



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

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

TEMA

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS
INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS. AÑO 2021”

AUTORA:

ING. KATERINE ASUNCIÓN ZAMBRANO MERA

DIRECTOR:

ECON. YELA BURGOS ROGER TOMÁS PhD.

QUEVEDO – ECUADOR

2022



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

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

TEMA

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS
INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS. AÑO 2021”

AUTORA:

ING. KATERINE ASUNCIÓN ZAMBRANO MERA

DIRECTOR:

ECON. YELA BURGOS ROGER TOMÁS PhD.

QUEVEDO – ECUADOR

2022

CERTIFICACIÓN

Econ. Roger Tomas Yela Burgos PhD., en calidad de director del Proyecto de Investigación previa la obtención del Grado Académico de Magíster en Contabilidad y Auditoría.

CERTIFICA

Que la **ING.KATERINE ASUNCIÓN ZAMBRANO MERA**, ha cumplido con la elaboración del Proyecto de Investigación titulado: **“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS, AÑO 2021”**, el mismo que se encuentra apto para la presentación, y sustentación respectiva.

Quevedo, 15 de julio del 2022



Firmado electrónicamente por:
**ROGER TOMAS
YELA BURGOS**

Econ. Roger Tomás Yela Burgos, PhD.

DIRECTOR

AUTORIA

Yo, Katerine Asunción Zambrano Mera, con cédula de ciudadanía número 120461568-4; declaro que el presente trabajo de investigación titulado: **“AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS, AÑO 2021.”**, es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento. La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, su reglamento y por la normativa institucional vigente.



Ing. Katerine Asunción Zambrano Mera

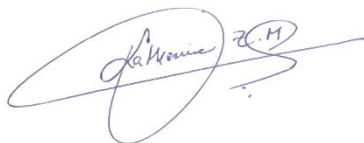
AUTORA

DEDICATORIA

A Dios por ser la luz que guía mis pasos, por darme la fortaleza y valentía para
afrontar las adversidades.

A mis padres y hermanos, por ser el pilar fundamental en mi formación como
profesional, por su estímulo y apoyo constante he podido emprender una más de las
metas propuestas en mi vida.

A mis hijos y esposo, por ser el motor que me impulsa a no rendirme jamás.

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized 'K' and 'A' followed by 'Zambrano Mera' and a flourish.

Katerine Asunción Zambrano Mera

AGRADECIMIENTO

Por medio del presente trabajo agradezco a Dios, que me ha dado la fuerza y la capacidad para culminar el presente trabajo. Así como también agradezco a mi familia por el apoyo incondicional que me han brindado, y a las personas que de alguna manera colaboraron con el desarrollo de este proyecto de investigación.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por abrir sus puertas hacia el conocimiento, a la Unidad de Postgrado, que me permitió culminar la maestría, y poder superarme como profesional.

A mi tutor el Econ. Roger Yela Burgos PhD, por su asesoría y orientación para realizar este proyecto investigativo que hoy tengo el honor de defender.

A todo el equipo docente y administrativo de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por su trabajo y constante apoyo académico.

A las autoridades del Gobierno Provincial de Los Ríos, por permitirme desarrollar mi tema del proyecto de investigación y poder culminar una meta más en mi carrera profesional.

PRÒLOGO

El presente trabajo de investigación denominado: **“AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS, AÑO 2021”**, determina aspectos importantes en la Dirección de Talento Humano del GAD de Los Ríos, en donde se identifican hallazgos, que hacen mención al cumplimiento de leyes, reglamentos, estatutos, ordenanzas que rigen para el sector público, con la finalidad de cumplir objetivos que vayan encaminados a los objetivos generales de la institución.

La investigación se realizó por medio de revisión de documentos físicos y digitales, que reposan en la dirección, direccionados a los procesos que se ejecutan en la misma, lo que permitió al autor emitir conclusiones y recomendaciones que son de apoyo para la administración actual, y así identificar las debilidades en el área, para mejorar y cumplir con las metas propuestas.



Arq. Diego Defaz Orozco

**DIRECTOR DE GESTION DE PLANIFICACIÓN DEL GAD PROVINCIAL DE
LOS RÍOS**

RESUMEN

En el sector público, el cumplimiento de la ley es responsabilidad absoluta de todos los funcionarios que laboran en ella, por tanto, llevar un control de que se cumpla a cabalidad y prevalezca la transparencia es de vital importancia. En la presente investigación se realizó una Auditoria de Cumplimiento y su incidencia en los indicadores de eficiencia y eficacia en la Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, en el año 2021, siendo esta una institución pública, direccionada al servicio de la comunidad riosense. Se ha detectado problemas en cuanto al cumplimiento de leyes vigentes, por lo tanto se llevó esta auditoria se llevó a cabo en sus tres fases: planificación, ejecución y comunicación de resultados, con los métodos: inductivo, deductivo, analítico y estadístico, así también mediante los resultados obtenidos a través de técnicas de investigación, como la entrevista y encuesta, las mismas que fueron realizadas al director y demás empleados que laboran en la Gestión de Talento Humano, para poder identificar la problemática encontrada. Los resultados obtenidos indican que se existe un nivel de cumplimiento moderado de las leyes, aunque con grandes falencias en el área de Seguridad y Salud Ocupacional.

Palabras claves: Talento Humano- Auditoria de Cumplimiento, Eficiencia, Eficacia, Normativa legal.

ABSTRACT

In the public sector, compliance with the law is the absolute responsibility of all officials who work in it, therefore, keeping track of its full compliance and transparency prevails is of vital importance. In the present investigation, a Compliance Audit was carried out and its impact on the indicators of efficiency and effectiveness in the Management of Human Talent of the Provincial Decentralized Autonomous Government of Los Ríos, in the year 2021, being this a public institution, addressed to the service of the riosense community. Problems have been detected in terms of compliance with current laws, therefore this audit was carried out in its three phases: planning, execution and communication of results, with the methods: inductive, deductive, analytical and statistical, as well as through the results obtained through research techniques, such as interviews and surveys, the same ones that were carried out on the director and other employees who work in Human Talent Management, in order to identify the problems encountered. The results obtained indicate that there is a moderate level of compliance with the laws, although with great shortcomings in the area of Occupational Health and safety.

Keywords: Human Talent- Compliance Audit, Efficiency, Effectiveness, Legal Regulations.

ÍNDICE

AUTORIA	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	VII
RESUMEN	IX
ÍNDICE DE TABLAS	XV
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XVI
INTRODUCCIÓN	XVII
CAPÍTULO I	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA	2
1.2 SITUACIÓN ACTUAL DEL PROBLEMA.....	3
1.3 PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.3.1 Problema General.....	4
1.3.2 Problemas Derivados	4
1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	5
1.5 OBJETIVOS	5
1.5.1 Objetivo General	5
1.5.2 Objetivos Específicos.....	5
1.6 JUSTIFICACIÓN	6
CAPÍTULO II.....	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	9
2.1.1. Auditoría.....	9
2.1.2. Auditoría Interna.....	9
2.1.3. La Auditoria en el sector público y sus objetivos	9
2.1.4. Auditoría de Cumplimiento	10
2.1.5. Características de una Auditoría de Cumplimiento	11
2.1.6. Fases de la Auditoría.....	12
2.1.7. Programa de Trabajo de una Auditoría	12
2.1.8. Control Interno	13
2.1.9. Obtención y Valoración de Evidencia.....	14
2.1.10. Elaboración de Informes	15

2.1.11. Papeles de Trabajo	17
2.1.12. Seguimiento.....	17
2.1.13. Marcas	17
2.1.14. Indicadores	17
2.1.15. Indicadores de Gestión.....	18
2.1.16. Eficiencia.....	18
2.1.17. Eficacia.....	18
2.1.18. Coso 1.....	18
Ambiente de Control	19
Evaluación de Riesgos	19
Actividades de Control.....	19
Sistemas de Información y Comunicación.....	20
Supervisión y Monitoreo.....	20
2.1.19. Recursos Humanos.....	20
2.1.20. Gestión de Talento Humano.....	20
2.1.21. Procesos o Subsistemas de Gestión de Talento Humano.....	21
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	22
2.2.1 Auditoria de Cumplimiento	22
2.2.2. Auditoría de Cumplimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel, Provincia de Bolívar, período 2016.	22
2.2.3 La Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en la gestión de desempeño de la unidad de contabilidad y finanzas en la Municipalidad Provincial Daniel a. Carrión - Pasco, 2018.	23
2.2.4. la Auditoría de Cumplimiento y su relación con otros tipos de Auditoría.	23
2.2.5 Auditoría de Cumplimiento Independiente.	23
2.2.6 Auditoría de Cumplimiento combinada.	24
2.2.7 Elementos de la Auditoría de Cumplimiento	24
2.2.8 Fundamento Legal – Autoridades.....	25
2.2.9 Criterios de Evaluación.	25
2.2.10. Los Criterios.....	26
2.2.11. Alcance y Naturaleza de la Auditoría de Cumplimiento.....	26
2.2.12. Certeza en la Auditoría de Cumplimiento.	27
2.2.13. Fases de la Auditoría de Cumplimiento.	27
2.2.14. Fase i – Planeación.	27

2.2.15.	Manual de Auditoría Gubernamental.	27
2.2.16.	Comprensión del tema o área bajo examen.	28
2.2.17.	Aspectos Legales Aplicables – Criterios.	29
2.2.18.	Clima Laboral.	29
2.2.19.	¿Qué es el Clima Laboral?.....	29
2.2.20.	Indicadores de Eficiencia y Eficacia	30
2.3.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.	30
2.3.1.	Constitución de la República del Ecuador.....	30
	El Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece:	30
2.3.2.	Contraloría General del Estado.....	31
2.3.3.	Normas de Control Interno.	32
2.3.4.	Ley Orgánica de Servicio Público	35
2.3.5.	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.....	36
2.3.6.	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos.....	37
2.3.7.	Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos.....	37
2.3.8.	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	37
2.3.9.	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública.....	38
	CAPÍTULO III.....	42
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	42
3.1	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	43
3.2	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.	43
3.2.1	Método Descriptivo.....	43
3.2.2	Método Inductivo – Deductivo	44
3.2.3	Método Estadístico.....	44
3.2.3	Método Analítico	44
3.3	CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
3.3.1	Población y Muestra.....	44
3.3.2	Técnicas de Investigación	45
	Entrevista	45
	Investigación Documental	45
	Encuestas	46
	Observación	46

3.3.3 Instrumentos de Investigación.....	46
3.3.4 Planificación de la Auditoría.....	46
3.3.4.1. Diseño de Auditoría	46
3.3.4.2 Diseño de Indicadores de Gestión.....	47
3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO	48
3.5 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	48
3.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	48
CAPÍTULO IV	49
RESULTADOS Y DISCUSION	49
4.1.1 Control Interno.....	50
4.1.2 Tabulación y Resultados	58
4.1.3 Discusión de Resultados de Objetivo Especifico 1.....	60
4.2. EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS	61
4.2.1 Entrevista y encuesta al personal de Talento Humano.....	61
4.2.2 Aplicación de encuestas al personal de Talento Humano	65
4.2.3 Discusión del Objetivo Especifico 2	75
4.3 EL NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS.....	76
4.3.1 Indicadores de Eficiencia y Eficacia	76
4.3.2 Eficacia y Eficiencia en Evaluaciones de Desempeño, Elaboración de Contratos y Roles de Pago.....	83
4.3.3 Discusión del Objetivo Especifico 3	84
CAPÍTULO V	86
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	86
5.1. CONCLUSIONES	87
5.2 RECOMENDACIONES	88
Bibliografía	89

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Distributivo del personal de Talento Humano	45
Tabla 2 Evaluación de Control Interno	50
Tabla 3 Componente de Ambiente de Control	51
Tabla 4 Componente de Evaluación de Riesgo	52
Tabla 5 Componente de Actividades de Control	54
Tabla 6 Componente de Información y Comunicación	55
Tabla 7 Componente de Monitoreo	57
Tabla 8 Tabulación y Resultados Control Interno COSO 1	58
Tabla 9 Resultados Generales.....	59
Tabla 10 Matriz de Medición.....	59
Tabla 11 Cuestionario al Director de Talento Humano	62
Tabla 12 Matriz de Medición.....	63
Tabla 13 Cuestionario, Analista 3 de Talento Humano	76
Tabla 14 Matriz de Medición, cuestionario Analista 3.....	78
Tabla 15Cuestionario Analista 2 de la Dirección de Talento Humano responsable del proceso menor Seguridad y Salud Ocupacional	80
Tabla 16 Matriz de Medición, Cuestionario Analista 2.....	81
Tabla 17Resultados Generales Objetivo Especifico 3.....	82
Tabla 18Matriz de Indicador de Gestión	83

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Ilustración 1 Conocimiento de Leyes y Reglamentos	65
Ilustración 2 Norma de Control Interno para Administración de Talento Humano	66
Ilustración 3 Reglamentos Internos	67
Ilustración 4 Capacitación de Leyes y Reglamentos del Sector Publico	68
Ilustración 5 Funciones. Acción de Personal y/o contrato.....	69
Ilustración 6 Permanencia y Asistencia en Puestos de Trabajo.....	70
Ilustración 7 Competencias de Administración de Talento Humano	71
Ilustración 8 Reuniones Periódicas.....	72
Ilustración 9 Evaluaciones Periódicas, Nivel de Cumplimiento.....	73
Ilustración 10 Medidas Correctivas por Incumplimiento	74

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de cumplimiento es una herramienta de control y aseguranza de buenas prácticas, que permite un mejor control interno para evitar incumplimientos de las normas. Es por ello que el profesional que realice dicha auditoria debe estar actualizado en cuanto las leyes que regulan la empresa a ser auditada, para de esta manera poder identificar que los actos y procedimientos están conforme las disposiciones legales, en el marco de la normativa. (Deniss Arter, 2004).

La Auditoría de Cumplimiento en el sector público es importante, ya que permite identificar si los procesos que se manejan en las instituciones y organismos del sector público, están apegados a la normativa legal vigente. En la Gestión de Talento Humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, no se ha aplicado hasta el momento una auditoria de cumplimiento que indique si los procesos se ejecutan conforme lo dictaminan las leyes, y principios de control gubernamental, así como los métodos, y normas establecidas por la Contraloría General del Estado.

Al incumplir con las normas, la Gestión de Talento Humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, no ejecuta sus procesos con eficiencia y eficacia. Es indispensable verificar el grado de cumplimiento con la normativa, y analizar cuáles son las falencias en esa área, para mejorarlas. El propósito de la presente investigación es colaborar con la Gestión de Talento Humano, identificando el grado de cumplimiento de las normas vigentes, orientando a realizar los procesos con mayor eficiencia y eficacia.

El presente trabajo se realizó en en las oficinas de la Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, ubicado en la Av. Universitaria, parroquia Clemente Baquerizo, en la ciudad de Babahoyo.

En el Capítulo uno, se presenta el Marco Contextual que tiene relación con la Ubicación y Contextualización de la Problemática, Situación Actual de la Problemática, Problema de Investigación, Delimitación del Problema, Objetivos y Justificación.

El Capítulo dos, aborda el Marco Teórico de la Investigación donde se efectúa la idea del desarrollo desde una perspectiva histórica, no solo en términos de evolución teórico – ideológico, sino además estableciendo las interrelaciones que ha tenido con la realidad hoy en día la Gestión Administrativa.

El Capítulo tres, detalla la Metodología de Investigación que tiene correspondencia con el Tipo y Diseño de Investigación, Población y Muestra, Operacionalización de Variables e Instrumentos de Investigación.

El Capítulo cuatro, se determinan los resultados y discusión de la investigación.

El Capítulo quinto, se describen las conclusiones y recomendaciones del proyecto de investigación.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

“La ocupación desplaza a la preocupación y los problemas al enfrentarlos desaparecen. Así los problemas deben hacernos más fuertes, de los fracasos aprender y hacer de los éxitos estímulos callados”

Albert Einstein

1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

La presente investigación se realizó en el departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Provincial de Los Ríos, ubicado en la Av. Universitaria, parroquia Clemente Baquerizo, en la ciudad de Babahoyo, dicha institución brinda servicios para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la provincia de Los Ríos. Se detectó ciertos problemas en el manejo de procesos en la Gestión de Talento Humano, en tanto al cumplimiento de las normas y reglamentos que rigen al sector público respecto al área en mención, lo que perjudica los niveles de eficiencia en la utilización de los recursos y eficacia con la que se alcanzan los objetivos en la ejecución de dichos procesos y es precisamente lo que se pretendió con una Auditoría de cumplimiento, identificar que normativa y legislación correspondiente al sector público se está incumpliendo, y cuál es el grado de afectación.

Dentro de las competencias de la Gestión de Talento Humano, están determinar las políticas y procesos según la Norma Técnica de Planificación de subsistemas de Administración de Talento Humano, emitido por el Ministerio de Trabajo, donde coordina, ejecuta, planifica y elabora manuales y procedimientos en tema de recursos humanos, en el marco de un buen ambiente laboral, estimulando el desarrollo personal y profesionales de los empleados de la institución.

La pandemia por el covid-19 ha venido afectando desde el año 2020, tanto a nuestro país, como al resto del mundo, lo que ha ocasionado problemas de asignación de recursos en la institución y esto conlleva a que no se cumpla en su totalidad con los programas, planes y proyectos en esta entidad.

Es importante destacar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos tiene como misión poner en marcha programas y proyectos que garanticen el desarrollo

social, económico y productivo de la provincia de Los Ríos, proyectándose a mejorar la calidad de vida de los habitantes en un marco de planificación, transparencia y respecto al medio ambiente, por lo tanto si existe incumplimiento de la normativa legal referente a la gestión de talento humano, se ven afectados los niveles de eficiencia y eficacia del manejo de procesos en el área, además de no obtener un buen rendimiento por parte de los empleados en función de la misión y visión institucional.

El incumplimiento de la normativa legal vigente, afecta a los niveles de eficiencia y eficacia en el manejo de los procesos que se ejecutan el Talento Humano, lo que impide el logro de metas y objetivos propuestas por el área y por la institución en general.

1.2 SITUACIÓN ACTUAL DEL PROBLEMA

La Gestión de Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, actualmente maneja políticas y prácticas para direccionar a los empleados de la institución en procesos de selección de personal, evaluación de desempeño, capacitación, reclutamiento, nomina, salud ocupacional, sin embargo, se ha detectado ciertos problemas que se detallan a continuación:

Inobservancia de leyes en el manejo de procesos de Talento Humano, lo que ocasionará problemas con auditorias del ente regulador, que en este caso sería la Contraloría General del Estado, lo que conlleva a la institución a ser observada y sancionada. Una institución pública que tiene una deficiente administración de la normativa legal vigente, no podrá tener un alto rendimiento en el cumplimiento de metas y objetivos propuestos.

Incumplimiento del Plan Anual de Capacitación de servidores sobre las normativas vigentes en función pública lo que incide en el desempeño laboral de los empleados en la institución. Con bajos niveles de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de actividades de los empleados, la institución no podrá brindar un servicio de calidad a la comunidad

riosense que vaya acorde con el Plan Nacional del Buen Vivir, tal como lo determina el Estado Ecuatoriano.

Desmotivación por parte de los empleados y falta de compromiso por parte de los servidores de la institución, lo que provoca bajos niveles de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de labores de los empleados de la institución.

Si bien es cierto, el país y el mundo se encuentra atravesando una crisis económica y social, ocasionada por el covid-19, lo que ha ocasionado grandes pérdidas tanto en el sector público como privado, y el presupuesto general del estado se ha visto afectado, por lo que la asignación para los Gobiernos autónomos se ha reducido, y como resultado ha impedido que el GAD de Los Ríos.

Por estas razones se plantea una Auditoria de cumplimiento, que permita identificar que leyes, reglamentos, normas técnicas, ordenanzas, se están incumpliendo y como contribuir a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos en la Gestión de Talento Humano del Gad de Los Ríos.

1.3 PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Problema General

¿De qué manera incide la Auditoria de Cumplimiento en los indicadores de eficiencia y eficacia en la Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos en el periodo 2021?

1.3.2 Problemas Derivados

¿Cómo un manejo inadecuado de los procesos en la Gestión de Talento Humano incide en los niveles de satisfacción de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos?

¿De qué manera se cumple con las normas, y reglamentos que rigen a los servidores públicos respecto a la Gestión de Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos?

¿Cuál es el nivel de eficiencia y eficacia en la Gestión de Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos?

1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

CAMPO: Auditoría de cumplimiento

ÁREA: Gestión de Talento Humano

LÍNEA: Emprendimiento, administración y desarrollo de empresas

LUGAR: Ciudad de Babahoyo

TIEMPO: Año 2021

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo General

- Efectuar la auditoria de cumplimiento y su incidencia en los indicadores de eficiencia y eficacia en la Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos en el año 2021.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Revisar los procedimientos utilizados en los procesos que se ejecutan en la Gestión de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos.
- Valorar el grado de cumplimiento de las normas y reglamentos en la Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo descentralizado Provincial de Los Ríos.

- Determinar el nivel de eficiencia y eficacia en la Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos.

1.6 JUSTIFICACIÓN

El sector público está sujeto a cambios constantes en cuanto a las leyes y reglamentos que lo rigen, es por ello que los servidores públicos, deben estar capacitados para que cumplan sus actividades en el marco legal, ya que existe un organismo regulador que de manera periódica audita a las entidades públicas, este es: La Contraloría General del Estado, que es la que se encarga de velar por que se cumpla lo establecido en la ley, además de ello, el cumplimiento de la normativa, permite ejecutar procesos de manera eficiente y eficaz en todos los ámbitos del sector público.

La presente investigación se lo realizó de lo que se ha podido evidenciar en la Gestión de Talento Humano en cuanto al cumplimiento de las normativas vigentes, al ser el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos una entidad pública, está sujeta a leyes, reglamentos y ordenanzas, que deben ser cumplidas a cabalidad. Se ha analizado que no se realiza un plan de capacitación anual, respecto a las principales leyes que rigen en el sector público, y se pretende analizar cuál es la incidencia en la eficiencia y eficacia de los procesos con una Auditoria de Cumplimiento.

En este sentido, esta Auditoria de Cumplimiento permite tener una visión más amplia del nivel de cumplimiento que la Gestión de Talento Humano tiene en cuanto a la normativa legal, mediante un análisis profundo de los procesos que se ejecutan en el departamento de Talento Humano y dando una seguridad razonable de los resultados obtenidos. A la función pública se le atribuye transparencia y responsabilidad respecto a su accionar, y deben rendir cuentas a los ciudadanos a cerca de los fondos que se les confía, una auditoria de cumplimiento presenta informes confiables, sobre la administración de esos fondos.

Una auditoria de cumplimiento promueve la buena gobernanza considerando el riesgo de fraude relacionado al cumplimiento legal.

La productividad de cada empleado, se ve reflejada en eficiencia de cada área y por ende en el logro de objetivos institucionales, la eficacia permite una reducción de costos en cada área, en ello radica la importancia de realizar procesos eficientes y eficaces en la entidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

“La teoría es esplendida, pero ponerla en
práctica tiene más valor”

(James Cash Penny)

2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.1.1. Auditoría

Según el autor Vázquez Coloma (2010) la auditoría se entiende como: “Un proceso organizado que permite evaluar de forma objetiva la información relacionada conforme a informes de actividades económicas y otros datos relacionados, a fin de determinar si han sido elaborados respetando los lineamientos y principios establecidos para cada caso”. (p.35) ¹. En este sentido se puede definir a la auditoría como un soporte de confianza, una herramienta de supervisión que se da por medio del análisis de cifras de los estados financieros de una empresa o entidad que además ayuda a la creación de un control de organización y permite prevenir o alertar fallas en las estructuras existentes en una organización.

2.1.2. Auditoría Interna

La auditoría interna es, *“la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta que ayuda a tener un control y mejoras en las operaciones de una organización”* (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2004, p.15). Existen distintas acepciones respecto del concepto de auditoría interna, no obstante, en el entorno económico y más concretamente en el entorno contable la auditoría interna consiste en el control y verificación de la documentación vinculada con la situación de la empresa. Coloma, E. (2010). Apuntes de fundamentos de la auditoría.

2.1.3. La Auditoría en el sector público y sus objetivos

El entorno de la auditoría del sector público es aquel en el que los gobiernos y otras entidades del sector público se responsabilizan sobre el uso de recursos provenientes de

la tributación y otras fuentes, para la prestación de servicios a los ciudadanos y otros beneficiarios. Estas entidades deben rendir cuentas de su gestión y desempeño, así como del uso de los recursos, tanto a quienes se los proporcionan como a quienes dependen de los servicios prestados utilizando tales recursos, incluyendo a los ciudadanos. La auditoría del sector público ayuda a crear las condiciones adecuadas y a fortalecer la expectativa de que las entidades del sector público y los servidores públicos desempeñarán sus funciones de manera eficaz, eficiente y ética, y de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

En general, la auditoría del sector público puede describirse como un proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa la evidencia para determinar si la información o las condiciones reales están de acuerdo con los criterios establecidos. La auditoría del sector público es esencial.³, ya que proporciona, a los órganos legislativos y de supervisión, a los encargados de la gobernanza y al público en general, información y evaluaciones independientes y objetivas concernientes a la administración y el desempeño de las políticas, programas u operaciones gubernamentales. (ISSAI 100-Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores-Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público).

2.1.4. Auditoría de Cumplimiento

Respecto de la auditoría de cumplimiento, el autor Lattuca, J.A. manifiesta que;

“Es un examen objetivo, técnico y profesional de las actividades financieras cuyo fin es determinar en qué magnitud las entidades han respetado los reglamentos, normativas y disposiciones internas establecidas en el ejercicio de una función del servicio público y gestión de los recursos del Estado”. (Lattuca, J.A, 2014)

La auditoría de cumplimiento tiene como propósito fortalecer la gestión y rendimiento de cuentas de las entidades, a través de la realización de informes de auditoría que permitan

determinar si los medios usados y medidas de control interno son acordes a los lineamientos establecidos, además operan de forma efectiva para así lograr los objetivos planteados por la entidad.

2.1.5. Características de una Auditoría de Cumplimiento

Según ISSAI 400. Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores- Principios de la Auditoría de Cumplimiento. Pag.10: “La auditoría de cumplimiento puede abarcar una amplia variedad de asuntos y puede realizarse para proporcionar una seguridad razonable o limitada, utilizando diferentes tipos de criterios, procedimientos de recopilación de evidencia y formatos de informes. Las auditorías de cumplimiento pueden ser compromisos de atestiguamiento o de elaboración de informes directos, o ambos a la vez. El informe de auditoría puede ser extenso o breve, y las conclusiones pueden expresarse de diferentes maneras: como un dictamen claro escrito sobre el cumplimiento o como una respuesta más elaborada a preguntas específicas de la auditoría”.

Con frecuencia, las auditorías de cumplimiento forman parte integral del mandato de una EFS para auditar las entidades públicas. Esto se debe a que la legislación y otras autoridades constituyen los instrumentos principales a través de los cuales las legislaciones ejercen el control al ingreso y gasto, a la administración y a los derechos de los ciudadanos a un debido proceso en sus relaciones con el sector público. A las entidades públicas se les confía la correcta administración de los fondos públicos. La responsabilidad de los organismos del sector público y de sus funcionarios es ser transparentes con respecto a sus acciones, rendir cuentas a los ciudadanos sobre los fondos que se les confían, y ejercer una buena gobernanza de dichos fondos.

2.1.6. Fases de la Auditoría.

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos ha propuesto la siguiente clasificación (Boletín 5010, párr.38):

- Estudio General: “Es la valoración de la empresa que ofrece un panorama general de los estados financieros, y permite diseñar el estudio de la revisión respectiva”.
- Análisis: Permite estudiar los componentes de los estados financieros en las cuentas y subcuentas más importantes.
- Inspección: Es el acto que permite verificar la existencia física de los elementos que tienen representación material y han sido traducidos en las operaciones de la empresa.
- Confirmación: Es la verificación que realiza una persona ajena a la entidad acerca de la autenticidad de un acto financiero en el cual está inmerso la empresa.
- Investigación: Es la recopilación de información interna realizada de manera formal referente a dubitaciones de la empresa.
- Declaración y Certificación: Es la formalización de la investigación.
- Observación: Es una técnica ambigua e informal de realizar una inspección

2.1.7. Programa de Trabajo de una Auditoría

Según Yanel Blanco Luna-2015-pg.18: El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de trabajo que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados, que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de trabajo sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría integral y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. Al preparar el programa de trabajo el auditor deberá

considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos.

Todo auditor debe preparar un programa de auditoría integral, en donde exponga el alcance de la misma, así como también los procedimientos que empleará, tomando en cuenta todos los riesgos, ya sean de control, inherentes y de detección. El riesgo inherente es aquel que se da por naturaleza de la misma, el riesgo de control es aquel que se da cuando los controles sean ineficientes y el riesgo de detección, es aquel en que el auditor pase por alto los aspectos importantes de la auditoría.

2.1.8. Control Interno

Es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo (Estupiñán Gaitán & W Niebel, 2015).

El control interno es un proceso sistemático, llevado a cabo por todos los niveles jerárquicos de una empresa, que pretende salvaguardar los activos de dicha empresa y optimizar los procesos. El auditor deberá realizar un proceso de evaluación de control interno como base para determinar la naturaleza de la auditoría que va a realizar.

Según ISSAI 4100-pag. 23, llegar a conocer el control interno forma parte de la comprensión de la entidad y la materia controlada. Los principios generales de la auditoría, explican que, al ejecutar una auditoría, los auditores del sector público están obligados a examinar y valorar el grado de fiabilidad del control interno. En la auditoría de cumplimiento esta obligación implica examinar y valorar todos los controles que sirven de apoyo a la dirección en el cumplimiento de Leyes y Reglamentos.

2.1.9. Obtención y Valoración de Evidencia

ISSAI 4100-2010-pag 28. “Los auditores del sector público recopilaran evidencia de auditoria suficiente y apropiada para fundamentar sus conclusiones”.

Las técnicas para la obtención y valoración de evidencia son:

Observación

La Observación consiste en “mirar un proceso o procedimiento siendo realizador por otros”. (Estupiñan-2014- pág. 20.).

Indagación.

ISSAI 4100- 2010. La Indagación es recopilar información de personas que no pertenecen a la entidad auditada, mediante contacto no formales, documentos escritos y entrevistas con expertos.

Inspección

La inspección se enfoca en documentar y registrar los activos tangibles de una empresa, para evidenciar el grado de cumplimiento de los parámetros contables, la efectividad de los estados financieros de la empresa, y el control interno en los procedimientos de la entidad. (Estupiñan-2014-pag 19).

Confirmación

Según Mendivil-2010-pag 14. La confirmación es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, autenticidad de un saldo, hecho u operación en la que participo, y por el cual está en condiciones de informar con validez sobre ella.

Informe de Cumplimiento

ISSAI 400-2013-PAG 17. Señala que el informe de auditoría de cumplimiento deberá incluir los siguientes elementos:

PARTES	CARACTERÍSTICAS
Título	
Destinatario	A quien va dirigido el informe de auditoria
Alcance de la Auditoria	Incluir el periodo de tiempo de la misma
Identificación o descripción de la materia controlada	Cuando corresponda, de dicha materia
Criterios Identificados	Los criterios empleados en la evaluación de la materia controlada se harán constar en el informe del auditor
Identificación de las Normas de Auditoria aplicadas	Que son realizadas al aplicar el trabajo
Un resumen del trabajo	
Hallazgos	
Conclusión/Dictamen	La conclusión puede revestir la forma de una declaración de fiabilidad o de una respuesta más detallada a preguntas de auditoria especifica
Respuestas de la entidad auditada	Incorporar las respuestas de la entidad auditada para recoger el punto de vista de los funcionarios responsables
Recomendaciones	Formular recomendaciones constructivas destinadas a lograr mejoras
Fecha del informe	Llevará la fecha de cuando se obtuvo la evidencia de auditoria suficiente y apropiada para fundamentar la conclusión
Firma	

2.1.10. Elaboración de Informes

ISSA 400-2013-PAG 16. El principio de integridad requiere que el auditor considere toda la evidencia relevante de la auditoría antes de emitir su informe. El principio de objetividad requiere que el auditor aplique el juicio y escepticismo profesional para

garantizar que todos los informes sean correctos, y que los hallazgos y conclusiones se presenten de manera significativa y equilibrada. El principio de oportunidad implica elaborar el informe en el tiempo debido. El principio vinculado con un proceso contradictorio implica el verificar la exactitud de los hechos con la entidad auditada e incorporar las respuestas de los funcionarios responsables, según corresponda. Tanto en su forma como en su contenido, el informe de una auditoría de cumplimiento debe cumplir con todos estos principios.

Según la ISSAI 4100 pág. 40, un informe de auditoría de cumplimiento contiene los siguientes elementos (aunque no necesariamente en el orden que se cita a continuación):

1. Título.
2. Destinatario.
3. Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el período abarcado por la misma.
4. Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada (y cuando corresponda, de dicha materia).
5. Criterios identificados.
6. Obligaciones de las distintas partes (fundamento jurídico).
7. Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado.
8. Resumen del trabajo efectuado.
9. Conclusión.
10. Respuestas de la entidad auditada (cuando corresponda).
11. Recomendaciones (cuando corresponda).
12. Fecha del informe.
13. Firma.

2.1.11. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo de auditoria constituyen una constancia del trabajo que el auditor juzgó y que era necesario llevar a cabo, la forma como realizó el trabajo y las conclusiones a las que se llegó. (Rubén Vince Jacome-2002-pag.36).

Es importante destacar que no existe un formato predeterminado para realizar los papeles de trabajo, todo dependerá del tipo de auditoría a efectuarse y el tipo de procedimiento a emplearse. Los papeles de trabajo constituyen la certeza y el grado de confiabilidad de la auditoria.

2.1.12. Seguimiento

ISSAI 400-2013-PAG 17 en caso de cumplimiento, el auditor lo debe realizar luego de haber culminado la auditoria y en base a los errores encontrados en la misma, en el cual deben realizar las recomendaciones para verificar si la entidad está dando cumplimiento a las mismas.

2.1.13. Marcas

Según Robalino-2014.pag50, establece que “son símbolos o signos que se utilizan en el ejercicio de la auditoria, para explicar en forma resumida las pruebas efectuadas por el auditor en cumplimiento de los programas y técnicas de auditoria utilizadas.

2.1.14. Indicadores

Los indicadores se pueden definir como un valor numérico que provee una medida para ponderar el desempeño cuantitativo o cualitativo de un sistema, un individuo o una organización. (González Millán & Rodríguez Díaz- 2017).

Un indicador es un medio que determina el rendimiento de los procesos ejecutados, y se basan en una idea clara y precisa que aportan para la toma de decisiones.

2.1.15. Indicadores de Gestión

Según Mario Uribe & Juan Reinoso-2014-pag 13. “Un indicador de gestión es una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos, responsabilidades con los grupos de referencia (trabajadores, accionistas, comunidad, clientes, proveedores, gobierno, etc.). En tal sentido, es la relación entre las metas, los objetivos y los resultados, procurando un mejoramiento continuo en la organización.

2.1.16. Eficiencia.

La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, es la manera de alcanzar los objetivos planteados por la empresa, empleando el mínimo de recursos posibles; esta se verifica por los resultados obtenidos y la cantidad de recursos empleados.

2.1.17. Eficacia.

La eficacia es la capacidad administrativa que permite alcanzar las metas y resultados propuestos; en términos generales, el índice de eficacia se calcula en relación de resultados logrados y objetivos previstos².

2.1.18. Coso 1.

El control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa. (Estupiñán 2018).

² Real Academia Española (RAE), Diccionario de la Lengua Española, Vigésima segunda edición, 2001.

El control interno consta de cinco componentes que están integrados a los procesos administrativos:

- 1) Ambiente de Control
- 2) Evaluaciones de riesgos
- 3) Actividades de Control
- 4) Información y Comunicación
- 5) Supervisión y seguimiento

Ambiente de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. El ambiente de control tiene gran influencia en forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento. (Estupiñán, 2018)

Evaluación de Riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo se refiere, a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como el interior de la misma. (Estupiñán, 2018).

Actividades de Control

Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. (Estupiñán, 2018).

Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información. (Estupiñán, 2018).

Supervisión y Monitoreo

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo, y si los riesgos se están considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento, si el caso lo exige. (Estupiñán, 2018).

2.1.19. Recursos Humanos.

Los Recursos Humanos son considerados el factor de éxito o fracaso de cualquier entidad. De acuerdo con Becker, en su obra Human Capital, la definición de Recursos Humanos hace referencia a las capacidades competitivas que los sujetos incorporan por acopio de conocimientos en la empresa. (Becker, 1964, p. 122) La clave de transformación y progreso en una empresa se atribuye a los Recursos Humanos, debido a que es el activo esencial sin el cual los demás recursos no podrían realizar sus funciones de manera óptima, ya que se encarga de administrarlos.

2.1.20. Gestión de Talento Humano.

Gestión de Recursos Humanos (GRH) o Gestión Humana, o Gestión del Talento Humano, tiene por objeto a la gestión de personas que trabajan en la organización laboral, y esas personas son las portadoras del conocimiento que no puede tratarse descontextualizado o

independientemente de las personas como seres sociales- ni a margen de la organización que lo condiciona y donde queda materializado parte de ese conocimiento, a utilizarse en su continua y necesaria renovación”. (Armando Cuesta Santos,2010,).

Gran parte de lo que se entiende por capital humano en una organización es el resultado de procesos mutuos que involucran tanto a la organización como a los individuos. Las organizaciones son sistemas complejos que se basan en el equilibrio entre los incentivos organizacionales para sus empleados y las contribuciones por parte de estos hacia la organización (Pedro Pablo Sanabria,2015, pag.2).

2.1.21. Procesos o Subsistemas de Gestión de Talento Humano

Cuando se menciona sobre la gestión de personas, se hace referencia a las actitudes y aptitudes, que tienen cada ser humano, para desenvolverse en diferentes áreas y puestos de trabajo. Gestionar al capital humano es uno de los métodos que más transformaciones ha tenido a lo largo de los años, no solo se ha tocado aspectos tangibles y concretos, también se han modificado los elementos conceptuales e intangibles. En adición, muchos métodos han cambiado orientándolos hacia un objetivo central para presentar varias características y perfiles que garanticen una adecuada conducción de personas. Como se sabe, las empresas y organizaciones más exitosas que alcanzan la excelencia han aportado representativamente con capital intelectual, más que cualquier cosa. El factor humano es uno de los más importantes en el medio de la globalización de negocios, el fuerte impacto del cambio y el desarrollo tecnológico, para casi todas las organizaciones. (María Cristina Abril Freire-2018. Pag 60).

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.

2.2.1 Auditoría de Cumplimiento

Según el autor (Blanco, 2012) define la auditoría de cumplimiento como:

“La verificación que se realiza a una entidad, acerca de informes de operaciones económicas o de otra índole, para instaurar que tales operaciones se encuentran sujetas a reglas, normas, estatutos y procedimientos que le son aplicables.” (p.362).

La auditoría de cumplimiento es un proceso orientado al señalamiento y comprobación de la eficacia y/o anomalías que podrían suscitar en las operaciones administrativas, financieras y económicas de una empresa; se emplea a través de la revisión de documentos a fin de determinar si las actividades, procesos, y medidas de control interno realizadas se encuentran en regla, ya que su objeto es permitir una adecuada aplicación de leyes, reglamentos, estatutos, para el logro de sus objetivos.

2.2.2. Auditoría de Cumplimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón San Miguel, Provincia de Bolívar, período 2016.

El autor, (Aguilar, 2018) en el proyecto de investigación titulado, Auditoría de cumplimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel, Provincia de Bolívar, periodo 2016 tuvo como fin evaluar de forma objetiva el cumplimiento de la normativa legal vigente en el GAD Municipal del cantón San Miguel, Provincia de Bolívar; en consecuencia efectuó la auditoria acorde a la normativa legal vigente, reglamentos aplicables a la auditoría de cumplimiento, elaboración de pruebas técnicas, de campo, revisión y análisis de documentos.

2.2.3 La Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en la gestión de desempeño de la unidad de contabilidad y finanzas en la Municipalidad Provincial Daniel a. Carrión - Pasco, 2018.

En la investigación de (Huaranga, F. Erlinda, G. Rosales, A. Rocio, E., 2018), se determina que antes de la ejecución de aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, se debe proceder a una elaboración de instrumentos de recolección de información para en virtud de ello validar los procedimientos utilizados en el trabajo investigativo, el cual se encargará de conducir al cumplimiento de los objetivos planteados.

2.2.4. la Auditoría de Cumplimiento y su relación con otros tipos de Auditoría.

La Auditoría de Cumplimiento puede desarrollarse de manera independiente o combinada con otros tipos de auditoría. La determinación de combinar la Auditoría de cumplimiento debe ser establecida en el Plan de vigilancia y control fiscal, de acuerdo con las disposiciones el comité directivo. (Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, 2003).

2.2.5 Auditoría de Cumplimiento Independiente.

La Auditoría de Cumplimiento puede desarrollarse de manera independiente y tiene un solo enfoque dentro del análisis de desempeño y evaluación de la empresa, en otras palabras, se la realiza de manera autónoma con un fin determinado. Según lo advierte (Subía, 2014), *“la auditoría de cumplimiento independiente debe ser desarrollada conforme las Normas Internacionales de las Entidades de Fiscalizadoras Superiores, por sus siglas”* (ISSAI) 4100.

2.2.6 Auditoría de Cumplimiento combinada.

La Auditoría de cumplimiento combinada sucede cuando se auditan dos o más sistemas de gestión de distinta disciplina.³, y debe realizarse conforme lo establecido en la ISSAI 4200, reglamento que proporciona información respecto de la realización de una auditoría de cumplimiento combinada con una auditoría financiera, misma que establece en el Reglamento de Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras que: “...será importante anticipar el enfoque principal que se realizará en la auditoría” (INTOSAI, 2008, pág. 8).

La Contraloría General del Estado, define a la auditoría financiera como:

Examen de evidencias efectuado por el auditor, que respalda los estados financieros de una entidad u organismo, con el objetivo de formular un dictamen respecto de la razonabilidad con que presentan los resultados de las operaciones, situación financiera, cambios operados en ellas y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento y procedimientos relativos a la gestión financiera y control interno. (Contraloría General del Estado, 2001, p.11).

2.2.7 Elementos de la Auditoría de Cumplimiento

De acuerdo con (Arizaga, 2011), se puede inferir que la auditoría de cumplimiento comprende los siguientes elementos:

1. Examen de la Conformidad Legal General. - Tiene como fin que las operaciones realizadas guarden relación con la legislación aplicada.
2. Confirmación de cumplimiento de los preceptos estatuarios. - Se encarga de verificar el desempeño de actividades autorizadas por el marco social.

³ ICONTEC. NTC-ISO 19011:2018. op. cit., 3.2

3. Constatación de cumplimiento de la normativa interna. - Hace referencia a todos los medios que posibilitan el desempeño óptimo de actividades administrativas y operativas de una entidad.
4. Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno. - Permite obtener una seguridad razonable en el cumplimiento de las actividades financieras, legales y administrativas aplicadas por la entidad.
5. Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas. - Se realiza a través de la revisión de documentos que sustentan las operaciones y actividades desarrolladas por las entidades en un determinado periodo, a fin de conocer el desempeño general de la organización.

Informe resultante. - El informe final de resultados emitido por el auditor permite que las personas y organismos responsables de las operaciones de la empresa se informen acerca del grado de cumplimiento de la normativa aplicable; y, de ser el caso efectúen medidas necesarias para remediar cualquier extravío. (p.15-16).

2.2.8 Fundamento Legal – Autoridades.

Las autoridades son el conjunto de disposiciones contenidas en las leyes, decretos e instrumentos expedidos por los organismos competentes que serán aplicables a la entidad a auditar; el factor más importante de la auditoría de cumplimiento es el fundamento legal, ya que constituye la fuente para determinar el alcance, criterios y hallazgos en una auditoría. (Mendivil, 2010).

2.2.9 Criterios de Evaluación.

Los criterios de evaluación son las condiciones que se utilizan para medir el contenido auditar de forma sólida y razonable por medio de estándares, requerimientos legislativos

o regulados; los criterios se identifican a través de políticas usadas como referencia en la auditoría y contra los cuales el auditor compara la documentación. (Mendivil, 2010).

2.2.10. Los Criterios.

Los criterios de auditoría son el conjunto de requisitos frente a los cuales el auditor compara los datos incorporados; Según el autor (Rodríguez, 2018) los criterios de auditoría tienen las siguientes características:

- Relevancia. - Los criterios relevantes permiten obtener un informe que ayuda a las disposiciones de los usuarios.
- Integridad. - Los criterios están completos cuando incluyen puntos de referencia para la presentación y divulgación.
- Confiabilidad. - Los criterios confiables permiten evaluar la materia subyacente cuando son usados por profesionales diferentes en circunstancias similares.
- Neutralidad. - Los criterios neutrales dan como resultado un informe profesional libre de sesgos.
- Comprensibilidad. - Tienen como resultado un informe del profesional claro y comprensible. (p.124-155).

Los criterios evaluados derivan de normativa interna, así como de la Constitución, leyes, decretos y jurisprudencia.

2.2.11. Alcance y Naturaleza de la Auditoría de Cumplimiento.

El alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento se encuentra prevista en la manifestación clara del enfoque de la auditoría en función de los criterios establecidos; este alcance determina la materialidad y riesgo de la misma. (Espinoza, 2015).

2.2.12. Certeza en la Auditoría de Cumplimiento.

De acuerdo con el autor (Mora, 2008) , “se determina como certeza de auditoría a los resultados constantes respecto de la información que utiliza el auditor para determinar si la fuente cualitativa o cuantitativa auditada, se presenta de acuerdo con el criterio establecido”. Los principios fundamentales de la auditoría establecidos en la norma se conciben de modo tal que ofrezcan seguridad razonable en la detección de falencias que puedan afectar en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

2.2.13. Fases de la Auditoría de Cumplimiento.

La Auditoría de cumplimiento, es un proceso sistemático de recaudación de información, el cual sigue el cumplimiento de un objetivo específico, mismo que debe pasar por las siguientes etapas:

2.2.14. Fase i – Planeación.

La Fase de Planeación o de planificación, como se denomina en las ISSAI, constituye la primera fase del proceso de auditoría y su concepción depende de la eficiencia y efectividad en el planteamiento de objetivos propuestos; en esta fase se contempla el alcance, enfoque y los límites establecidos en la auditoría; El objetivo de estas actividades es que el auditor tome conocimiento de los aspectos generales e inicia con la programación de la entidad a ser examinada y las áreas o asuntos específicos objeto de examen. (Manual de Auditoría Gubernamental, 2001).

2.2.15. Manual de Auditoría Gubernamental.

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental, publicado mediante Acuerdo N°. 017-CG, en el Registro Oficial N°41, establece:

El auditor realizará los procedimientos establecidos en los programas de auditoría propuestos relacionados con las áreas consideradas críticas, determinando las condiciones que generaron tales efectos, de la siguiente manera:

- I. Reunir al equipo de Auditoría asignado y a los responsables de la entidad auditada con el propósito de informar la ejecución del proceso y realizar las respectivas diligencias documentales, tales como; entrega del oficio de presentación del equipo de auditoría y el formato modelo de Carta de Salvaguarda para el diligenciamiento, firma y posterior entrega del representante legal de la entidad.
- II. Identificar de manera clara los límites y alcances que se ejecutarán en la auditoría.
- III. Determinar los criterios de la auditoría.
- IV. Estudiar los objetivos generales, específicos y demás detalles importantes por parte del equipo auditor.
- V. Comprender el control interno y procesos a auditar en la entidad.
- VI. Determinar el enfoque de la materialidad de la auditoría; cuantitativa o cualitativa.
- VII. Identificar riesgos
- VIII. Mantener una estrategia de auditoría.
- IX. Coordinar los recursos financieros, humanos y técnicos. (Manual de Auditoría Gubernamental, 2001)

El resultado de las actividades previstas en los literales anteriores se incluirá en el Plan de Trabajo de la AC, el cual debe ser previamente aprobado en los términos establecidos por el Manual.

2.2.16. Comprensión del tema o área bajo examen.

La comprensión del tema de la Auditoría de Cumplimiento es una parte integral en la planificación preliminar y consiste en el entendimiento de los criterios que darán origen

a la programación y ejecución de la auditoría; para ello el equipo de auditoría debe llegar a una comprensión clara, mismo que puede ser de naturaleza cuantitativa o cualitativa, además será medible a partir de criterios valorativos, enfocados siempre a la vigilancia de la gestión fiscal. (Manual de Auditoría Gubernamental, 2001)

2.2.17. Aspectos Legales Aplicables – Criterios.

El factor más importante de la auditoría de cumplimiento es el fundamento legal, ya que constituye la fuente para determinar el alcance de la auditoría, criterios y hallazgos de los mismos; al realizar una auditoría de cumplimiento, el equipo debe determinar los criterios de auditoría que son adecuados y pertinentes; los criterios pueden revestir carácter formal o menos formales pero deben estar apegadas a las leyes y reglamentos establecidos. (Directrices para las Auditorías de cumplimiento, 2008)

2.2.18. Clima Laboral.

(Robbins, 2004), define al clima laboral en los siguientes términos:

El clima laboral es el medio ambiente humano y de carácter físico mediante el cual un individuo desarrolla el trabajo cotidiano. Este factor influye en la satisfacción y por lo tanto resultados obtenidos. El directivo interviene principalmente al tomar decisiones que se relacionan con el comportamiento de los trabajadores, su forma de trabajar y mantener su entorno de trabajo, así como la interacción con la empresa, equipo y utensilios laborales, etc. (p.136.)

2.2.19. ¿Qué es el Clima Laboral?

El factor humano es el punto primordial para el buen manejo y desempeño de una empresa, debido a que, para obtener un equilibrio entre los logros de la empresa y el capital humano, es necesario contar con un buen clima laboral; en términos generales el clima laboral, es el ambiente en el cual se desarrollan los trabajadores, mismo que se ve

directamente influenciado por elementos, tales como; remuneraciones, condiciones de trabajo, organización, capacitación, salubridad, etc.

2.2.20. Indicadores de Eficiencia y Eficacia

Los indicadores sirven para establecer el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas de un determinado proceso o estrategia, por esto podemos decir que son, ante todo, que es la información que agrega valor y no simplemente un dato, ya que los datos corresponden a unidades de información que pueden incluir números, observaciones o cifras, pero si no están ligadas a contextos para su análisis carecen de sentido. Por su parte la información es un conjunto organizado de datos, que, al ser procesados, pueden mostrar un fenómeno y dan sentido a una situación en particular. (Bonet, Rodríguez 2012).

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

2.3.1. Constitución de la República del Ecuador.

El Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece:

A las ministras y ministros del Estado además de las atribuciones en la ley, le corresponde: Art. 154, Núm. 1 ejusdem. - Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. Núm. 2.- Presentar ante la Asamblea Nacional los informes que les sean requeridos y que estén relacionados con las áreas bajo su responsabilidad, y comparecer cuando sean convocados o sometidos a enjuiciamiento político.

En consecuencia, el Art. 227 señala. - *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, GGGH descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”* (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

2.3.2. Contraloría General del Estado.

En el marco jurídico del Estado ecuatoriano, por medio de la Asamblea Nacional Constituyente se aprobaron leyes que manifiestan las generalidades de la Contraloría General del Estado, misma que se encuentran inmersas en la Constitución de la República del Ecuador, en los siguientes términos: Art. 211.- *“La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.”*.

El Art. 31, señala. -

- La Contraloría General del Estado, además de las atribuciones y funciones establecidas en la Constitución Política de la República, tendrá las siguientes:

1. (Reformado por el Art. 3 de la Ley 2004-42, R.O. 404, 23-VIII-2004).- Practicar auditoría externa, en cualquiera de sus clases o modalidades, por sí o mediante la utilización de compañías privadas de auditoría, a todas las instituciones del Estado, corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles, cuyo capital social, patrimonio, fondo o participación tributaria esté integrado, con recursos públicos; a las empresas adscritas a una institución del Estado, o que se hubieren constituido mediante ley, ordenanza o decreto, así como, en el ámbito de su competencia, al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), y al Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL); 2. Examinar los ingresos públicos, provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, el control de ingresos no interferirá en las facultades reglamentaria, determinadora, resolutive, sancionadora, recaudadora y otras propias de la administración tributaria; 3. Examinar los gastos, inversiones, utilización, administración y custodia de recursos

públicos; 4. Examinar y evaluar en términos de costo y tiempo, la legalidad, economía, efectividad, eficacia y transparencia, de la gestión pública; 5. Examinar y evaluar el sistema de control interno de cada una de las instituciones sujetas a su control;

2.3.3. Normas de Control Interno.

La Norma 407 Administración de Talento Humano

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. La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos. El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

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. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

407-03 Incorporación de personal 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. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional. El proceso técnico realizado por la Unidad de Administración de Talento Humano seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición. En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia. En la Unidad de Administración de Talento Humano, para efectos de revisión y control posterior, se conservará la información del proceso de selección realizado, así como de los documentos exigidos al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos.

407-04 Evaluación del desempeño: 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. Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea. 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. 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.

407-05 Promociones y ascensos: 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. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición. El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño, observando lo previsto en la reglamentación interna y externa 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. 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. El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las

necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan. Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

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. La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad. Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable.

2.3.4. Ley Orgánica de Servicio Público

Subsistema de Planificación de Talento Humano

Art. 55.- Del subsistema de planificación del talento humano. - Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente. Art. 56.- De la planificación institucional

del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio del Trabajo, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente. Esta norma no se aplicará a los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y a las entidades sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

2.3.5. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización

Art. 1.- Ámbito. - Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

2.3.6. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos.

Artículo 36.- Gestión de Talento Humano

a. Misión. -

Planificar y administrar el sistema Integral de gestión del Talento Humano de la entidad, estableciendo directrices para un manejo eficiente de sus capacidades y fortalezas, aplicando procesos que involucren Seguridad y Salud Ocupacional y promoviendo un clima laboral saludable.

2.3.7. Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos

Capítulo 1

OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

Art 1.- Tiene por objeto establecer normativas, políticas y regulaciones de orden interno, que permitan una adecuada administración de la Gestión de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos.

2.3.8. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, articula todas las instancias de planificación y control de bienes y servicios, así como la ejecución de obras públicas y consultorías que se realicen con presupuestos públicos. Esta ley extiende su ámbito de aplicación a todas las instituciones públicas, incluidas las que tienen participación privada. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por sus siglas (LOSNCP) en el Art. 4, establece. - *“Los principios de: legalidad, igualdad,*

oportunidad, trato justo, calidad, concurrencia, publicidad, vigencia tecnológica, transparencia, y participación nacional”.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 10 de la LOSNCP. -

El Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP se crea como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, quien ejerce rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual tiene las atribuciones de asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos del sistema, promover y ejecutar la política de contratación pública, establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la Ley, administrar el Registro Único de Proveedores RUP, desarrollar y administrar el sistema oficial de contratación pública, establecer y administrar catálogos de bienes y servicios, expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales, asesorar y capacitar en temas alineados a la contratación pública, entre otros. (Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, 2021).

Este ente rector busca dinamizar la economía local y nacional, además al tener el control y responsabilidad de cumplimiento de la norma legal expide de forma periódica resoluciones aplicables en materia de contratación de cumplimiento obligatorio.

2.3.9. Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública.

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se expide el 4 de agosto del año 2008, y es publicado en el Registro Oficial N°. 395, siendo su última reforma el día 1 de febrero del año 2021, cuyo fin es incluir los aspectos

legales necesarios para el cabal cumplimiento de la Ley. (Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, 2021)

El sector publico

La Constitución de la República del Ecuador, 2008 art.225 determina que el sector público comprende:

1. “Los organismos y dependencias de las funciones ejecutiva, legislativa, judicial, electoral y de transparencia y de control social”.
2. “Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”.

Gobiernos Autónomos Descentralizados

El COOTAD, en su art. 4, determina los fines de los gobiernos autónomos descentralizados: a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización; b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales; c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad; d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable; e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural; f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias; g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir; h) La generación de condiciones que

aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e, i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

El Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano. La LOSEP en su art.53, establece que “Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley”.

En su art.54 la LOSEP, determina que:” El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño”.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su art.2 establece que: “Las disposiciones de esta Ley rigen para las instituciones del sector público, determinadas en los artículos 225, 315 y a las personas jurídicas de derecho privado previstas en el artículo 211 de la Constitución.

Estatuto Orgánico del Gad de Los Ríos

El Estatuto Orgánico en su art.36 se establece la misión de la Gestión de Talento Humano como: “Planificar y administrar el Sistema Integral de gestión del Talento Humano de la entidad, estableciendo directrices para un manejo eficiente de sus capacidades y

fortalezas, aplicando procesos que involucran Seguridad y Salud Ocupacional y promoviendo un clima laboral saludable”.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

“Los grandes conocimientos, engendran
grandes dudas”

(Aristóteles)

3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación utilizados en la presente investigación son:

Explicativa: No solo se intentó acercarse al problema, sino se determinó la razón del problema que persiste en la Gestión de Talento Humano.

Esta investigación fue de campo, de tipo explicativo, en donde se analizó en tiempo real, la información sobre los procesos que se manejan en la gestión de talento humano y los problemas que afectan a la eficiencia y eficacia de los mismos.

Documental: Se realizó el análisis de información escrita, cuyos documentos a revisarse fueron: archivo concerniente a los empleados, el cual reposa en el departamento de talento humano, procedimientos, políticas, normas, reglamentos y ordenanzas legales.

Descriptiva: Se estudió la realidad de los hechos, mediante entrevistas y cuestionarios, para obtener información veraz y primaria.

3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.

La investigación fue de tipo cualitativa-cuantitativa, en donde se utilizaron los siguientes métodos:

3.2.1 Método Descriptivo

Por medio de este método se pudo determinar, definir, catalogar, clasificar, organizar los resultados obtenidos en la investigación de campo y se analizaron las variables de una manera cuantificable.

3.2.2 Método Inductivo – Deductivo

Con el método inductivo se pudo obtener conclusiones generales de hechos particulares a través de métodos como: observación, comparación, y generalización de los procesos que se manejan en la gestión de talento humano. Con el método deductivo se pudo obtener resultados particulares a partir de hechos generales, para determinar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos.

3.2.3 Método Estadístico

Por medio de este método se logró obtener información a través de un manejo de datos, cuantitativos y cualitativos, para la comprobación de la hipótesis planteada.

3.2.3 Método Analítico

Con este método se obtuvieron pruebas que fueron verificadas y comprobadas, se realizó una descomposición del problema, en todas sus partes, y se obtuvo resultados y conclusiones.

3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLÒGICA DEL OBJETO DE LA INVESTIGACIÒN

3.3.1 Población y Muestra

Población y Muestra:

La población estuvo determinada por el personal que labora en la Gestión de Talento Humano del GAD de Los Ríos, por lo tanto, no se procedió a determinar la muestra, ya que el objeto de estudio fue toda la población.

Tabla 1 Distributivo del personal de Talento Humano

DESCRIPCIÓN:	N° DE PERSONAS
Director	1
Analista 1	4
Analista 2	3
Analista 3	1
Técnico	1
TOTAL	10

Fuente: GAD de Los Ríos”

Elaborado por: La autora

3.3.2 Técnicas de Investigación

Se emplearon las técnicas que a continuación se detallan:

Entrevista

Se realizó la entrevista al Director de Gestión de Talento Humano, para identificar los riesgos que afectan al cumplimiento de objetivos de la institución, también se realizó entrevista a los responsables de los procesos de Talento Humano.

Investigación Documental

Toda la información que se obtuvo en el departamento de Talento Humano como: estructura orgánica, reglamento interno, manuales, nomina, hojas de vida de empleados, y leyes que rigen en el sector público.

Encuestas

Se realizaron encuestas a los analistas que laboran en la gestión de talento humano, las mismas que fueron constituidas por una serie de preguntas sistemáticas, en donde sus respuestas permitieron tener una idea de la realidad del manejo de procesos en la gestión de talento humano.

Observación

Se pudo conocer de manera directa como se ejecutan los procesos en la gestión de talento humano.

3.3.3 Instrumentos de Investigación

Los instrumentos de investigación utilizados en la auditoria, fue en base a la información obtenida en el GAD de Los Ríos, a continuación, se detalla la Planificación de la auditoria

3.3.4 Planificación de la Auditoría

Para esta fase se consideró a revisar toda la información pertinente a los procesos que se ejecutan en el área de Talento Humano, se constató si se maneja un manual de procesos, y si se cumple con el control interno. Se planificó en función de las siguientes fases:

3.3.4.1. Diseño de Auditoría

Fase 1

Carta de Compromiso

Antecedentes de la entidad

Motivos de la Auditoria

Alcance de la Auditoria

Objetivo de la Auditoria

Base Legal

Objetivos de la entidad

Componentes para ser auditados

Estructura Organizacional de la entidad

Procesos y subprocesos a examinar

Descripción de procesos

Fase 2

- Evaluación de Control Interno
- Medición de Indicadores de Gestión
- Papeles de Trabajo
- Informe de Resultados e interpretación
- Adquirir Hallazgos

Fase 3

- Presentación de Informe de Auditoria

3.3.4.2 Diseño de Indicadores de Gestión

Para realizar el diseño de Indicadores de Gestión, se conoció todos los procesos que se ejecutan en la Gestión de Talento Humano.

Según el Estatuto Orgánico de la entidad, estos son los procesos que se ejecutan:

- Gestión de Administración del Talento Humano, Remuneraciones e Ingresos

Complementarios

- Gestión del Manejo Técnico del Talento Humano
- Seguridad y Salud Ocupacional

Eficiencia:

Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución de los procesos, y la manera como se optimizaron los recursos

3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

El marco teórico fue sustentado en base a todo el trabajo realizado en la investigación, así como la información de libros, revistas, páginas web, artículos y demás.

3.5 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La recolección de la información, se la realizó mediante entrevistas al personal que labora en la Gestión de Talento Humano, se realizó revisión de toda la documentación pertinente para cumplir con los objetivos propuestos. A través de la revisión bibliográfica se pudo facilitar la redacción del marco teórico. Se pudo facilitar la información por medio de artículos científicos, tesis de grado, revistas, y libros referentes a la investigación.

3.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida se procesó en Excel para poder tabular, graficar y realizar cuadros, para una mejor comprensión y organización.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

“El éxito es el resultado de la perfección,
del trabajo duro, de aprender de los
fracasos, de la lealtad y de la
persistencia”

(Collin Powell)

4.1 LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS QUE SE EJECUTAN EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS

4.1.1 Control Interno

Para la evaluación del control interno en la Gestión de Talento Humano, se aplicó el método del cuestionario, modelo COSO 1, el cual tiene 5 componentes de control, tiene 25 preguntas y sumando un total en la calificación de 250 puntos.

Tabla 2 Evaluación de Control Interno

N	COMPONENTES	PUNTAJE ÓPTIMO
1	AMBIENTE DE CONTROL	50
2	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	50
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	50
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	50
5	MONITOREO	50
TOTALES		250

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

Ambiente de Control

El componente ambiente de control fue evaluado mediante 5 preguntas realizadas al responsable de los procesos de Gestión al Talento Humano. (Ver la Tabla 3).

Tabla 3 Componente de Ambiente de Control

N°	Preguntas	SI	NO	Puntaje Optimo	Calif. Obtenida	Observaciones
1	¿La institución posee un Código de Ética?	X		10	10	La institución posee un Código de Ética, sin embargo, no ha sido actualizado desde el año 2015
2	¿Si la respuesta anterior fue si, dicho Código ha sido socializado mediante talleres para todo el personal de la institución?		X	10	0	El Código de Ética no se ha socializado mediante talleres
3	¿La institución cuenta con el Manual de Clasificación de Puestos?	X		10	10	La institución si cuenta con el Manual de Clasificación de Puestos
4	¿Se mantienen reuniones semanales para planificar el trabajo en la dirección?	X		10	10	Si se mantienen reuniones semanales, para planificar el trabajo.
5	¿El departamento cuenta con un Plan Estratégico para el desempeño de las funciones de cada empleado?		X	10	0	EL departamento no cuenta con un plan estratégico de funciones.

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{30}{50} * 100$$

$$NC = 60\%$$

NIVEL DE RIESGO

NR= 100% -NC

NR= 100% -60%

NR= 40%

Análisis: En relación al cuestionario, se puede observar que el nivel de confianza es del 60% y un riesgo del 40%, lo que significa un nivel de confianza y un riesgo moderado, no se ha socializado el Código de Ética que posee la institución y no cuenta con un Plan Estratégico de funciones.

Evaluación de Riesgos

La Evaluación de riesgos se la realizó mediante 5 preguntas a los procedimientos de los procesos de Talento Humano. (Ver tabla 4).

Tabla 4 Componente de Evaluación de Riesgo

N°	Preguntas	SI	NO	Puntaje Optimo	Calif. Obtenida	Observaciones
1	¿Posee la institución política de evaluación de riesgos, tomando en cuenta el objetivo general de la misma?	X		10	10	La institución si posee políticas de análisis de evaluación de riesgos
2	¿Se ha aplicado un Plan de Mitigación de Riesgos para minimizar los mismos?		X	10	0	Si existe un Plan de Mitigación de Riesgos, pero no se lo ha aplicado
3	¿Existe un respaldo digital de todos los archivos físicos que se	X		10	10	El departamento si cuenta con un respaldo digital de toda la información física que se maneja en el área

	manejan en el departamento?					
4	¿Son frecuentes las reuniones entre la dirección y el personal operativo del área?	X		10	10	Si son frecuentes las reuniones entre la dirección y el nivel operativo del área.
5	¿Cuenta la institución con un mecanismo que permita identificar altos riesgos y actividades de fraude?		X	10	0	La institución no cuenta con un mecanismo que identifique altos riesgos y fraudes.

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{30}{50} * 100$$

$$NC = 60\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 60\%$$

$$NR = 40\%$$

Análisis: En relación al cuestionario, se puede observar que el nivel de confianza es del 60% y un riesgo del 40%, lo que significa un nivel de confianza y un riesgo moderado. La institución si posee políticas de evaluación de riesgos que vayan acorde a los objetivos

de la misma, aunque no se ha aplicado el plan de mitigación de riesgos, además la dirección no cuenta con mecanismos para identificar riesgos y fraudes.

Actividades de Control

Las actividades de control fueron evaluadas a través de la entrevista, formada por 5 preguntas. (Ver tabla 5).

Tabla 5 Componente de Actividades de Control

N°	Preguntas	SI	NO	Puntaje Optimo	Calif. Obtenida	Observaciones
1	¿Existe un procedimiento formal para sancionar a los empleados en caso de fallas en la ejecución de procesos?		X	10	0	No existe un procedimiento que sancione las fallas del personal del área
2	¿El departamento de auditoria interna, realiza auditorias regulares a la dirección de Talento Humano?	X		10	10	El departamento de auditoria realiza en promedio 2 auditorías por año a la dirección de talento humano
3	¿Se efectúa seguimiento a las observaciones realizadas por auditoría interna?	X		10	10	EL departamento de auditoria interna se encarga de realizar el seguimiento de las observaciones realizadas
4	¿Se realizan mecanismos de control para supervisar la asistencia y permanencia de los empleados?	X		10	10	Existen procedimientos y mecanismos para controlar la asistencia de los empleados en sus puestos de trabajo
5	¿Se rota al personal de talento humano periódicamente?	X		10	10	EL personal de talento humano si es rotado dentro de períodos establecidos.

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{40}{50} * 100$$

$$NC = 80\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

$$NR = 20\%$$

Análisis: En relación al cuestionario, se puede observar que el nivel de confianza es del 80% y un riesgo del 20%, lo que significa un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, a pesar de que no se ha implementado un mecanismo para sancionar a los empleados del área en caso de fallas técnicas y administrativas.

Información y Comunicación

El componente Información y Comunicación fue evaluado a través de la entrevista, formada por 5 preguntas. (Ver tabla 6).

Tabla 6 Componente de Información y Comunicación

N°	Preguntas	SI	NO	Puntaje Optimo	Calif. Obtenida	Observaciones
1	¿Se establecen periodos de tiempo en la entrega de información de los procesos que se ejecutan en la dirección de Talento Humano?		X	10	0	No hay un formato establecido para la entrega de información que cada empleado realiza, respecto a los procesos de Talento Humano
2	¿El sistema de nómina es adecuado y se ajusta a las necesidades de información de la institución?		X	10	0	La dirección cuenta con un sistema de nómina que no se ha actualizado desde el año 2011

3	¿Se actualiza la información referente a Talento Humano, en la página institucional, de manera mensual?	X		10	10	SI se mantiene actualizada la información en la página institucional
4	¿Los empleados cumplen con lo dispuesto en el estatuto orgánico según la función que desempeñan?	X		10	10	Se cumple con dispuesto en el estatuto, aunque no a cabalidad.
5	¿Se actualizan las hojas de vida de empleados de manera periódica?	X		10	10	Se mantienen actualizadas las hojas de vida de empleados en la dirección

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{30}{50} * 100$$

$$NC = 60\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 60\%$$

$$NR = 40\%$$

Análisis: En relación al cuestionario, se puede observar que el nivel de confianza es del 60% y un riesgo del 40%, lo que significa un nivel de confianza y un riesgo moderado. En la Dirección de Talento Humano no se establecen periodos de tiempo de entrega de la información que maneja cada empleado, así como podemos observar que no se ha actualizado el sistema de nómina desde el año 2011, lo que hace que el proceso sea menos eficiente.

Monitoreo

El componente de Monitoreo fue evaluado a través de la entrevista, formada por 5 preguntas. (Ver tabla 7).

Tabla 7 Componente de Monitoreo

N°	Preguntas	SI	NO	Puntaje Optimo	Calif. Obtenida	Observaciones
1	¿Existe un procedimiento a seguir para comparar si los procesos se ejecutan tal como lo indica la ley?		X	10	0	Los procesos se ejecutan mas no hay un procedimiento a seguir para hacer análisis de comparación con la ley
2	¿Se evalúan los procedimientos de control interno, para un mejor desempeño?		X	10	0	No se evalúan los procedimientos de control interno
3	¿En redes sociales se resuelven inquietudes de referentes al talento humano?	X		10	10	Toda información se difunde por correo y por página institucional
4	¿Los informes de Auditoria interna son entregados a la máxima autoridad?	X		10	10	El informe se lo socializa y se lo entrega en el despacho de Prefectura
5	¿Cuenta la institución con servicio de guardianía que precautele la seguridad de los empleados?	X		10	10	La institución cuenta con servicio de guardianía contratado, las 24 horas del día

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{30}{50} * 100$$

NC= 60%

NIVEL DE RIESGO

NR= 100% -NC

NR= 100% -60%

NR= 40%

Análisis: En relación al cuestionario, se puede observar que el nivel de confianza es del 60% y un riesgo del 40%, lo que significa un nivel de confianza y riesgo moderado. No existe un proceso de comparación de lo ejecutado con lo que dice en las Leyes, y no se evalúan los procedimientos de control interno.

4.1.2 Tabulación y Resultados

De acuerdo a las preguntas realizadas en las encuestas, se puede evidenciar que existen deficiencias en cuanto el control interno, mostrando las áreas en las que hay que trabajar para poder cumplir con los objetivos propuestos en la dirección, y que vayan acorde a los objetivos de la institución. Ver tabla 8.

Tabla 8 Tabulación y Resultados Control Interno COSO 1

RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE LA EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO					
NIVEL	COMPONENTE	SI	NO	% SI	% NO
1	AMBIENTE DE CONTROL	3	2	60%	40%
1	VALORACIÓN DEL RIESGO	3	2	60%	40%
1	ACTIVIDADES DE CONTROL	4	1	80%	20%
1	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	3	2	60%	40%
1	MONITOREO	3	2	60%	40%

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

Tabla 9 Resultados Generales

RESULTADOS GENERALES					
NIVEL	COMPONENTE	NC	NR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	AMBIENTE DE CONTROL	60%	40%	MODERADO	MODERADO
1	VALORACION DEL RIESGO	60%	40%	MODERADO	MODERADO
1	ACTIVIDADES DE CONTROL	80%	20%	ALTO	BAJO
1	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	60%	40%	MODERADO	MODERADO
1	MONITOREO	60%	40%	MODERADO	MODERADO
	TOTALES	64%	36%		BAJO

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

Tabla 10 Matriz de Medición

MATRIZ DE MEDICIÓN			
RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	RANGO	NIVEL DE RIESGO
0% - 39%	BAJA	70% - 100%	ALTO
40% - 69%	MODERADA	40% - 69%	MODERADO
70% - 100%	ALTA	0% - 39%	BAJO

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

Análisis: Como se puede observar mediante el análisis en cada uno de los componentes de control interno según el COSO 1, se obtuvo un nivel de confianza del 64% y tomando en cuenta la Matriz de medición, significa que es moderado y un nivel del riesgo bajo con un 36%, lo que indica que se trabaja de manera correcta,

pero sin embargo hay factores en los que se tiene que trabajar para poder alcanzar un nivel alto de confianza.

4.1.3 Discusión de Resultados de Objetivo Especifico 1

En su libro “Los Nuevos Conceptos del Control interno”, Diaz de Santos explica que: “El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Estos componentes son los siguientes:

Ambiente de Control: Marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos, y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades.

Evaluación de Riesgos: Cada entidad enfrenta a diversos riesgos externos e internos que tienen que ser evaluados.

Actividades de Control: Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección.

Información y Comunicación: Hay que identificar, recopilar y comunicar información que permitan cumplir a cada empleado sus responsabilidades.

Supervisión: Los sistemas de Control interno requieren supervisión, es decir un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento a lo largo del tiempo, esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada.

Todos estos componentes vinculados entre sí, generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno. El sistema de control interno este entrelazado con las actividades operativas de la entidad.

En relación a lo mencionado anteriormente, considerando los componentes de control interno según el modelo COSO 1, se realizaron los cuestionarios, y se obtuvo un resultado por cada componente, dejando en evidencia que la dirección de Talento Humano, posee un Código de Ética, mas no se ha actualizado y no se ha socializado mediante talleres con los empleados de la entidad. La institución no cuenta con un Plan Estratégico de Funciones, cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos pero que no se ha aplicado. Si bien es cierto, bajo los datos que arrojan la matriz de riesgo, de calificación BAJO, pero que sin embargo hay factores que se deben priorizar y corregir para poder lograr los objetivos propuestos. (Ver anexo 4, hallazgo 1).

4.2. EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS

4.2.1 Entrevista y encuesta al personal de Talento Humano.

El análisis se lo realiza mediante la Ley Orgánica de Servicio Público, mediante el Código de Trabajo, los reglamentos internos del GAD de Los Ríos que son los dos regímenes que rigen a los servidores de la Prefectura de Los Ríos.

Entrevista al Director de Gestión de Talento Humano

La entrevista se la efectuó para tener una visión de todas las funciones que realiza la dirección. Se realizó un cuestionario con un total de 10 preguntas para lo que se logró

obtener la información suficiente para saber que falencias posee la dirección de talento humano del Gad de Los Ríos.

Tabla 11 Cuestionario al Director de Talento Humano

N°	Preguntas	SI	NO	Punt. Opt.	Calif. Obt.	Observaciones
1	¿Las funciones asignadas al personal de Talento Humano de la Dirección son las indicadas para el cumplimiento de la misión de la institución?	X		10	10	Las funciones asignadas a cada empleada de la dirección son las indicadas en el Estatuto Orgánico
2	¿La institución cuenta con un Estatuto Orgánico?	X		10	10	La institución si cumple con un Estatuto Orgánico, el mismo que se actualizó en el año 2020
3	¿La institución cuenta con una Manual de Procesos?		X	10	0	La institución no cuenta con un Manual de Procesos,
4	¿La dirección cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones?		X	10	0	No existe un plan anual de capacitaciones
5	¿Se realiza la evaluación de desempeño al personal que labora en la institución?	X		10	10	La institución si realizó la evaluación de desempeño a todo el personal.

6	¿En la dirección se aplica la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano?	X		10	7	En el departamento se cumple con las directrices de la Norma Técnica, sin embargo, no en su totalidad
7	¿La Institución posee un Reglamento Interno?	X		10	10	Posee dos reglamentos internos, uno para obreros y otro para empleados.
8	¿La dirección cuenta con un Sistema de remuneraciones actualizado e integrado?		X	10	5	Existe un Sistema de remuneraciones que no se ha actualizado desde el año 2011.
9	¿EL personal que labora en la dirección de Talento Humano aplica la Norma de Control Interno 407 en sus funciones?	X		10	10	Los empleados de la dirección si aplican la norma 407 en sus funciones
10	¿Todos los empleados de la dirección ejercen el control interno?	X		10	2	Los todos los empleados de la dirección no realizan el control interno
total				100	64	

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

Tabla 12 Matriz de Medición

MATRIZ DE RIESGO			
RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	RANGO	NIVEL DE RIESGO
0% - 39%	BAJA	70% - 100%	ALTO
40% - 69%	MODERADA	40% - 69%	MODERADO
70% - 100%	ALTA	0% - 39%	BAJO

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaborado por: La autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{64}{100} * 100$$

$$NC = 64\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 64\%$$

$$NR = 36\%$$

Análisis: Se puede evidenciar que existe un nivel de confianza moderado, ya que existe un 64% en el total de las ponderaciones en las preguntas, así como también se puede observar que el nivel de riesgo es bajo, dado que la institución no cuenta con un manual de procesos, así como tampoco se realizan capacitaciones al personal, para actualizar conocimientos de las normas que rigen en el sector público, no todos aplican el control interno y la dirección no cuenta con un sistema de remuneraciones actualizado.

4.2.2 Aplicación de encuestas al personal de Talento Humano

Pregunta 1.

¿Conoce Ud. todas las leyes y reglamentos que rigen al sector público?

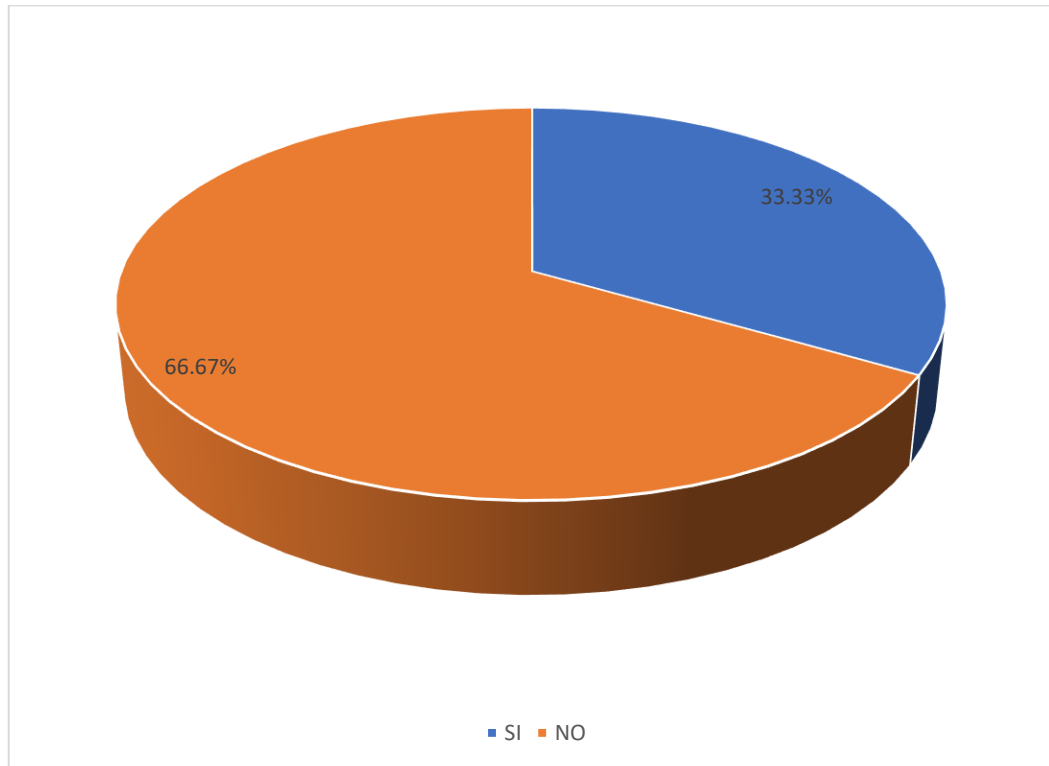


Ilustración 1 Conocimiento de Leyes y Reglamentos

Análisis: De acuerdo al gráfico se puede observar que un 66.67% de los empleados que laboran en la Dirección manifestaron que no conocen todas las Leyes que rigen en el sector público y solo un 33.33% saben cuáles son todas las Leyes y Reglamentos.

Pregunta 2.

¿Cumple con la Norma de Control Interno de la CGE para la Administración de Talento Humano?

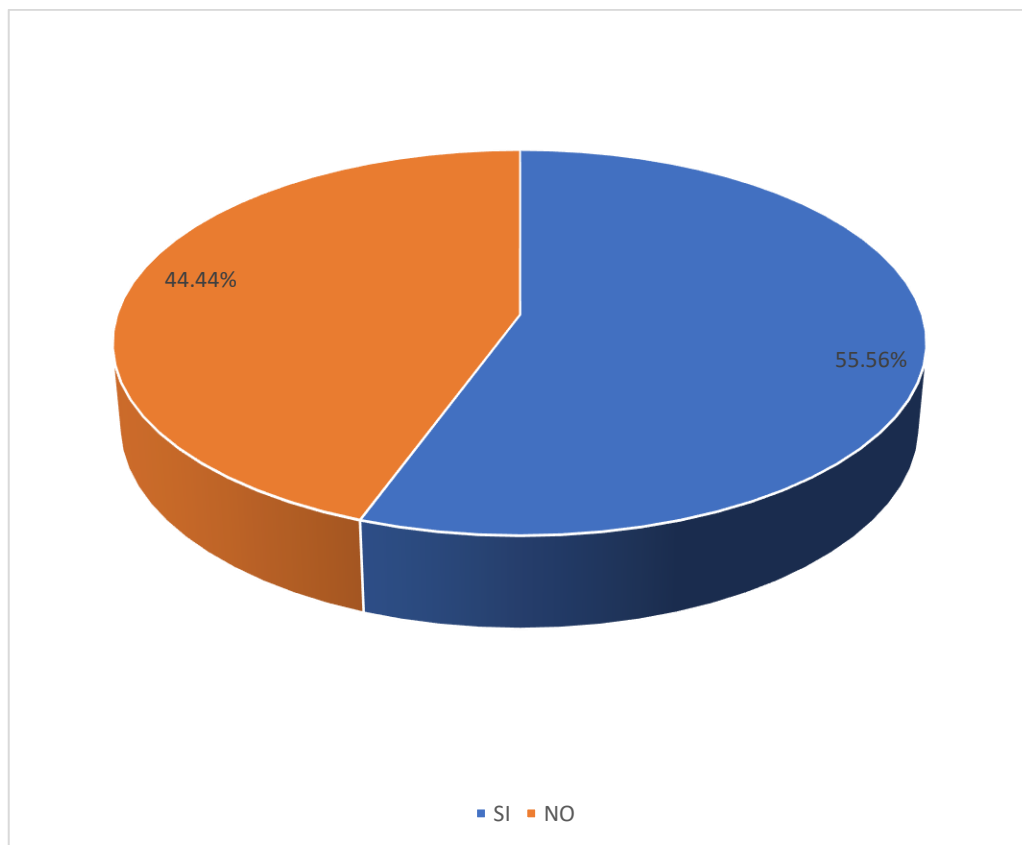


Ilustración 2 Norma de Control Interno para Administración de Talento Humano

Análisis: Se conoce según los datos, que solo un 55.56% del personal que labora en la Dirección de Talento Humano cumple con la Norma de Control Interno de la CGE.

Pregunta 3.

¿Conoce ud los reglamentos internos en la institución?

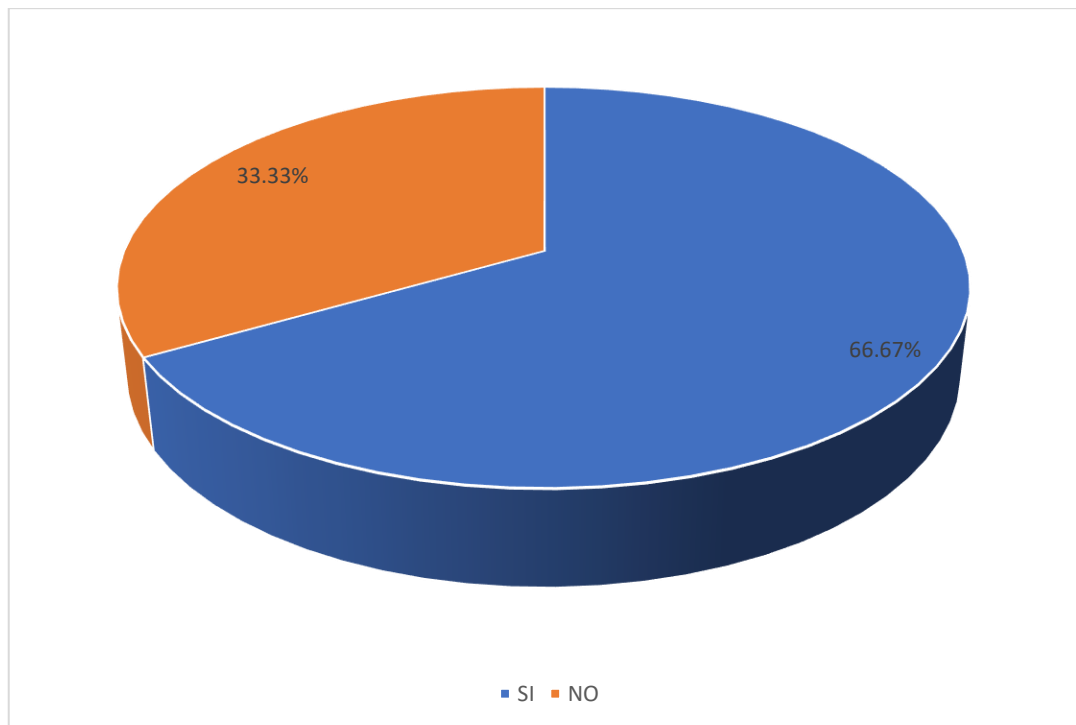


Ilustración 3 Reglamentos Internos

Análisis: Se conoce que el 66.67% de los empleados que laboran la dirección de Talento Humano, conoce los reglamentos internos, que existen en la institución y un 33.33% no conoce los reglamentos internos de la institución.

Pregunta 4.

¿Ha recibido capacitación de las leyes y reglamentos del sector público?

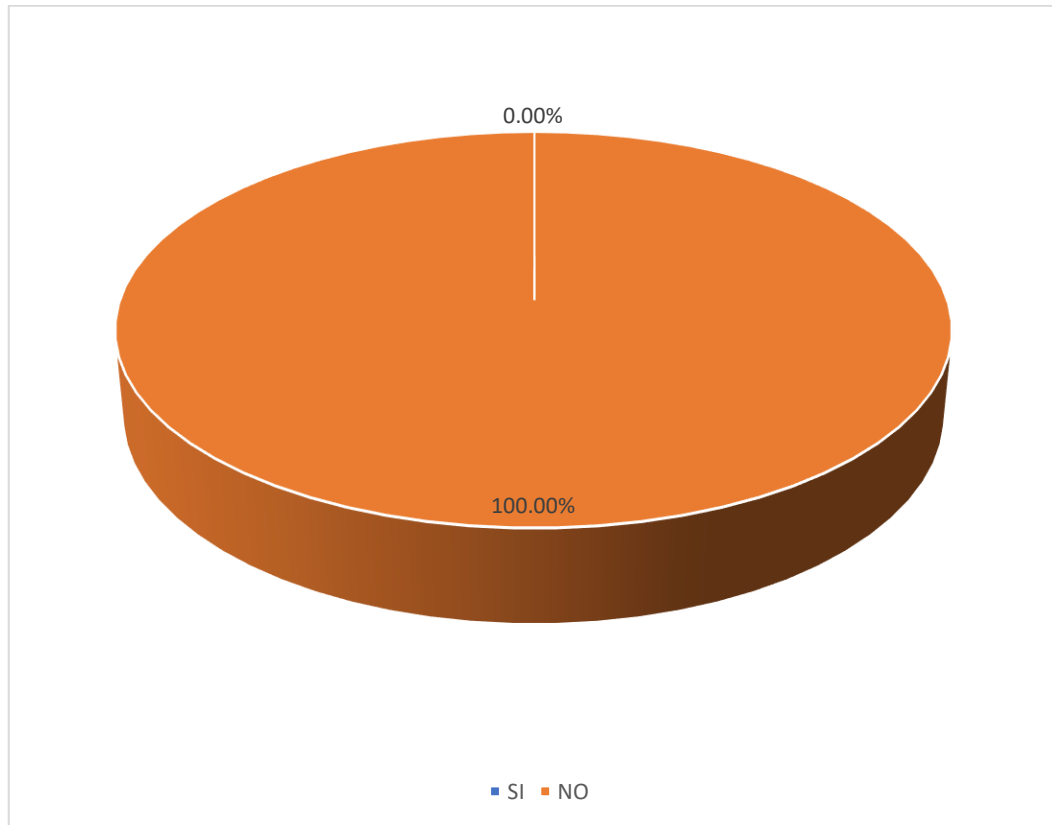


Ilustración 4 Capacitación de Leyes y Reglamentos del Sector Publico

Análisis: Como se puede observar el 100% de los empleados que laboran en la dirección de Talento Humano, no se han capacitado, respecto a las leyes y reglamentos del sector público.

Pregunta 5.

¿Cumple ud con las funciones establecidas en su acción de personal y/o contrato?

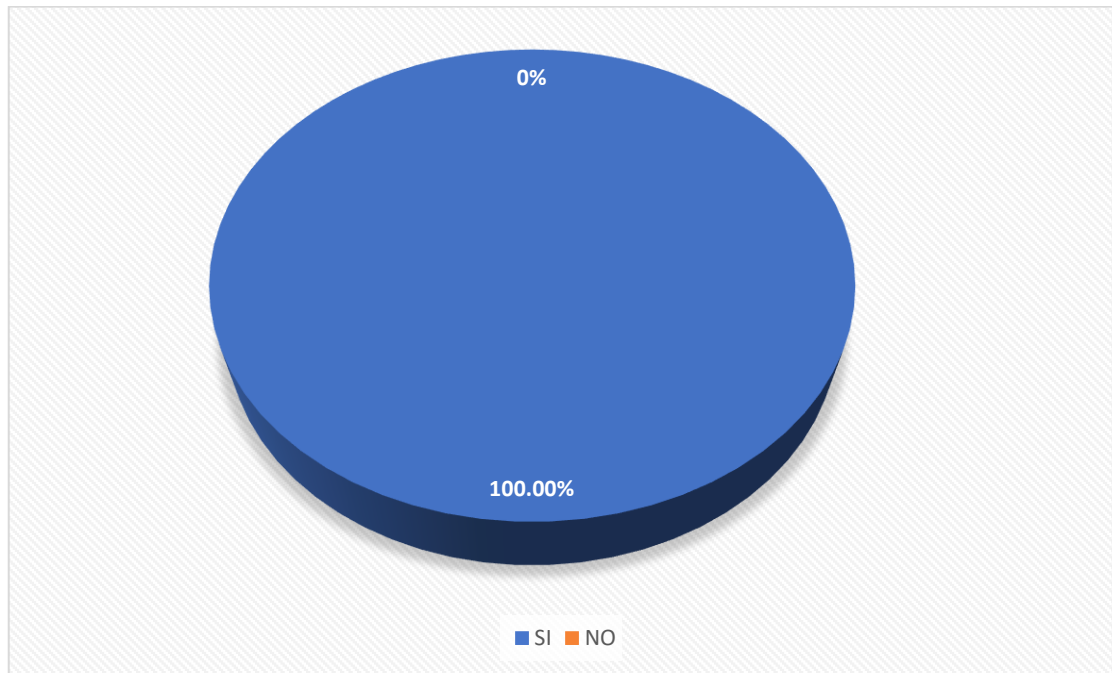


Ilustración 5 Funciones. Acción de Personal y/o contrato

Análisis: Como se observa el 100% del personal, cumple con las funciones establecidas en las acciones de personas y en los contratos.

Pregunta 6.

¿Ha sido parte de algún control de permanencia y asistencia de los empleados en sus puestos de trabajo?

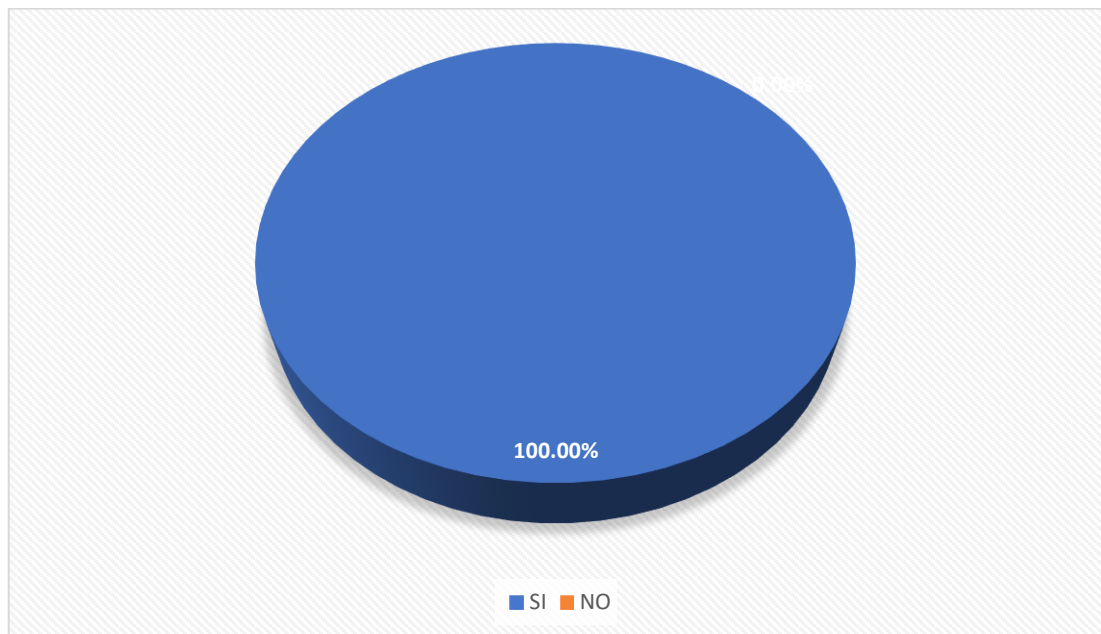


Ilustración 6 Permanencia y Asistencia en Puestos de Trabajo

Análisis: El 100% de los empleados que laboran en la dirección de Talento Humano, dijeron que si han sido parte de un control de asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo.

Pregunta 7.

¿Conoce ud las competencias de la Administración de Talento Humano según el MRL?

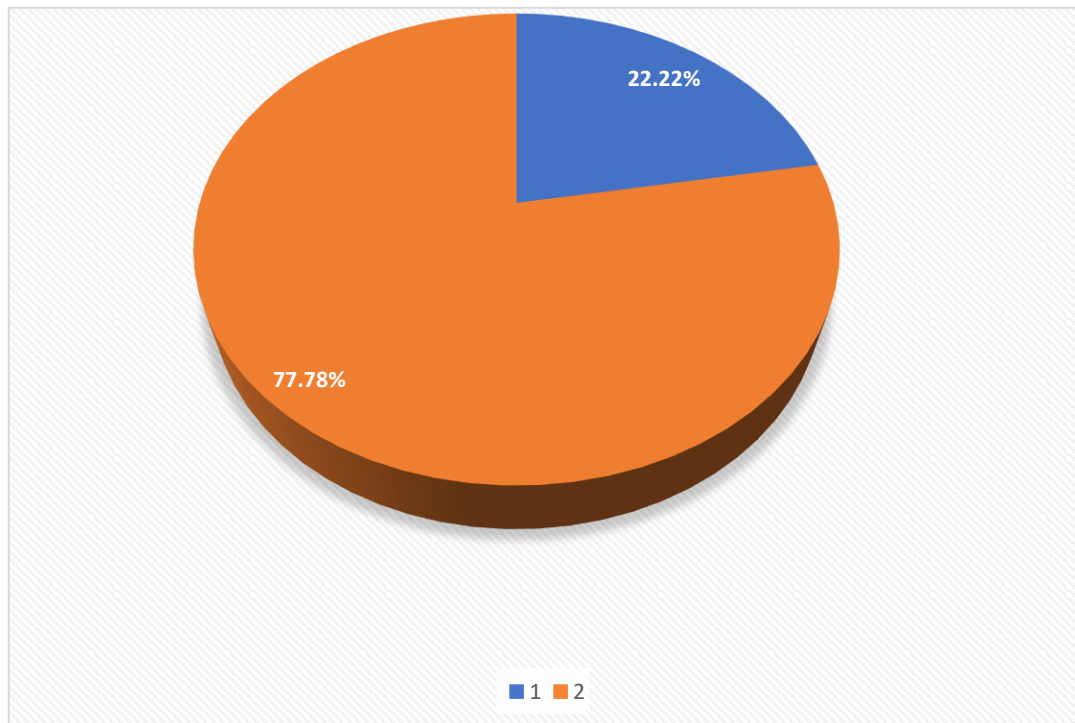


Ilustración 7 Competencias de Administración de Talento Humano

Análisis: Como se observa en el gráfico el 77.78% de los empleados en el área de Talento Humano no conocen, las competencias de la Administración de Talento Humano, según el MRL.

Pregunta 8

¿Se mantienen reuniones periódicas con el director, para determinar el cumplimiento de normas, reglamentos y estatutos?

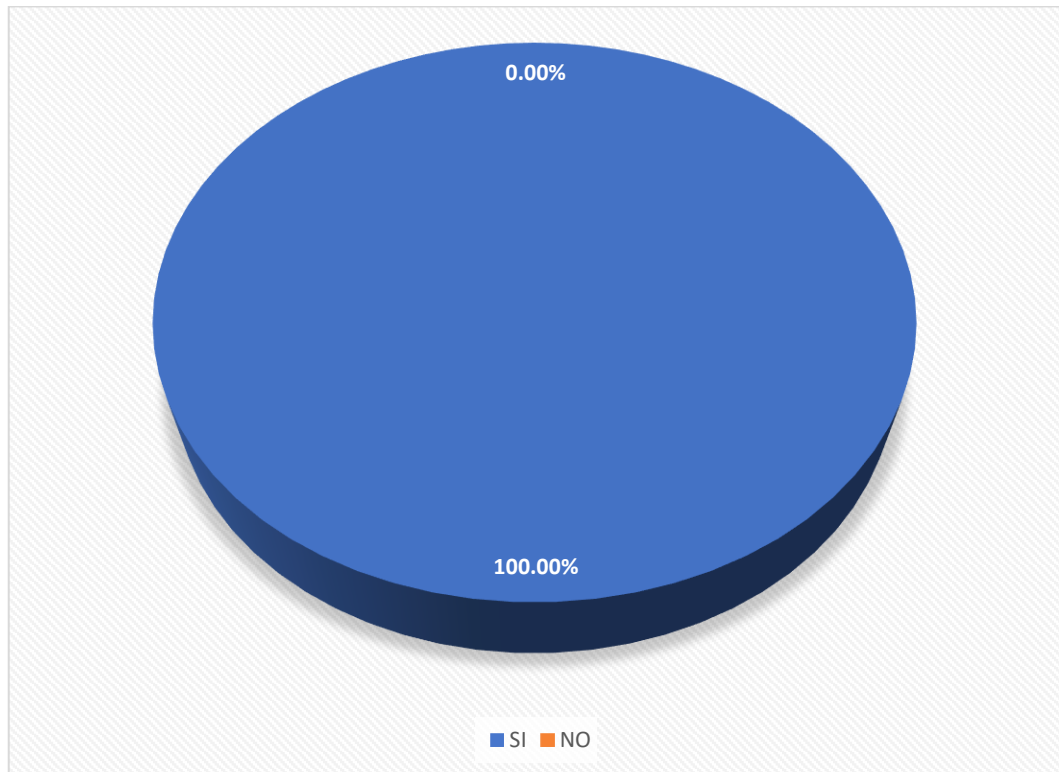


Ilustración 8 Reuniones Periódicas

Análisis: Como se puede apreciar en el gráfico, el 100% del personal que labora en la Dirección de Talento Humano, contestó que no se mantienen reuniones periódicas para determinar el grado de cumplimiento de normas y reglamentos.

Pregunta 9

¿Se realizan evaluaciones periódicas para determinar el nivel de cumplimiento de normas, y reglamentos del sector público al personal de la dirección?

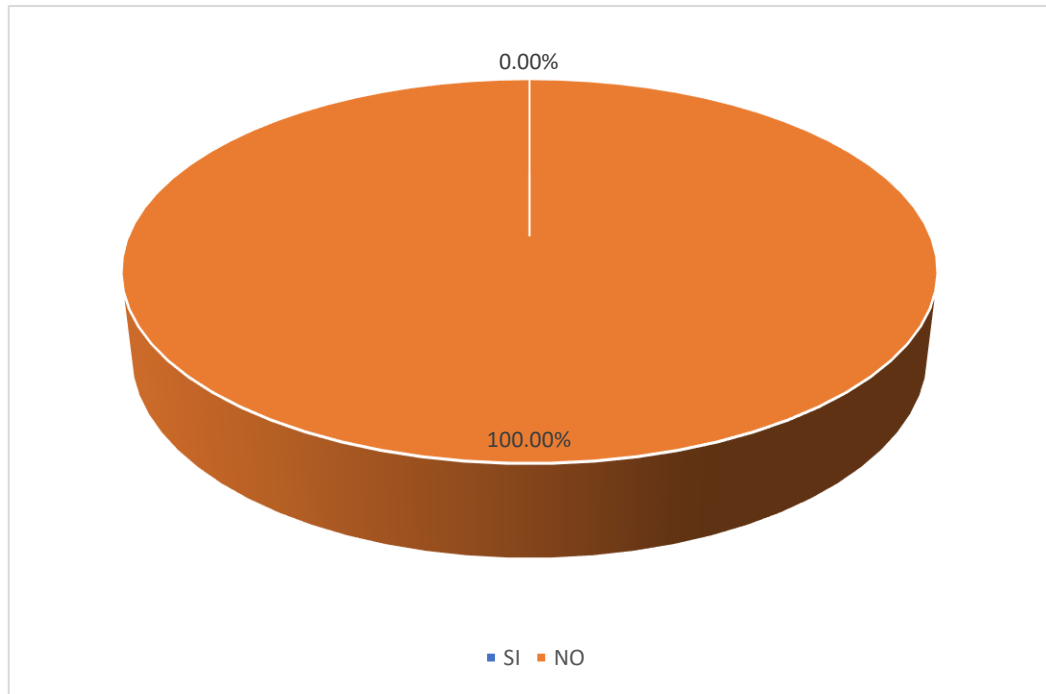


Ilustración 9 Evaluaciones Periódicas, Nivel de Cumplimiento

Análisis: Como se puede apreciar en el gráfico, el 100% del personal que labora en la Dirección de Talento Humano, contestó que no se mantienen evaluaciones periódicas para determinar el grado de cumplimiento de normas y reglamentos.

Pregunta 10

¿Se han tomado medidas correctivas al personal cuando incumple con alguna ley, reglamento o estatuto en la dirección?

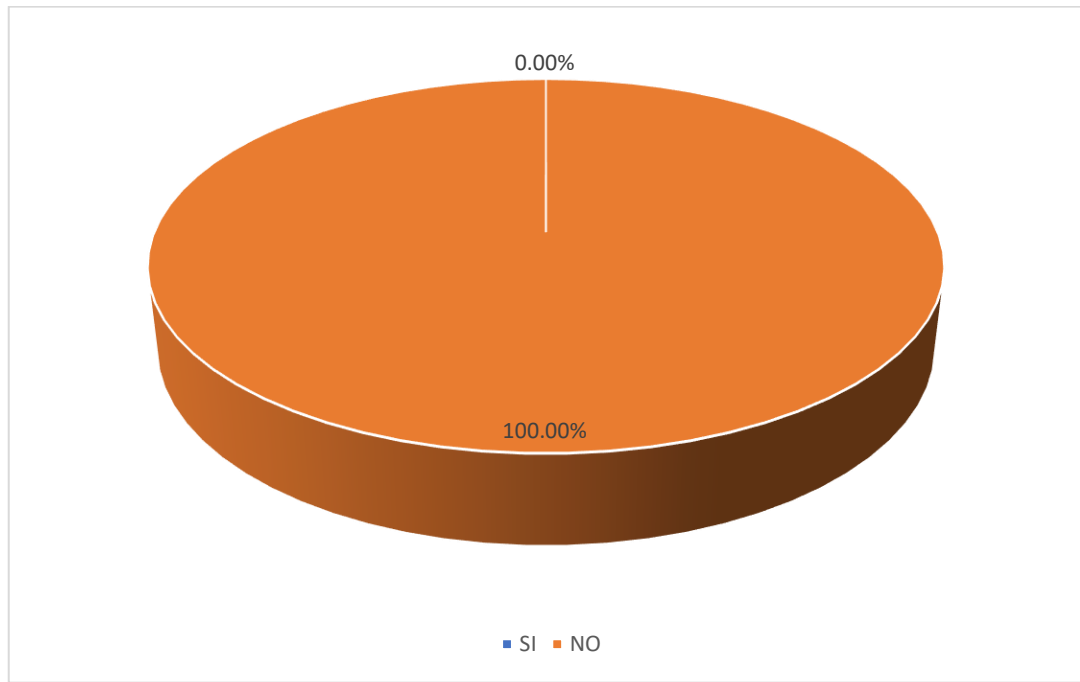


Ilustración 10 Medidas Correctivas por Incumplimiento

Análisis: Como se puede apreciar en el gráfico, el 100% del personal que labora en la Dirección de Talento Humano, contestó que no se han tomado medidas correctivas por incumplimiento de leyes y reglamentos.

4.2.3 Discusión del Objetivo Especifico 2

En la LOSEP, CAPITULO 2 DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO. Art 56, se establece que: “las Unidades de Administración de Talento Humano, estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación de talento humano en función de planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados”.

En la LOSEP, CAPITULO 5 DE LA FORMACION Y CAPACITACION Art. 70.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal, establece que: “Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir”.

La Norma de Control Interno 407-06, establece que: “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. 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.

En referencia a lo anteriormente dicho, se evidencia que la dirección de talento humano está incumpliendo con la normativa legal en, no existe un manual de procesos, que permita laborar de manera eficiente, con políticas y procedimientos a seguir. La capacitación del personal es de vital importancia, ya que actualiza el conocimiento, las habilidades y las técnicas del personal y como se puede observar no se ha capacitado al personal, no solo de la dirección sino de la institución, incurriendo en incumplimiento legal. (Ver anexo 5, hallazgo 2, anexo 6 hallazgo 3).

4.3 EL NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS.

4.3.1 Indicadores de Eficiencia y Eficacia

Para la ejecución de los indicadores de Eficiencia y Eficacia de la Gestión de Talento Humano del Gad de Los Ríos, se lo realizó el método del cuestionario de 10 preguntas de control interno, a los empleados responsables de los procesos de Dirección de Talento Humano, tomándose como base la ley de servidores públicos y su reglamento, el código de trabajo, y el estatuto orgánico institucional, así como también se procedió a medir el nivel de ejecución de los procesos y el rendimiento de los recursos utilizados en el mismo.

Tabla 13 Cuestionario, Analista 3 de Talento Humano

N°	Preguntas	SI	NO	Punt. Optimo	Calif. Obtenida	Observaciones
1	¿Los empleados de la dirección presentan los informes periódicos estipulados en el Estatuto Orgánico?		x	10	0	No se presentan informes periódicos del trabajo realizado.

2	¿Se ha capacitado a todo el personal de Talento Humano en el año 2021?		X	10	0	No se ha recibido capacitación en el año 2021
3	¿Se cumple con el Plan anual de vacaciones?		X	10	0	Las vacaciones de los empleados se toman, según sus necesidades, no se respeta la programación anual.
4	¿Se efectúa la evaluación de desempeño al personal de nivel jerárquico superior?		X	10	0	No. El personal de nivel jerárquico superior no es evaluado.
5	¿Las remuneraciones de los empleados, están acorde al perfil y al puesto de trabajo?	X		10	10	Se realizó una reestructuración de sueldos a inicios del año 2021 para regular las remuneraciones de los empleados en base al perfil y al puesto
6	¿Se presentan informes periódicos del sistema informático de la dirección?		X	10	0	No se presentan informes del sistema informático de la dirección.
7	¿Se presenta informes de aplicación de régimen disciplinario?		X	10	0	No se presentan informes de aplicación de régimen disciplinario

8	¿Se ha socializado el Estatuto Orgánico mediante talleres en la institución?		X	10	0	No se ha socializado el Estatuto mediante talleres
9	¿Se presenta el Plan Operativo Anual para su respectiva aprobación, en el periodo indicado en la ley?	X		10	10	El Plan Operativo Anual se presenta cada año para su respectiva aprobación
10	¿Se presenta un informe técnico de concurso de méritos y oposición?		X	10	0	No se presenta un informe de concurso de méritos y oposición

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaboración: Autora

Tabla 14 Matriz de Medición, cuestionario Analista 3

MATRIZ DE MEDICIÓN			
RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	RANGO	NIVEL DE RIESGO
0% - 39%	BAJA	70% - 100%	ALTO
40% - 69%	MODERADA	40% - 69%	MODERADO
70% - 100%	ALTA	0% - 39%	BAJO

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaboración: Autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{20}{100} * 100$$

$$NC = 20\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 20\%$$

$$NR = 80\%$$

Análisis: En base a las respuestas del cuestionario, y comparando con la matriz de medición, se puede evidenciar que existe un nivel de confianza del 20% y un nivel de riesgo del 80%, lo que significa que existen falencias en lo que respecta a la eficiencia y eficacia de los procesos que se ejecutan en la dirección de talento humano. Los informes periódicos que los empleados deben entregar, según lo estipulado en el Estatuto Orgánico, no son entregados, no se han realizado capacitaciones al personal, en el año 2021, el Plan Anual de vacaciones no se cumple como lo programado, no se evalúan a los empleados de nivel jerárquico superior, no existe reportes del sistema informático de la dirección, no se presenta informe de concurso de méritos y oposición.

Tabla 15 Cuestionario Analista 2 de la Dirección de Talento Humano responsable del proceso menor Seguridad y Salud Ocupacional

N°	Preguntas	SI	NO	Punt. Optimo	Calif. Obtenida	Observaciones
1	¿Existe un informe de las necesidades de obreros y empleados respecto a las necesidades de seguridad y salud ocupacional?		X	10	0	No existe un informe de obreros y empleados de las necesidades de seguridad y salud ocupacional
2	¿Existe un Plan Integral de Seguridad y Salud Ocupacional?		X	10	0	Existe un borrador del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, mas no se ha aprobado.
3	¿Existe un Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional?		X	10	0	No existe un reglamento interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
4	¿Se realizan inspecciones internas de seguridad y salud?		X	10	0	No se realizan inspecciones internas de seguridad y salud.
5	¿Existe un Plan institucional de bienestar social?		X	10	0	Hasta el momento la institución no cuenta con un plan de bienestar social
6	¿La institución tiene un Plan de Emergencia	X		10	10	Si tienen un plan de emergencia contra incendios

	contra incendios?					
7	¿Existe un registro de incidentes y accidentes institucionales?	X		10	10	Si existe un registro de incidentes y accidentes institucionales
8	¿Existe un Plan de Mejoramiento de Áreas de Trabajo?		X	10	0	No existe un Plan de Mejoras de trabajo
9	¿Existe Convenios institucionales de salud en temas de seguridad y salud ocupacional?	X		10	10	Si existe convenios en temas de seguridad y salud ocupacional
10	¿Existe un Plan de capacitación de riesgos?		X	10	0	No existe un Plan de Capacitación de Riesgos

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaboración: Autora

Tabla 16 Matriz de Medición, Cuestionario Analista 2

MATRIZ DE MEDICIÓN			
RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	RANGO	NIVEL DE RIESGO
0% - 39%	BAJA	70% - 100%	ALTO
40% - 69%	MODERADA	40% - 69%	MODERADO
70% - 100%	ALTA	0% - 39%	BAJO

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaboración: Autora

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{30}{100} * 100$$

$$NC = 30\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 30\%$$

$$NR = 70\%$$

Análisis: En base a las respuestas del cuestionario, y comparando con la matriz de medición, se puede evidenciar que existe un nivel de confianza del 30% y un nivel de riesgo del 70%, lo que significa según la matriz, que es un riesgo alto. La dirección de Talento Humano, tiene mucho que trabajar en términos de seguridad y salud ocupacional, no existe un informe de necesidades de los obreros y empleados respecto a la seguridad, no existe un reglamento interno de seguridad y salud ocupacional, no existe un plan integral de seguridad y salud ocupacional.

Tabla 17 Resultados Generales Objetivo Especifico 3

RESULTADOS GENERALES					
NIVEL	COMPONENTE	NC	NR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	CUESTIONARIO ANALISTA 3	20%	80%	BAJO	ALTO
1	CUESTIONARIO ANALISTA 2	30%	70%	BAJO	ALTO
	TOTALES	25%	75%		

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaboración: Autora

4.3.2 Eficacia y Eficiencia en Evaluaciones de Desempeño, Elaboración de Contratos y Roles de Pago.

Para determinar el nivel de eficacia y eficiencia en la ejecución de procesos se consideró en la evaluación de desempeño en el año 2021, el número de contratos ocasionales nuevos elaborados en enero 2021, y los roles de pago de empleados en el año 2021. A continuación, se presenta los valores obtenidos a través de los indicadores.

Tabla 18 Matriz de Indicador de Gestión

MATRIZ DE INDICADOR DE GESTIÓN									
ITEM	Unidad / Dirección	Tipo de indicador	Nombre	Fórmula	Descripción	CUMPLIMIENTO	META	INDICE	Resultado
1	TALENTO HUMANO	EFICACIA	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	$(NER \times 100\% / NEP)$	Número de evaluaciones realizadas año 2021 / Número de evaluaciones planificadas año 2021	200	550	DESFAVORABLE	36.36%
2	TALENTO HUMANO	EFICACIA	CONTRATOS OCASIONALES	$(NCE \times 100\% / NC)$	Número de contratos elaborados enero 2021 / Número de contratos ocasionales nuevos año 2021	60	120	DESFAVORABLE	50.00%
3	TALENTO HUMANO	EFICIENCIA	ROLES DE PAGO	$(NRE \times 100\% / NR)$	Numero de roles de pago reportados con error año 2021 / Numero de roles en realizados en el año 2021	30	8064	FAVORABLE	0.372%

Fuente: GAD de Los Ríos

Elaboración: Autora

Mediante la siguiente fórmula, se obtuvieron los resultados:

Evaluaciones de desempeño:

Eficacia= $(\text{Resultado alcanzado} \times 100) / \text{Resultado previsto}$, en donde el resultado alcanzado está dado por el número de evaluaciones realizadas, y el resultado previsto, está dado por el número de evaluaciones planificadas.

Contratos Ocasionales:

Eficacia= (Resultado alcanzado*100) /Resultado previsto, en donde el resultado alcanzado está dado por el número de contratos elaborados en enero 2021, y el resultado previsto, está dado por el número de contratos en enero 2021.

Roles de Pago:

Eficiencia= (Resultado alcanzado*100) /Resultado previsto, en donde el resultado alcanzado está dado por el número de roles reportados con error en el año 2021, y el resultado previsto está dado por el número de roles realizados en el año 2021.

Análisis: Se pudo determinar que, las evaluaciones de desempeño planificadas en base al personal de trabajo, fueron 550, pero no se efectuaron en su totalidad, puesto que el informe de evaluaciones solo reporta 200 evaluaciones efectuadas, lo que refleja un 36.36% de cumplimiento, siendo un resultado desfavorable para el indicador de eficacia. Se verificó el número de contratos ocasionales nuevo en el 2021, respecto a los contratos elaborados en enero de ese año, del total de 120, se elaboraron 60 contratos en dicho mes, el resto de contratos se elaboraron en el transcurso del año. Se comprobó la eficiencia en cuanto a la elaboración de roles de pago sin errores y se pudo constatar que el nivel fue favorable para el año 2021.

4.3.3 Discusión del Objetivo Especifico 3

El Reglamento a la LOSEP en su art. 130, establece: “Estructura del sistema. - La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado por los subsistemas de planificación del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño. Además, se considerará como parte integrante del desarrollo del talento humano la salud ocupacional. Para su

administración y regulación el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá las políticas, regulaciones y normas, que serán aplicadas en cada una de las instituciones públicas por parte de las UATH. La aplicación de este sistema se soportará en la plataforma informática integrada, cuyo diseño, implementación y administración estará a cargo del Ministerio de Relaciones Laborales. Corresponde además a las UATH el control y aplicación del sistema de remuneraciones e ingresos complementarios.

En base a lo mencionado en el Reglamento a la LOSEP, se realizaron los cuestionarios a los responsables de la ejecución de procesos en la dirección de talento humano, pudiendo observar que existe incumplimiento en cuanto a la capacitación de los empleados, al plan anual de vacaciones, a la seguridad y salud ocupacional, siendo estas falencias partes importantes de los subsistemas que son parte de la administración técnica de talento humano.

Dando lugar a que los niveles de eficiencia y eficacia resulten bajos, ya que al tener un nivel alto de riesgo del 25%, esto refleja que la dirección no está cumpliendo con el subsistema de formación y capacitación y que existen debilidades en cuanto a temas de seguridad y salud ocupacional. (Ver anexo 7, hallazgo 4). Se pudo observar también que los niveles de eficacia en la matriz de indicadores, resultaron bajos en cuanto al cumplimiento de metas para el año 2021.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

“No es lo inteligente que eres lo que
importa, lo que realmente cuenta es
como es tu inteligencia”

(Howard Gardner)

5.1. CONCLUSIONES

Luego del análisis realizado, se deducen las siguientes conclusiones:

- En base al modelo Coso 1, se realizaron cuestionarios de control interno con sus cinco componentes y se pudo determinar el nivel de riesgo, el cual fue moderado, aunque existiendo factores importantes que se deben corregir, como, por ejemplo: el Código de Ética de la institución no se ha actualizado, ni se ha socializado mediante talleres con los empleados.
- Para determinar el cumplimiento de leyes, reglamentos, estatutos, ordenanzas y códigos, se realizó una entrevista al Director de Talento Humano, así como también se realizó una encuesta a los servidores que laboran en la dirección de talento humano, y se obtuvo como resultado el incumplimiento de la LOSEP, respecto al Subsistema de Formación y Capacitación, también se observó que no existe un Manual de Procesos aprobado y socializado mediante talleres en todas las áreas de la institución.
- Se determinó el nivel de eficiencia y eficacia en la gestión de talento humano, y se pudo obtener como información, que existe un nivel de riesgo alto, ya que, en temas de seguridad y salud ocupacional, la dirección tiene falencias, no existe el Plan de capacitación para riesgos, que sirva de apoyo para el personal de la institución y se observó ineficacia en relación al cumplimiento de metas.

5.2 RECOMENDACIONES

Se recomienda lo siguiente:

- Según lo que estipula la Ley Orgánica de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda institución pública debe socializar, cualquier reglamento, ordenanza, código, que tenga que ver con el manejo de la función pública, por ende se recomienda que la Dirección de Talento Humano socialice el Código de Ética, en cada dependencia de la institución, ya sea mediante talleres o mediante correo institucional, asegurándose de que cada empleado haya recibido la información y a su vez que quede totalmente comprendido.
- El Manual de Procesos es un guía para realizar un trabajo de manera más eficiente y eficaz, por tanto, es de vital importancia en una empresa, y más aún si es pública. Se recomienda que se apruebe el borrador del Manual de Procesos que reposa en la dirección de talento humano, el mismo que deberá ser socializado en las demás áreas de la institución. La capacitación es un recurso importante para el desarrollo integral de los empleados, es aquello que va a permitir que se mantengan actualizados respecto a las leyes enmarcadas a los servidores públicos, además de aportar al desarrollo intelectual de cada servidor, por tanto, se recomienda también poner en marcha un Plan de Capacitación Anual de empleados, ya que así lo dictamina la ley.
- Un ambiente laboral saludable, con empleados satisfechos y que se sientan seguros, mejora el rendimiento de una empresa y la imagen de la misma, además permite empleados más eficientes y eficaces. Se recomienda implementar un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional que proteja la integridad física y mental de los empleados de Gad de Los Ríos, tal como lo estipula la ley.

Bibliografía

- Agustí Lluís Bonet, T. E. (2012). Obtenido de <http://observatoriocultural.udgvirtual.udg.mx/repositorio/handle/123456789/358>
- Arizaga, M. (2011). *Auditoría de cumplimiento*. Loja: Universidad Técnica Particular de Loja.
- Becker, G. (1964). *Human Capital*. New York: Columbia University Press for the National Bureau of Economic Research.
- Blanco, L. (2012). *Auditoria Integral, Normas y procedimientos*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Constituyente, A. (2021). *Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública*. Quito: Lexis S.A.
- Constituyente, A. N. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Lexis.
- Constituyente, A. N. (2011). *Ley Orgánica de Educación Intercultural*. Quito: Lexis.
- Espinoza, G. (2015). *Fundamentos de auditoría*. Quito: Editorial Patria.
- Estado, C. G. (2001). *Manual de Auditoría Gubernamental*. Quito: Lexis.
- Huaranga, F. Erlinda, G. Rosales, A. Rocio, E. (13 de diciembre de 2018). *Repositorio Institucional UNDAC*. Obtenido de Repositorio Institucional UNDAC: <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/754>
- INTOSAI, O. I. (2008). Directrices para las Auditorías de cumplimiento. *Revista Internacional de Auditoría Gubernamental*, 8-24. Obtenido de Directrices para las Auditorías de cumplimiento: https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/ISSAI_4100_S-Directrices_Auditoria_de_Cumplimiento.pdf
- Mendivil, E. (2010). *Elementos de la auditoria*. Cengage Learning.
- Mora, E. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: Ecobook.
- Robbins, S. (2004). *Comportamiento Organizacional*. México: Pearson.
- Rodríguez, I. (18 de octubre de 2018). *AUDITOOL*. Obtenido de AUDITOOL: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225-alcance-o-criterio-de-auditoria>
- Subía, J. (2014). *Informe de Auditoría Integral*. Quito: Ediloja.
- Yanel, B. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. México: ECOE 1ra. Edición.

LEGISLACIÓN

Asamblea Nacional Constituyente. (2008). Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial No. 449, de 20 de octubre. Quito. Lexis. S.A.

Asamblea Nacional Constituyente. (17 de febrero de 2021). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Registro Oficial Suplemento 395. Quito. Lexis. S.A.

Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Financiera, Acuerdo No. 01 CG, agosto. Ecuador

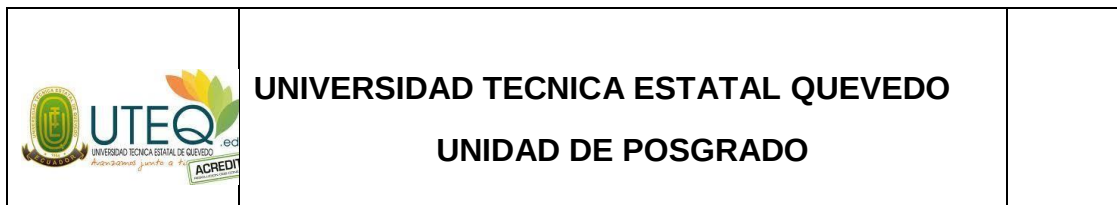
Contraloría General del Estado. (2011). Guía Metodológica para la Auditoria de Gestión, Acuerdo No. 047 CG, de 22 de diciembre. Ecuador.

Comité Ejecutivo Nacional de Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (1 de junio de 1984) Boletín 5010.

Manual de Auditoria Gubernamental, mediante Acuerdo Nro. 017-CG, publicado en el Registro Oficial No. 41.

ANEXOS

Anexo 1. Certificado URKUND



PARA: Ing. Roque Vivas Moreira, M.Sc.
Decano de Posgrado
DE: Ec. Roger Yela Burgos. PhD.
ASUNTO: Informe Proyecto de Investigación
FECHA: 15 de julio de 2022

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del proyecto de investigación titulado: “AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTION DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RIOS. AÑO 2021”, elaborada por la ING. KATERINE ASUNCION ZAMBRANO MERA posgradista de la Maestría en Contabilidad y Auditoría. La tesis fue elaborada bajo mi dirección según lo asignado en contrato Memorando Nro. UTEQ-RUTEQ-2022-1025-M de fecha 07 de mayo del 2022., el mismo que cumple el informe de la herramienta URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 97 % del trabajo investigativo.



Document Information

Analyzed document	PROYECTO DE INV_KATERINE ZAMBRANO_17_07_2022.pdf (D142155091)
Submitted	2022-07-18 04:06:00
Submitted by	
Submitter email	ryela@uteq.edu.ec
Similarity	3%
Analysis address	ryela.uteq@analysis.urkund.com

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**ROGER TOMAS
YELA BURGOS**

Ec. Roger Yela Burgos, PhD.
Director de Tesis

Anexo 2. Oficio de solicitud del tema a la Gestión de Talento Humano del GAD de Los Ríos

Babahoyo, 14 de julio de 2022



Handwritten signature and date stamp: 14/07/22 10:00

Señor Abogado.

Vinicio Valle Espín

**DIRECTOR DE GESTION DE TALENTO HUMANO DEL GAD PROVINCIAL
DE LOS RIOS**

Presente.-

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo, y a la vez me permito felicitarle y desearle éxitos en sus funciones que muy acertadamente dirige, en bienestar del personal del Gobierno Provincial de Los Ríos.

Por medio de la presente, me es grato comunicar a Usted, que he culminado con la investigación titulada: **"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTION DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RIOS. AÑO 2021"**, particular que comunico a fin de que sirva certificar la terminación de la mencionada investigación.

Para la favorable atención que le dé a mi solicitud, me suscribo de Usted muy agradecida.

Atentamente;



Ing. Katherine Asunción Zambrano Mera

Anexo 3. Oficio de inicio del proyecto.

Babahoyo, 5 de enero del 2022.



Señor Abogado.

Vinicio Valle Espín

**DIRECTOR DE GESTION DE TALENTO HUMANO DEL GAD PROVINCIAL
DE LOS RIOS**

Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, Yo KATERINE ASUNCION ZAMBRANO MERA con cédula de ciudadanía N 1204615684 estudiante de la Maestría en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, muy comedidamente me dirijo a usted para solicitar autorice el desarrollo del proyecto de investigación denominado **"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTION DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RIOS. AÑO 2021."**, como requisito previo a la obtención del título y finalización de mis estudios.

Esta investigación contribuirá positivamente a la Institución, servirá como herramienta de análisis para la elaboración de los procesos futuros.

Segura de contar con su apoyo y autorización, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



Ing. Katherine Asunción Zambrano Mera

Anexo 4. Hoja de Hallazgos 1

HOJA DE HALLAZGOS						
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS						
FALTA DE SOCIALIZACIÓN DEL CODIGO DE ETICA						
REVISION DE DOCUMENTOS AÑO 2021						
N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO EN BASE AL INFORME COSO 1	LOTAIP.- Art. 1.- Principio de Publicidad de la Información Pública.- El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONGs), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley	NO SE HA SOCIALIZADO EL CÓDIGO DE ÉTICA	EL CODIGO DE ETICA ESTABLECE PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS BASICOS QUE RIGEN LA CONDUCTA LABORAL DE SERVIDORES PUBLICOS Y OBREROS DEL GAD DE LOS RIOS Y DEBE SER DIFUNDIDO EN TODA LA ENTIDAD PARA QUE EXISTA PLENO CONOCIMIENTO DEL PROCEDER PERMITIDO, AL NO SER SOCIALIZADO, SE ESTA INCUMPLIENDO CON LA LOTAIP	EN EL SECTOR PUBLICO TODO ESTA ENMARcado EN LA LEY, POR LO TANTO, SE DEBE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO. ES OBLIGACION DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO, SOCIALIZAR TODO CODIGO, REGLAMENTO U ORDENANZA EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN.	SE RECOMIENDA SOCIALIZAR EL CÓDIGO DE ÉTICA MEDIANTE TALLERES, EN TODAS LAS AREAS DE LA INSTITUCIÓN

Anexo 5. Hoja de Hallazgos 2

HOJA DE HALLAZGOS						
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS						
INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE PROCESOS EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO						
REVISIÓN DE DOCUMENTOS AÑO 2021						
N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
2	SE REALIZÒ UNA ENTREVISTA AL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y SE REALIZO UNA ENCUESTA AL PERSONAL QUE LABORA EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO Y SE PUDO CONSTATAR QUE NO EXISTE UN MANUAL DE PROCESOS	La LOSEP, CAPITULO 2 DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO. Art 56, se establece que: "las Unidades de Administración de Talento Humano, estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación de talento humano en función de planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados".	EXISTE UN BORRADOR DEL MANUAL DE PROCESOS, PERO NO SE LO HA APROBADO	EL MANUAL DE PROCESOS ES IMPORTANTE PORQUE ESTABLECE REGLAS Y LINEAMIENTOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, QUE PERMITE IDENTIFICAR Y CORREGIR DUPLICACION DE FUNCIONES O CRUCE DE RESPONSABILIDADES. SI NO EXISTE HABRA LIMITACIONES EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS	EL MANUAL DE PROCESOS PERMITE MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL.	SE RECOMIENDA APROBAR EL BORRADOR DEL MANUAL DE PROCESOS EXISTENTE EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO PARA LUEGO SOCIALIZAR CON TODOS LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN

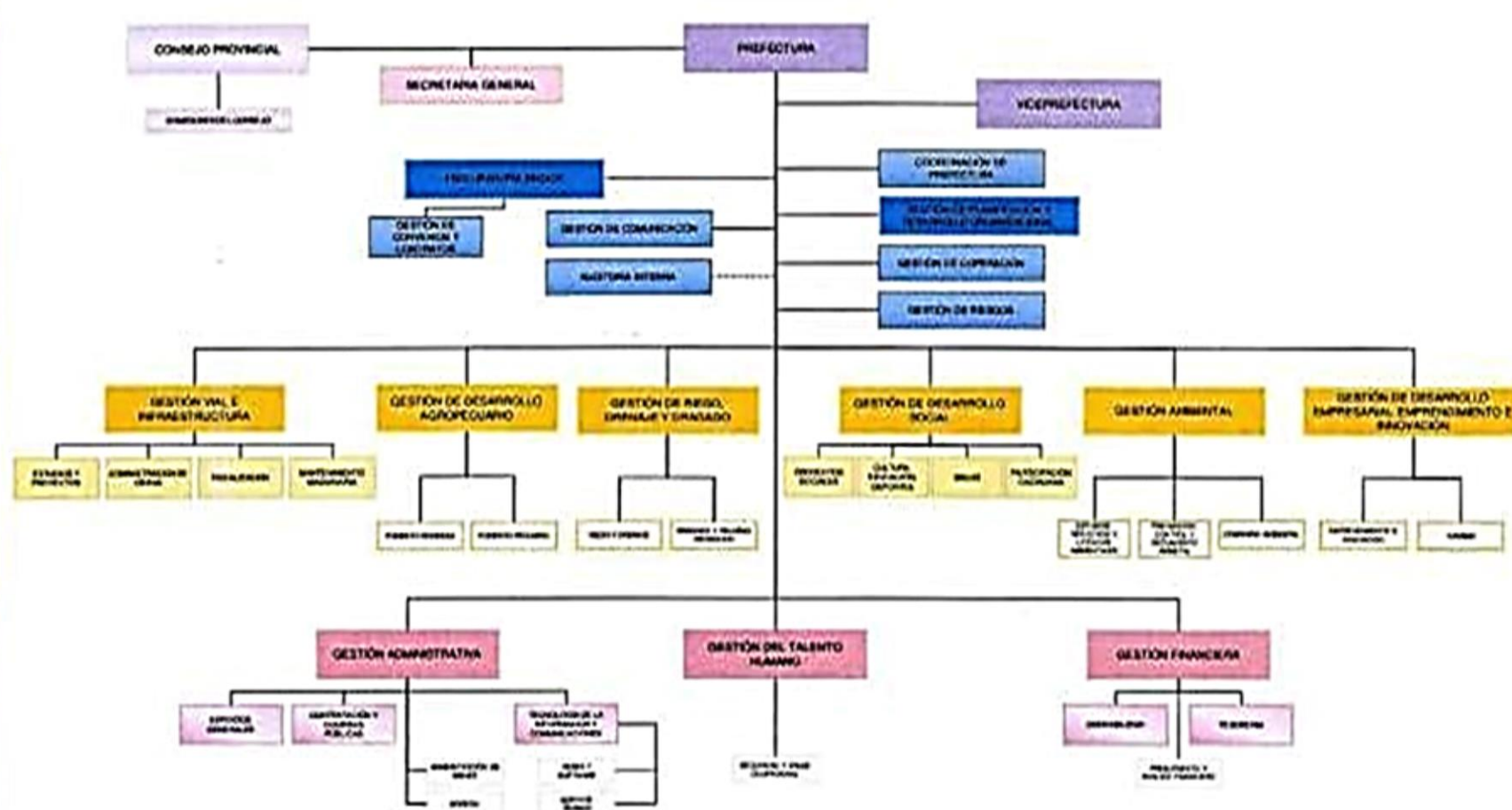
Anexo 6. Hoja de Hallazgos 3

HOJA DE HALLAZGOS						
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS						
FALTA DE CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS EN EL GAD DE LOS RÍOS						
REVISIÓN DE DOCUMENTOS AÑO 2021						
N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	SE REALIZÒ LA ENTREVISTA AL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y SE PUDO CONSTATAR QUE NO SE HA CAPACITADO AL PERSONAL EN EL AÑO 2021	En la LOSEP, CAPITULO 5 DE LA FORMACION Y CAPACITACION Art. 70.- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal, estable que: “Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad La Norma de Control Interno 407-06, establece que: “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	NO SE HA CAPACITADO AL PERSONAL DE LA INSTITUCION YA QUE AL EXISTIR CAPACITACIONES GRATUITAS POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, SE CONSIDERO UTILIZAR ESA PARTIDA EN RUBROS MAS IMPORTANTES COMO ARREGLO DE VIAS EN LA PROVINCIA	AL NO CAPACITAR A LOS EMPLEADOS SE ESTARIA INCUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LOSEP Y SU REGLAMENTO, ADEMAS DE LO ESTIPULADO EN LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO. LA CAPACITACION APORTA AL DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO, QUE FORMA PARTE DEL SERVICIO PUBLICO	LA CAPACITACION ES PARTE DE LA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO, POR LO TANTO, NO SE PUEDE PRESCINDIR. ES IMPORTANTE MANTENER A LOS EMPLEADOS ACTUALIZADOS EN CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y TECNICAS PARA SER MAS EFICIENTES Y EFICACES.	SE RECOMIENDA DETERMINAR EL RUBRO DE CAPACITACION EN EL POA Y EJECUTAR UN PLAN DE CAPACITACION ANUAL PARA TODOS LOS EMPLEADOS DEL GAD DE LOS RÍOS

Anexo 7. Hoja de Hallazgos 4

HOJA DE HALLAZGOS						
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS						
INEXISTENCIA DE UN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO						
REVISIÓN DE DOCUMENTOS AÑO 2021						
N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	SE REALIZÓ EL CUESTIONARIO Y SE PUDO IDENTIFICAR QUE NO EXISTE UN PLAN PARA IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	El Reglamento a la LOSEP en su art. 130, establece: "Estructura del sistema. - La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado por los subsistemas de planificación del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño. Además, se considerará como parte integrante del desarrollo del talento humano la salud ocupacional	NO SE HA ELABORADO UN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, AUNQUE SI SE ENTREGAN A LOS EMPLEADOS LOS EQUIPOS Y UNIFORMES DE SEGURIDAD	AL NO IMPLEMENTARSE UN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL SE ESTA TENTANDO CONTRA LA SALUD Y ESTABILIDAD FISICA Y MENTAL DE LOS EMPLEADOS	TODA INSTITUCION DEBE TENER UN PLAN DE IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PRECAUTELAR LA SEGURIDAD DE LOS EMPLEADOS EN EL AMBITO LABORAL	SE RECOMIENDA LA APLICACIÓN DE UN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA INSTITUCIÓN

Anexo 8. Estatuto Orgánico Funcional del Gad Provincial de Los Ríos



Anexo 9. Código de Ética del Gad de Los Ríos



Dirección: Av. Universidad y Clemente Baquerías
Telfs. (051) 273-2704 - (051) 273-0588
www.losrios.gov.ec
Bachajón - Ecuador

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 008-2013

**EL PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS:
ING. MARCO TROYA FUERTES**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Ecuador en la declaración de Principios Fundamentales, en el art. 3 establece como deber primordial del estado "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico", además: "Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción".

Que, en el art. 66 de la constitución de la República del Ecuador, sobre Los Derechos de Libertad, el reconocimiento del: "acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características".

Que, el Código Orgánico de ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el art. 47, dispone la aplicación de los principios: generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia; en toda la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales.

Que, desde el inicio de su gestión, el Prefecto Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado de Los Ríos, ha asumido el firme compromiso de combatir la corrupción y promover las acciones tendientes a incrementar el grado de transparencia en la Administración Pública.

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, expide la siguiente:

RESOLUCION QUE ESTABLECE EL CODIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS

CAPITULO I

DEL OBJETO Y AMBITO DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS.





Artículo 1.- Objeto.- Esta resolución tiene por objeto establecer los principios y lineamientos básicos que regirán la conducta, procedimientos y resultados de los servidores públicos y obreros; parámetros en beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios que entregamos a la Ciudadanía de la Provincia de Los Ríos y al País en general.

2

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- comprende a las servidoras y los servidores públicos, obreros y obreras; que trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el Gobierno Autónomo Provincial de Los Ríos, conforme lo establece la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Servicio Público, el Código de Trabajo y leyes conexas.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Artículo 3.- BIEN COMUN.- El fin de la función pública es el bien común, ordenado por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, los tratados internacionales ratificados por la Nación y las normas destinadas a su regulación. Las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras, tienen el deber primario de lealtad con su país a través de las instituciones democráticas de gobierno, con prioridad a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones de cualquier naturaleza.

Artículo 4.- FUNCION PÚBLICA.- A los efectos del presente Código, se entiende por "función pública" toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona humana en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades.

CAPITULO III

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 5.- PROBIIDAD.- Las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras deben actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido para sí mismo o terceras personas. También está obligado a exteriorizar una conducta honesta.



Artículo 6.- PRUDENCIA.- Las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras, deben actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

Artículo 7.- JUSTICIA.- Las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras, deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados.

Artículo 8.- TEMPLANZA.- Las servidoras y servidores públicos deben desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Artículo 9.- IDONEIDAD.- La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

Artículo 10.- RESPONSABILIDAD.- Las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras deben hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que se ocupa, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

CAPITULO IV

PRINCIPIOS PARTICULARES

Artículo 11.- APTITUD.- Quien disponga la designación las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras públicos, debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

Artículo 12.- CAPACITACIÓN.- Las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras, deben capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas legales o lo dispongan las autoridades competentes.

Artículo 13.- LEGALIDAD.- Las servidoras y servidores públicos; obreros y obreras, deben conocer y cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos que



Anexo 10. Metas y Objetivos por unidades administrativas del Gad de Los Ríos

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	PREFECTURA	Ejecutar la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos.	# de sesiones convocadas	Convocatoria que presidirá con voz y voto las sesiones del Concejo Provincial
			# de contratos, convenios firmados	Firma de contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la entidad.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	GESTIÓN VIAL E INFRAESTRUCTURA	Evaluar y aprobar los estudios que determinen la adecuada justificación y factibilidad técnica, económica, social y ambiental de los proyectos de infraestructura.	# de procesos precontractuales elaborados	Procesos precontractuales de los bienes, servicios y consultorías relacionadas con el área de su competencia.
			# de convenios celebrados	Celebrar convenios interinstitucionales y con la comunidad, para la construcción y mantenimiento de la infraestructura provincial.
			# de actas provisionales o definitivas elaboradas	Elaboración de actas de entrega-recapción de los servicios y/o productos objeto de los convenios.
3	GESTIÓN DESARROLLO AGROPECUARIO	Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Desarrollo Agropecuario Provincial.	# de estudios de proyectos elaborados	Estudios que determinen la adecuada justificación y factibilidad técnica y económica de los proyectos de desarrollo productivo y económico.
			# de procesos precontractuales elaborados	Procesos precontractuales de los bienes, servicios y consultorías relacionadas con el área de su competencia.
			# de convenios celebrados	Celebrar convenios con organismos locales, provinciales y nacionales.
4	GESTIÓN DE RIEGO, DRENAJE Y DRAGADO	Dirigir la formulación, actualización y evaluación del Plan Provincial de Riego, Drenaje y Dragado.	# de estudios de proyectos elaborados	Estudios que determinen la adecuada justificación y factibilidad técnica y económica de los proyectos de Riego, Drenaje y Dragado.
			# de procesos precontractuales elaborados	Procesos precontractuales de los bienes, servicios y consultorías relacionadas con el área de su competencia.
5	GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	Coordinar, planificar, ejecutar, controlar y evaluar planes, programas, proyectos y servicios en beneficio de los grupos vulnerables e inclusión social para su atención integral.	# de convenios celebrados	Gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales para la inclusión y protección social de los grupos de atención prioritaria y demás personas en situaciones de riesgo y vulnerabilidad
6	GESTIÓN AMBIENTAL	Dirigir la gestión ambiental competente, en el ámbito del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.	# denuncias atendidas	Atención de denuncias de la ciudadanía relacionadas a impactos negativos que estén afectando al medio Ambiente



PREFECTURA DE LOS RÍOS

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
7	GESTION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO	Brindar apoyo a actuales emprendedores de la provincia.	# de informes técnicos de pre-factibilidad y factibilidad de los proyectos productivos - empresariales priorizados por la Dirección	Gestión de Informes Técnicos
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
8	GESTION DE PLANIFICACIÓN	Formular, actualizar y evaluar el Plan Estratégico (PE), Plan de Desarrollo Provincial y Ordenamiento Territorial (PDyOT), Plan Plurianual (PP) y el Plan Anual Institucional (POA) y Desarrollar su respectivo Informe de Ejecución y Cumplimiento.	# de informes cumplimiento del POA Institucional.	La planificación operativa anual del GAD Provincial de Los Ríos.
9	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PREFECTURA	Recomendar aspectos administrativos siguiendo la ejecución de acciones internas en las dependencias del Gobierno Provincial de Los Ríos	# de acciones recomendadas	Gestión de aspectos administrativos
10	GESTION COMUNICACIÓN	Asesorar al Gobierno Provincial en materia de comunicación, información pública y publicidad	# de procesos precontractuales	Dirigir los procesos precontractuales de los bienes, servicios y consultorías relacionadas con el área de su competencia.
11	PROCURADURÍA SÍNDICA	Asesorar jurídicamente y legalmente la gestión Institucional.	# de criterios jurídicos, ordenanzas, convenios y resoluciones	Emitir criterios jurídicos internos sobre la legalidad de los actos que se generen en los procesos de contratación pública, así como la elaboración de proyectos de ordenanzas, convenios, resoluciones y demás documentos legales.
12	UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Desarrollar mecanismos de articulación de actores de cooperación internacional.	# de seguimientos a los convenios nacionales e internacionales	Emitir informes de seguimiento a convenios nacionales e internacionales
13	GESTION DE RIESGO	Aprobar y ejecutar programas e informes de capacitación sobre manejo y prevención de riesgos y primeros auxilios, dirigidos a la comunidad.	# de Programas e informes de capacitación sobre manejo y prevención de riesgo y primeros auxilios, dirigidos a la comunidad.	Emitir informes de capacitación y manejo de primeros auxilios
14	GESTION ADMINISTRATIVA	Proponer políticas de administración, organización, normas y procedimientos de manejo continuo en apoyo de la gestión interna del Gobierno Provincial.	# de certificaciones del PAC	Certificar en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), la constancia de los bienes, obras, servicios y consultorías requeridos por la entidad.
15	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Promover programas y sistemas para el fortalecimiento del talento humano de la institución.	# de procesos precontractuales	Dirigir los procesos precontractuales de los bienes, servicios y consultorías relacionadas con el área de su competencia.
16	GESTION FINANCIERA	Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de carácter financiero, de conformidad con la leyes y reglamentos vigentes.	# de ordenes de pagos emitidas	Autorizar Órdenes de pago que presenten las Direcciones de la entidad durante el proceso de ejecución de los contratos.

Anexo 11. Reglamento Interno de Empleados de Gad de Los Ríos



Dirección: Av. Universitaria y Clemente Baquerizo
Telfs.: (05) 273-2704 - (05) 273-0168
www.los-rios.gob.ec
Babahoyo - Ecuador

RESOLUCION ADMINISTRATIVA 007-GADPLR-2013

EL PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS: ING. MARCO TROYA FUERTES

Considerando:

Que, el Art. 33 de la Constitución del Ecuador indica *"El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado"*;

Que, el Art. 238 de la Constitución del Ecuador indica *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales"*;

Que, el Art. 40 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización establece: *"Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera (...)"*;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, le corresponde al prefecto o prefecta provincial: *"Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial;..."*;

Que, el inciso final del Art. 51 de la LOSEP determina que corresponde a las unidades de Talento Humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y *"regímenes especiales"*,

1

Anexo 12. Reglamento Interno de Obreros del Gad de Los Ríos

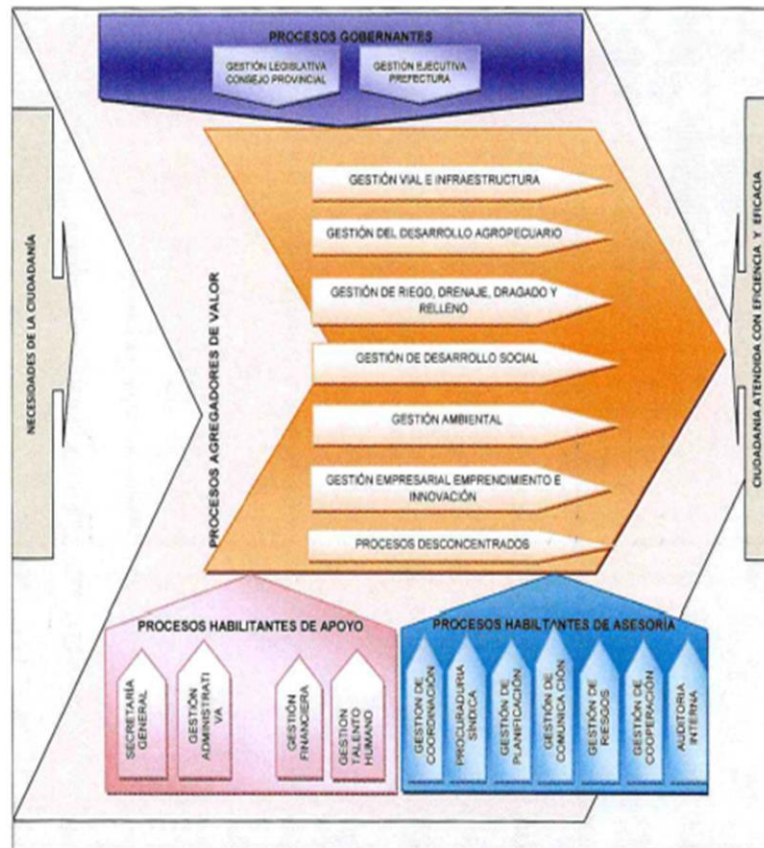
	teléfono: (05) 273-2704 • fax: 273-0188 www.los-rios.gob.ec Babahoyo - Ecuador	
RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 009-GADPLR-2013		
EL PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS: ING. MARCO TROYA FUERTES		
Considerando:		
Que, el Art. 33 de la Constitución del Ecuador indica <i>"El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado";</i>		
D	Que, el Art. 238 de la Constitución del Ecuador indica "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";	
Que, en el inciso 3ero del art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las Obreras y Obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.		
Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, le corresponde al prefecto o prefecta provincial: "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial..."		
D	Que, de conformidad al art. 64 del Código del Trabajo es indispensable: <i>"Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones {...}"</i>	
Que, es necesario diseñar la norma correspondiente a la ejecución de los procesos internos y las responsabilidades de las obreras y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos (GADPLR).		

Anexo 13. Estatuto Orgánico del Gad de Los Ríos



**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN
ORGANIZACIONAL POR PROCESOS
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA
DE LOS RÍOS**

b) Mapa de Procesos



Artículo 36.- Gestión de Talento Humano

a. Misión. -

Planificar y administrar el Sistema Integral de gestión del Talento Humano de la entidad, estableciendo directrices para un manejo eficiente de sus capacidades y fortalezas, aplicando procesos que involucran Seguridad y Salud Ocupacional y promoviendo un clima laboral saludable.

b. Responsable: Director/a de Talento Humano

c. Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Ejecutar el sistema de administración del talento humano del Gobierno Provincial;
- b) Generar políticas y procedimientos del talento humano y vigilar su aplicación y cumplimiento;
- c) Evaluar la consecución de las metas y objetivos de la gestión de talento humano;
- d) Gestionar y registrar los movimientos del personal;
- e) Promover programas y sistemas para el fortalecimiento del talento humano de la Institución;
- f) Elaborar informes técnicos legales para movimientos de personal, promociones y ascensos, creación o supresión de puestos; creación, jerarquización o supresión de Unidades de la Institución;



www.losrios.gob.ec

📍 GobiernoDeLosRios / 📞 GobLosRios

Av. Universitaria (4ta) y Clemente Baquerizo (calle 35) #0401

E-mail: info@losrios.gob.ec / Telf: (05)3701625

Los Ríos - Ecuador

d. Productos y Servicios:

Gestión de Administración del Talento Humano, Remuneraciones e Ingresos Complementarios

1. Contratos de trabajo y/o acciones de personal suscritas;
2. Actas de declaratoria de desierto y/o ganador;
3. Convenios institucionales para pasantías y prácticas pre-profesionales;
4. Reporte consolidado de movimientos de personal;
5. Plan anual de vacaciones;
6. Reporte de control de asistencia, permisos y vacaciones;
7. Certificados laborales y su registro;
8. Informe del cumplimiento del plan anual de vacaciones
9. Reprogramación del cronograma de vacaciones
10. Informes y reportes de novedades en la asistencia del personal
11. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas actualizado;
12. Reportes actualizados del Sistema Informático Integrado del Talento Humano;
13. Informes técnicos para la autorización de pago de obligaciones patronales e ingresos complementarios;
14. Expedientes de las y los servidores de la Institución actualizados (digital y físico);
15. Informes de procedencia previo el inicio de sumarios administrativos;
16. Resolución de sumarios administrativos;
17. Informes de aplicación de régimen disciplinario;
18. Proyecto de Reglamento Interno de Administración del Talento Humano; y
19. Proyecto de Código de Ética.

Subsistemas del Talento Humano

1. Informe de cumplimiento de la Planificación Anual de Talento Humano
2. Planificación de Concursos de Méritos y Oposición
3. Informes técnicos de Concursos de Méritos y Oposición
4. Informes técnicos de contratación de personal

Gestión del Manejo Técnico del Talento Humano

1. Informes técnicos previa la ejecución de movimientos de personal (traslados, traspasos, cambios administrativos, licencias, etc.);
2. Informe de Régimen Disciplinario
3. Plan de reclutamiento y selección de personal;
4. Informes del proceso de reclutamiento y selección de personal;
5. Plan consolidado de la planificación del talento humano;
6. Plan de evaluación del desempeño;
7. Reporte consolidado de las evaluaciones del desempeño del personal de la Institución;
8. Plan institucional de formación y capacitación;
9. Plan del subsistema de planificación del talento humano
10. Reportes periódicos de los programas de formación y capacitación brindados;
11. Reportes periódicos de las inducciones brindadas al personal;
12. Manual de Puestos Institucional e informes de reformas integrales y/o parciales;
13. Informes técnicos de revisión a la clasificación y valoración de puestos por implementación del Manual de Puestos.

Seguridad y Salud Ocupacional (proceso menor)

Productos y Servicios:

1. Plan Anual de Contratación.
2. Plan Integral de Seguridad y Salud Ocupacional de la entidad;
3. Certificado de conformación de Comités Paritarios;
4. Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional;
5. Fichas ocupacionales (exámenes ingreso, exámenes periódicos, salida, reingreso y reintegro);
6. Informe de inspecciones internas de seguridad y salud;
7. Avisos de accidentes y enfermedades en el trabajo;

Anexo 14. Formato de Evaluación de Desempeño

 Ministerio del Trabajo		ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES PARA EL PERIODO DE PRUEBA		Versión 01.1 Página 1 de 1 Código	
INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS		UNIDAD / PROCESO:	DIRECCION SECRETARIA	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR PÚBLICO:			PUESTO INSTITUCIONAL:	ANALISTA 1	
NÚMERO DE CEDULA:			GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 3	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE INMEDIATO:			ROL DE PUESTO:	ADMINISTRATIVO	
			NÚMERO DE CÉDULA DEL JEFE INMEDIATO:	120600045-5	
N°	PRODUCTOS O SERVICIOS QUE INSUME:	PRODUCTO INTERMEDIO:	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS		META INDIVIDUAL A CUMPLIR
1	ATENDER AL CIUDADANO EXTERNO	SE RECIBE SOLICITUDES DE MORADORES DE DIFERENTES SECTORES DE LA PROVINCIA	SERVICIO AL CLIENTE	APLICA	80
2	ASISTIR AL PREFECTO Y VICEPREFECTA	SE REDACTA LA INFORMACION PERTINENTE PARA ASISTIR A LAS AUTORIDADES	MANEJO DE ACTIVIDADES POR AREA	APLICA	50
3	RECEPTAR, ANALIZAR Y DISTRIBUIR DOCUMENTACION	SE COORDINA DE MANERA CONJUNTA CON PERSONAL ENCARGADO DE RECOPIAR INFORMACION EN LA MATRIZ DE LA INSTITUCION	COMUNICACIÓN INTERNA	APLICA	85
4	PARTICIPAR EN EVENTOS PROTOCOLARIOS	SE REALIZA REUNIONES PREVIAS A LOS EVENTOS PROTOCOLARIOS DE LA INSTITUCION	MANEJO DE ACTIVIDADES POR AREA	NO APLICA	60
5	ASISTIR Y COLABORAR EN APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES TÉCNICAS Y TECNOLÓGICAS	SE COORDINA DE MANERA CONJUNTA CON PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCION	MANEJO INNOVACION DE TECNOLOGIAS	APLICA	85
6	FACILITAR E INFORMAR AL CIUDADANO LOS PROCESOS EJECUTADOS Y POR EJECUTAR	MANTENER CONVERSATORIOS CON MORADORES DE LOS DIFERENTES CANTONES DE LA PROVINCIA	SERVICIO AL CLIENTE	APLICA	45