



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

Proyecto de investigación previo a la  
obtención del título de Ingeniera en  
Contabilidad y Auditoría C.P.A.

**TEMA**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y  
SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS LABORALES  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013”**

**AUTORA**

GRACIELA BEATRIZ MONAR VILLACIS

**DIRECTORA**

DRA. AIDA MARIBEL PALMA LEON, MSc.

**QUEVEDO - LOS RÍOS – ECUADOR**

**2015**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS**

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

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

**GRACIELA BEATRIZ MONAR VILLACIS**  
**AUTORA**

## **CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS**

La suscrita, **DRA. AIDA MARIBEL PALMA LEON MSc.** Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada **GRACIELA BEATRIZ MONAR VILLACIS**, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de grado titulada “**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013**”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

**DRA. AIDA MARIBEL PALMA LEON, MSc.**

**DIRECTORA DE TESIS**



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

Trabajo presentado al Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de: **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A**

Aprobado:

---

**DRA. BADIE ANNERIZ CEREZO SEGOVIA, MSc.**  
**PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE TESIS**

---

**ING. FLOR JANET FRANCO CEDEÑO, MSc.**      **LCDA. KARINA PATRICIA ARÉVALO BRIONES, MSc.**  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS**                      **MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS**

**QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR**

**AÑO 2015**

**AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por guiar mi camino y por darme fuerzas para superar los obstáculos y dificultades a lo largo de mi vida estudiantil.

A mi madre que siempre ha estado presente apoyándome en los momentos de alegría y tristeza y llenando de sus sabios consejos e inculcándome valores para ser una persona de bien. Agradezco a mi Padre por ser el apoyo en mi carrera y en las cosas importantes.

También a mi familia que son las personas importantes en mi vida A mis amigas por acompañarme durante el camino estudiantil y compartir con migo alegrías y fracasos.

Y gracias a todos quienes me brindaron su apoyo para la realización de este proyecto de grado.

## **DEDICATORÍA**

Este trabajo de investigación le dedico a Dios ser supremo y creador nuestro.

A mis padres y familiares por darme su apoyo para lograr un objetivo cumplido.

A mis compañeros que formaron parte de esta trayectoria estudiantil y en especial a nuestros educadores que nos enseñaron el valor de la vida.

<b>(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN</b>			
<b>1.</b>	<b>Titular/Title</b>	M	“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013”
<b>2.</b>	<b>Creador/Creator</b>	M	GRACIELA BEATRIZ MONAR VILLACÍS

3.	<b>Materia/Subject</b>	M	CIENCIAS EMPRESARIALES; CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.
4.	<b>Descripción/Description</b>	M	LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN EL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, EL OBJETIVO CONSISTIÓ EN REALIZAR UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013.
5.	<b>Editor/Publisher</b>	M	FCE: CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA); GRACIELA BEATRIZ MONAR VILLACIS
6.	<b>Colaborador/Contributor</b>	O	DRA. AIDA MARIBEL PALMA LEON MSc.
7.	<b>Fecha/Date</b>	M	24 de Marzo del 2015
8.	<b>Tipo/Type</b>	M	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
9.	<b>Formato/Format</b>	R	MICROSOFT OFFICE WORD 2010
10.	<b>Identificador/Identifier</b>	M	<a href="http://biblioteca.uteq.edu.ec">http://biblioteca.uteq.edu.ec</a>
11.	<b>Fuente/Source</b>	O	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ.
12.	<b>Lenguaje/Language</b>	M	ESPAÑOL
13.	<b>Relación/Relation</b>	O	Ninguno
14.	<b>Cobertura/Coverage</b>	O	EN EL CANTÓN LA MANÁ CALLE MANABI Y MEDARDO ANGEL SILVA, PROVINCIA DE COTOPAXI
15.	<b>Derechos/Rights</b>	M	NINGUNO
16.	<b>Audiencia/Audience</b>	O	TESIS DE PREGRADO

## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	ii
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS .....	iii
TRIBUNAL DE TESIS.....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv

DEDICATORÍA .....	v
(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN .....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	xiii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO .....	xv
ABSTRACT.....	xvi
<b>CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Introducción .....	2
1.2 Problematización .....	3
1.2.1 Planteamiento del Problema .....	4
1.2.1.1 Diagnóstico (Causa y Efecto).....	4
1.2.1.2 Pronóstico.....	5
1.2.1.3. Control del Pronóstico.....	5
1.2.2 Formulación del Problema.....	5
1.2.3 Sistematización del Problema .....	6
1.3 Justificación .....	6
1.4 Objetivos.....	7
1.4.1 Objetivo General .....	7
1.4.2 Objetivos Específicos.....	7
1.5. Hipótesis .....	7
1.5.1. Hipótesis General .....	7
1.5.2. Hipótesis Específicas .....	8
1.6. Variables.....	8
1.6.1. Variables Independientes.....	8
1.6.2. Variables Dependientes.....	8
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>9</b>
2.1. Fundamentación Teórica .....	10
2.1.1. Auditoría de Gestión .....	10
2.1.1.1 Objetivos .....	10
2.1.1.2 Alcance .....	101

2.1.1.3	Importancia de la Auditoría de Gestión.....	101
2.1.1.4	Elementos de la Auditoría de Gestión.....	101
2.1.1.5	Enfoque de la Auditoría de Gestión .....	102
2.1.2	Metodología de la Auditoría de Gestión .....	12
2.1.2.1	Planeación y Evaluación del Plan de Gestión .....	12
2.1.2.2	La Evaluación del Plan de Gestión Comprende.....	123
2.1.3.	Selección y diseño de los medidores de desempeño .....	13
2.1.4	Medir el desempeño.....	13
2.1.5	Control Interno “Informe Coso”.....	13
2.1.5.1	Componentes del Control Interno.....	134
2.1.5.2	Ambiente de Control.....	134
2.1.5.3	Evaluación de Riesgos.....	134
2.1.5.4	Actividades de Control .....	134
2.1.5.5	Sistemas de Información y Comunicación .....	135
2.1.5.6	Supervisión y Monitoreo.....	135
2.1.6	Fases de la Auditoría de Gestión .....	15
2.1.6.1	Fase I: Conocimiento Preliminar .....	15
2.1.6.2	Fase II: Planeación.....	156
2.1.6.3	Fase III: Ejecución.....	157
2.1.6.4	Fase IV: Comunicación de Resultados .....	158
2.1.6.5	Fase V: Seguimiento .....	158
2.1.7.	Técnicas de Auditoría.....	19
2.1.7.1	Clasificación de las Técnicas de Auditoría .....	19
2.1.8.	Planificación de Auditoría.....	19
2.1.9.	Papeles de Trabajo .....	20
2.1.10.	Riesgo en la Auditoría .....	20
2.1.11.	Riesgo Inherente.....	20
2.1.12.	Riesgo de Control .....	21
2.1.13.	Riesgo de Detección.....	21
2.1.14.	Evidencia en la Auditoría .....	21
2.1.15.	Informe de Auditoría .....	21

2.1.15.1	Tipos de Informe .....	21
2.1.16.	Indicadores de Gestión o Eficiencia.....	22
2.1.17.	Indicadores de Logro o Eficacia.....	22
2.1.18.	Marcas de Auditoría.....	23
2.2	Fundamentación Conceptual.....	24
2.2.1	Auditoría.....	24
2.2.2.	Gestión.....	24
2.2.3.	Auditoría de Gestión.....	24
2.2.4.	Empresa.....	24
2.2.5.	Empresa Pública.....	24
2.2.6.	Administración .....	25
2.2.7.	Administración del personal .....	25
2.2.8.	Productividad .....	25
2.2.9.	Clima Organizacional.....	25
2.2.10.	Reclutamiento.....	26
2.2.11.	Selección de Personal .....	26
2.2.12.	Diseño de puestos .....	26
2.2.13.	Evaluación de Desempeño .....	26
2.2.14.	Políticas Salariales y de Prestaciones .....	27
2.2.15.	Políticas de Talento Humano y procedimientos .....	27
2.2.16.	Departamento de Talento Humano.....	27
2.2.17.	Los retos del Cumplimiento de la Ley .....	28
2.2.18.	Políticas Laborales.....	28
2.2.19.	Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).....	29
2.3.	Fundamentación Legal .....	29
2.3.1	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.....	29
2.3.1.1	Relacionadas con el Auditor Gubernamental.....	29
2.3.1.2	Normas Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental .....	291
2.3.1.3	Normas Relativas a la Ejecución de la Auditoría Gubernamental .....	292

2.3.1.4	Normas Relativas al Informe de Auditoría Gubernamental .....	293
2.3.2	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento.....	33
2.3.2.1	Normas Basicas de la Auditoría Gubernamental.....	294
2.3.3	Constitución del Ecuador .....	34
2.3.3.1	Responsabilidades .....	34
2.3.3.2	Función de Transparencia y Control Social.....	346
2.3.3.3	Administración Pública .....	346
2.3.3.4	Servidoras y Servidores Públicos.....	347
2.3.4.	Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP.....	37
2.3.4.1	De las Servidoras y Servidores Públicos.....	347
2.3.4.2	Del Régimen de Administración del Talento Humano .....	348
2.3.4.3	De las Licencias, Comisiones de Servicio y Permisos .....	349
2.3.4.4	De las Unidades de Administración del Talento Humano .....	411
2.3.5	Código del Trabajo .....	41
2.3.5.1	Del Contrato Individual de Trabajo.....	41
2.3.5.2	De la Capacidad para Contratar.....	413
2.3.5.3	De las Jornadas y Descansos .....	415
2.3.6	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.....	45
2.3.6.1	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal .....	45
2.3.6.2	Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.....	457
2.3.7	Normas Técnica de Control Interno de la Contraloría General del Estado	458
2.3.7.1	100 Normas Generales del Control Interno .....	459
2.3.7.2.	200 Ambiente de Control.....	459
2.3.7.3	300 Evaluación de Riesgos.....	530
2.3.7.4	400 Actividades de Control .....	531
2.3.7.5	401 Generales .....	531
<b>CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>		<b>52</b>
3.1.	3.1. Materiales y Métodos.....	534

3.1.1.	Materiales .....	53
3.1.2.	Métodos de Investigación .....	53
3.1.2.1	Método Histórico .....	53
3.1.2.2	Método Inductivo.....	535
3.1.2.3	Método Analítico .....	535
3.2.	Tipos de Investigación .....	54
3.2.1.	Investigación Descriptiva .....	54
3.2.2.	Investigación de Campo.....	54
3.2.3.	Investigación Bibliográfica – Documental.....	54
3.2.4.	Técnicas de Investigación.....	54
3.1.4.1	Observación.....	536
3.1.4.2	Entrevista .....	536
3.1.4.3	Cuestionario.....	536
3.3.	Diseño Metodológico de Investigación .....	55
3.3.1	Presentación de la Firma de Auditora.....	537
3.4.	Población y Muestra .....	57
3.4.1.	La Población .....	57
3.4.2.	La Muestra .....	57
<b>CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....</b>		<b>58</b>
4.1.	Archivo Permanente.....	59
4.1.1.	Índice de los Papeles de Trabajo .....	59
4.1.2.	Fase 1 Conocimiento Preliminar .....	73
4.1.3.	Fase 2: Planeación.....	88
4.1.4.	Fase 3: Ejecución .....	129
4.1.5.	Fase 4: Comunicación de Resultados .....	167
4.2	Matriz de Aprobación o Desaprobación de Hipótesis .....	1965
4.3	Discusión.....	196
<b>CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>		<b>198</b>
5.1.	Conclusiones.....	199
5.2.	Recomendaciones.....	200
<b>CAPÍTULO VI BIBLIOGRAFÍA .....</b>		<b>201</b>

6.1. Referencias Bibliográficas.....	202
6.2. Referencias Linkográficas.....	2023
<b>CAPÍTULO VII ANEXOS</b> .....	204
INFORME URKUND .....	209

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Materiales y Equipos.....	53
Tabla 2. Población .....	57
Tbla 3. Distribución del trabajo.....	69

Tabla 4. Equipos.....	70
Tabla 5. Materiales .....	71
Tabla 6. Recursos fNancieros .....	71
Tabla 7. Marcas de Auditoría.....	72
Tabla 8. Valoración del Componente de Ambiente de Control .....	93
Tabla 9. Parámetros para medir el Riesgo de Control Interno.....	93
Tabla 10. Nivel de Riesgo de componente Ambiente de Control.....	94
Tabla 11. Valoración del Componente de Evaluación de rResgo.....	97
Tabla 12. Parámetros el componente de evaluación de riesgos.....	97
Tabla 13. Nivel de Riesgo del Componente de Evaluación de Riesgos .....	98
Tabla 14. Valoración del Componente de Actividades de Control .....	101
Tabla 15. Parámetros para medir el Resgo de de Actividades de Control.....	101
Tabla 16. Valoración del componente de información y comunicación.....	106
Tabla 17. Parámetros para medir el nivel de riesgo de Información y comunicación .....	106
Tabla 18. Valoración del Componente de Supervisión y Monitoreo.....	109
Tabla 19. Parámetros para Medir el nivel de Niesgo del Componente de Supervisión y Monitoreo .....	109
Tabla 20. Valoración de riesgos de los Componentes del Control Interno .....	111
Tabla 21. Riesgo Aceptable de Auditoría.....	114
Tabla 22. Análisis FODA.....	133

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Grafico 1 Nivel de Riesgo de Ambiente de Control.....	94
Grafico 2. Nivel de Riesgo y Confianza de Evaluación de Riesgos.....	98

Grafico 3. Nivel de Riesgo y Confianza.....	102
Grafico 4. Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza.....	108
Grafico 5. Nivel de riesgo y Confianza.....	110

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano y su incidencia en el Cumplimiento de las Políticas Laborales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, año 2013, con lo cual se emiten

conclusiones y recomendaciones oportunas y razonables que permitan contribuir al eficiente desarrollo de las actividades, ayudando a mejorar el desempeño de los servidores públicos de la institución. La investigación parte de un diagnóstico situacional con la finalidad de detectar las debilidades y amenazas, evaluación a los procesos mediante la aplicación del sistema de Control Interno COSO II, del GAD, del Cantón La Maná, su aplicación de indicadores de gestión, y pruebas de auditoría suficientes y pertinentes que permitan determinar los hallazgos, dando como resultado el informe final del examen que contribuye a la toma de acciones correctivas en la gestión del personal. Así mismo para dar cumplimiento a estos objetivos se hizo uso de los métodos histórico, inductivo, y analítico, los cuales permitieron que la investigación realizada en el Departamento de Talento Humano, se pudiera llevar a cabo con información razonable y oportuna. Además se utilizaron varias técnicas e instrumentos de investigación como lo es la observación y la entrevista. La Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del GAD, ha sido realizada en base a la información proporcionada y recabada en la institución, a más de la observación directa, material bibliográfico y virtual que amplió en este estudio. La aplicación de la Auditoría de Gestión constituirá una herramienta de suma importancia que brindará apoyo a la Gestión del Talento Humano de la institución, que permita mejorar y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía Lamanense y servidores (as). El nivel ejecutivo deberá acatar las recomendaciones descritas en el informe final de Auditoría y realizar las debidas correcciones.

## **ABSTRACT**

This paper proposes the creation of an Audit Management Human Resource department and its impact on compliance with the Labor Policy Decentralized Autonomous Government of the Canton La Maná, 2013, making conclusions and recommendations are issued timely and reasonable that will contribute to the efficient development of activities, helping to improve the performance of public

servants of the institution. The research part of a situational analysis in order to detect weaknesses and threats assessment processes by applying the COSO internal control system ( RUN ) , GAD , Municipal and Human Resource department , implementation indicators management , and evidence of sufficient and appropriate audit to determine the findings, resulting in the final audit report that contributes to taking corrective action in personnel management . Also to comply with these goals made use of inductive, deductive, synthetic and analytical methods, which allowed the research conducted at the Department of Human Resource Decentralized Autonomous Government of the Canton La Maná could be done with information reasonable and timely. In addition several techniques and research tools such as the observation and interview were used. Performance audit Human Resource Department of Municipal GAD has been carried out based on the information provided and collected in the institution, more direct observation, bibliographic and virtual material expanded in this study. The applications of the auditing constitute an important tool that will support Human Resource management of the institution, to improve and provide quality service to citizens Lamanense and servers (as). The executive level shall comply with the recommendations described in the final report of the Audit and make the necessary corrections.

## **CAPITULO I**

### **MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

## 1.1 Introducción

En las pequeñas, medianas y grandes empresas exigen mayor precaución internamente para sobresalir y mantenerse en el mercado. La Auditoría de Gestión a nivel mundial, pasa a ser hoy un elemento vital para la gerencia de las empresas, ya que motivados con las exigencias sociales y de la tecnología les permite a los ejecutivos conocer los problemas económicos, sociales y ecológicos que se presentan dentro de estas, permitiéndole obtener en el mediano plazo mejores resultados y alcanzar las metas propuestas.

Por este motivo tenemos la obligación de tomar en cuenta dentro de una empresa, que una Auditoría de Gestión nace como la necesidad de examinar las decisiones tomadas por los diferentes niveles jerárquicos relación a las metas, políticas, procedimientos, donde el éxito se fundamenta en la capacidad de liderazgo del Talento Humano es el proceso implementado en la conservación del esfuerzo, experiencias, conocimientos, habilidades y bienestar de los colaboradores de una organización en beneficio de la misma y del país en general.

A nivel local la aplicación de una Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, comprende todas las actividades de una entidad que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evolución del desempeño del Talento Humano y cumplimiento de la base legal; además, el desarrollo de una estrategia operativa que garantice la continuidad de la misma en función de su filosofía creciente.

La presente investigación aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, está estructurada de la siguiente manera:

En el primer capítulo, está el marco contextual del examen donde se encuentra la formulación y sistematización del Problema, la justificación, los objetivos, las hipótesis de la investigación.

El segundo capítulo, consta el marco teórico de la investigación, la fundamenta conceptual, teórica y legal de la investigación, donde se hace referencia la bibliografía y los procesos a desarrollarse en la auditoría de gestión.

El tercer capítulo, está constituido por el diseño de la investigación, la metodología y los materiales que se utilizarán en el desarrollo del trabajo investigativo, además se encuentra también los métodos, los tipos de investigación y la entrevista efectuada para escoger la información solicitada.

El cuarto capítulo, está conformado por los resultados del examen donde se puntualiza el desarrollo de cada objetivo específico de la auditoría.

En el quinto capítulo, se efectúan las conclusiones y recomendaciones que se obtuvo después de obtener los resultados de la auditoría de gestión.

El sexto capítulo, está conformado por las referencias bibliográficas que preserva a los textos digitales de artículos, libros e internet respetando los derechos de cada uno de los autores.

El séptimo capítulo, está formado por los anexos donde se muestra las fotografías y cuadros que hacen referencia la presente investigación.

## **1.2 Problematización**

El presente proyecto de investigación tiene la autorización del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná para realizar la Auditoría de Gestión a fin de proveer el mejoramiento de la administración de los recursos, con la información del año 2013.

En este punto se enmarca la construcción del problema de investigación la cual se presenta dentro del proceso de limitación del problema real a resolver.

### **1.2.1 Planteamiento del Problema**

En la actualidad la Auditoría de Gestión a nivel mundial permite abarcar conocimientos firmes sobre los problemas de las entidades y que cada vez son más complejos para cumplir con las exigencias sociales, y la tecnología pasa a ser un elemento vital para las autoridades, permitiéndole conocer a los directivos de la institución como desempeñan las actividades sociales, económicas y ecológicas que a este nivel se presentan generando en la empresa un saludable dinamismo.

En el Ecuador la Auditoría de Gestión es importante para las empresas por que les permite tener éxito y alcanzar la excelencia institucional, y por ende deberá cumplir adecuadamente las políticas laborales contribuyendo a que los dirigentes consideren el grado de importancia que tiene el evaluar y analizar el nivel de desempeño de los colaboradores en cada una de las actividades que desempeñen.

Y finalmente en el Cantón la Maná la Auditoría de Gestión es de gran importancia para las instituciones y de manera notable al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, para el cumplimiento de los objetivos planteados generando un ambiente laboral favorable y una sana convivencia dentro de la entidad y de esta manera evaluar el cumplimiento de las políticas laborales para brindar un cálido servicio a la ciudadanía Lamanense.

#### **1.2.1.1 Diagnóstico (Causa y Efecto)**

Las causas que se producen por la problemática señalada son las siguientes:

- Deficiente proceso administrativo sobre la base legal del área funcional.
- Inadecuado Sistema de Control Interno sobre las actividades del Departamento de Talento Humano del GAD de La Maná.
- Deficiente desempeño del Talento Humano
- Mala toma de decisiones.

### **1.2.1.2 Pronóstico**

- Incumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.
- Riesgo de confiabilidad de la información y controles establecidos.
- Riesgo de incumplimiento de las labores asignadas.
- Déficit en el rendimiento administrativo.

### **1.2.1.3 Control del Pronóstico**

Mediante la investigación realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná se determinó lo siguiente:

- Análisis de las normas y políticas para el mejoramiento y cumplimiento de la misión institucional.
- Análisis del sistema de control interno administrativo como plan de mejoras.
- Contribución al fortalecimiento de la administración mediante la aplicación de indicadores de gestión.
- Personal altamente capacitado.

### **1.2.2 Formulación del Problema.**

De acuerdo al análisis realizado primeramente se diseña como problema de investigación lo siguiente:

¿Cómo incide la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano en el Cumplimiento de las Políticas Laborales de la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, año 2013?

### **1.2.3 Sistematización del Problema**

- ¿Cuál es el proceso administrativo, normas y políticas que rigen al área funcional?
- ¿Cuál es el control y nivel de cumplimiento de las actividades del Departamento de Talento Humano?
- ¿Cuál es la eficacia y eficiencia del Departamento de Talento Humano?
- ¿Qué resultados determinará la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano de la entidad?

## **1.3 Justificación**

La presente investigación busca mediante la ejecución de una Auditoría de Gestión obtener un seguimiento y control de las funciones del Departamento de Talento Humano de la institución, considerando la importancia que tiene cada función y beneficio a los usuarios Lamanenses, las cuales podrían mejorar en cuanto al desempeño de los colaboradores y así obtener un rendimiento laboral eficaz, además aportaría a los directivos de la entidad que se ejecuten las actividades mediante las recomendaciones y sugerencias relevantes para obtener un adecuado control y supervisión de las diligencias a través del cumplimiento de las políticas implantadas.

Esta investigación será de gran ayuda al nivel ejecutivo, ya que mediante esta se podrán analizar los puntos importantes de la gestión administrativa y de esta manera obtener un adecuado manejo de la institución, cumplimiento de los objetivos planteados, y políticas establecidas para la correcta y adecuada utilización de los recursos de la entidad.

Este trabajo de investigación permitirá conocer los controles internos básicos que se aplican en la entidad tomando como muestra al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, además se obtuvo la participación del

Talento Humano del Departamento así como también la información necesaria para el desarrollo de la Auditoría de Gestión por lo tanto es factible la realización de una Auditoría al departamento, el cual contribuya al mejoramiento de la misma.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo General**

Desarrollar una Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano en el cumplimiento de las Políticas Laborales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, año 2013.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Analizar el proceso administrativo, normas y políticas que rige al área funcional.
- Evaluar el control y nivel de cumplimiento de las actividades del Departamento de Talento Humano.
- Determinar la eficacia y eficiencia del Departamento de Talento Humano.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano.

## **1.5. Hipótesis**

### **1.5.1. Hipótesis General**

La realización de una Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano determinará el Cumplimiento de las Políticas Laborales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná.

### **1.5.2. Hipótesis Específicas**

- El análisis del proceso administrativo, permite conocer las normas y políticas que rige al área funcional.
- El estudio de procedimientos de control y nivel de cumplimiento de las actividades que facilitan conocer los niveles de riesgos del Departamento de Talento Humano.
- El estudio ejecutado al Departamento de Talento Humano permite establecer la eficacia y eficiencia de la administración.
- El informe de Auditoría permite obtener los hallazgos pertinentes para mejorar el desempeño laboral del Talento Humano.

## **1.6. Variables**

### **1.6.1. Variables Independientes**

- Proceso administrativo del área funcional.
- Procedimientos de control y nivel de cumplimiento.
- Estudio ejecutado al Departamento de Talento Humano.
- Informe de Auditoría

### **1.6.2. Variables Dependientes**

- Análisis de las normas y políticas.
- Niveles de riesgos del Departamento de Talento Humano
- Conocimiento de la eficacia y eficiencia de la administración.
- Hallazgos de Auditoría

**CAPITULO II**  
**MARCO TEÓRICO**

## 2.1. Fundamentación Teórica

Para confeccionar esta investigación se ha tomado como referencia la idea teórica publicada por Maldonado M. en su libro de *Auditoría de Gestión*, en el año 2011, Cuarta Edición. Capítulo I, II, IV.: También la propuesta Teórica de Blanco L. Normas y Procedimientos de la *Auditoría Integral*. ECOE Ediciones Ltda. Primera Edición. Bogotá, 2012 y la referencia teórica de Rodrigo E. en su libro de *Control Interno y Fraudes*. Segunda Edición. Capítulo IV.

### 2.1.1. Auditoría de Gestión

“Es el examen que se efectúa a una empresa por un profesional externo e independiente con el único propósito de evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión administrativa de una empresa” (Luna, 2012, pág. 15).

Luna, (2012) Una Auditoría de Gestión es el estudio que se ejecuta a una organización u empresa pública o privada, en el logro de las metas y objetivos propuestos. Asimismo como también se analiza y evalúa las destrezas, métodos y procedimientos que perseguir en los ciclos del transcurso de auditoría (pág. 150).

#### 2.1.1.1. Objetivos

La auditoría de gestión debe evaluar el logro de los objetivos propuestos dando como resultado la satisfacción y cumplimiento de los mismos en un tiempo determinado.

- Evaluar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Examinar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia.
- Vigilar la existencia de políticas, metas, planes, programas y los objetivos propuestos.

- Comprobar los resultados de la gestión gubernamental. (Luna, 2012, pág. 15).

#### **2.1.1.2. Alcance**

El alcance de una auditoría de gestión es examinar las prácticas de gestión, tomando como referencia las circunstancias de cada empresa.

- Analizar el clima laboral que se vive en la institución.
- Supervisar al personal involucrado en cada una de sus funciones.
- Evaluar el control interno y los indicadores de gestión que sean los adecuados.
- Detallar en el informe el cumplimiento de planes y objetivos programados.
- Realizar las debidas conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los hallazgos encontrados durante el proceso de auditoría. (Luna, 2012, pág. 16).

#### **2.1.1.3. Importancia de la Auditoría de Gestión**

El examen de auditoría de gestión a los entes y asociaciones estatales, establece la calidad de eficiencia en el resultado de lo programado y las técnicas a utilizar, además conseguir expresiones valiosas de acuerdo a los componentes de la gestión con dirección general a lo establecido. ( Contralor General de la República, 2013, pág. 8)

#### **2.1.1.4. Elementos de la Auditoria de Gestión**

Los elementos básicos de la auditoría de Gestión son; la eficacia, eficiencia, economía, etc. el cual se detallara a continuación:

- **Eficacia:** Es el grado en que los programas están cumpliendo los objetivos propuestos.

- **Eficiencia:** Consiste en lograr la utilización más productiva de los materiales, recursos humanos, financieros, tecnológicos y del tiempo aproximado.
- **Economía:** Uso de los recursos sin desperdicio e innecesario para la mejor y menor coste posible del bien o servicio.
- **Ética:** Esta se trata de la filosofía donde la ética y la moral es la conducta del hombre, en función de los deberes de las buenas costumbres de la sociedad.
- **Ecología:** Se puede definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno social y potencial. (Maldonado, 2011, pág. 24).

#### **2.1.1.5. Enfoque de la Auditoría de Gestión**

Maldonado, (2011) “Es eminentemente positiva, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y la protección ambiental (ecología) y de esta manera saber llegar a emitir una opinión en el informe de auditoría” (p. 21).

### **2.1.2 Metodología de la Auditoría de Gestión**

#### **2.1.2.1. Planeación y evaluación del plan de gestión**

La planeación de la auditoría de gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos.
- Conocimiento de los principios fundamentales de la administración.
- Elaboración del programa con la naturaleza, alcance y oportunidad de la auditoría de gestión. (Luna, 2012, pág. 16)

### **2.1.2.2 La evaluación del plan de gestión comprende**

Luna, (2012) El análisis del plan de gestión adoptado por la empresa, es decir el conjunto de políticas y estrategias definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo; análisis de los programas, subprogramas y proyectos que este ejecutando la empresa para lograr los objetivos y resultados del plan de gestión. (p. 16).

### **2.1.3. Selección y diseño de los medidores de desempeño**

El proceso de la auditoria requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se pueda llevar a cabo fácilmente.

- Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos
- Identificar los indicadores claves de desempeño o factores críticos de éxito para una buena administración. (Luna, 2012, pág. 16).

### **2.1.4. Medir el desempeño**

- Establecer los medidores reales con los indicadores seleccionados.
- Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones. (Luna, 2012, pág. 16)

### **2.1.5 Control Interno “Informe Coso”**

Gaitán, (2013) “Es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de la entidad, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable en la empresa y estos son los objetivos”

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables (p.25)

### **2.1.5.1 Componentes del Control Interno**

Gaitán, (2013) “El examen de control interno está compuesto de cinco elementos conexos, que proceden del carácter como la dirección opera en la entidad y estos son”

- a.- Ambiente de Control
- b.- Evaluación de Riesgos
- c.- Actividades de Control
- d.- Información y Comunicación
- e.- Supervisión y Seguimiento. (p.26).

### **2.1.5.2. Ambiente de Control**

Gaitán, (2013) Consiste en que exista un entorno que estimule influencia en la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es esencial el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros componentes. (p.27).

### **2.1.5.3. 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. De la misma manera se obtiene los elementos precisos para nivelar y tratar conflictos definidos e incorporados con los negocios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (Gaitan, E. Rodrigo, 2013, pág. 29)

### **2.1.5.4. Actividades de Control**

Gaitán, (2013) “Son aquellas que se realiza a 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” (p, 31).

### **2.1.5.5. Sistemas de Información y Comunicación**

Gaitán, (2013) “Los sistemas de información están diseminados en toda la entidad y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De tal manera que se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información” (p, 35).

### **2.1.5.6. Supervisión y Monitoreo**

Gaitán, (2013) Los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto en factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia. (p, 37)

## **2.1.6 Fases de la Auditoría de Gestión**

### **2.1.6.1 Fase I: Conocimiento Preliminar**

Maldonado, (2011) En esta fase del proceso de auditoría se va a considerar un cabal conocimiento de las actividades principales existentes en la entidad.

#### **Objetivo**

Consideraremos los puntos esenciales del objeto de la entidad para enfatizar el trabajo a la actividad principal, el cual permitirá una adecuada planificación, ejecución de la auditoria en un tiempo determinado.

#### **Actividades a desarrollar**

Como actividades principales tenemos las siguientes:

- Visita a las instalaciones para observar de cerca las actividades a desarrollar.

- Entrevista con los directivos para obtener la información fuente y recopilación de información como son:
  - a. Antecedentes de la entidad
  - b. Misión, visión y la actividad que tienen
  - c. Estructura organizativa de cada departamento y la revisión del archivo permanente que se encuentre actualizado.
- Determinar los indicadores de gestión y obtener la matriz **FODA** para detectar las debilidades y las oportunidades de la entidad. (p, 47).

### **2.1.6.2 Fase II: Planeación**

Maldonado, (2011) Para desarrollar la segunda fase de la auditoría el auditor va a examinar, evaluar y analizar la información obtenida de la fase anterior es decir, debe tener conocimiento de los objetivos y normas aplicables, es donde se planificara los procesos a auditar. (p, 50)

#### **Objetivo**

Consiste en revisar los objetivos establecidos para proceder planificar con precisión los objetivos, alcance del trabajo a desarrollarse y también los indicadores de gestión de la institución, donde la auditoria debe estar fundamentada por el plan global y los programas de auditoría debidamente detallados de acuerdo a los procedimientos y técnicas de auditoría. (Maldonado, 2011, pág. 50)

#### **Actividades**

Dentro de las actividades relevantes de esta fase tenemos las siguientes:

- Analizar la información o evidencia de auditoría para obtener un conocimiento global de la entidad y su entorno para la valoración de los riesgos.

- Definir claramente cuál es la misión y objetivo primordial.
- Realizar la evaluación del control interno de la entidad sobre el funcionamiento de las áreas existentes, así como también determinar los objetivos y alcance de auditoría y estimar el tiempo requerido para la evaluación del control interno.
- De acuerdo a la planificación de auditoría, se preparara los programas y planes específicos de auditoría.

### **2.1.6.3 Fase III: Ejecución**

El propósito de esta fase de auditoría evaluar el sistema de control interno de la entidad.

#### **Objetivo**

Maldonado, (2011) En esta etapa se ejecutará la auditoría, donde evaluaremos el control interno de la empresa y se desarrollará los hallazgos encontrados en el examen realizado, donde justificaremos con las respectivas evidencias, basado en los criterios de auditoría y procedimientos para las respectivas conclusiones y recomendaciones. (p, 48)

#### **Actividades**

Comprenden principalmente:

- Identificaremos las áreas críticas de mayor significación de acuerdo al programa específico realizado en la fase anterior.
- Preparación de los papeles de trabajo que evidencien la planificación de los programas de auditoría.
- Elaboración de las hojas de hallazgos por cada componente examinado.
- Estimar el tiempo requerido para la estructura del informe de auditoría con los hallazgos encontrados y sus debidas conclusiones y recomendaciones.

Maldonado, (2011) Es relativamente importante recalcar que en esta fase se realiza la ejecución y dar cumplimiento a los objetivos trazados potencialmente se pretende que la labor sea inspeccionada por el auditor encargado. (p, 50)

#### **2.1.6.4 Fase IV: Comunicación de Resultados e informes de Auditoría**

Maldonado, (2011) En esta fase se dispone el informe final de auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. La debida recopilación de evidencias finales, la información de los resultados de auditoría con su respectivo borrador de informe sea revisado, para hacer las modificaciones correspondientes para la presentación del informe final. (p, 51)

Maldonado, (2011) Información de resultados; si bien esta se desempeña durante el tiempo de proceso de la auditoría de gestión para fomentar la toma de acciones correctivas de manera rápida, es necesario que el borrador del informe antes de su demostración, deba ser analizado en una Conferencia Final con los comprometidos de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con la evaluación; esto le consentirá por una parte reforzar y perfeccionar sus observaciones, conclusiones y recomendaciones; pero a su vez, admitir que pronuncien sus puntos de vista y realice su legítima defensa. (p, 51)

#### **2.1.6.5 Fase V: Seguimiento**

Maldonado, (2011) En esta fase de auditoría es donde se realiza el seguimiento a las respectivas recomendaciones puestas a disposición de la entidad por el auditor independiente externo, con el fin de que la empresa realice las debidas acciones correctivas, para brindar un buen servicio y mejorar la satisfacción del personal y tomar las debidas evaluaciones de desempeño con responsabilidad. (p, 52)

#### **Actividades**

- Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.

- Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento.

### **2.1.7. Técnicas de Auditoría**

Maldonado, (2011) Las técnicas de auditoría únicamente son establecidas por la profesión del contador y otras prácticas utilizadas según el enfoque de la ILACACIF. (p, 77)

#### **2.1.7.1. Clasificación de las Técnicas de Auditoría**

Maldonado, (2011) Técnicas de Verificación Ocular

- Comparación
- Observación
- Revisión Selectiva
- Rastreo

Técnicas de Verificación Verbal

- Indagación
- Análisis

Técnicas de Verificación Escrita

- Conciliación
- Confirmación

Técnicas de verificación Documental

- Comprobación
- Computación

Técnicas de verificación Física

- Inspección. (p, 78)

### **2.1.8. Planificación de Auditoría**

Pallerola & Monfor, (2013) La planificación de una auditoría debe poder aportar un preciso calendario de ejecución en todos los trabajos de revisión y cada una de las áreas de una empresa que tienen como fin primordial servir de evidencia para poder afrontar la redacción del informe de auditoría como documentó recapitulativo del trabajo llevado a cabo. (p, 155).

#### **2.1.9. Papeles de trabajo**

El Contralor General del Estado, (2011) El documento de la labor del examen establece la pauta del trabajo producido por el profesional independiente, donde se plasma los comentarios, conclusiones y recomendaciones en el contenido o esquema del informe de la misma forma con la respectiva evidencia y observancia del examen. (p, 9)

El Contralor General del Estado, (2011) Los papeles de trabajo, de auditoría relacionan la labor ejecutada por un profesional interno o externo mediante las fases de proyección y desarrollo de la auditoría, para emitir un informe final sobre el ente auditado. (p, 9)

#### **2.1.10. Riesgo en la Auditoría**

Pallerola & Monfor, (2013) Se define como riesgo de auditoría a todos los aspectos tanto cualitativos como cuantitativos que tal vez no son identificados por el profesional auditor de cuentas en el lapso de su labor. Cualquier riesgo que no sea previsible, puede que no se llegue a conocer. Es por esa razón que el auditor de cuentas debe determinar en la programación de sus trabajos de estudio, en todas las áreas de la entidad o empresa en las que las que se podrían presentar estos eventos y en toda cuestión intentar cuantificarlo para ser contrastados con el nivel de materialidad. (p, 180)

#### **2.1.11. Riesgo Inherente**

Luna, (2012) Al desarrollar el plan global de auditoría de gestión, se debe evaluar el riesgo inherente a nivel de las temáticas de evaluación del control interno, de la misma manera al desarrollar el programa de auditoría de gestión, debe relacionar la importancia relativa o asumir el riesgo inherente que es alto

para la afirmación. El auditor usara el juicio profesional en la evaluación de numerosos factores para destacar la información. (p, 110).

#### **2.1.12. Riesgo de Control**

Luna, (2012) En una auditoría de gestión es el riesgo que de una representación errónea que pueda ocurrir en el sistema de control interno de la institución auditada para prevenir o encontrar y corregir manifestaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier dependencia. (p, 112).

#### **2.1.13. Riesgo de Detección**

Luna, (2012) En una auditoría de gestión el riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo en la auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. (p, 113).

#### **2.1.14. Evidencia en la Auditoría**

Luna, (2012) Hace referencia a la información adquirida por el profesional de auditoría para sacar las conclusiones que fundamentarán su informe. La evidencia en la auditoría se adquiere de una composición adecuada de pruebas de control, análisis de los indicadores claves de éxito, y análisis de proyección. (p, 175)

#### **2.1.15. Informe de Auditoria**

Luna, (2012) El informe de Auditoría es el resultado final donde debe contener una expresión clara de sus conclusiones sobre la temática, el auditor debe basarse en el criterio confiable identificado, en el caso de la evaluación al departamento de talento humano debe ser un dictamen adecuado y profesional. (p, 220)

### **2.1.15.1. Tipos de informe**

Existen dos tipos de informes los cuales serán detallados a continuación:

**Informes eventuales.-** Este tipo de informe es emitido sobre errores, incumpliendo las leyes y normas o desviaciones significativas del control interno, que se encuentre en el desarrollo del trabajo así como las recomendaciones que crea convenientes durante el examen. (Luna, 2012, pág. 221)

**Informes intermedios.-** Los informes intermedios pueden tener su origen debido las circunstancias o requerimientos gubernamentales de comisiones de valores u organismo encargado de control, en estos casos pueden exigir al auditor alcances mínimos en el trabajo y elementos básicos en el contenido del informe o también pueden ser fruto de comunicar un proceso. (Luna, 2012, pág. 222)

### **2.1.16. Indicadores de Gestión o Eficiencia**

Maldonado, (2011) También se les menciona como indicadores de control, de seguimiento, de tarea, de indicadores internos, avances. Conciernen al sub-sistema de seguimiento sirviendo para apreciar la ganancia de capitales, costos, y energías ofrecidos a conseguir objetivos en épocas y precio reconocidos. (p, 185).

### **2.1.17. Indicadores de Logro o Eficacia**

Maldonado, (2011) Son los que determinan cuantitativamente el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o en el tiempo estimado al presupuesto asignado a saber.

Eficacia programática = metas alcanzadas / metas programadas

La eficacia es el logro de los objetivos y metas programados.

Las guías son formados determinados, ejecutable, conmensurable, evaluables, que se componen al dividir un objetivo y conciernen al sub-sistema de evaluación asintiendo la estimación de la eficacia de los planes, programas y proyectos sociales de la institución para satisfacer los inconvenientes e insuficiencias del conjunto. (p, 186).

### **2.1.18. Marcas de Auditoría**

Contralor General de la República, (2013) La Auditoría General de la República adoptó algunas marcas que se deben utilizar en el proceso auditor, permitiendo su normalización y facilitando a los auditores interpretar de manera idéntica e inequívoca el significado de un determinado símbolo. (p, 25).

√ Verificado, Satisfactorio, Correcto, Conforme

T Sumado, Totalizado

H Corresponde a un hallazgo detectado en la prueba de auditoría, y debe ser un número encerrado en un círculo de diferente color al del texto, usualmente color rojo.

En las marcas de auditoría deben tenerse presente las siguientes reglas:

- Es conveniente escribir las marcas en color y tamaño diferente al utilizado en el resto del papel.
- Deben ser nítidas, claras, distinguibles entre sí y fáciles de hacer.
- Deben ser escritas al margen del dato que ha sido revisado y explicadas a pie de página del papel de trabajo.
- El significado de la marca debe ser anotada en forma clara y concisa en la parte inferior de los papeles de trabajo o hacer referencia al papel de trabajo donde se explica la misma, sólo cuando es diferente a la

establecida oficialmente. ( Contralor General de la República, 2013, pág. 25).

## **2.2 Fundamentación Conceptual**

### **2.2.1 Auditoría**

Luna, (2012) Inspección o verificación de la contabilidad de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio económico. (p, 185)

### **2.2.2. Gestión**

Luna, (2012) Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. (p, 177)

### **2.2.3. Auditoría de Gestión.**

Luna, (2012) El examen de auditoría es una práctica que se realiza para especificar y formar criterios, comentarios y recomendaciones a las entidades, con el propósito de obtener un resultado satisfactorio y estratégico. Además es una de las doctrinas importantes por el cual una empresa decide empezar una auditoría de gestión. (p, 7)

### **2.2.4. Empresa**

Gill, M, (2010) La empresa es de interés por razones diferentes, ya sean de tipo productivo, por su interés beneficiario, relaciones contractuales. Todas estas razones son la que consideran a la empresa como una realidad socio-económica a estudiar dentro del ámbito de las ciencias sociales, y en particular dentro de la economía que se vive actualmente. (P, 25).

### **2.2.5. Empresa Pública**

Nava, (2011) La empresa pública aunque no sea una entidad paraestatal alcanzaría tan singular éxito, una realidad que es distinta y multifacética en cada país. La empresa pública constituye una actividad empresarial del estado, razón por la cual se califica a la empresa pública como un régimen jurídico propio. (p, 27).

#### **2.2.6. Administración**

La administración se puede definir como el proceso de crear y mantener un ambiente en el que las personas, laboran o trabajan en grupos, y alcancen con eficiencias las metas seleccionadas. Es necesario ampliar esta definición básica. Como administración, las personas realizan funciones administrativas de planeación, organización e integración de personal. (Escuela Superior Tepeji del Rio, 2009)

#### **2.2.7. Administración del personal**

Cuesta, (2010) La administración de personal es un código sobre formas de organizar y tratar a los individuos en el trabajo, de manera que cada uno de ellos pueda llegar a la mayor realización posible de sus habilidades intrínsecas, alcanzando así una eficiencia máxima de ellos mismos. (p, 136).

#### **2.2.8. Productividad**

Cuesta, (2010) La productividad del trabajo es el indicador sumario que se caracteriza de la eficiencia del trabajo vivo. En el proceso de trabajo, en tanto la creación de nuevos valores, se relacionan la fuerza de trabajo de la persona. (p, 140).

#### **2.2.9. Clima Organizacional**

Cuesta, (2010) El clima organizacional son los valores que debe tener presente a medida que desempeñe sus actividades como son; lealtad institucional, honestidad, profesionalidad, responsabilidad y altruismo. Además de las tendencias y las motivaciones organizacionales. (p, 148).

#### **2.2.10. Reclutamiento**

Gomez, Balkin & Cardy, (2009) Es el proceso por el que se genera un grupo de candidatos cualificados para un determinado puesto. La empresa debe anunciar la disponibilidad de puestos en el mercado, dentro y fuera de la organización y atraer a candidatos cualificados que soliciten el puesto. (p, 192).

#### **2.2.11. Selección de Personal**

Gomez, Balkin & Cardy, (2009) Es el proceso por el que se toma la decisión de “contratar” “o no contratar” a cada uno de los candidatos a un puesto. El proceso normalmente requiere determinar las características necesarias para realizar con éxito el trabajo y a continuación valorar a cada candidato en función de esas características, generalmente basadas en el análisis de puestos. (p, 194).

#### **2.2.12. Diseño de puestos**

Gomez, Balkin & Cardy, (2009) El diseño propuesto del trabajo recibe tres influencias importantes. Una es el análisis del flujo del trabajo que, como sabemos, intenta asegurarse de que cada tarea de la organización recibe el trabajo como un input, añade valor a este trabajo y después lo pasa a otro trabajador. Las otras dos influencias son las estrategia empresarial y la estructura organizativa que mejor se ajusta a esa estrategia. (p, 201)

#### **2.2.13. Evaluación de Desempeño**

Cuesta, (2010) La evaluación de desempeño o evaluación de rendimiento o evaluación de la actuación por competencias laborales, es el proceso o actividad clave de la gestión del talento humano consiste en un procedimiento que pretende valorar, de la forma más sistemática y objetiva posible, el rendimiento o desempeño de los empleados en la organización. (p, 156).

#### **2.2.14. Políticas Salariales y de Prestaciones**

Gomez, Balkin & Cardy, (2009) Una política salarial a largo plazo que puede proteger a los trabajadores de las reducciones de plantilla consiste en estructurar la remuneración de forma que los beneficios compartidos (los empleados participan en los beneficios de la empresa) o el salario variable (un salario que depende de que se alcancen determinados objetivos de rendimiento) constituyan una parte importante de la remuneración total del empleado entorno al 15 o 20 por ciento. (p, 185).

#### **2.2.15. Políticas de Talento Humano y Procedimientos**

Fonseca, (2011) Las políticas del talento humano se regula de diversos aspectos de la vida institucional, entre ellos son; reclutamiento, contratación, recompensas, promociones, ascensos y el régimen disciplinario donde son elementos consustanciales dentro de un ambiente de control fuerte y cuando están escritas y son conocidas por toda la organización. (p, 139).

#### **2.2.16. Departamento de Talento Humano**

Gomez, Balkin & Cardy, (2009) El Departamento de Talento Humano de una empresa tiene importantes responsabilidades en relación con la legislación sobre Talento Humano. Entre estas responsabilidades cabe destacar el mantenimiento de registros, la redacción y aplicación de buenas prácticas de talento humano y el control de las decisiones del personal de la empresa. Sin

embargo, si los directivos toman malas decisiones, el departamento de Talento Humano no siempre será capaz de resolver los problemas ocasionados. (p, 83).

El departamento jurídico de una empresa tampoco puede resolver por arte de magia los problemas creados por los directivos. Una de las funciones claves de la asesoría legal, ya sea interna o externa, consiste en intentar limitar los daños una vez producidos. Los directivos deberían prevenir los errores para que no lleguen a producirse. Mientras que los miembros del departamento de Talento Humano, respaldan las decisiones del personal que tienen consecuencias legales y que son tomados por los directivos, las controlan o ejercen de asesores. (Gomez, Balkin & Cardy, 2009, pág. 83)

#### **2.2.17. Los retos del Cumplimiento de la Ley**

Gomez, Balkin & Cardy, (2009) La legislación de Talento humano plantea retos por cuatro razones. Las leyes, las normativas y las decisiones judiciales forman parte de un panorama legal dinámico. Las estrategias para un empleo justo requerido por estas leyes y normativas son, a veces, contradictorias entre sí, en lugar de reforzarse mutuamente. Además, las leyes a menudo tienen consecuencias imprevistas o no deseadas. (p, 220).

#### **2.2.18. Políticas Laborales**

Martinez, Javier & Mora, (2009) Las políticas laborales se encuentran en dos partes totalmente implicadas con los trabajadores por un lado y las empresas por el otro. Los trabajadores buscan la mayor estabilidad posible juntamente con el mayor sueldo, y las empresas buscan la mayor flexibilidad posible juntamente con los menores costes posibles (salarios más cargas sociales). (p, 88).

Martinez, Javier & Mora, (2009) Las políticas laborales de un estado o país son aquellas que garantizan la estabilidad laboral de los trabajadores a la

vez que garantizan la necesaria flexibilidad laboral de las empresas para su desarrollo económico, industrial y tecnológico. (p, 88).

### **2.2.19. Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD)**

Asamblea Nacional, (2011) El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización implanta las medidas determinadas para cada uno de los regímenes convenientes a cada nivel geográfico, al respecto se definen los miembros, sus fines, disposición, funciones, facultades y oposiciones. (p, 195).

Asamblea Nacional, (2011) La correspondencia con las prácticas legislativas, el Código establece los cuadros y tipologías determinadas que poseerán las funciones diligente, representativa y de intervención pobladora de cada uno de los niveles de régimen autónomo descentralizado, encaminando la conformidad y la armonía y estabilidad entre los mismos. (p, 195).

## **2.3. Fundamentación Legal**

La presente investigación está fundamentada en la Norma que rige el proceso de la auditoría estatal en el sector gubernamental la cual se encuentra dada por la NEAG, emitidas por la Contraloría General del Estado que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas por el Organismo Técnico Superior de Control.

### **2.3.1 Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) Estas Normas hacen correlación a la capacidad, independencia y cuidado del profesional con que debe practicarse la auditoría estatal y se hallan ordenadas de la siguiente manera:

#### **2.3.1.1. Relacionadas con el Auditor Gubernamental**

##### **Cuidado y Esmero Profesional del Auditor Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) Las Firmas Privadas de Auditoría Contratadas, en el ejercicio de su función observarán las (NEA), para llevar a cabo la labor, con el cuidado profesional necesario para formar un producto de calidad. (p, 6).

Contraloría General del Estado, (2009) El auditor o grupo de auditores designados para ejecutar la auditoría estatal tendrán la cabida y pericia legal, la preparación y la práctica necesaria para lograr los objetivos implantados durante el examen y cumplir a cabalidad. (p, 6).

### **Responsabilidad de la Función del Auditor Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) El auditor estatal debe de actuar con diligencia profesional, en el empleo de los criterios para estipular el alcance del trabajo, así en la clasificación y cuidado de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría. (p, 8).

Contraloría General del Estado, (2009) Cuando la investigación y documentación permita llevar a cabo la auditoría, caso contrario no se efectuará la labor de control e informará por escrito al Director de la Unidad de Control respectiva para que este comunique al Contralor General para la toma de tareas correctivas en forma acertada. (p, 8)

Contraloría General del Estado, (2009) Si el profesional no dispone de los suficientes manuales y medios y para ejercer el examen, dejara establecida esta limitación en el informe y la responsabilidad que asume la administración de la entidad. (p, 9).

### **Entrenamiento Técnico y Continuo del Auditor**

Contraloría General del Estado, (2009) El profesional estatal poseerá un apropiado adiestramiento técnico, que admita optimizar su rendimiento y eficacia. Los organismos tienen la obligación de mantener a su personal de auditoría en los más altos estándares de calificación y capacidad profesional, mediante un programa de entrenamiento continuo para su desempeño. (p, 12).

### **Independencia del Auditor**

Contraloría General del Estado, (2009) El profesional o los profesionales conservarán una cualidad mentalmente independiente e equitativa en el proceso de auditoría, en afinidad con las disposiciones legales y el código de ética profesional. (p, 15)

El profesional estatal debe eximirse de realizar auditorías y exámenes especiales en las entidades en que hubiere prestado sus servicios dentro de los últimos cinco años, excepto en calidad de auditor interno. Tampoco auditara las actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad ni cuando existiera un conflicto de intereses. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 15)

### **2.3.1.2. Normas Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) El trabajo de auditoría gubernamental debe planificarse adecuadamente, obteniendo suficiente comprensión de la misión, visión, metas y objetivos institucionales y controles existentes de gestión a fin de determinar la naturaleza y alcance de las pruebas a realizar. (p, 17).

#### **Planificación de la Auditoría Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) La planificación del trabajo de auditoría ayuda asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad. (p, 17)

Contraloría General del Estado, (2009) Al planificar el trabajo de auditoría se tendrá en cuenta, la finalidad del examen, el informe a emitir, las características del ente sujeto a control y las circunstancias particulares del caso. Los aspectos que debe considerar el auditor en la planificación incluyen:

- Conocimiento de la entidad, programa o actividad por auditar.
- Penetración de las técnicas de búsqueda administrativa, financiera y de control interno.
- Compromiso e jerarquía referente.

- Medio ambiente, oportunidad y trayectoria de los procedimientos.
- Coherencia, trayectoria, control y examen. (P, 17)

### **2.3.1.3. Normas Relativas a la Ejecución de la Auditoría Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) Estas normas de realización del trabajo en el campo proporcionan al profesional una base para juzgar la calidad de la gestión y de los estados financieros en su conjunto; en consecuencia obtendrá evidencia suficiente que le permita satisfacer que la información entregada haya sido preparada con honestidad, responsabilidad y transparencia. (p, 20)

#### **Programas de Auditoría Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) El esquema del examen establece un conjunto de ilustraciones para el personal implicado en la auditoría, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para el área a examinar. (p, 22).

#### **Papeles de trabajo en la Auditoría Gubernamental**

Contraloría General del Estado, (2009) El profesional estatal establecerá una investigación completa y detallada del trabajo que realizará y emitirá las conclusiones conseguidas.

Las herramientas de trabajo forman los esquemas artículos con la debida documentación y la veracidad de la información con la respectiva evidencia recogida por el profesional encargado en el tratamiento de su labor entre el trabajo de proyección, de realización y la emisión del informe del examen. El cual contendrá la evidencia precisa para apoyar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones. (p, 23).

#### **Evidencia Suficiente, Competente y Relevante**

Contraloría General del Estado, (2009) La evidencia de auditoría intuye toda la búsqueda de datos relevantes y que emane de diversas fuentes y valgan de apoyo sobre las acciones ejecutoras, administradoras, mercantiles y de soporte

que despliega la ente revisada, las semejantes que se comprometen a la búsqueda de la información y las características suficiente, competente y pertinente. (p, 25)

### **Comunicación de Hallazgos de Auditoría**

Contraloría General del Estado, (2009) Para los efectos de esta norma, los hallazgos de auditoría se refieren a posibles deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría. Los resultados de las actividades de control realizadas, serán analizados únicamente con las personas involucradas en los hechos examinados. (p, 32).

#### **2.3.1.4. Normas Relativas al Informe de Auditoría Gubernamental Informe de Auditoría Gubernamental**

El informe marcará los temas explicativos identificados como el cumplimiento de leyes y reglamentos, conteniendo de ser permitido, el pronunciamiento y opinión de los funcionarios responsables del ente, programa o actividad objeto de la auditoría, reveladas con relación a los resultados comunicados y a las medidas correctivas empleadas por la dirección. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 42).

#### **2.3.2 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento**

##### **Art. 21.- Auditoría de Gestión**

Constitución Política de la República del Ecuador, (2009) La Auditoría es la labor inspectora administrada a inspeccionar y valorar el sistema de control interno y el servicio manejado por el talento humano de forma multifacético, el servicio de una entidad, unidad clasificable, o la realización de eventos y planes, con el único propósito de establecer si dicha ocupación o realización, se está logrando de forma efectiva y las razones de eficiencia y efectividad. (p, 10).

Constitución Política de la República del Ecuador, (2009) Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de

apoyo, financieras, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. (p, 10).

Constitución Política de la República del Ecuador, (2009) A la diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de gestión no implica la emisión de opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes. (p, 10)

### **2.3.2.1. Normas Básicas de la Auditoría Gubernamental**

#### **Art. 24.- Proyección, Realización y Valoración**

Constitución Política de la República del Ecuador, (2009) El adiestramiento del examen al sector público estará formado de proyección previa y de valoración de la información, y se elaborará en unión con la base legal vigente y reglas de la auditoría y además de los derechos de este estatuto. (p, 12)

#### **Art. 25.- Dependencia Profesional del Examen**

Constitución Política de la República del Ecuador, (2009) El particular interventor de audiencia estatal conservará completa firmeza referente a las fundaciones estatales y de los individuos y acciones de acuerdo a su indagación correlacionado. (p, 12).

#### **Art. 26.- Informe del Examen y su Valoración**

Constitución Política de la República del Ecuador, (2009) Los informes del examen realizado al sector público estatal, contendrán referentes asignaciones, obtendrán un índice de la base legal vigente y los reglamentos y demás regulaciones y además incluirá una opinión del profesional que realizó el examen de acuerdo al periodo a la fecha a ejecutarse el cual no excederá de un año. (p, 12).

### **2.3.3. Constitución del Ecuador**

### **2.3.3.1. Responsabilidades**

**Art. 83.-** Son deberes y responsabilidades de las Ecuatorianas y Ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la constitución y la ley.

1. Acatar y cumplir la constitución la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.
3. Defender la integridad territorial del Ecuador y sus recursos naturales.
7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 59)
8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción.
10. Promover la unidad y la igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales.
11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y autoridad, de acuerdo con la ley. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 59)

### **2.3.3.2. Función de Transparencia y Control Social**

**Art. 204.-** El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 108)

Asamblea Constituyente, Vigente, (2008) La Función de Transferencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales y jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción en los niveles jerárquicos. (p, 108).

### **2.3.3.3. Administración Pública**

**Art. 226.-** Las entidades estatales, sus gremios, subordinaciones, las asalariadas o asalariados gubernamentales y los individuos que intervengan en justicia de una autoridad pública desplegarán simplemente las capacidades y potestades que les coexistan imputadas en el estatuto y esta ley. Poseerá la necesidad de reorganizar funciones para el desempeño de sus funciones y formar seguridad de los derechos obligados en el estatuto. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 117)

**Art. 227.-** La gestión estatal establece un servicio a los habitantes que se acogen por los factores de eficacia, eficiencia, aptitud, categoría, descongestión, descentralización, combinación, cooperación, proyección y valoración de lo realizado. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 117)

### **2.3.3.4. Servidoras y Servidores Públicos**

**Art. 229.-** Las asalariadas o asalariados estatales y todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, puesto o dignidad dentro del sector Gubernamental. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 125)

Asamblea Constituyente, Vigente, (2008) Los derechos de las asalariadas y asalariados administrativos son irrenunciables. El estatuto puntualizará la corporación rectora en materia de talento humano y sueldos para todo el sector estatal y legalizará la entrada, progreso, avance, estímulos, política disciplinaria, permanencia, técnica de retribución y suspensión de funciones de sus asalariados. (p, 125).

Las trabajadoras y trabajadores Gubernamentales estarán sometidos al Código de Trabajo.

**Art. 232.-** No podrán ser funcionarias ni funcionarios ni miembros de organismos directivos de entidades que ejerzan la potestad estatal de control y regulación, quienes tengan intereses en las áreas que vayan a ser controladas o reguladas o representen a terceros. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 132)

**Art. 234.-** El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras o servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; en coordinación con instituciones nacionales e internacionales. (Asamblea Constituyente, Vigente, 2008, pág. 132)

### **2.3.4. Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP**

#### **2.3.4.1. De las Servidoras y Servidores Públicos**

**Art. 5.- Requisitos para el ingreso.-** Para ingresar al servicio público se requiere:

a.- Ser mayor de 18 años de edad y estar en pleno de los derechos previstos por la constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública.

b.- No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que le siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, pág. 7)

c.- No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.

e.- Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causales de excusa prevista en esta ley. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, pág. 7)

#### **2.3.4.2. Del Régimen de Administración del Talento Humano**

**Art. 22. Deberes de las o los servidores públicos.-** Son deberes de los servidores públicos:

a.- Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo a la ley.

b.- Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.

c.- Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta ley.

d.- Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la constitución de la República y esta ley. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, pág. 14)

**Art. 23.- Derechos de las servidoras o servidores públicos.-** Son derechos irrenunciables de servidoras o servidores públicos.

a.- Gozar de estabilidad en su puesto.

b.- Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad.

g.- Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta ley.

h.- Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servicio suspendido o destituido en su función.

i.- Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta ley. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, pág. 15)

**Art. 24.- Prohibiciones servidoras o servidores públicos.-** Prohíbese a las asalariadas o asalariados públicos lo siguiente:

a.- Renunciar injustificadamente su trabajo.

b.- Realizar otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus

labores, excepto quienes sean autoridad para realizar sus estudios o ejercer la docencia siempre y cuando no interrumpa el horario de la jornada de trabajo.

c.- Aplazar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que se está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo.

d.- Ennoblecen en la prestación de servicio a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupo de atención prioritaria, debidamente justificadas.

### **Art. 25.- De las Jornadas Legales de Trabajo**

Asamblea Nacional del Ecuador, (2010) Las jornadas de trabajo para las entidades, organismos, corporaciones y personas jurídicas señaladas en el art. 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades. (p, 17).

#### **a.- Jornadas Ordinarias**

Asamblea Nacional del Ecuador, (2010) Es la que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con periodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo. (p, 17).

### **2.3.4.3. De las Licencias, Comisiones de Servicio y Permisos**

#### **Art. 26.- Régimen de licencias y permisos**

Asamblea Nacional del Ecuador, (2010) Se conferirá licencia o permiso para ausentarse a dejar de recurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley. (p, 17).

#### **Art. 27.- Licencias con remuneración**

Asamblea Nacional del Ecuador, (2010) Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos;

a.- Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de las labores, hasta por tres meses e igual periodo podría aplicarse para su rehabilitación.

b.- Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses, así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación.

c.- Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce semanas por nacimiento de su hijo o hija.

d.- Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento en parto normal y en cesáreas se ampliara por cinco días más. (p, 17).

**Art. 28.- Licencias sin Remuneración.-** Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los casos siguientes:

a.- Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la jefa o el jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario, con aprobación de la autoridad nominadora.

d.- Para actuar en remplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, pág. 18)

### **Art. 29.- Vacaciones y Permisos**

Asamblea Nacional del Ecuador, (2010) Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado con dinero, salvo en caso de cesación de funciones que se liquidaran las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. (p, 18).

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

### **Art. 33.- De los Permisos**

Asamblea Nacional del Ecuador, (2010) La jurisdicción denominadora otorgará permisos hasta por dos horas diarias para estudios, siempre y cuando

se acredite matrícula y regular asistencia a clases. Para el caso de los estudiantes, se certificara expresamente la aprobación del curso correspondiente. No se concederá permisos de los servidores que laboren en jornada especial. (p, 19).

#### **2.3.4.4. De las Unidades de Administración del Talento Humano**

**Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.-** Las unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a.- Se debe cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia.

b.- Se elabora los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano.

d.- Elaborar y aplicar manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales.

e.- Disponer el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, de Talento Humano y Remuneraciones.

f.- Efectuar bajo su responsabilidad los procesos de movimiento de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, pág. 20)

#### **2.3.5 Código del Trabajo**

##### **2.3.5.1. Del Contrato Individual de Trabajo.**

**Art. 11.- Clasificación.-** El contrato de trabajo puede ser:

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal.
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto.
  
- c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional.
  
- d) A prueba.
  
- e) Por obra cierta, por tarea y a destajo.
  
- f) Por enganche.
  
- g) Individual, de grupo o por equipo (Congreso Nacional del Ecuador, 2012, pág. 8)

#### **2.3.5.2. De la Capacidad para Contratar.**

##### **Art. 35.- Quienes pueden contratar**

Congreso Nacional del Ecuador, (2012) Son hábiles para celebrar contratos de trabajo todos los que la Ley reconoce con capacidad civil para obligarse. Sin embargo, los adolescentes que han cumplido quince años de edad tienen capacidad legal para suscribir contratos de trabajo, sin necesidad de autorización y recibirán directamente su remuneración. (p, 15).

##### **Art. 36.- Representantes de los empleadores**

Congreso Nacional del Ecuador, (2012) Son representantes de los empleadores los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco, y en general, las personas que a nombre de sus principales ejercen funciones de dirección y administración, aún sin tener poder escrito y suficiente según el derecho común. El empleador y sus representantes serán solidariamente responsables en sus relaciones con el trabajador. (p, 17).

**Art. 44.- Prohibiciones al empleador.-** Prohíbese al empleador:

- a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado.
- b) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- c) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados.
- d) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo.
- e) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración. (Congreso Nacional del Ecuador, 2012, pág. 22)

**Art. 45.- Obligaciones del trabajador.-** Son obligaciones del trabajador:

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- b) Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción. (Congreso Nacional del Ecuador, 2012, pág. 22)
- c) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley. (Congreso Nacional del Ecuador, 2012, pág. 22)

- d) Observar buena conducta durante el trabajo.
- e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal.
- f) Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo.
- g) Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores.
- h) Las demás establecidas en este Código (Congreso Nacional del Ecuador, 2012, pág. 22).

**Art. 46.- Prohibiciones al trabajador.-** Es prohibido al trabajador:

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo.
- b) Tomar de la fábrica, taller, empresa o establecimiento, sin permiso del empleador, útiles de trabajo, materia prima o artículos elaborados. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes.
- c) Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva. (Congreso Nacional del Ecuador, 2012, pág. 23)

### **2.3.5.3. De las Jornadas y Descansos.**

## **Art. 60.- Recuperación de horas de trabajo**

Congreso Nacional del Ecuador, (2012) Cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de empleadores y trabajadores se interrumpiere el trabajo, el empleador abonará la remuneración, sin perjuicio de las reglas siguientes:

1. “El empleador tendrá derecho a recuperar el tiempo perdido aumentando hasta por tres horas las jornadas de los días subsiguientes, sin estar obligado al pago del recargo”.

3. Si el empleador tuviere a los trabajadores en el establecimiento o fábrica hasta que se renueven las labores, perderá el derecho a la recuperación del tiempo perdido, a menos que pague el recargo sobre la remuneración correspondiente a las horas suplementarias de conformidad con lo prescrito en el artículo 55, reglas 2 y 3 de este Código. (p, 26).

4. El trabajador que no quisiere sujetarse al trabajo suplementario devolverá al empleador lo que hubiere recibido por la remuneración correspondiente al tiempo de la interrupción; y.

### **2.3.6. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, COOTAD**

#### **2.3.6.1. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal**

### **Art. 53.- Naturaleza Jurídica**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, de legislación y fiscalización y ejecutiva previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones de carácter correspondiente. (Asamblea Nacional, 2011)

#### **Art. 54.- Funciones**

Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal son las siguientes:

a.- Comenzar el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. (Asamblea Nacional, 2011)

c.- Instaurar el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales. (Asamblea Nacional, 2011)

g.- Regularizar, inspeccionar y comenzar el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo. (Asamblea Nacional, 2011)

h.- Comenzar los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobiernos.

i.- Efectuar el derecho de hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.

j.- Realizar los sistemas de protección integral del Cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos provinciales. (Asamblea Nacional, 2011)

### **Art. 55.- Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal**

Los gobiernos autónomos descentralizados tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

a.- Proyectar, junto con otras corporaciones del sector público y actores de la colectividad, el progreso local y expresar los adecuados planes de ordenamiento geográfico.

d.- Suministrar los bienes públicos de agua potable, alcantarillado, de ocupación de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellas que establezca la ley.

h.- Amparar conservar y propagar el dominio arquitectónico, cultural y natural del cantón. (Asamblea Nacional, 2011)

### **2.3.6.2. Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados**

#### **Art. 354.- Régimen aplicable**

Los asalariados públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

La gimnasia de su autonomía administrativa, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales. (Asamblea Nacional, 2011)

### **2.3.7. Normas Técnica de Control Interno de la Contraloría General del Estado**

(Contraloría General del Estado, 2009) Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a proveer una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto Funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del Sector Público Ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional.

### **2.3.7.1. 100 Normas Generales del Control Interno**

#### **100-01 Control Interno**

(Contraloría General del Estado, 2009) El Control Interno es un proceso integral aplicado a la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos constitucionales y la protección de los recursos públicos. (p, 4)

#### **100-02 Objetivos del Control Interno**

(Contraloría General del Estado, 2009) El Control Interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos. (p, 4)

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integra y oportuna de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

#### **100-03 Responsables del Control Interno**

(Contraloría General del Estado, 2009) El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. (p, 4)

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto.

#### **2.3.7.2. 200 Ambiente de Control**

(Contraloría General del Estado, 2009) El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamental la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (p, 5)

#### **200-01 Integridad y Valores Éticos**

(Contraloría General del Estado, 2009) La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientado su integridad y compromiso hacia la organización.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. (p, 5)

#### **200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano**

(Contraloría General del Estado, 2009) EL Talento Humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico. (p, 5)

## **200-04 Estructura Organizativa**

(Contraloría General del Estado, 2009) La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, labores y la aplicación de los controles pertinentes.

(Contraloría General del Estado, 2009) La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. (p, 6)

### **2.3.7.3. 300 Evaluación de Riesgos**

(Contraloría General del Estado, 2009) El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado no podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los posibles eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de los objetivos.

### **300-01 Identificación de Riesgos**

Los factores pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. (p, 9)

### **2.3.7.4. 400 Actividades de Control**

(Contraloría General del Estado, 2009) Las actividades de control interno se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como separación de funciones incompatibles, procedimientos de

aprobación y autorización de procesos y acciones correctivas cuando se detectan. (p, 7)

#### **2.3.7.5. 401 Generales**

##### **401-01 Separación de funciones y rotación de labores**

(Contraloría General del Estado, 2009) Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo en todas las etapas claves de un proceso u operación.

La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público. (p, 10)

**CAPITULO III**

**METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN**

### 3.1. Materiales y Métodos

#### 3.1.1. Materiales

Los materiales que se utilizaron para llevar a cabo la investigación fueron los siguientes:

**Tabla 1. Materiales y Equipos**

DETALLES	CANTIDAD
Computadora	1
Memoria Flash	1
Impresora	1
Libros	3
Resmas de Hojas A4	2
Lapiceros	8
Lápiz	2
Borrador	1
Carpetas	6
Tintas para impresora	4
Calculadora	1
Resaltador	1
Cámara fotográfica	1

**Elaborado por:** Graciela Monar

#### 3.1.2. Métodos de Investigación

Para cumplir con los objetivos planteados en la presente investigación fueron necesarios los siguientes métodos.

##### 3.1.2.1. Método Histórico

De acuerdo este método se recolectó la información de libros, folletos, internet y documentos en general para realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná.

### **3.1.2.2. Método Inductivo - Deductivo**

Este método se utilizó en el análisis de los datos de la empresa, y en los resultados obtenidos a través de la investigación de campo durante el proceso de ejecución del trabajo investigativo.

### **3.1.2.3. Método Analítico**

Mediante este método se logró analizar la información recopilada para posteriormente plasmarlo en el trabajo de investigación. Además se aplicó el análisis de los resultados encontrados.

## **3.2. Tipos de Investigación**

En el presente proyecto se utilizó las siguientes:

### **3.2.1. Investigación Descriptiva**

Este tipo de investigación permitió conocer los detalles acerca de las gestiones, técnicas y objetivos de la institución.

### **3.2.2. Investigación de Campo**

La investigación de campo otorgo la comprensión de la realidad actual de los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad y la adecuada administración de los recursos del Departamento de Talento Humano del GAD del Cantón La Maná.

### **3.2.3. Investigación Bibliográfica – documental**

Esta investigación consistió en buscar información documentada, la misma que sirvió para la elaboración del trabajo de investigación citando libros, folletos, dejando plasmado la teoría y la cita bibliográfica.

### **3.2.4. Técnicas de Investigación**

Esta investigación demandará la utilización de las siguientes técnicas:

#### **3.2.4.1. Observación**

Esta técnica se utilizó en todo el trayecto que duró el proceso de investigación, la cual permitió observar de forma directa como se cumple las metas y objetivos planteados.

#### **3.2.4.2. Entrevista**

A través de esta técnica se logró obtener información relevante para el desarrollo de la Auditoría de Gestión, el cual se aplicó al señor Alcalde y Jefe Departamental de la institución.

#### **3.2.4.3. Cuestionario**

Esta técnica facilitó encontrar los resultados esperados a través de la realización de preguntas en busca de información veraz y razonable sobre las actividades y el cumplimiento de las políticas laborales.

### **3.3. Diseño Metodológico de Investigación**

La Auditoría de Gestión se basa en un diseño no experimental acorde a las variables a estudiarse, este proceso va direccionado específicamente al Departamento de Talento Humano, su estructura organizativa y los métodos de control sobre la gestión administrativa de la institución. Además se realizó un análisis sobre las políticas laborales, controles internos que tiene la entidad con la finalidad de verificar si existe una adecuada gestión sobre el tratamiento del Talento Humano.

Las estrategias metodológicas seleccionadas corresponden al diseño de campo y a la investigación no experimental con base documental siendo uno de los procesos donde se obtiene información confiable y veraz por medio de testimonios y la respectiva evidencia.

Por lo tanto la recolección de información es fuente primaria, como es Jefe del Departamento de Talento Humano y sus colaboradores que laboran en la institución.

Mientras que la investigación de Campo está basada en la observación, de tal manera que su propósito es recolectar evidencia sobre la gestión de las actividades referentes al Talento Humano para su correcto estudio y ejecución del trabajo, se elaboró el esquema de Auditoría de Gestión en cada una de las fases, y las cuales son.

- Conocimiento Preliminar , Planificación , Ejecución y Comunicación de Resultados

La metodología manipulada es de diversas costumbres entre las principales tenemos; la recolección de información acerca de la Auditoría de Gestión la cual accedió puntualizar las variables en que se examinó los hechos que surgieron en el Departamento de Talento Humano durante la ejecución de la auditoría. Y se realizara la debida interpretación de los resultados obtenidos.

### **3.3.1. Presentación de la firma Auditora**

Para la siguiente investigación se ha creado la siguiente firma auditora “GMV y Asociados” Auditores Independientes la cual ofrece asesoramiento global a las empresas en general, la misma que está legalmente constituida y se encuentra ubicada en el Cantón La Maná av. 1ro de Mayo Barrió Santa Rosa, su propietario Graciela Monar.

#### **LOGO**



### 3.4. Población y Muestra

#### 3.4.1. La Población

Esta investigación está conformada por los colaboradores del Departamento de Talento Humano de la institución, los siguientes son:

**Tabla 2. Población**

<b>EXTRACTO</b>	<b>POBLACIÓN</b>
<b>Directivos</b>	
Alcalde	1
Jefa del Departamento de Talento Humano	1
Secretaria	1
Empleados	3
<b>Total</b>	<b>6</b>

**Elaborado por:** Graciela Monar

#### 3.4.2. La Muestra

Para la realización del presente trabajo de investigación se tomó como muestra aleatoria la conformación de 6 personas que colaboran en el Departamento de Talento Humano de la administración del GAD del Cantón La Maná, para el desarrollo de la investigación fue necesario la aplicación de la entrevista al Alcalde y el Jefe del Departamento de Talento Humano.

**CAPITULO IV**  
**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1. Archivo Permanente

### 4.1.1. Índice de los Papeles de Trabajo

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/2	AP
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		21/11/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO</b>			
<b>ACTIVIDADES PREVIAS AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>			
<b>REF.</b>	<b>CONTENIDO</b>		
AP1	Solicitud de Auditoría		
AP2	Carta de Confirmación		
AP3	Contrato de Auditoría		
AP4	Plan General		
AP5	Hojas de Marcas de Auditoría		
AP6	Programa de Auditoría		
<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>			
<b>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>			
AC	Programa específico de Auditoría fase 1		
F1-AC1	Conocimiento de la actividad		
F1-AC2	Regularizaciones Leyes y Normativas		
F1-AC3	Estructura organizativa		
F1-AC4	Recopilación de información sobre las funciones del departamento del Talento Humano.		
F1-AC5	Entrevista		
<b>FASE II: PLANIFICACIÓN</b>			
AC	Programa específico fase 2		
F2-CI2	Evaluación del Control Interno		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 21/11/2014</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	AP
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		21/11/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO</b>			
<b>ACTIVIDADES PREVIAS AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			
<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>			
F2-CI3	Componente de Ambiente de Control (Cuestionario)		
F2-CI4	Componente de Actividades de Control (Cuestionario)		
F2-CI5	Componente de Evaluación de Riesgos (Cuestionario)		
F2-CI6	Componente de Comunicación de la Información (Cuestionario)		
F2-CI7	Componente de Supervisión y Monitoreo (Cuestionario)		
F2-MP8	Matriz de Ponderación		
F2-DR9	Determinación del Riesgo		
F2-RC	Riesgo de Control		
F2-RI	Riesgo Inherente		
F2-RD	Riesgo de Detección		
F2-RA	Riesgo de Auditoría		
F2-HH	Hoja de Hallazgos		
<b>FASE III: EJECUCIÓN</b>			
AC	Programa específico fase 3		
F3 – MV	Análisis de la Misión y Visión		
F3 – VI	Valores de la Institución		
F3 – ID	Impulsores claves de Desempeño		
F3 – AF	Análisis FODA		
F3 – CMI	Cuadro de Mando Integral		
F3 – PP	Perspectivas		
F3 – MI	Mapa de Indicadores		
F3 – I	Índices		
F3 – B	Brechas		
F3 – AB	Análisis de las Brechas		
<b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>			
AC	Programa específico fase 4		
F4-IAG	Informe Final de Auditoría de Gestión		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 21/11/2014</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/1	AP1
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/11/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>SOLICITUD DE AUDITORÍA</b>			
La Maná, Lunes 24 de Noviembre del 2014			
Egda. Graciela Monar Villacis			
<b>AUDITOR INDEPENDIENTE</b>			
En su despacho.-			
La presente es para requerir satisfactoriamente de su asistencia como Auditor Independiente, con la finalidad de que efectué una Auditoría de Gestión al departamento de talento humano de la entidad, correspondiente a la gestión efectuada en el año 2013.			
Consideramos que con su experiencia y profesionalismo logrará brindarnos una asesoría oportuna y eficaz, por medio de sugerencias claras y constructivas lograremos las metas y objetivos planteados a través de los procedimientos de gestión brindándonos confiabilidad en la información y estableciendo un sustento elemental para la administración de los bienes estatales.			
Sin más por el momento paso a despedirme deseándole éxitos en sus labores administrativas.			
Atentamente			
<hr/> <b>Sr. Juan Villamar Cevallos</b> <b>Alcalde</b>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	
		<b>FECHA: 24/11/2014</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1 / 2	AP2
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		25/11/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>CARTA DE CONFIRMACIÓN</b>			
La Maná, Miércoles 26 de Noviembre del 2014			
Sr. Juan Villamar Cevallos Alcalde del Cantón la Maná			
Presente.-			
<p>Esta carta es para confirmar nuestro acuerdo de Auditoría al Departamento de Talento Humano de la institución, elaborada en el año 2013. La razón de nuestra auditoría es expresar una opinión detallada acerca de cómo se lleva a cabo el funcionamiento de las actividades laborales en el manejo y selección del personal, capacitación e inducción y motivación. Además se presentará un informe sobre el grado de cumplimiento de las normas y políticas que regulan al personal público.</p>			
<p>La Auditoría de Gestión se confeccionará de acuerdo a las NEAG emitidas por la Contraloría General del Estado la cual se considera de gran apoyo Legal. Estas Normas pretenden que el examen de auditoría sea proyectado y desarrollado para conseguir convicción acertada, y que examen y la evidencia revisada no contenga expresiones erróneas, Mientras tanto, un error material puede seguir sin ser descubierto.</p>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 25/11/2014</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	AP2
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		25/11/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<p>Y si por alguna razón no se puede culminar la auditoría puede rehusar a expresar una opinión o a emitir un informe como resultado del trabajo. Aunque una Auditoría incluye adquirir el conocimiento necesario de la organización y de control interno para diagnosticar y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los conocimientos de la Auditoría que se llevara a cabo.</p> <p>La Auditoría está programada de la siguiente forma para el ejercicio y terminación.</p> <p>Inicio del trabajo: 02 de Diciembre del 2014</p> <p>Culminación del trabajo: 30 de Marzo del 2015</p> <p>Los horarios para realizar la Auditoría estarán basados en el tiempo invertido más datos directos. Se les informará seguidamente sobre los acontecimientos que se encuentre y que lograría perturbar específicamente la información general de los horarios.</p> <p>Con el fin de realizar un trabajo de forma más efectiva posible, se comprende que el personal de su institución colaborará con la información solicitada al corte diciembre del 2013. Si la disposición antes mencionada se encuentra en concordancia con su opinión favor firme esta carta y entregue una copia a su más pronta conveniencia.</p> <p>Muy sinceramente</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b></p>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 25/11/2014</b>	

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	1/3	AP3
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		27/11/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>CONTRATO DE AUDITORÍA</b>			
<b>Primero.- Contratante</b>			
<p>En el cantón la Maná, el primer día del mes de Diciembre del año dos mil catorce, se efectúa el contrato de Auditoría de Gestión en el departamento de talento humano de la entidad, que por consiguiente se le denominará Contratante, representado por el Sr. Juan Villamar Cevallos, y por y otra parte la firma Auditora GMV Y ASOCIADOS AUDITORES INDEPENDIENTES. A la que se denominará contratista, acuerdan en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de Auditoría al GAD, del Cantón la Maná.</p>			
<b>Segundo.- Objeto del contrato</b>			
<p>El presente contrato de Auditoría se basa en realizar una Auditoría de Gestión al Departamento de Talento de la institución pública.</p>			
<b>Tercero.- Relación Personal</b>			
<p>Las partes indican que el presente contrato es de orden civil y que no existe relación de dependencia entre la institución y la firma Auditora.</p>			
<b>Cuarto.- Obligaciones del Auditor</b>			
<p>Durante la vigencia de este contrato la auditora se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar de manera eficiente el objeto del contrato de conformidad con las normas legales vigentes y cumpliendo con lo antes aludido.</li> </ol>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	
		<b>FECHA: 28/11/2014</b>	
		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>

 <p>GMV &amp; ASOCIADOS Auditores Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacountable19@hotmail.es 0982604234</p>	<p>2/3 <b>Fecha:</b></p>	<p>AP3 <b>Auditor:</b></p>
<p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b></p>		<p>27/11/2014</p>	<p>GMV</p>
<p>2. No subcontratar ni ceder en forma parcial o total a favor de una tercera persona física o moral los derechos del presente contrato.</p> <p>3. Cualquier cambio que proponga el contratista, deberá ser consultado previamente y por escrito a la máxima autoridad competente, y no podrá proceder a su ejecución sin la debida autorización, caso contrario cualquier cambio o consecuencia será única y exclusivamente responsable el contratista.</p> <p>4. Los hallazgos encontrados durante el examen de Auditoría pertenecerá a la entidad, el cual será utilizado exclusivamente en el departamento Auditado para su seguimiento.</p> <p><b>Quinto.- Honorarios</b></p> <p>La Auditoría de Gestión realizada al Departamento de Talento Humano de la administración del GAD del Cantón La Maná no tiene ningún costo, por ser un trabajo de investigación, que me permita desarrollar mi tesis de grado y de esta manera obtener mi título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.</p>			
<p><b>ELABORADO POR:</b> G.M.V</p>	<p><b>SUPERVISADO POR:</b> A.P</p>	<p><b>FECHA:</b> 28/11/2014</p>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>		
		3/3	AP3		
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>		
		27/11/2014	GMV		
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>					
<p><b>Sexto.- Plazo de duración del contrato</b></p> <p>El presente contrato de Auditoría considera la naturaleza de las labores a realizarse, durara desde la fecha de su celebración es decir desde el 01 de Diciembre hasta el 30 de marzo del 2015, tiempo dentro del cual la firma auditora realizará el trabajo de y terminara con las labores contratadas.</p> <p><b>Séptimo.- Responsabilidad</b></p> <p>El auditor responderá por la calidad del objeto contratado, por ocultar inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o por suministrar información falsa.</p> <p>Firman las partes contratantes:</p>  <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>           Graciela Monar Villacis   <b>AUDITORA</b> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>           Sr. Juan Villamar Cevallos   <b>ALCALDE DE LA MANÁ</b> </td> </tr> </table>				<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Graciela Monar Villacis  <b>AUDITORA</b>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Sr. Juan Villamar Cevallos  <b>ALCALDE DE LA MANÁ</b>
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Graciela Monar Villacis  <b>AUDITORA</b>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Sr. Juan Villamar Cevallos  <b>ALCALDE DE LA MANÁ</b>				
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 28/11/2014</b>		

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/5	AP4
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		03/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>PLAN GENERAL DE AUDITORÍA</b>			
<p><b>MOTIVO DEL EXAMEN</b></p> <p>La Auditoría de Gestión efectuada al Departamento de Talento Humano de la administración. Concierno al trabajo investigativo previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, por esta razón se realizará la evaluación del control interno cumpliendo los parámetros establecidos y las pruebas selectivas a los procesos de auditoría y de esta manera verificar el tratamiento que se le da al Talento Humano y el servicio que ofrece a la ciudadanía midiendo la eficiencia, eficacia en los procesos administrativos de la institución.</p> <p><b>Objetivo General</b></p> <p>Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano en el cumplimiento de las Políticas Laborales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, año 2013.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analizar el proceso administrativo, normas y políticas que rige al área funcional.</li> <li>➤ Evaluar el control y nivel de cumplimiento de las actividades del Departamento de Talento Humano.</li> <li>➤ Determinar la eficacia y eficiencia del Departamento de Talento Humano.</li> <li>➤ Emitir un informe de Auditoría de Gestión al Departamento de talento Humano.</li> </ul>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	
<b>FECHA:</b> 04/12/2014			

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/5	AP4
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		03/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<p><b>Conocimiento del Negocio</b></p> <p>El Departamento de Talento Humano de la institución se encuentra ubicado en la calle Medardo Ángel Silva y Manabí.</p> <p><b>Alcance del Examen</b></p> <p>Para el análisis y evaluación de los procesos o funciones básicas del ciclo de personal o Departamento de Talento Humano de la institución, y con el fin de cumplir con los objetivos antes aludidos, se incluyeron los aspectos básicos necesarios para llevar a cabo la Auditoría de Gestión y administración del Talento Humano, el trabajo se efectuará en un tiempo considerado de 140 horas laborables, durante los meses de Diciembre 2014 a Marzo del 2015.</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Las actividades de la entidad, se encuentra regulada por las siguientes disposiciones vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Constitución del Ecuador</li> <li>➤ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</li> <li>➤ Ley Orgánica del Servicio Publico</li> <li>➤ Ley Orgánica del Sistema de Contratación Publica</li> <li>➤ Código de Trabajo</li> <li>➤ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización</li> </ul>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 04/12/2014	

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	3/5	AP4

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		03/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamentación Interna y Ordenanzas y más Disposiciones Legales y Normativas que rigen el sector público</li> </ul>			
<b>Distribución del trabajo y tiempo estimado</b>			
El tiempo requerido para efectuar la Auditoría de Gestión es de 140 horas en 20 días hábiles las cuales se repartirán de la siguiente manera:			
<b>Tabla 3. Distribución del Trabajo</b>			
	<b>ETAPAS</b>	<b>HORAS PROGRAMADAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<b>PLANIFICACIÓN</b>		
	Conocimiento del negocio	5	GMV
	Programación	15	GMV
	<b>EJECUCIÓN DEL NEGOCIO</b>		
	Evaluación del Control Interno	15	GMV
	Medición del riesgo	15	GMV
	Aplicación de las Técnicas	60	GMV
	<b>EMISION DEL INFORME</b>	30	GMV
	<b>TOTAL</b>	<b>140</b>	
Elaborado por: Graciela Monar			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 04/12/2014	



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
Asesoriacontable19@hotmail.es  
0982604234

**Páginas:**

4/5

**Referencia:**

AP4

**Fecha:**

03/12/2014

**Auditor:**

GMV

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ

### Recursos

#### Talento humano

El desarrollo de la Auditoría, se realizará al personal que colabora en la entidad. El cual será elaborado por la egresada; Graciela Beatriz Monar Villacis quien será responsable de la auditoría.

#### Materiales y Equipos

Para la ejecución del trabajo de auditoría se va a necesitar los siguientes equipos y materiales que se presenta a continuación:

#### Equipos

**Tabla 4. Equipos**

DETALLE	CANTIDAD
Computadora	1
Impresora	1
Pen drive	1

**Elaborado por:** Graciela Monar

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 04/12/2014



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
Asesoriacontable19@hotmail.es  
0982604234

<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
5/5	AP4
<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
03/12/14	GMV

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ

### Materiales

**Tabla 5. Materiales**

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Resma de hojas A4	5	\$ 4.00	\$ 20.00
Carpetas de plástico	5	\$ 0.75	\$ 3.75
Esferográficos	4	\$ 0.80	\$ 3.20
Tinta para impresora	8	\$ 6.00	\$ 48.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 70.95</b>

Elaborado por: Graciela Monar

### Recursos financieros

Los gastos por transporte y otros se muestran a continuación.

**Tabla 6. Recursos Financieros**

CONCEPTO	VALOR
Movilización	250.00
Otros	\$ 50.00
<b>Total</b>	<b>\$ 300.00</b>

Elaborado por: Graciela Monar

ELABORADO POR: G.M.V      SUPERVISADO POR: A.P      FECHA: 04/12/2014

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/1	AP5
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		04/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>MARCAS DE AUDITORÍA</b>			
<b>Tabla 7. Marcas de Auditoría</b>			
<b>MARCAS</b>		<b>SIGNIFICADO</b>	
@		Notas Aclaratorias Auditoría	
Σ		Sumado y Totalizado	
√		Verificado, Satisfactorio, Correcto y Conforme	
◦		No existe documentación	
⌘		Expedientes desactualizados	
Ω		Evidencia de auditoría (sustentado )	
Ψ		Inspeccionado	
∅		Irregularidad en la normativa y reglamento	
H		Hallazgos de Auditoría	
Y		Verificación sobre el cumplimiento de una actividad	
C		Comprobación de operaciones administrativas autorizadas	
<b>Elaborado por:</b> Graciela Monar			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	
<b>FECHA:</b> 04/12/2014			

#### 4.1.2. Fase 1 Conocimiento Preliminar

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/1	AC 6
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			09/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA FASE 1: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>				
<b>OBJETIVO:</b>				
Analizar el proceso administrativo, normas y políticas que rige al área funcional.				
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>REF</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
Conocimiento de la actividad y recopilación de información de la misión y visión de la empresa y objetivos.	11/12/2014	<b>F1-AC1</b>	G.M.V	
Solicitar información sobre la base legal de la entidad.	12/12/2014	<b>F1-AC2</b>	G.M.V	
Información sobre la estructura organizacional de la empresa.	15/12/2014	<b>F1-AC3</b>	G.M.V	
Recopilación de información sobre las funciones del Departamento del Talento Humano.	15/12/2014	<b>F1-AC4</b>	G.M.V	
Entrevista al Sr. Alcalde y jefe del Departamento de Talento Humano del GAD La Maná.	17/12/2014	<b>F1-AC5</b>	G.M.V	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 10/12/2014</b>

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	1/3	F1-AC1
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		15/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>FASE 1: CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS</b>			
<b>Visita a las Instalaciones del GAD La Maná</b>			
<p>El día 16 de Diciembre del 2014, siendo las ocho de la Mañana procedimos a visitar las instalaciones del GAD la Maná, ubicada en la calle Medardo Ángel Silva y Manabí. Con el fin de recopilar información sobre la visión, misión y FODA de la entidad. La visita se realizó a la obtención de evidencias y verificar de cerca el Departamento de Talento Humano a cargo de la Ing. Rosa Jacho Jefa del Área.</p> <p>A continuación se muestra las instalaciones de la institución.</p>			
			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	
		<b>FECHA: 17/12/2014</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/3	F1-AC1
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		15/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>FASE 1: CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS</b>			
<b>MISIÓN</b>			
<p>Promover el desarrollo del Cantón la Maná, mejorando la calidad de vida de los habitantes urbanos y rurales, relacionados con los servicios fundamentales para el desarrollo de la ciudad, y de esta manera reflejar una administración participativa que impulse el desarrollo de la ciudad.</p>			
<b>VISIÓN</b>			
<p>Contar con una institución con impulso superviviente y llevadero ofreciendo servicios de mejora a la ciudadanía y adelanto económico, mediante relaciones de trabajo fortaleciendo la conciencia ambiental y turística orientada a lograr la situación de vida y el aprovechamiento del cantón.</p>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	
		<b>FECHA: 17/12/2014</b>	

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	3/3	F1-AC1
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
15/12/2014	GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<b>FASE 1: CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS</b>		
<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover la organización social, el civismo, la participación ciudadana y la confraternidad de la población para alcanzar el desarrollo del Cantón.</li> <li>➤ Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón en las aéreas urbanas y rurales, acorde con las competencias municipales.</li> <li>➤ Promover reuniones permanentes para coordinar acciones, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres conferencias, cursos y otras actividades de integración y trabajo.</li> <li>➤ Fomentar el desarrollo económico y productivo, con la participación activa de la ciudadanía.</li> <li>➤ Ofrecer servicios de calidad, apuntando a mejorar la administración de la entidad.</li> <li>➤ Coordinar acciones con otras entidades, para mejorar la cultura, la educación y la asistencia social.</li> <li>➤ Impulsar el ecoturismo, como eje fundamental del desarrollo económico del cantón.</li> <li>➤ Demostrar transparencia en los actos administrativos y financieros y distribuir equitativamente los recursos municipales del cantón.</li> </ul>		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 17/12/2014

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/4	F1-AC2
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>FASE 1: NORMAS Y POLITICAS DE LA ENTIDAD</b>			
<b>LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMATIVAS</b>			
<p>Las actividades de la institución del Sector Público, se encuentran reguladas por las siguientes disposiciones legales:</p>			
<b>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008</b>			
<p>El Ecuador es un Estado constitucional de derecho y equidad, general, liberal, grande, emancipado, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se establece en carácter de constitución y se administra de forma coordinada.</p>			
<b>LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL</b>			
<p>La presente ley regula a los municipios autónomos y de orden jurídico constitucional del estado, con la finalidad de cubrir con las necesidades de la ciudadanía.</p>			
<b>LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</b>			
<p>La ley tiene por objeto implantar y amparar, bajo la conducta de la Contraloría General del Estado, el método de inspección, investigación y Auditoría del Estado y maximizar su actividad con el propósito de inspeccionar y valorar el acatamiento del enfoque.</p>			

ELABORADO POR: G.M.V	SUPERVISADO POR: A.P	FECHA: 18/12/2014
----------------------	----------------------	-------------------

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Audidores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	2/4	F1-AC2
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	18/12/2014	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FASE 1: NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ENTIDAD**

**CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD)**

Este Código constituye a la Disposición Estatal Administradora del Ecuador y el régimen de los GAD con el fin de avalar la Soberanía estrategia Ecuatoriana con el único deseo de Administrar los bienes del sector público.

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO (LOSEP)**

Esta ley comprenderá y apoyará los elementos de aptitud, idoneidad, continuidad, descongestión, eficacia, ecuanimidad, igualdad, escala, probidad, conformidad, intervención, lógica, apoyo, y que promueva la cultura y la discriminación.

**LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA**

Esta Ley constituye el SNCP y estipula las primicias y políticas para legalizar la manera de contratar al y realizar un convenio con organismos del sector estatal para el lucro o alquiler de apoyos rodeados con las contraloría.

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 18/12/2014

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditors Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditors Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		3 / 4	F1-AC2
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>FASE 1: NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ENTIDAD</b>			

## CÓDIGO DE TRABAJO

Este código establece los preceptos que regula las relaciones entre empleadores y trabajadores que se aplican a las diferentes modalidades y condiciones del trabajo, en esta normativa se rigen para la contratación de obras ciertas, tiempo indefinido, contratos colectivos e individuales u ocasionales.

## LEY DE SEGURIDAD SOCIAL

Esta Ley de Seguridad General Obligatoria forma parte del sistema de seguridad social, se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

## MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

El presente acuerdo tiene por objeto determinar el marco normativo y procedimental, para la intervención del Ministerio de Relaciones Laborales en las Unidades de Administración del Talento Humano y la correcta aplicación de la LOSEP Y su Reglamento.

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 18/12/2014
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

 <b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		4/4	F1-AC3
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>FASE 1: NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ENTIDAD</b>			

## Políticas

Las políticas adoptadas por el GAD del Cantón La Maná son las siguientes :

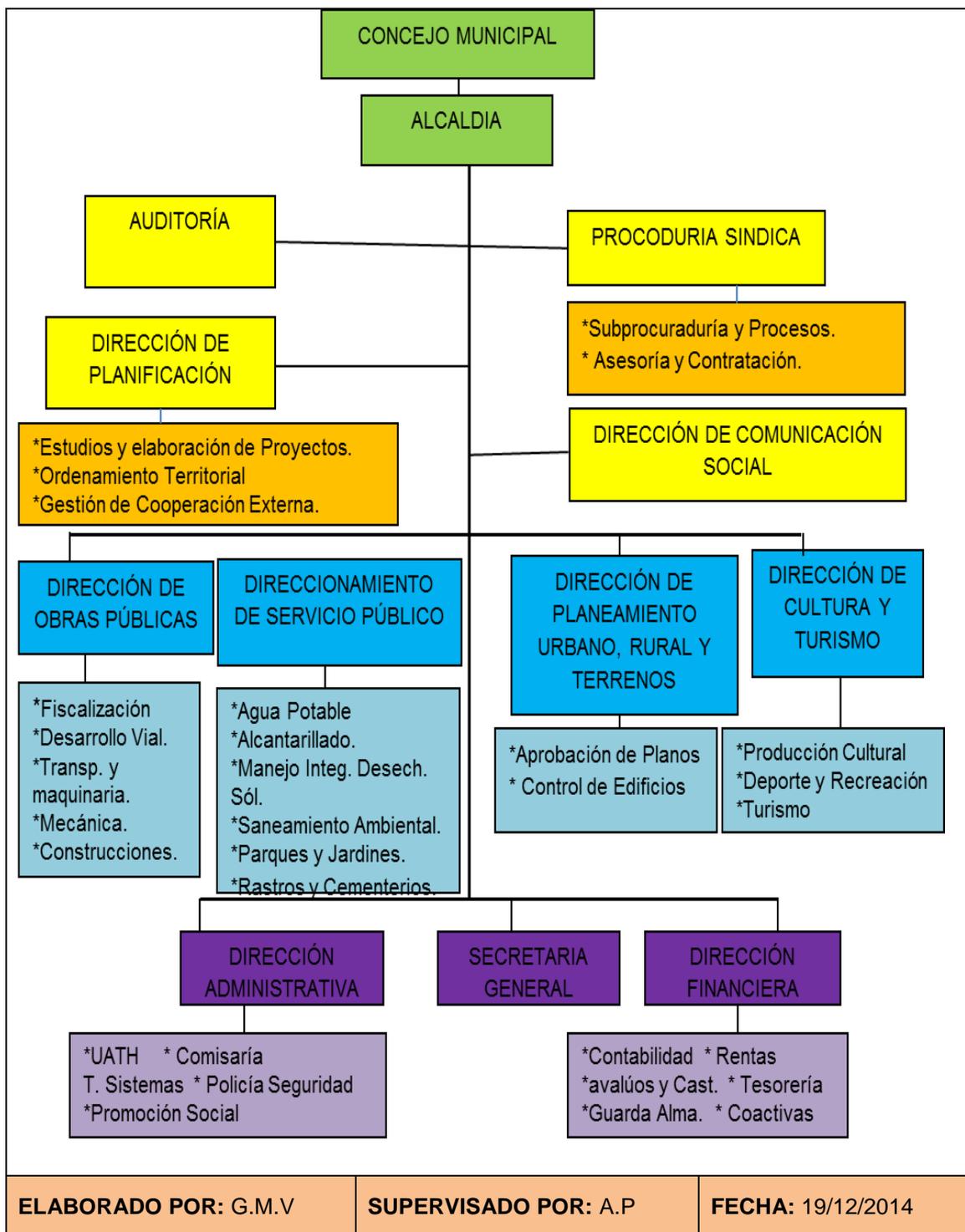
- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación ciudadana efectiva en el desarrollo del cantón.
- Promover y realizar todos los esfuerzos necesarios, para adoptar al GAD Municipal de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Fortalecer el desarrollo municipal a base del óptimo aprovechamiento de los recursos y Talento Humano.
- Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos e institucionales.
- Voluntad política y trabajo en equipo para la búsqueda de oportunidades y de compromiso en los diferentes sectores de la ciudad.
- Promover el cumplimiento de las normas y procedimientos a cabalidad en consecuencia con el dinamismo y creatividad de las autoridades y los servidores en apoyo mutuo.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 19/12/2014

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	1/1	F1-AC3
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	19/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<b>FASE 1: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</b>		



ELABORADO POR: G.M.V

SUPERVISADO POR: A.P

FECHA: 19/12/2014

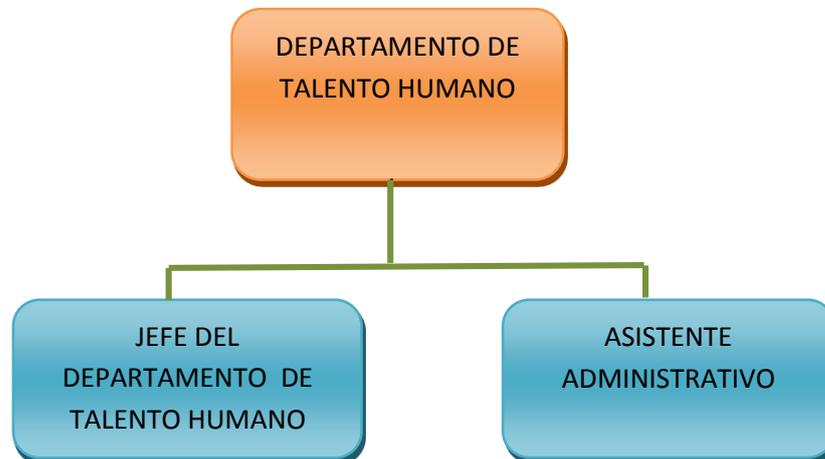
 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	1/2	F1-AC4
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	19/12/2014	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		

**FASE 1: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DEL TALENTO HUMANO.**

**Funcionarios principales del departamento de Talento Humano**

<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>
Ing. Rosa Jacho	Jefe del Departamento
Lic. Maribel Briones	Asistente Administrativo

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**



**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 19/12/2014

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes</p> <p>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	2/2	F1-AC4
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	19/12/2014	GMV

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ

### FASE 1: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DEL TALENTO HUMANO.

#### Funciones Principales

- Cumplir y hacer plasmar la LOSEP, su estatuto y las resoluciones emitidas por el MRL.
- Evaluar el desempeño del personal, promocionando el desarrollo del liderazgo.
- Reclutar al personal idóneo para cada puesto.
- Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.
- Regular cada año la formación de las/los asalariados con la malla de alineación y adiestramiento duraderas del servicio gubernamental.

ELABORADO POR: G.M.V

SUPERVISADO POR: A.P

FECHA: 19/12/2014

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	1/2	F1-AC5
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	22/12/2014	GMV

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<b>CÉDULA NARRATIVA</b>		
<b>FASE 1: ENTREVISTA AL SR. ALCALDE DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<p>Con el fin de tener un conocimiento de la actividad que desempeña el alcalde, procedimos a la realización de la entrevista:</p>		
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS VS RESPUESTA</b>	
1)	<p><b>¿Cuál es la actividad de la institución?</b></p> <p>La principal actividad u objetivo de la institución es brindar servicios básicos de calidad y calidez a la prestigiosa ciudadanía de la Maná.</p>	
2)	<p><b>¿Qué servicios ofrece?</b></p> <p>Recolección de desechos sólidos, agua potable, alcantarillado regeneración y adecentamiento, etc.</p>	
3)	<p><b>¿Cuáles son las aéreas de cobertura a las que presta servicios?</b></p> <p>Nos informó que cubre con los servicios a las parroquias urbanas y rurales que están dentro del límite territorial.</p>	
4)	<p><b>¿Existe cooperación de otras instituciones públicas y privadas del Cantón?</b></p> <p>Formalmente se realizan convenios de cooperación para el embellecimiento de la ciudad con el Consejo Provincial, la Junta Parroquial, con el sector turístico y hotelero.</p>	
<p><b>ELABORADO POR: G.M.V      SUPERVISADO POR: A.P      FECHA: 22/12/2014</b></p>		

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	F1-AC5
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		22/12/2014	GMV

0982604234

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ****CÉDULA NARRATIVA****FASE 1: ENTREVISTA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE LA MANÁ**

Se realizó la entrevista a la Jefa de Talento Humano la Ing. Rosa Jacho

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS Y RESPUESTAS</b>
1)	<b>¿Qué funciones cumple como Jefa de Talento Humano?</b> Encargada de diseñar los puestos, vacantes, reclutamiento y selección, que cumplan con el perfil que se busca para ocupar la vacante.
2)	<b>¿La unidad de Talento Humano cuenta con un organigrama estructural?</b> Nos informó que si tiene un organigrama funcional
3)	<b>¿Cuál es la nómina de empleados de la institución?</b> La institución cuenta con 125 empleados en su totalidad unos por contrato colectivo otros por contrato ocasionales y otros por tiempo indefinido.
4)	<b>¿Existe un plan de capacitación para los colaborados sobre los riesgos laborales?</b> Si existe un plan anual de capacitación, en especial el área administrativa.
5)	<b>¿Cuenta la entidad con indicadores de Gestión?</b> No cuenta con esta herramienta
6)	<b>¿Realiza la institución una evaluación de desempeño del control interno?</b> Nos informó que en este año realizaran y que ya tienen los programas se realizara a través del auditor interno.
7)	<b>¿El Departamento de Talento Humano cumple con las Normas y Políticas que rige a la institución.</b> Nos regimos a las normas y políticas establecidas pero no se cumplen a cabalidad debido a la falta de un manual de funciones y también no existe un manual de clasificación de puestos.
8)	<b>¿El Departamento cuenta con un programa de Selección de Personal.</b> No cuenta con un programa de Concurso de Méritos y Oposición, se contrata dependiendo el perfil y en ciertas ocasiones se contrata por medio de los colaboradores de la institución.

ELABORADO POR: G.M.V

SUPERVISADO POR: A.P

FECHA: 22/12/2014

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	1/1	F1-AC5
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>



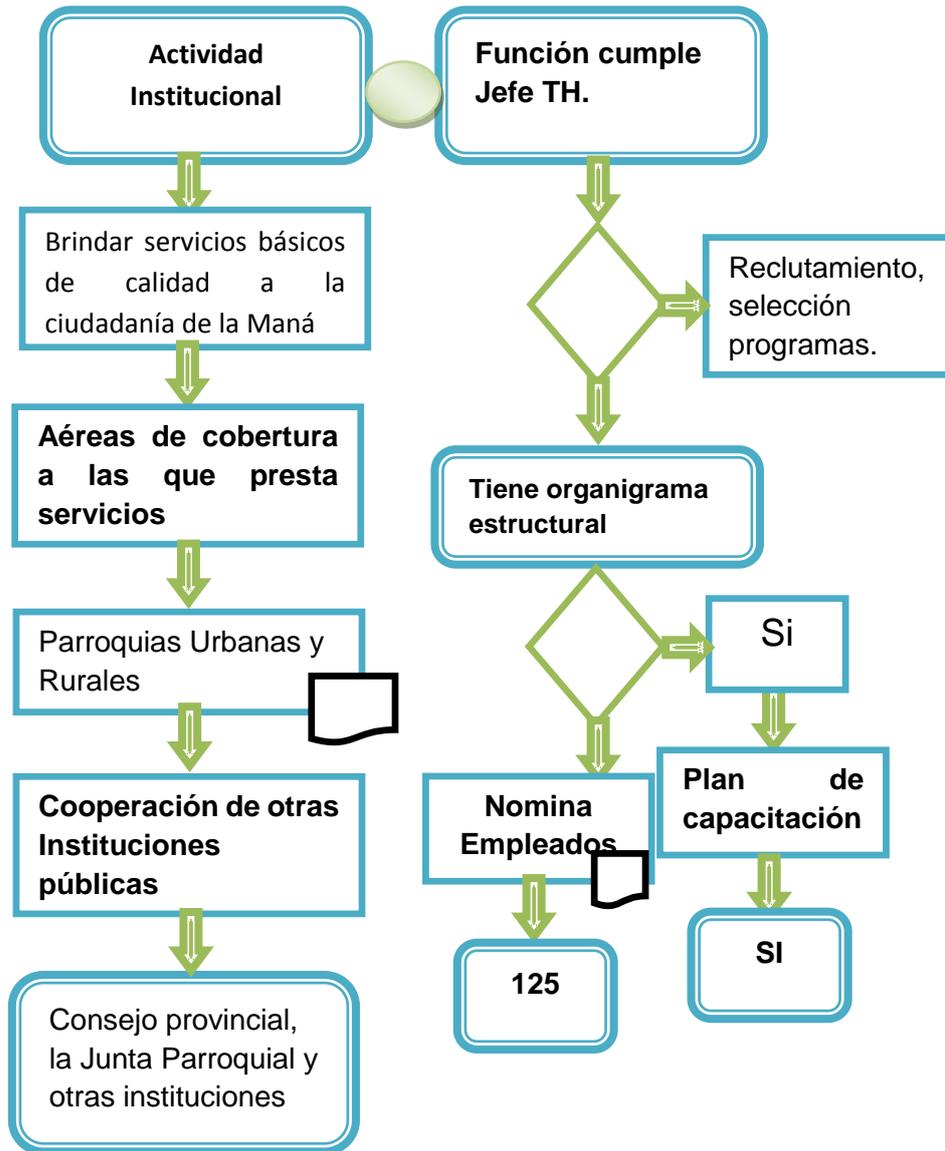
**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
Asesoriacontable19@hotmail.es  
0982604234

22/12/2014

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FASE 1: FLUJOGRAMA DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS**



ELABORADO POR: G.M.V

SUPERVISADO POR: A.P

FECHA: 22/12/2014

### 4.1.3. Fase 2: Planeación

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>		<b>Referencia:</b>
	1/1		F2-AC
	<b>Fecha:</b>		<b>Auditor:</b>
	23/12/2014		GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>PROGRAMA ESPECIFICO DE LA FASE 2: PLANEACIÓN</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Evaluar el control y nivel de cumplimiento de las actividades del Departamento de Talento Humano.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>REF</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Evaluar el sistema de control interno del Departamento de Talento Humano.	05/01/2015	<b>F2-ECI1</b>	G.M.V
Componente de Ambiente de Control	06/01/2015	<b>F2-AC1</b>	G.M.V
Componente de Evaluación de riesgos	07/01/2015	<b>F2-AC2</b>	G.M.V
Componente de Actividades de Control	08/01/2015	<b>F2-AC3</b>	G.M.V
Componente de Información y Comunicación	08/01/2015	<b>F2-AC4</b>	G.M.V
Componente de Supervisión y Monitoreo	09/01/2015	<b>F2-AC5</b>	G.M.V
Determinación de riesgos	22/01/2015	<b>F2-DR</b>	G.M.V
Riesgo de Control	22/01/2015	<b>F2-RC</b>	G.M.V
Riesgo Inherente	22/01/2015	<b>F2-RI</b>	G.M.V
Riesgo de Detección	22/01/2015	<b>F2-RD</b>	G.M.V
Riesgo de Auditoría	22/01/2015	<b>F2-RA</b>	G.M.V
Hoja de Hallazgos	24/01/2015	<b>F2-HH</b>	G.M.V
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 05/01/2015

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>				<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
						1/4	F2-AC1
						<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
						06/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C.O	P. O.		
<b>SUB- COMPONENTE 01: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>							
1	¿Tiene el área un código de ética?		X	1	10	<b>H1</b> No cuenta con un código de ética.	
2	¿Se tiene un FODA en la institución?		X	1	10	<b>H2</b> No existe	
3	¿Se atiende a la ciudadanía con calidad y calidez?	X		9	10	Nos informó que es lo principal de una persona.	
4	¿Las relaciones entre empleados, obreros y ciudadanía se basan en la igualdad y la honestidad?	X		9	10	Es lo primordial de una persona, tener respeto hacia la otra.	
<b>SUB- COMPONENTE 02: FILOSOFÍA Y ESTILO DE LA ALTA DIRECCIÓN</b>							
5	¿Se cuida la imagen de la institución?	X		8	10	Siempre	
6	¿El departamento presenta oportunamente los planes y programas de capacitación'?	X		9	10	Si, a veces antes de la fecha acordada.	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 07/01/2015</b>		

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>				<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
						2/4	F2-AC1
						<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		06/01/2015		GMV			
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C. O.	P. O.		
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>							
7	¿Para la selección de personal se convoca a concursos de méritos y oposición?		X	1	10	H3 No se convoca a concursos de oposición.	
8	¿Tiene políticas y procedimientos para contratar al personal?		X	1	10	H4 Deficiente contratación de personal.	
9	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	X		9	10	Si, mediante charlas.	
<b>SUB- COMPONENTE 03: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>							
10	¿La estructura organizativa es apropiada?		X	1	10	H5 Deficiente estructura organizativa.	
11	¿La empresa tiene definido indicadores de gestión de desempeño?		X	1	10	H6 Inexistencia de indicadores.	
12	¿Existe un ambiente laboral satisfactorio?	X		9	10	Si existe un clima favorable.	
13	El departamento cuenta con suficiente capacidad de dirección y supervisión	X		9	10	Todos los que laboran son profesionales en diferente especialidad	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>			<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 07/01/2015</b>	

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>				<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
						3/4	F2-AC1
						<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
						06/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C. O.	P. O		
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>							
14	¿Existe un Manual de Funciones?		X	1	10	<b>H7</b> No existe Manuales de Funciones.	
15	¿Se cumple con los reglamentos y resoluciones del MRL?	X		8	10	Si se cumple las disposiciones emitidas.	
<b>SUB- COMPONENTE 04: AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA</b>							
16	¿Existe políticas que describan las prácticas apropiadas, conocimiento y experiencia del personal??	X		9	10	Si existen políticas.	
17	¿Existe un manual de clasificación de puestos?		X	1	10	<b>H8</b> Inexistencia de un manual de clasificación de puestos	
18	¿Cumple con las funciones asignadas por la alta dirección?	X		10	10	Si cumplen con el trabajo designado.	
19	¿Existe Políticas de Contratación, formación y remuneración de los colaboradores?	X		9	10	Si existe Políticas de Contratación.	
20	¿Se aplican sanciones Disciplinarias?	X		9	10	Si, de acuerdo al reglamento estipulado.	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 07/01/2015</b>		

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>				<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
						4/4	F2-AC1
						<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
						06/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C. O.	P. O.		
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>							
<b>SUB- COMPONENTE 05: RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA</b>							
21	¿Existen políticas de responsabilidad en el departamento y se verifica el cumplimiento?	X		10	10	Si existe	
22	¿Existe control de gestión en la Dirección?	X		9	10	Si existe	
23	¿Son evaluadas las funciones del personal?	X		9	10	Si, con frecuencia.	
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>							
<b>SUB- COMPONENTE 06: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>							
24	¿El departamento cuenta objetivos establecidos?	X		10	10	Si existe de acuerdo a los requerimientos.	
25	¿Se ha elaborado planes y programas para lograr el cumplimiento de los objetivos?	X		8	10	Si están diseñados.	
26	¿El Departamento de Talento Humano cumple con los objetivos planteados?	X		9	10	Cumple con lo planificado.	
<b>TOTAL</b>				<b>Σ161</b>	<b>Σ260</b>		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 07/01/2015</b>		

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/2	F2-ER9
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		07/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>Tabla 8. Valoración del Componente de Ambiente de Control</b>			
<b>RESPUESTA</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>%</b>	
<b>SI</b>	161	<b>62%</b>	
<b>NO</b>	99	<b>38%</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>Σ 260</b>	<b>100%</b>	
Elaborado por: Graciela Monar			
<b>PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>Tabla 9. Parámetros para medir el Riesgo de Control Interno</b>			
<b>CONFIANZA</b>			
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>	<b>RESULTADO</b>
14% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	62%
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	
<b>RIESGO</b>			
Elaborado por: Graciela Monar			
<b>Σ Sumado</b>			
<b>√ Verificado</b>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 07/01/2015</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	F2-ER9
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		07/01/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FORMULA PARA OBTENER EL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

**NC=** Calificación Obtenida / Puntaje Optimo \*100

**NC=** 161/260\*100    **NC=** 62%

**NR=** 62%-100        **NR=** 38%

**Gráfico 1 Nivel de Riesgo de Ambiente de Control**



**Tabla 10. Nivel de Riesgo de Componente Ambiente de Control**

<b>CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>
14% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>RIESGO</b>		

**Conclusión:**

La evaluación de Control Interno se realizó con el COSO; "II" realizada al Departamento de Talento Humano de la institución del sector público, el cual se logró determinar que tiene un nivel de confianza del 62% (Moderada), mientras que el nivel de riesgo es bajo con un equivalente del 38%.

✓ **Verificado** : ∑ **Sumado**

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 07/01/2015
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>	
				1/2	F2-AC1	
				<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>	
				07/01/2015	GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>						
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>						
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	C. O.	P. O.	
<b>EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS</b>						
<b>SUB- COMPONENTE 07: ESTIMACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE IMPACTO</b>						
1	¿Existe un registro de datos del personal?	X		9	10	Si existe
2	¿Evalúa al personal periódicamente para conocer cuales sería el impacto de riesgos?	X		10	10	Se realiza conforme sea necesario.
3	¿Existen métodos para evaluar el desempeño laboral y evitar los accidentes laborales?		X	1	10	<b>H9</b> No existen métodos diseñados para la correcta difusión.
<b>SUB- COMPONENTE 08: CATEGORÍA DE RESPUESTAS</b>						
4	¿Se capacita al personal para conocer el tamaño de riesgo?	X		9	10	Si se realiza la capacitación sobre riesgos.
5	¿Se informa al personal sobre las causas de los riesgos laborales?	X		10	10	Si, se les mantiene informado.
6	¿Se plantea información relativa para minimizar los riesgos laborales?	X		10	10	Si dependiendo el tipo de riesgo se lo realiza con la máxima autoridad.
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 08/01/2015</b>	

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>				<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
						2/2	F2-AC1
						<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
						07/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C. O.	P. O.		
<b>EVALUACION DE LOS RIESGOS</b>							
<b>SUB- COMPONENTE 09: DECISIÓN DE RESPUESTA</b>							
7	¿Existen mecanismos para la toma de decisiones?	X		9	10	Si están elaborados.	
8	¿El Departamento de Talento Humano tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión en riesgos?	X		10	10	Se cuenta con los conocimientos necesarios.	
9	¿Existe personal con conocimiento en la materia laboral y trasmite su conocimiento en riesgos laborales?	X		10	10	Contamos con dos abogados en la materia.	
<b>TOTAL</b>				<b>∑78</b>	<b>∑90</b>		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>			<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 08/01/2015</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/2	F2-ER9
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		07/01/2015	GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>DETERMINACIÓN DEL RIESGO</b>				
<b>RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
<b>Tabla 11. Valoración del Componente de Evaluación de Riesgo</b>				
<b>RESPUESTA</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>%</b>		
SI	78	87%		
NO	12	13%		
<b>TOTAL</b>	<b>∑ 90</b>	<b>100%</b>		
Elaborado por: Graciela Monar				
<b>PARÀMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL INTERNO</b>				
<b>Tabla 12. Parámetros el Componente de Evaluación de Riesgos</b>				
<b>CONFIANZA</b>				
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>	<b>RESULTADO</b>	
14% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	87%	
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>		
<b>RIESGO</b>				
Elaborado por: Graciela Monar				
<b>∑ Sumado</b>				
<b>√ Verificado</b>				
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 07/01/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	F2-ER9
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		07/01/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

**NC=** Calificación Obtenida / Puntaje Optimo \*100

**NC=** 78 / 90\*100      **NC=** 87%

**NR=** 87%-100      **NR=** 13%

**Grafico 2. Nivel de Riesgo y Confianza de Evaluación de Riesgos**



**Tabla 13. Nivel de Riesgo del Componente de Evaluación de Riesgos**

CONFIANZA			
BAJO	MODERADA	ALTO	RESULTADO
14% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	87%
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	
RIESGO			

**Conclusión:**

La evaluación realizada al Departamento de Talento Humano del GAD, La Maná, obtuvo un nivel de confianza del 87% (Moderada), y mientras que el nivel del riesgo es bajo con un equivalente del 13% esto nos indica que no se manejan de manera adecuada los riesgos.

✓ Verificado : ∑ Sumado

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 08/01/2015
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>		<b>Referencia:</b>	
				1/2		F2-AC1	
				<b>Fecha:</b>		<b>Auditor:</b>	
				08/01/2015		GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C. O.	P. O.		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>SUB- COMPONENTE 10: INTEGRACIÓN CON LAS DECISIONES</b>							
1	¿Se han rotado las tareas y funciones de los servidores?	X		10	10	Si conforme sea necesario.	
2	¿Se evalúa los perfiles profesionales para disminuir la decisión tomada?	X		9	10	Si para que exista un mejor desempeño laboral.	
3	¿Personal capacitado para su puesto?		X	1	10	<b>H10</b> Existe deficiencia en la designación de puestos.	
<b>SUB- COMPONENTE 11: PRINCIPALES ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
4	¿Existencia de Mecanismos para analizar las alternativas de controles a seleccionar?	X		9	10	Mecanismos controlados.	
5	¿Incluyen controles preventivos, detectives, manuales, informáticos y de dirección?		X	1	10	<b>H11</b> Deficiente Control por parte de los encargados del departamento.	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 09/01/2015</b>		

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>				<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
						2/2	F2-AC1
						<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
						08/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C. O.	P. O.		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
6	¿Se realiza un control masivo sobre la asistencia de personal e implantar la actualización de nóminas?	X		9	10	Se realiza constantemente para los informes semanales.	
7	¿Brindan capacitaciones sobre los riesgos laborales?	X		9	10	De acuerdo al tipo de riesgo se da charlas al personal para su conocimiento.	
	<b>TOTAL</b>			<b>Σ48</b>	<b>Σ70</b>		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 09/01/2015</b>		

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/2	F2-ER9
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			07/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>DETERMINACIÓN DEL RIESGO</b>				
<b>RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES CONTROL</b>				
<b>Tabla 14. Valoración del Componente de Actividades de Control</b>				
<b>RESPUESTA</b>		<b>VALORACIÓN</b>		<b>%</b>
SI		48		69%
NO		22		31%
TOTAL		$\Sigma$ 70		100%
<b>PARÀMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
<b>Tabla 15. Parámetros para medir el Riesgo de Componente de Actividades de Control</b>				
<b>CONFIANZA</b>				
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>	<b>RESULTADO</b>	
1 % - 50%	51% - 75%	76% 95%	69%	
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>		
<b>RIESGO</b>				
$\Sigma$ Sumado				
√ Verificado				
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 07/01/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	F2-ER9
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		07/01/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

**NC=** Calificación Obtenida / Puntaje Optimo \*100

**NC=** 48 / 70\*100      **NC=** 69%

**NR=** 69%-100      **NR=** 31%

**Grafico 3.** Nivel de Riesgo y Confianza



<b>CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>
14% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>RIESGO</b>		

**Conclusión:**

Según el análisis obtenido en la evaluación de Control Interno se obtuvo un nivel de confianza del 69% (Moderada), y un nivel de riesgo bajo con un equivalente del 31% esto indica que el Departamento de Talento Humano tiene un sistemas de control bajo para la veracidad de la información.

✓ **Verificado : ∑ Sumado**

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 08/01/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>		<b>Referencia:</b>	
			1/3		F2-AC1	
			<b>Fecha:</b>		<b>Auditor:</b>	
			09/01/2015		GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>						
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>						
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	C. O.	P. O.	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>SUB- COMPONENTE 12: CULTURA DE INFORMACIÓN EN LOS NIVELES</b>						
1	¿La información es transmitida oportunamente a los servidores?	X		10	10	Si se comunica a los servidores públicos.
2	¿Existe comunicación con los demás funcionarios?	X		9	10	Comprobamos que si tienen buena comunicación.
3	¿Existen canales abiertos de comunicación para la información oportuna de las actividades?	X		10	10	Si existe una dirección de comunicación social.
4	¿Se comunica a los servidores sobre la misión y visión?		X	1	10	<b>H12</b> Ineficiencia de comunicación.
5	¿Se comunica oportunamente al personal respecto de sus responsabilidades?	X		10	10	Si, de manera anticipada.
6	¿Se denuncia posibles actos indebidos?	X		10	10	Cuando existe irregularidades.
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 10/01/2015</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>	
				2/3	F2-AC1	
				<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>	
				09/01/2015	GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>						
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>						
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	C. O.	P. O.	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>SUB- COMPONENTE 13: COMUNICACIÓN INTERNA</b>						
7	¿La unidad toma en cuenta las propuestas del personal para mejorar la productividad laboral?	X		9	10	Si de manera lógica y oportuna.
8	¿Los servidores de la institución saben cómo sus actividades se relacionan con el trabajo y los demás?	X		10	10	Se brinda charlas sobre su relación con el trabajo.
9	¿La unidad de comunicación ha establecido línea de comunicación para las denuncias de posibles actos?	X		10	10	Si, por medios televisivos y comunicación social.
10	¿Se comunica a terceros sobre el grado de ética del Departamento y la entidad?		X	1	10	<b>H13</b> No se comunica de forma oportuna.
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 10/01/2015</b>	

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>				3/3	F2-AC1
						<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
						09/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>							
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>							
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	C. O.	P. O.		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>SUB- COMPONENTE 14: COMUNICACIÓN EXTERNA</b>							
11	¿La información es oportuna y veraz sobre el diseño o calidad de los servicios?	X		10	10	Si se comunica oportunamente.	
12	¿Se transmite en folletos la misión y visión de la unidad y la institución?	x		10	10	Si existe un Departamento de publicidad	
13	¿Se comunica sobre las vacantes laborales y las técnicas de selección para el ingreso al puesto?		X	1	10	<b>H14</b> Se realiza como costumbre solo en la entidad.	
	<b>TOTAL</b>			<b>Σ101</b>	<b>Σ130</b>		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 10/01/2015</b>		

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/2	F2-ER9
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		07/01/2015	GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>DETERMINACIÓN DEL RIESGO</b>				
<b>RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
<b>Tabla 16. Valoración del Componente de Información y Comunicación</b>				
<b>RESPUESTA</b>		<b>VALORACIÓN</b>	<b>%</b>	
SI		101	78%	
NO		29	22%	
TOTAL		∑ 130	100%	
<b>PARÁMETROS PARA MEDIR EL NIVEL DE RIESGO DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
<b>Tabla 17. Parámetros para medir el Nivel de Riesgo del Componente de Información y Comunicación</b>				
<b>CONFIANZA</b>				
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>	<b>RESUL ADO</b>	
14% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	78%	
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>		
<b>RIESGO</b>				
∑ Sumado				
√ Verificado				
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 07/01/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	F2-DR
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		09/01/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FORMULA PARA DETERMINACIÓN EL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

**NC=** Calificación Obtenida / Puntaje Optimo \*100

**NC=** 101/ 130\*100    **NC=** 78%

**NR=** 78%-100        **NR=** 22%

**Grafico 4.** Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza



CONFIANZA		
BAJO	MODERADA	ALTO
14% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

**Conclusión:**

Realizada la evaluación del Control Interno al Departamento de Talento Humano de la administración, se obtuvo un nivel de confianza del 78% (Alto), y mientras que el nivel riesgo es bajo con un equivalente del 22% el cual indica que se comunica oportunamente la información.

✓ **Verificado : ∑ Sumado**

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 10/01/2015
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>		<b>Referencia:</b>	
			1/1		F2-AC1	
			<b>Fecha:</b>		<b>Auditor:</b>	
			10/01/2015		GMV	
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>						
<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>						
N	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	C. O.	P. O.	
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>						
<b>SUB- COMPONENTE 15: SUPERVISIÓN PERMANENTE</b>						
1	¿Se supervisa constantemente la asistencia de entrada y salida de los empleados?	X		10	10	Si existe el cual se controla mediante tarjeta.
2	¿Se evalúa y se supervisa de forma continua el rendimiento laboral del Talento Humano?	X		10	10	Si se realiza las observaciones correspondientes.
3	¿El jefe de Talento Humano debe definir los procedimientos para que se emita los informes de deficiencias de control Interno?	X		9	10	Si se comunica a los directivos de las deficiencias.
<b>SUB- COMPONENTE 16: SUPERVISIÓN INTERNA</b>						
4	¿Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores?	X		10	10	Si de otras auditorías realizadas.
5	¿Existen planes de acción para el buen desempeño laboral?	X		9	10	Se está diseñando.
<b>SUB- COMPONENTE 17: SUPERVISIÓN EXTERNA</b>						
6	¿El Ministerio de Relaciones Laborales supervisa si se cumple con la ley?	X		9	10	Supervisan por temporadas a los GAD.
	<b>TOTAL</b>			<b>Σ57</b>	<b>Σ60</b>	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>			<b>FECHA: 10/01/2015</b>	

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	1/2	F2-ER9																								
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>																								
		07/01/2015	GMV																								
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>																											
<b>DETERMINACIÓN DEL RIESGO</b>																											
<b>RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>																											
<p><b>Tabla 18.</b> Valoración del Componente de Supervisión y Monitoreo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: #6aa84f; color: white;">RESPUESTA</th> <th style="background-color: #6aa84f; color: white;">VALORACIÓN</th> <th style="background-color: #6aa84f; color: white;">%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td style="text-align: center;">57</td> <td style="text-align: center;">95%</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;"><b>∑ 60</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table>				RESPUESTA	VALORACIÓN	%	SI	57	95%	NO	3	5%	<b>TOTAL</b>	<b>∑ 60</b>	<b>100%</b>												
RESPUESTA	VALORACIÓN	%																									
SI	57	95%																									
NO	3	5%																									
<b>TOTAL</b>	<b>∑ 60</b>	<b>100%</b>																									
<b>PARÀMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>																											
<p><b>Tabla 19.</b> Parámetros para medir el nivel de Riesgo del Componente de Supervisión y Monitoreo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">BAJO</th> <th style="background-color: #ffc000;">MODERADA</th> <th style="background-color: #cccccc;">ALTO</th> <th style="background-color: #cccccc;">RESULTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #a52a2a;">1 % - 50%</td> <td style="background-color: #cccccc;">51% - 75%</td> <td style="background-color: #cccccc;">76% - 95%</td> <td style="background-color: #cccccc;">82%</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">BAJO</th> <th style="background-color: #cccccc;">MEDIO</th> <th style="background-color: #cccccc;">ALTO</th> <th style="background-color: #cccccc;"></th> </tr> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">RIESGO</th> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table>				CONFIANZA				BAJO	MODERADA	ALTO	RESULTADO	1 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%	82%	BAJO	MEDIO	ALTO		RIESGO							
CONFIANZA																											
BAJO	MODERADA	ALTO	RESULTADO																								
1 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%	82%																								
BAJO	MEDIO	ALTO																									
RIESGO																											
<b>∑ Sumado</b>																											
<b>√ Verificado</b>																											
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 07/01/2015</b>																									

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/2	F2-DR
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		10/01/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FORMULA PARA DETERMINACIÓN EL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

**NC=** Calificación Obtenida / Puntaje Optimo \*100

**NC=** 57 /60\*100      **NC=** 95%

**NR=** 95%-100      **NR=** 5%

**Grafico 5. Nivel de riesgo y Confianza**



<b>CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>
1 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>RIESGO</b>		

**Conclusión:**

La evaluación realizada al Departamento de Talento Humano de la entidad, se ha logrado determinar que tiene un nivel de confianza del 95% (Alto), lo que significa que en el Departamento de Talento Humano realiza sus labores de acuerdo a los parámetros establecidos; mientras que el nivel de riesgo es bajo con un equivalente del 5% esto significa que la entidad debe implementar los manuales para buen desempeño en las labores y ejecución de los mismos.

Σ Sumado    ✓ Verificado

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 10/01/2015
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	1/2	F2-RC		
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>		
		22/01/2015	GMV		
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>					
<b>FASE 2: EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CONTROL Y DE CONFIANZA</b>					
<b>RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DE RIESGOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO</b>					
<b>Tabla 20. Valoración de Riesgos de los Componentes del Control Interno</b>					
N°	COMPONENTES	CALIFICACIÓN		NIVEL%	
		CONFIANZA		CONF	RIESGO
		SI	NO		
1	<b>Ambiente de Control</b>	161	99	62%	38%
2	<b>Evaluación de Riesgo</b>	78	12	87%	13%
3	<b>Actividades de Control</b>	48	22	69%	31%
4	<b>Información y Comunicación</b>	101	29	78%	22%
5	<b>Supervisión y Monitoreo</b>	57	3	95%	5%
<b>TOTAL</b>		<b>Σ445</b>	<b>165</b>		
<b>Elaborado por: Graciela Monar</b>					
<b>Σ Sumado</b>					
<b>√ Verificado</b>					
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 23/01/2015</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			2/2	F3-RC
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			22/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL</b>				
<b>FORMULA PARA CALCULAR EL NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</b>				
PUNTAJE ÓPTIMO = 610 CALIFICACIÓN OBTENIDA = 445				
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
N.C= 445/ 610 * 100 N.C= <b>73%</b>		N.R = 73% - 100 N.R = <b>27%</b>		
<b>Nivel de Riesgo de Control</b>		<b>27%</b>		
<b>CONFIANZA</b>				
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>		
<b>14% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>		
<b>RIESGO</b>				
<b>CONFIANZA= MODERADA    RIESGO= BAJO</b>				
<b>CONCLUSIÓN:</b>				
Después de haber realizado la respectiva evaluación de Control Interno por cada uno de los componentes y subcomponentes del Departamento de Talento Humano, se concluye que tiene un nivel de confianza de 73% (Moderada), y un nivel de riesgo de control de 27% (Bajo) de acuerdo a la tabla de nivel de riesgo y confianza.				
<b>✓ Verificado</b>				
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 23/01/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/1	F3-RI
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		22/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>FASE II: EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b>			
<p>Ocurrencia de errores o irregularidades significativas generadas por las características de la institución y el Departamento de Talento Humano.</p>			
<b>FACTORES DEL RIESGO INHERENTE</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	<b>PUNTAJE OPTIMO</b>	
Inestabilidad política y social	18	25	
Falta de apoyo ciudadano	18	25	
Falta de apoyo de las instituciones gubernamentales para llevar a cabo los proyectos formulados.	21	25	
Resistencia al cambio de algunos sectores.	15	25	
<b>TOTAL</b>	<b>Σ72%</b>	<b>Σ100%</b>	
<b>Nivel de Riesgo Inherente</b>	<b>28%</b>		
<b>CONFIANZA= MODERADA RIESGO= BAJO</b>			
<b>CONFIANZA</b>			
<b>BAJO</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTO</b>	
14% - 50%	51% - 75	76% - 95%	
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	
<b>RIESGO</b>			
<b>CONCLUSIÓN:</b>			
<p>Después de haber realizado la evaluación del riesgo inherente, se determinó que los factores son los correlacionados al incumplimiento de las metas propuestas, es decir que el riesgo inherente es de 28% y el nivel de confianza es 72%.</p>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 23/01/2015</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/1	F3-RA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		22/01/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FASE II: RIESGO DE DETECCIÓN**

Es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin recomendaciones, debido a los sistemas de información del ente auditado por contener errores y desviaciones de importancia relativa, es decir de acuerdo a los riesgos antes establecidos se puede certificar que el riesgo de detección es del 15%, en base al profesionalismo y experiencia del auditor de esta institución.

**Riesgo Aceptable de Auditoría**

Al respecto, el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro o ente que se audita y el riesgo de auditoría está conformado por:

$$RA = RI * RC * RD$$

**Tabla 21.** Riesgo Aceptable de Auditoría

<b>DETALLE</b>	<b>%</b>
Riesgo Inherente	28%
Riesgo de Control	27%
Riesgo de Detección	15%
<b>RA= 28 % * 27% * 15%</b> <b>RA= 1,13%</b>	

El riesgo de auditoría es el margen de error del examen, realizado al Departamento de Talento Humano de la administración del GAD La Maná el cual equivale a 1.13%✓

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 23/01/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/14	F2- HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 1 INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA</b>			
<p><b>CONDICIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná no cuenta con un código de conducta en el cual debe especificar los principios y valores éticos de la institución.</p>			
<p><b>CRITERIO:</b> La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 83 numeral 12, dice; se debe Ejercer la Profesión u oficio con sujeción a la ética. Y también a las Normas de Control Interno o Gubernamentales para la correcta aplicación de un Código de Ética.</p>			
<p><b>CAUSA:</b> No han considerado la implantación del código de ética, porque existen temas relevantes antes la aplicación de métodos o manuales para brindar un mejor servicio con transparencia y calidad.</p>			
<p><b>EFFECTO:</b> El GAD del Cantón La Maná, al no poseer un Código de Ética preestableció que el personal de la institución no actué con orden moral, disciplina y profesionalismo al momento de realizar sus actividades.</p>			
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> La institución no cuenta con un código de ética en donde se deba determinar y fomentar la integridad y valores conductuales de cada ser humano, para desempeñar las actividades de una manera profesional y responsabilidad.</p>			
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la institución implantar un Código de Ética, para fomentar la integridad, profesionalismo y la cultura social orientando a brindar un servicio de calidad y compromiso.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	2/14	F2 – HH
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<b>HALLAZGO N° 2 INEXISTENCIA DE UN FODA EN LA INSTITUCIÓN</b>		
<p><b>CONDICIÓN:</b> El GAD del Cantón La Maná no cuenta con un FODA, donde se identifiquen cuáles son sus debilidades, amenazas, oportunidades y fortalezas.</p>		
<p><b>CRITERIO:</b> Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el numeral 11, dice que la máxima autoridad del ente público, debe apoyarse y promover la elaboración de un FODA, para que mida las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.</p>		
<p><b>CAUSA:</b> Descuido de las administraciones anteriores y directores departamentales, por no considerar la implantación de un FODA institucional.</p>		
<p><b>EFFECTO:</b> No se toma en cuenta los aspectos positivos que brinda tener un FODA en la institución y además, desconocimiento de los aspectos negativos que pueden afectar el bien común de la ciudadanía, por lo tanto no se puede tomar acciones correctivas.</p>		
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> Toda la entidad debe realizar un análisis de lo que afecta a la institución mediante el desarrollo de un FODA, donde le permita conocer los aspectos positivos y negativos de las actividades, tomando como referencia las ventajas y desventajas.</p>		
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda al Alcalde y los Jefes Departamentales incorporar un FODA, donde les permita identificar y evaluar factores positivos y negativos del contexto interno y externo de la institución para adoptar decisiones y tomar correctivos importantes.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		3/14	F2 – HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 3 INEXISTENCIA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>			
<p><b>CONDICIÓN:</b> Los servidores que trabajan en el GAD del Cantón La Maná no pasaron por el proceso de reclutamiento, selección de personal y concursos de méritos y oposición.</p>			
<p><b>CRITERIO:</b> De acuerdo lo que dispone la Constitución del Ecuador en el Art. 228 y en la LOSEP en los Art. 65,66 y 68; la incorporación al sector gubernamental, el progreso y el desarrollo se efectuarán mediante concursos de méritos y oposición.</p>			
<p><b>CAUSA:</b> Para agilizar el proceso de selección y para brindar prioridad a los ciudadanos del cantón La Maná.</p>			
<p><b>EFFECTO:</b> El proceso de reclutamiento y selección no es equitativo y no contempla a profesionales que por desconocimiento o falta de capacidad del jefe de talento Humano, no apliquen para ocupar una vacante o poca confianza en el proceso de selección.</p>			
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> El proceso de reclutamiento, selección del personal, promoción e incentivos no se realiza mediante concurso de méritos y oposición como lo dispone la LOSEP y la Constitución del Ecuador la aplicación de este método brinda confianza y cumple con las normas y políticas establecidas, es por ello que lo realizan como lo han hecho de costumbre para cubrir con vacantes a corto plazo.</p>			
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda al Departamento de Talento Humano aplicar este método de selección de personal, para que escojan profesionales de acuerdo al perfil que necesita la institución y de esta manera cumpla con las expectativas para el cargo, mediante méritos y oposición.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		4/14	F2 – HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 4</b> INEXISTENCIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATAR AL PERSONAL			
<b>CONDICIÓN:</b> La institución no cuenta con políticas y procedimientos para la correcta contratación del personal.			
<b>CRITERIO:</b> La LOSEP en su Art. 168, 169, dice que para la realización del concurso de méritos y oposición tiene que cumplir las disposiciones y acatar las políticas de contratación pública, para su respectiva incorporación.			
<b>CAUSA:</b> No existe en la institución, políticas y procedimientos en la contratación de personal, debido que el GAD del Cantón La Maná no posee ordenanzas de políticas y procedimientos.			
<b>EFFECTO:</b> Incumplimiento de las actividades a desarrollarse por los profesionales debido a la inexistencia de políticas y procedimientos de contratación pública y el inadecuado manejo de personal.			
<b>CONCLUSIÓN:</b> El GAD del Cantón La Maná no dispone de Políticas y Procedimientos para la contratación del personal, debido que no existe una ordenanza donde especifique cumplir con las Políticas de contratación.			
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Al Alcalde y a la Jefa de Talento Humano tomar correcciones y aplicar las políticas y procedimientos para la contratación del personal, donde debe realizarse de una forma idónea mediante concursos de méritos y oposición.			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		5/14	F2 – HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 5 INSTALACIONES EN MAL ESTADO</b>			
<p><b>CONDICIÓN:</b> El edificio donde funciona el GAD del Cantón La Maná está deteriorado.</p>			
<p><b>CRITERIO:</b> El COOTAD en su Art. 54 literal h, dice proveer presupuesto para el rediseño de las instalaciones para brindar un buen servicio a la ciudadanía y proyectar una buena imagen institucional.</p>			
<p><b>CAUSA:</b> Descuido de las autoridades respectivas y falta de presupuesto.</p>			
<p><b>EFFECTO:</b> Mala imagen institucional e incomodidad para los funcionarios que laboran en estas instalaciones.</p>			
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> Es importante precautelar la seguridad de los servicios y proyectar una buena imagen institucional manteniendo las instalaciones municipales en buen estado, la cual se encuentra deteriorado y ocasiona molestias a los usuarios y funcionarios que laboran en esta institución.</p>			
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la administración y en especial al Sr. Alcalde destinar fondos presupuestarios para rediseñar las instalaciones de la institución, ya que actualmente se encuentra en mal estado, proyectando una mala imagen institucional y causando incomodidad entre usuarios y funcionarios.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		6/14	F2 – HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 6 INEXISTENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN</b>			
<b>CONDICIÓN:</b> Ausencia de indicadores de gestión de desempeño.			
<b>CRITERIO:</b> El Art. 52 de la LOSEP, especifica que se debe evaluar mediante indicadores cuantitativos y objetivos de desempeño a los servidores públicos en función de los fines de la institución, para conocer los resultados de la gestión y determinar los procesos de mejoramiento en el desempeño del Talento Humano.			
<b>CAUSA:</b> Desconocimiento por parte de la Jefa del Departamento de Talento Humano, de la importancia y los beneficios que se logra aplicando indicadores de gestión.			
<b>EFFECTO:</b> El no existir indicadores de gestión, no se puede evaluar el cumplimiento de los objetivos y el manejo del Talento Humano por tanto desconocen de este método y los aspectos que necesita en la atención al usuario.			
<b>CONCLUSIÓN:</b> La Jefa del Departamento de Talento Humano desconoce de la importancia en aplicar indicadores de gestión por tanto no se aplican medidas de desempeño para al personal en función de indicadores y de esta manera cumplir con los objetivos propuestos.			
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la Jefa del Departamento de Talento Humano implementar el uso de los indicadores de gestión, que le permitan medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los servicios y de esta manera proyecte una imagen institucional de calidad.			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	7/14	F2 – HH
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<b>HALLAZGO N° 7</b> INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES		
<b>CONDICIÓN:</b> La institución no cuenta con un Manual de Funciones.		
<b>CRITERIO:</b> Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el numeral 10, dice que la máxima autoridad del ente público, debe apoyarse y promover la elaboración de manuales de funciones para cada puesto y procesos relativos de la entidad.		
<b>CAUSA:</b> No existe un Manual de Funciones debido que la Jefa del Departamento de Talento desconoce de la importancia del manual de funciones.		
<b>EFFECTO:</b> Los funcionarios no cumplen con los trabajos asignados, provocando en algunos casos duplicidad de funciones y retraso a la hora de desarrollar sus actividades.		
<b>CONCLUSIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, no cuenta con un manual de funciones donde se especifique las actividades a desarrollar por el personal de la institución, y de esta manera reflejar las funciones que deben desempeñar cada funcionario.		
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la Jefa del Departamento de Talento Humano y al Alcalde incorporar un Manual de Funciones para la debida delegación de puestos y asignación de personal acorde a las capacidades del perfil profesional seleccionado, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores (as) de la institución.		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015

 <p>GMV &amp; ASOCIADOS Auditores Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		8/14	F2- HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 8</b> INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS			
<b>CONDICIÓN:</b> No existe un manual de clasificación de puestos.			
<b>CRITERIO:</b> La LOSEP en el Art. 61, dice que el subsistema de clasificación de puestos, es el conjunto de normas que deben aplicar las instituciones, y regirse a las resoluciones emitidas por el MRL, para la implementación del Manual de Clasificación de Puestos.			
<b>CAUSA:</b> Desconocimiento del Manual de Clasificación de Puestos por parte del personal de la administración.			
<b>EFFECTO:</b> Al no contar con un documento base los funcionarios desconocen los procesos que se debe seguir en el proceso de reclutamiento, selección de personal, evaluación de desempeño y asignación de actividades.			
<b>CONCLUSIÓN:</b> El GAD del Cantón La Maná no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos ya que existe desconocimiento del tema por parte de la administración, ocasionando a la institución un déficit en el desempeño del Talento Humano.			
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la Jefa del Departamento de Talento Humano y al Alcalde incorporar un Manual de Clasificación de Puestos de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, para que la institución designe las tareas correspondientes a través de análisis de competencia y méritos de oposición.			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		9/14	F2- HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 9</b> CARENCIA EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			
<p><b>CONDICIÓN:</b> El trabajo desempeñado por los servidores del GAD del Cantón La Maná no es evaluado para medir y estimular la gestión de la entidad, los procesos internos de los servidores en función al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.</p>			
<p><b>CRITERIO:</b> De acuerdo a la LOSEP en el Art. 75, 76, dispone que se debe evaluar continuamente el desempeño laboral, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con lo que dispone el MRL, que emita para el efecto la cual deberán ser conocidas los planes, programas de la entidad para lograr el cumplimiento.</p>			
<p><b>CAUSA:</b> Descuido por parte de la Jefa del Departamento de Tanto Humano</p>			
<p><b>EFFECTO:</b> Ineficiencia de los procesos de evaluación de desempeño y el cumplimiento de los objetivos.</p>			
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> La Jefa del Departamento de Talento Humano debe evaluar constantemente el desempeño laboral de los servidores públicos en los parámetros como la productividad, el clima laboral y el uso adecuado de los recursos. De acuerdo a la disposición de la LOSEP en su Art. 75, 76, que debe evaluar periódicamente la gestión del Talento Humano de conformidad lo dispuesto por el MRL para el efecto cuyas metas deben ser conocidas previamente a los funcionarios de la institución.</p>			
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Debe evaluar utilizando los parámetros de productividad, clima laboral, etc.; y de esta manera conocer los avances de la gestión en el desempeño laboral organizacional de los procesos internos.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		10/14	F2- HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 10 PERSONAL CAPACITADO PARA SU PUESTO</b>			
<p><b>CONDICIÓN:</b> Los funcionarios del GAD del Cantón La Maná, no están preparados académicamente para desempeñar su puesto de trabajo.</p>			
<p><b>CRITERIO:</b> La LOSEP en el Art. 5 literal d, dice que deben cumplir con los requerimientos de preparación académica, experiencia y demás competencias exclusivas al contratar un servidor público.</p>			
<p><b>CAUSA:</b> Falta de control y ausencia de métodos de selección de personal para desempeñar el cargo.</p>			
<p><b>EFFECTO:</b> Inadecuado desempeño laboral y mala imagen profesional.</p>			
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> El Jefe del Departamento de Talento Humano debe de cumplir con las funciones encomendadas, el cual debe elaborar programas para la adecuada asignación y capacitación del servidor público como lo dice la LOSEP, que debe tener preparación académica, experiencia además de las competencias a cumplir.</p>			
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> El Departamento de Talento Humano debe realizar capacitaciones constantes para que los servidores que no cuenten con el nivel académico requerido para ejercer el puesto, pueda actualizar los conocimientos que adquirieron por experiencia y en el futuro deben acogerse o postularse mediante méritos y oposición para desempeñar un cargo.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	11/14	F2- HH
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<b>HALLAZGO N° 11</b> INEFICIENCIA DE CONTROLES PREVENTIVOS, DETECTIVES, MANUALES, INFORMÁTICOS		
<b>CONDICIÓN:</b> El Departamento de Talento Humano no realiza los controles respectivos y actualización de los sistemas informáticos.		
<b>CRITERIO:</b> De acuerdo a la LOSEP, en su Art 52 literal g, expone conservar lo reemplazado y designar necesariamente la técnica y tratamiento de la información del personal y proveer controles preventivos para su buen desempeño.		
<b>CAUSA:</b> Ineficiencia de Controles Preventivos y Manuales informáticos por parte de la Jefa del Departamento de Talento Humano.		
<b>EFFECTO:</b> Inadecuada aplicación del sistema informático y deficiencia en el desempeño laboral.		
<b>CONCLUSIÓN:</b> Para mejorar el rendimiento operativo del Departamento de Talento Humano y el servicio se requiere que realicen una actualización de datos informáticos para agilizar el proceso y control de las actividades a desarrollarse.		
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la Administración de Talento Humano haga las debidas correcciones implementado la actualización de los datos informáticos para un buen servicio y control de las áreas críticas e informar al Sr. Alcalde sobre las consecuencias de no actualizar los datos.		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	12/14	F2- HH
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>		
<b>HALLAZGO N° 12</b> DESCONOCIMIENTO DE MISIÓN Y VISIÓN		
<b>CONDICIÓN:</b> Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná no tienen conocimiento de la misión, visión y objetivos planteados.		
<b>CRITERIO:</b> Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en el Art. 1, dice que es obligación de la institución dar a conocer la misión y visión y objetivos para dar cumplimiento a los mismos.		
<b>CAUSA:</b> Descuido de la administración en dar a conocer la misión, visión y objetivos.		
<b>EFFECTO:</b> Inadecuado cumplimiento de lo que se pretende lograr por el ente Gubernamental.		
<b>CONCLUSIÓN:</b> Según lo que dispone el Estatuto Orgánico Funcional y la LCGE, se debe tener en carteles o folletos la misión y visión de la institución para dar a conocer lo que se pretende lograr y de esta manera cumplir con los objetivos propuestos.		
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la administración exhibir en carteles u otros medios la Misión, Visión, objetivos y comprometerse a revisar el Reglamento Orgánico por procesos para familiarizarse con las metas y objetivos institucionales y de la misma manera dar a conocer las expectativas de una entidad pública y cuáles son los propósitos.		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	13/14	F2- HH
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>

 <p>GMV &amp; ASOCIADOS Auditores Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<p>24/01/2015</p>	<p>GMV</p>
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<p><b>HALLAZGO N° 13</b> COMUNICACIÓN EXTERNA SOBRE EL GRADO DE ETICA EXISTENTE EN LA INSTITUCIÓN.</p>			
<p><b>CONDICIÓN:</b> El Departamento de Talento Humano debe informar a la ciudadanía sobre el grado de ética existente en el GAD del Cantón La Maná, para brindar una atención con calidad y calidez.</p>			
<p><b>CRITERIO:</b> La Constitución del Ecuador en su Art. 83 Numeral 12, dice sujetarse al Código de Ética del GAD, los servidores (as) y empleados de la institución del sector público y se remitirá para la debida comunicación.</p>			
<p><b>CAUSA:</b> Malos elementos en la administración o descuido profesional.</p>			
<p><b>EFFECTO:</b> Mala imagen institucional.</p>			
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> El GAD del Cantón La Maná, debe considerar que es trascendental informar a la ciudadanía del Cantón, el grado de Ética y Valores que tiene la institución con el único fin de tener confiabilidad en la información y dar un mejor servicio en los diferentes procesos a realizarse.</p>			
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> El encargado de administrar el Departamento de Talento Humano, debe incorporar un programa donde se especifique claramente las funciones y el proceso de la información, para restablecer la confianza de la ciudadanía en el proceso de los trámites a realizarse dentro de ello y su debida comunicación por distintos medios.</p>			
<p><b>ELABORADO POR:</b> G.M.V</p>	<p><b>SUPERVISADO POR:</b> A.P</p>	<p><b>FECHA:</b> 27/01/2015</p>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		14/14	F2- HH
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		24/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>HALLAZGO N° 14</b> DEFICIENTE COMUNICACIÓN DE LAS VACANTES LABORALES			
<b>CONDICIÓN:</b> No existe comunicación de las vacantes laborales para el respectivo proceso de méritos y oposición.			
<b>CRITERIO:</b> La LOSEP en el Art. 66, dice que las vacantes se generarán mediante una afluencia de personas de méritos, avalando a las y los candidatos su asistencia sin distinción de ninguna calidad.			
<b>CAUSA:</b> Descuido del Departamento de Talento Humano, en comunicar sobre las vacantes existentes, para el debido proceso de méritos y oposición.			
<b>EFFECTO:</b> Deficiencia del Departamento de Talento Humano en comunicar las vacantes laborales.			
<b>CONCLUSIÓN:</b> El GAD del Cantón La Maná, debe hacer cumplir con las funciones al Departamento de Talento Humano, para el cual debe informa oportunamente sobre las vacantes laborales como lo dice la LOSEP.			
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Se recomienda a la Jefa del Departamento de Talento Humano poner en conocimiento del Sr. Alcalde los riesgos que se puede tener por la inexistencia de informar sobre las vacantes laborales y de esta manera obtener resultados satisfactorios para la institución y la ciudadanía Lamanense.			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 27/01/2015	

#### 4.1.4.Fase 3: Ejecución

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/1	F3-AC
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			28/01/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>PROGRAMA ESPECIFICO DE LA FASE III: EJECUCIÓN</b>				
<b>OBJETIVO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Determinar la eficacia, y eficiencia del Departamento de Talento Humano.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>REF</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
Análisis de la Misión y Visión	03/02/2015	<b>F3 - MV</b>	G.M.V	
Valores de la Institución	04/02/2015	<b>F3 - VI</b>	G.M.V	
Impulsores claves de Desempeño	05/02/2015	<b>F3 - ID</b>	G.M.V	
Análisis FODA	09/02/2015	<b>F3 - AF</b>	G.M.V	
Cuadro de Mando Integral	11/02/2015	<b>F3 - CMI</b>	G.M.V	
Perspectivas	16/02/2015	<b>F3 - PP</b>	G.M.V	
Mapa de Indicadores	18/02/2015	<b>F3 - MI</b>	G.M.V	
Índices	20/02/2015	<b>F3 - I</b>	G.M.V	
Mapa de las Brechas	27/02/2015	<b>F3 - MB</b>	G.M.V	
Análisis de las Brechas	05/03/2015	<b>F3 - AB</b>	G.M.V	
Matriz de Causa, Efecto y Recomendaciones	16/03/2015	<b>F3 – MCE</b>	G.M.V	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 05/01/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/1	F3- MV
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		03/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>FASE 3: MISIÓN Y VISIÓN</b>			
<b>ANALISIS DE LA MISIÓN</b>			
<p>Fortalecer el desarrollo económico y sostenido de la entidad como agente principal en la satisfacción de las necesidades, mejoramiento de la calidad de los servicios básicos, viabilidad, infraestructura, educación, cultural, deporte y propulsando el embellecimiento de la ciudad.</p>			
<b>ANALISIS DE LA VISIÓN</b>			
<p>Posesionarse entre las mejores instituciones públicas del país, suministrando servicios de calidad en toda el área geográfica, impulsando el desarrollo turístico a nivel local para lograr mejores condiciones de vida, de conformidad con el plan Nacional del buen vivir.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 03/02/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/1	F3- VI
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		04/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>VALORES INSTITUCIONALES</b>			
<b>VALORES</b>			
<b>INTEGRIDAD</b>			
<p>Guardar respeto y compostura hacia la ciudadanía internos y externos, ser leal con los compañeros de trabajo, autoridades provinciales y demás instituciones, velar por el prestigio y seguridad de los ciudadanos.</p>			
<b>RESPONSABILIDAD</b>			
<p>Cumplir con oportunidad las actividades propias, ejecutando las actividades y procedimientos de los procesos respectivos, a fin de conseguir la eficacia y eficiencia que pretende la institución, cuidar los bienes, presentarse puntualmente al trabajo y hacer cumplir la seguridad e higiene del trabajo.</p>			
<b>TRANSPARENCIA</b>			
<p>Aplicar las normas, políticas, resoluciones y ordenanzas y más normativas conexas de manera precisa y brindando acceso a la información, facilitando la realización de auditoría propiciando la participación proactiva del Talento Humano del GAD Municipal y la ciudadanía, de tal manera garantizar un trabajo equitativo y justo para la ciudadanía con servicios de calidad.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	
		<b>FECHA:</b> 04/02/2015	



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
Asesoriacontable19@hotmail.es  
0982604234

**Páginas:**

1/1

**Referencia:**

F3 AC

**Fecha:**

22/01/2015

**Auditor:**

GMV

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ

### IMPULSORES CLAVES DE DESEMPEÑO

Se debe tomar en cuenta que los factores claves, se deben relacionarse con las perspectivas del cuadro de mando Integral entre ellos tenemos los siguientes impulsores claves de desempeño:



ELABORADO POR: G.M.V

SUPERVISADO POR: A.P

FECHA: 23/01/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

1/2

**Referencia:**

F3-AF

**Fecha:**

09/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FASE III: ANÁLISIS FODA**

**Tabla 22. Análisis FODA**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Municipalidad cuenta con red de datos con internet.</li> <li>➤ Disponibilidad de activos fijos.</li> <li>➤ Capacidad de gestión para conseguir los recursos económicos.</li> <li>➤ Estabilidad laboral.</li> <li>➤ Apoyo a la gestión de los gobiernos de turno.</li> <li>➤ Buenas relaciones con los funcionarios, trabajadores y el alcalde de elección popular.</li> <li>➤ Liderazgo</li> <li>➤ Buenas bases legales.</li> <li>➤ Talento humano predispuesto a colaborar al servicio de la ciudadanía lamanense.</li> <li>➤ Existencias de áreas de informática, planeación y demás unidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo del Consejo Provincial</li> <li>➤ Apoyo Ciudadano</li> <li>➤ Apoyo interinstitucional.</li> <li>➤ Riqueza Natural.</li> <li>➤ Generación de recursos propios.</li> <li>➤ Desarrollo organizacional y calidad en el servicio.</li> <li>➤ Equidad laboral de género.</li> </ul>

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 09/02/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacountable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

2/2

**Referencia:**

F3- AF

**Fecha:**

09/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**FASE III: ANÁLISIS FODA**

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sistemas informáticos desactualizados.</li> <li>➤ Exceso de personal.</li> <li>➤ Inexistencia de un Manual de Funciones</li> <li>➤ No cuenta con un FODA institucional.</li> <li>➤ No cuenta con programas de selección, admisión y Evaluación de Talento Humano.</li> <li>➤ Deficiente atención a los ciudadanos internos y externos.</li> <li>➤ Falta de coordinación entre jefes funcionales.</li> <li>➤ Inexistencia de un Manual de Control Interno.</li> <li>➤ Carencia de un plan integral de capacitación.</li> <li>➤ Ambiente laboral inadecuado.</li> <li>➤ Inadecuada estructura organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limitada asignación de recursos.</li> <li>➤ Pérdida de confiabilidad en la información.</li> <li>➤ Ambigüedad de información.</li> <li>➤ Inestabilidad Política.</li> <li>➤ Vulnerabilidad a los fenómenos naturales.</li> <li>➤ Falta de apoyo de las instituciones gubernamentales para llevar a cabo los proyectos formulados.</li> </ul>

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 09/02/2015

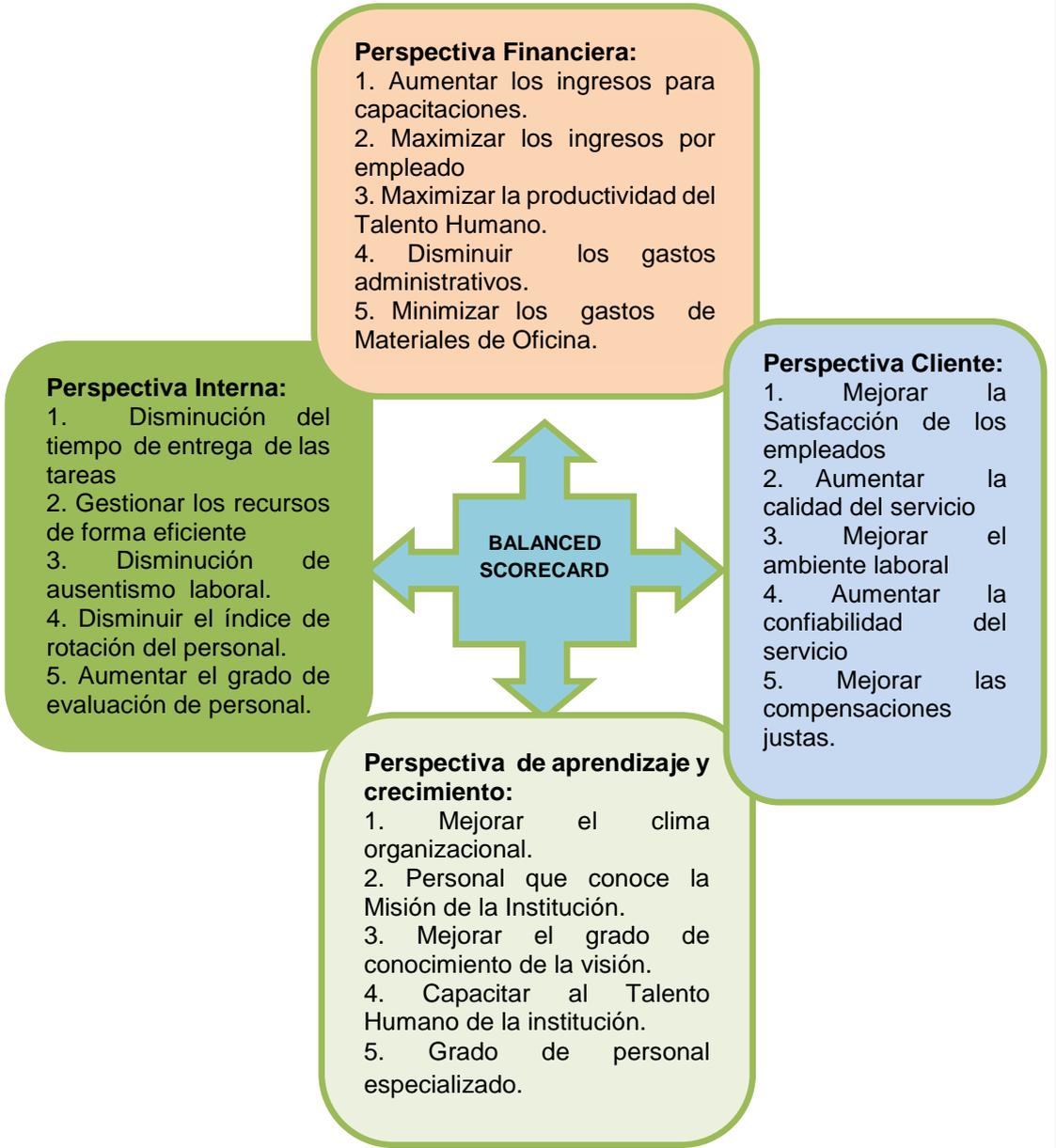


**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
1/1	F3- CMI
<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
11/02/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**CUADRO DE MANDO INTEGRAL**



<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 15/02/2015
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

1/3

**Referencia:**

F3 – MI

**Fecha:**

18/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MAPA DE INDICADORES**

<b>MAPA DE INDICADORES</b>	
<b>PERSPECTIVAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>PERSPECTIVAS FINANCIERA</b>	<b>Ind. Obj. 1</b> Porcentaje de presupuesto para capacitaciones
	<b>Ind. Obj. 2</b> Porcentaje de Ingresos percibidos por empleado.
	<b>Ind. Obj. 3</b> Productividad alcanzada respecto a horas trabajadas.
	<b>Ind. Obj. 4</b> Porcentaje de disminución de gastos administrativos.
	<b>Ind. Obj. 5</b> Porcentaje de gastos de materiales de oficina.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 19/02/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/3	F3 – MI
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>MAPA DE INDICADORES</b>			
<b>MAPA DE INDICADORES</b>			
<b>PERSPECTIVAS</b>	<b>INDICADORES</b>		
<b>PERSPECTIVAS DE CLIENTES</b>	<b>Ind. Obj. 1</b> Porcentaje de empleados satisfechos.		
	<b>Ind. Obj. 2</b> Porcentaje de Personas satisfechas de calidad del servicio ofertado.		
	<b>Ind. Obj. 3</b> Porcentaje de empleados encuestados donde dicen si existe buen ambiente laboral.		
	<b>Ind. Obj. 4</b> Porcentaje de confiabilidad del servicio brindado.		
	<b>Ind. Obj. 5</b> Porcentaje de compensaciones.		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 19/02/2015</b>	



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

3/3

**Referencia:**

F3 – MI

**Fecha:**

18/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MAPA DE INDICADORES**

PERSPECTIVAS	INDICADORES
<b>PERSPECTIVAS INTERNA</b>	<b>Ind. Obj. 1</b> Porcentaje de tiempo estimado al realizar los trabajos.
	<b>Ind. Obj. 2</b> Porcentaje de gestión eficiente.
	<b>Ind. Obj. 3</b> Porcentaje de ausentismo laboral.
	<b>Ind. Obj. 4</b> Porcentaje del índice de rotación del personal.
	<b>Ind. Obj. 5</b> Porcentaje de personas evaluadas.
<b>PERSPECTIVAS DE APRENDIZAJE Y CECIMIENTO</b>	<b>Ind. Obj. 1</b> Porcentaje de mejoramiento del clima organizacional.
	<b>Ind. Obj. 2</b> Porcentaje de personal que conoce la Misión.
	<b>Ind. Obj. 3</b> Porcentaje de Personal que conoce la visión de la institución.
	<b>Ind. Obj. 4</b> Porcentaje de Personal capacitado.
	<b>Ind. Obj. 5</b> Porcentaje de Personal especializado.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 19/02/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/1	F3 – I
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		20/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INDICADORES PERSPECTIVA FINANCIERA</b>			
De acuerdo a los Objetivos Estratégicos planteados por cada perspectiva, tenemos los siguientes indicadores:			
<b>Objetivo 1. Maximizar los Ingresos por Capacitaciones del Talento Humano</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F1.1 Porcentaje de presupuesto para capacitaciones.	Presupuesto asignado para capacitaciones		x100
	Presupuesto Anual Asignado		
<b>Objetivo 2. Maximizar los ingresos por empleado</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F 2. 1 Porcentaje de Ingresos percibidos por empleado.	Ingresos Reales Percibidos		x100
	Ingresos Presupuestados		
<b>Objetivo 3. Maximizar la productividad del Talento Humano</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F 3.1 Productividad alcanzada respecto a horas trabajadas.	Servicios Alcanzados		x100
	Horas trabajadas		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 26/02/2015</b>	



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

1/1

**Referencia:**

F3 – I

**Fecha:**

20/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**INDICADORES PERSPECTIVA FINANCIERA**

**Objetivo 4. Minimizar los gastos administrativos**

Indicador	Índice de cálculo			
Ind. Ob. F 4. 1 Porcentaje de disminución de gastos administrativos.	<table border="1"> <tr> <td>Gastos administrativos.</td> <td rowspan="2">x100</td> </tr> <tr> <td>Total gastos programados</td> </tr> </table>	Gastos administrativos.	x100	Total gastos programados
Gastos administrativos.	x100			
Total gastos programados				

**Objetivo 5. Minimizar los gastos de materiales de oficina.**

Indicador	Índice de cálculo			
Ind. Ob. 5.2. Porcentaje de gastos materiales oficina.	<table border="1"> <tr> <td>Gastos de materiales de oficina</td> <td rowspan="2">x100</td> </tr> <tr> <td>Total gastos programados.</td> </tr> </table>	Gastos de materiales de oficina	x100	Total gastos programados.
Gastos de materiales de oficina	x100			
Total gastos programados.				

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 26/02/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

1/1

**Referencia:**

F3 – I

**Fecha:**

20/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**INDICADORES PERSPECTIVA CLIENTES**

De acuerdo a los Objetivos Estratégicos planteados por cada perspectiva, tenemos los siguientes indicadores:

**Objetivo 1. Mejorar la Satisfacción de los empleados**

Indicador	Índice de cálculo	
Ind. Ob. F1.1 Porcentaje de empleados satisfechos con el servicio.	Empleados satisfechos	x100
	Total empleados	

**Objetivo 2. Aumentar la calidad del servicio del personal**

Indicador	Índice de cálculo	
Ind. Ob. F 2.2 Porcentaje de Personas satisfechas de calidad del servicio ofertado.	N° Personas satisfechos la calidad del servicio.	x100
	Total de personas encuestadas	

**Objetivo 3. Mejorar el ambiente laboral**

Indicador	Índice de cálculo	
Ind. Ob. F 3. 3 Porcentaje de empleados encuestados donde dicen si existe buen ambiente laboral.	N° Empleados Encuestados sobre Ambiente laboral.	x100
	Total empleados encuestados	

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 26/02/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/1	F3 – I
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			20/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>INDICADORES PERSPECTIVA CLIENTES</b>				
<b>Objetivo 4. Aumentar la confiabilidad del servicio</b>				
<b>Indicador</b>		<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F4.1 Porcentaje de confiabilidad del servicio brindado.	N° Personas Encuestados sobre confiabilidad del servicio.		x100	
	Total de personas encuestadas			
<b>Objetivo 5. Mejorar las compensaciones justas.</b>				
<b>Indicador</b>		<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F 5. 1 Porcentaje de compensaciones justas.	N° Empleados Encuestados sobre si reciben compensaciones justas.		x100	
	Total empleados encuestados			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 26/02/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/1	F3 – I
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			20/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>INDICADORES PERSPECTIVA INTERNO</b>				
De acuerdo a los Objetivos Estratégicos planteados por cada perspectiva, tenemos los siguientes indicadores:				
<b>Objetivo 1. Disminución del tiempo de entrega de las tareas</b>				
<b>Indicador</b>		<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F1.1 Porcentaje de trabajos entregados a tiempo.		N° de trabajos entregados a tiempo.		x100
		Totales de trabajos		
<b>Objetivo 2. Gestionar los recursos de forma eficiente</b>				
<b>Indicador</b>		<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F 2. 1 Porcentaje de gestión eficiente.		N° Gestiones realizadas		x100
		Total Gestiones programadas		
<b>Objetivo 3. Disminución de ausentismo laboral</b>				
<b>Indicador</b>		<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F.3.1 Porcentaje de ausentismo laboral.		N° .Total personas/Horas perdidas		x100
		Total personas/horas trabajadas		
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 26/02/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/1	F3 – I
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			20/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>INDICADORES PERSPECTIVA INTERNO</b>				
<b>Objetivo 4. Disminuir el índice de rotación de empleados.</b>				
<b>Indicador</b>		<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F4.1 Porcentaje del índice de rotación del personal	Nuevos empleados – Desvinculados		x100	
	N° .Total personas			
<b>Objetivo 5. Aumentar el grado de evaluación de personal.</b>				
<b>Indicador</b>		<b>Índice de cálculo</b>		
Ind. Ob. F 5.1 Porcentaje de personas.	Empleados Evaluados		x100	
	Total de personal			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 26/02/2015</b>



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

1/1

**Referencia:**

F3 – I

**Fecha:**

20/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**INDICADORES PERSPECTIVA DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO**

De acuerdo a los Objetivos Estratégicos planteados por cada perspectiva, tenemos los siguientes indicadores:

**Objetivo 1. Capacitar al Personal sobre el clima organizacional.**

Indicador	Índice de cálculo	
Ind. Ob. F1.1 Porcentaje de mejoramiento del clima organizacional.	Calificaciones positivas en encuesta de clima organizacional	x100
	Nº personal encuestado	

**Objetivo 2. Personal que conoce la Misión de la Institución.**

Indicador	Índice de cálculo	
Ind. Ob. F 2. 1 Porcentaje de personal que conoce la Misión.	Nº de empleados que la conoce	x100
	Total de empleados	

**Objetivo 3. Mejorar el grado de conocimiento de la visión.**

Indicador	Índice de cálculo	
Ind. Ob. F. 3. 1 Porcentaje de Personal que conoce la visión de la institución.	Nº de empleados que la conoce	x100
	Total de empleados	

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 26/02/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/1	F3 – I
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			20/02/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>INDICADORES PERSPECTIVA DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO</b>				
<b>Objetivo 4. Capacitar al Talento Humano de la institución.</b>				
<b>Indicador</b>	<b>Índice de cálculo</b>			
Ind. Ob. F1.1 Porcentaje de Personal capacitado.	N° de empleados capacitados		x100	
	N° de Empleados de la Institución			
<b>Objetivo 5. Grado de personal especializado.</b>				
<b>Indicador</b>	<b>Índice de cálculo</b>			
Ind. Ob. F 5. 1 Porcentaje de personal especializado.	N° de profesionales.		x100	
	Total de personas de la Institución			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 26/02/2015</b>



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
Asesoriacontable19@hotmail.es  
0982604234

**Páginas:**

1/1

**Referencia:**

F3 – MB

**Fecha:**

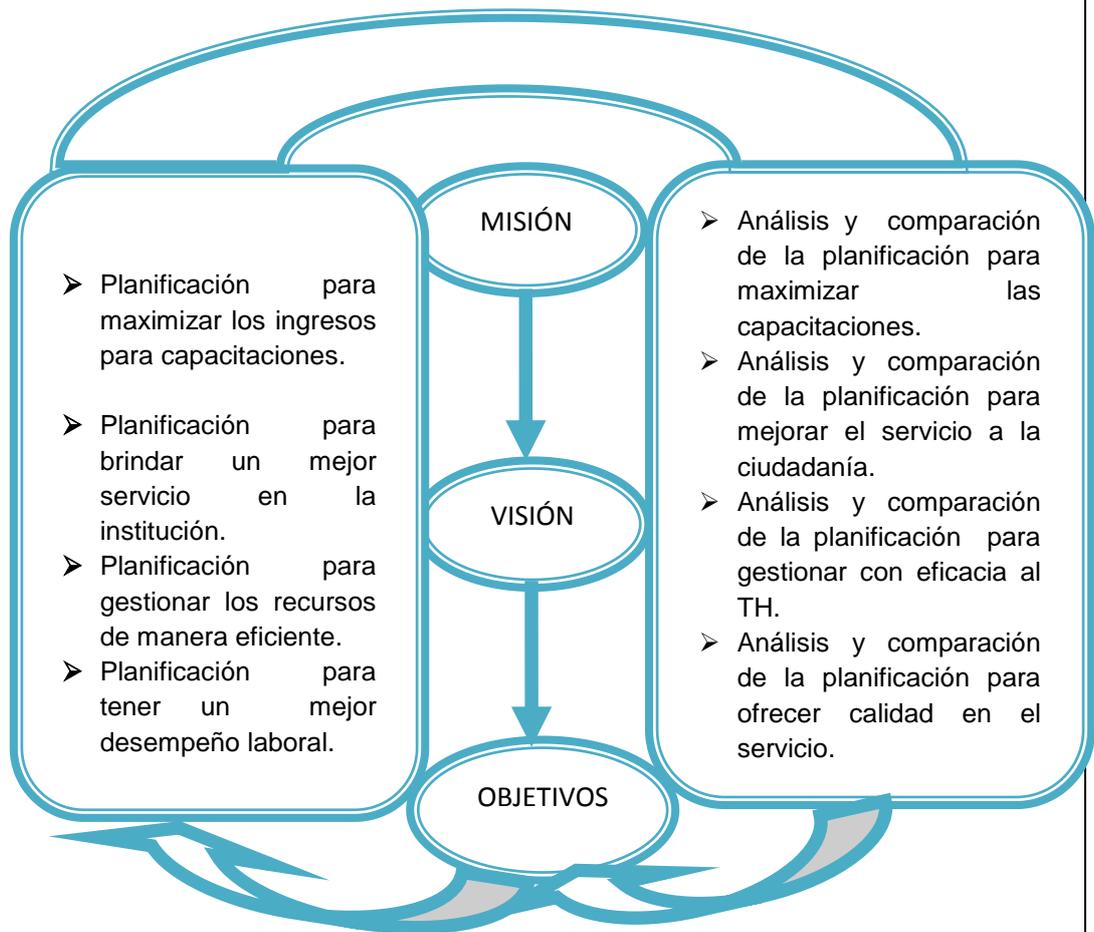
27/02/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MAPA DE LAS BRECHAS**



**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 04/03/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>						
		1/9	F3 – AB						
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>						
		05/03/2015	GMV						
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>									
<b>ANÁLISIS DE LAS BRECHAS</b>									
<p><b>Análisis de las brechas</b></p> <p><b>Brecha Nro. 1.</b> Maximizar los Ingresos por Capacitaciones del Talento Humano de la Institución.</p> <p>Para analizar esta brecha se debe primeramente comprobar los cambios que se efectuó en la institución, en donde los indicadores nos muestran como comparar el estado actual con su respectiva planificación realizada.</p>									
<p><b>Índice de ingresos para capacitaciones</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Presupuesto neto real</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">x100</td> <td style="text-align: center;">4.000,00</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">= 53%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Presupuesto neto programado</td> <td style="text-align: center;">7.540.00</td> </tr> </table>		Presupuesto neto real	x100	4.000,00	= 53%	Presupuesto neto programado	7.540.00	<p>Porcentaje del 53% de la eficiencia y una brecha del 47% de ingresos para capacitaciones del Talento Humano.</p>	
Presupuesto neto real	x100	4.000,00		= 53%					
Presupuesto neto programado		7.540.00							
<p>En este índice nos indica que el porcentaje de ingresos alcanzados en este periodo es del 53% y si el presupuesto neto asignado es mayor al programado quiere decir si existió un buena distribución de presupuesto, pero la realidad es otra, la diferencia es del 47% esto nos dice que existió mala distribución de presupuesto por lo tanto el GAD Municipal no se acoge a la LOSEP Art. 73, que nos dice cuáles son los efectos de formación y capacitación del Talento Humano de la institución.</p>									
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>							
<b>FECHA: 13/03/2015</b>									



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

2/9

**Referencia:**

F3 – AB

**Fecha:**

05/03/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**ANÁLISIS DE LAS BRECHAS**

**Índice de ingresos percibidos por los servidores.**

Ingresos Reales Percibidos	x100	6,324.00	=	<b>74%</b>
Ingresos Presupuestados		8,500.00		

Porcentaje del 74% favorable a la eficiencia de sueldo programado.

Este índice nos indica que existe un porcentaje de ingresos percibidos por cada servidor público de 74% lo cual nos indica que la brecha es un 26% de los ingresos programados, esto significa que la entidad se rige a la escala salarial emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Índice de disminución de gastos administrativos.**

Gastos administrativos.	x100	12,550.00	=	<b>82%</b>
Total gastos programados		15,360.00		

Porcentaje del 82% favorable a la eficiencia de gastos administrativos programados.

Este índice nos indica el porcentaje de los gastos administrativos reales, en cuanto a los gastos de administración programados, en donde los gastos administrativos reales son menores a lo programado esto significa que la brecha es del 18% para el Departamento de Talento Humano del GAD La Maná.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 13/03/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

3/9

**Referencia:**

F3 – AB

**Fecha:**

05/03/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**ANÁLISIS DE LAS BRECHAS**

**Índice de gastos materiales oficina.**

Gastos de materiales de oficina.	x100	3.850.00	=	<b>84%</b>
Total gastos programados		4.560.00		

Porcentaje del 16% favorable a la eficiencia de total de gastos programados.

Este índice nos indica que el porcentaje de gastos de materiales en el año fueron de 84%, en donde la pérdida es menor a la programada por lo tanto es favorable para la institución con un 16% de reducción en el año.

**Brecha Nro. 2**

**Índice de empleados satisfechos con el servicio**

Empleados satisfechos con el servicio	x100	19	=	<b>76%</b>
Total de empleados		25		

Porcentaje del 76% de efectividad y una brecha del 24% de empleados satisfechos con el servicio.

El índice de empleados satisfechos es de 76% esto nos indica que están de acuerdo al servicio que se ofrece en la institución, mientras que la diferencia es del 24% que no están satisfechos con la atención y es desfavorable.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 13/03/2015

**Páginas:**

**Referencia:**

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	4/9	F3 – AB
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		05/03/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**ANÁLISIS DE LAS BRECHAS**

**Índice de calidad del servicio del personal.**

N° Personas satisfechos de la calidad del servicio.	x100	16	=	<b>64%</b>
Total de personas encuestadas		25		

El porcentaje es 36% desfavorable a la eficiencia de calidad del servicio.

Este índice nos indica que existe un porcentaje de personal satisfecho de 64%, mientras que el 36% del personal está insatisfecho con la calidad del servicio que se les ofrece en la institución.

**Índice de empleados positivas en la encuesta de ambiente laboral.**

Empleados positivos en la encuesta de ambiente laboral.	x100	18	=	<b>72%</b>
Total empleados encuestados		25		

Porcentaje de 28% desfavorable de eficiencia en el ambiente laboral.

Este índice nos indica el porcentaje de empleados positivos sobre el ambiente laboral donde trabajan es de 72%, mientras que el 28% de empleados dicen estar incómodos en el trabajo esto significa que es desfavorable el ambiente laboral.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 13/03/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

5/9

**Referencia:**

F3 – AB

**Fecha:**

05/03/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**ANÁLISIS DE LAS BRECHAS**

**Índice de confiabilidad del servicio.**

N° Servidores Encuestados sobre la confiabilidad del servicio que ofrecen.	x100	20	=	<b>80%</b>
Total de Servidores encuestados		25		

El porcentaje es 20% desfavorable a la eficiencia en la confiabilidad del servicio.

Este índice nos indica que existe un porcentaje de servidores que tiene cierta confiabilidad en el servicio ofrecido y es del 80% de servidores que están de acuerdo como brindan el servicio, mientras que la brecha es del 20% de servidores que no están conformes como brindan el servicio esto nos indica que existe una eficiencia desfavorable.

**Índice de empleados que reciben compensaciones justas.**

Porcentaje de 40% desfavorable de eficiencia en las compensaciones recibidas.	Encuestados compensaciones	x100	15	=	<b>60%</b>
	Encuestados		25		

Este índice nos indica el porcentaje de empleados que reciben las compensaciones justas y es del 60%, mientras que el 40% de empleados no son remunerados bien, esto nos indica que no cumplen con las políticas laborales dispuestas por el código de trabajo y otras normativas existentes.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 13/03/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

6/9

**Referencia:**

F3 – AB

**Fecha:**

05/03/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**ANÁLISIS DE LAS BRECHAS**

**Brecha Nro. 3**

**Índice de trabajos entregados a tiempo.**

N° de trabajos entregados a tiempo	x100	150	=	<b>81%</b>
Totales de trabajos		185		

El porcentaje es 19% favorable a la eficiencia de trabajos entregados a tiempo a la ciudadanía.

Este índice nos indica que se ha logrado cumplir con el 81% de los trabajos a entregar a las diferentes personas o entidades, lo cual resulta desfavorable no cumplir a cabalidad, mientras que existe un porcentaje del 19% de trabajos a entregar.

**Índice de ausentismo laboral**

N°. Personas/Horas perdidas	x100	20/32h.p	=	<b>25%</b>
Total personas/horas trabajadas		20/128ht		

Porcentaje de 75% desfavorable de eficiencia en las horas trabajadas.

Este índice nos indica el porcentaje de empleados que al mes no cumplen con las horas establecidas por lo tanto existe un 25% de ausentismo laboral, mientras que las horas trabajadas cubren el 75% esto nos indica que existe un incumplimiento con las políticas laborales y el tiempo real perdido.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 13/03/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

7/9

**Referencia:**

F3 – AB

**Fecha:**

05/03/2015

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**ANÁLISIS DE LAS BRECHAS**

**Índice de rotación de empleados.**

Nuevos Empleados	-	10-6	=	<b>3.20%</b>
Desvinculados	x100			
N° .Total personas		125		

Porcentaje de rotación del personal es de 3.20% en el año.

Este índice nos indica que existe una rotación de personal al año de 3.20% lo cual no se ha logrado cumplir con las labores asignadas por el cambio de personal y la desconfianza del trabajo realizado por el nuevo personal.

**Índice de evaluación de personal.**

Empleados Evaluados	x100	22	=	<b>73%</b>
Total de personal		30		

Porcentaje de 27% desfavorable de eficacia del personal evaluado.

Este índice nos indica el porcentaje de empleados evaluados para verificar su rendimiento laboral y de esta manera saber con exactitud de personas evaluadas y es de 73%, mientras que existe un 27% de personas que no evalúan, esto nos indica una eficiencia desfavorable.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 13/03/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>	
			8/9	F3 – AB	
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>	
		05/03/2015	GMV		
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>					
<b>ANÁLISIS DE LAS BRECHAS</b>					
<b>Brecha Nro. 4</b>					
<b>Índice de Personal capacitado sobre el clima organizacional.</b>					
Calificaciones positivas en encuesta de clima organizacional	x100	16	=	<b>64%</b>	Porcentaje de 36% desfavorable de eficiencia en el personal
N° personal encuestado		25			
<p>Del total de personas encuestadas sobre el clima organizacional existió un índice de del 64% que cubre la capacitación, mientras que el 36% del personal encuestado dicen no estar de acuerdo que existe positivismo en el clima dentro de la institución lo cual resulta desfavorable de capacitación.</p>					
<b>Índice de personas que conoce la Misión de la Institución</b>					
N° de empleados que conoce la Misión.	x100	16	=	<b>64%</b>	Porcentaje de 64% de eficacia en el conocimiento de la misión y una brecha del 36%.
Total de empleados		25			
<p>De acuerdo a las encuestas realizadas al personal del GAD Municipal sobre el conocimiento de la misión institucional existió un porcentaje del 64% de personas que lo conocen, mientras que existe un desconocimiento total con un porcentaje desfavorable de eficiencia del 36%.que no lo conocen.</p>					
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 13/03/2015</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		9/9	F3 – AB
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		05/03/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**ANÁLISIS DE LAS BRECHAS**

**Índice de Personas que conocen la visión.**

N° de empleados que conoce la visión.	x100	5	=	<b>20%</b>
Total de empleados		25		

Porcentaje de 80% desfavorable de eficiencia en el conocimiento de la visión

Del total de personas encuestadas sobre el conocimiento de la visión existió un porcentaje del 20% de servidores que lo conocen, mientras que los demás de empleados dicen no conocer sobre la visión del municipio con un porcentaje del 80% de desconocimiento, esto afecta el rendimiento total de la institución y mala imagen.

**Índice de personal especializado.**

N° de Empleados profesionales.	x100	90	=	<b>72%</b>
Total de personas de la Institución.		125		

Porcentaje de 28% desfavorable de eficiencia en el personal evaluado.

De acuerdo a la entrevista plasmada a la Jefa de Talento Humano nos informó que existe un total de profesionales del 72% quienes ocupan distintos puestos laborales mientras que el 28% de empleados por contratos ocasionales el cual existe un nivel bajo de profesionistas que desempeñan cargos de alto mando.

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 13/03/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

1/10

**Fecha:**

16/03/2015

**Referencia:**

F3 – MCE

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

Análisis de brechas	Causas	Efecto	Recomendaciones	Respon.	Plazo	Medio Verificado											
<p>Porcentaje de ingresos asignados neto real respecto al presupuesto programado para capacitaciones.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Presupuesto neto real</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">x100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presupuesto neto programado capacitado.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.000,00</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">53%</td> </tr> <tr> <td>7.540.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Porcentaje del 47% desfavorable a la eficiencia de presupuesto programado para capacitación del UATH.</p>	Presupuesto neto real	x100		Presupuesto neto programado capacitado.		4.000,00	=	53%	7.540.00			<p>Una de las razones fue no invertir en capacitaciones al talento Humano o si asignaban presupuesto y se gastaban en viáticos.</p>	<p>El deficiente control en la utilización del presupuesto asignado para las capacitaciones del servidor público.</p>	<p>Es importante que el GAD Municipal invierta en capacitaciones del servidor público así como lo dice la LOSEP brindar la debida capacitación, orientación y apoyo al servidor público.</p>	<p>Jefe del Departamento de Talento Humano</p>	<p>Un año</p>	<p>Se realizó el cálculo con los valores asignados al año 2013 donde el principal factor de una institución es el empleado.</p>
Presupuesto neto real	x100																
Presupuesto neto programado capacitado.																	
4.000,00	=	53%															
7.540.00																	

✓ Verificado;    Ψ Inspeccionado

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 18/03/2015



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
2/10	F3 – MCE
<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
16/03/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

Análisis de brechas	Causas	Efecto	Recomendaciones	Respon.	Plazo	Medio Verificado												
<p><b>Porcentaje de ingresos percibidos por empleado.</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Ingresos Reales Percibidos</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: right;">x100</td> </tr> <tr> <td>Ingresos presupuestados</td> <td>=</td> <td style="text-align: right;">74%</td> </tr> <tr> <td>6,324.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8,500.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Porcentaje del 26% favorable a la eficiencia del sueldo programado por la escala del Ministerio de Relaciones Laborales ajustadas a la institución.</p>	Ingresos Reales Percibidos		x100	Ingresos presupuestados	=	74%	6,324.00			8,500.00			Inconformidad de la remuneración percibida por los colaboradores de la entidad.	Cumplir con los ajustes a la escala de sueldos realizado por el MRL, y satisfacción laboral por los ingresos remunerados.	Ser eficaces al momento de aplicar el valor absoluto en la escala remunerativa emitida por el MRL y ajustada por la institución para darle el tratamiento necesario y la satisfacción al colaborador, dependiendo el grado de preparación y profesionalismo.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Un año	Se comprobó mediante la información proporcionada por la Jefa de Talento Humano, para darle el tratamiento correspondiente y de esta manera realizar el desarrollo del examen al departamento identificado.
Ingresos Reales Percibidos		x100																
Ingresos presupuestados	=	74%																
6,324.00																		
8,500.00																		

√ Verificado;    Ψ Inspeccionado

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 18/03/2015
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
3/10	F3 – MCE
<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
16/03/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

<b>Análisis de brechas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Respon.</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio Verificado</b>							
<p><b>Porcentaje de Gastos de materiales de oficina.</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Gastos Materiales de Oficina</td> <td rowspan="2">x100</td> </tr> <tr> <td>Total gastos programados</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>3,850.00</td> <td rowspan="2">=</td> <td rowspan="2">84 %</td> </tr> <tr> <td>4,560.00</td> </tr> </table> <p>Porcentaje del 16% favorable a la eficiencia del gasto Programado por materiales de oficina, esto nos indica que se le da un uso adecuado de los recursos públicos.</p>	Gastos Materiales de Oficina	x100	Total gastos programados	3,850.00	=	84 %	4,560.00	Distribución de materiales de oficina y tratamiento del gasto incorporado.	Recursos públicos tratados para su reducción de gastos innecesarios.	Se debe implantar un sistema adecuado para la reducción de gastos y de esta manera saber con exactitud los fondos existentes y yacientes para la toma de decisiones.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Un año	Se verificó mediante la información proporcionada por la Jefa del Departamento de Talento Humano de la institución.
Gastos Materiales de Oficina	x100												
Total gastos programados													
3,850.00	=	84 %											
4,560.00													

✓ Verificado;    Ψ Inspeccionado

<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 18/03/2015</b>
-----------------------------	--------------------------

ELABORADO POR: G.M.V																		
		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>												
					4/10	F3 – MCE												
					<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>												
					16/03/2015	GMV												
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>																		
<b>MATRIZ DE RECOMENDACIONES</b>																		
<b>Análisis de brechas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Respon.</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio Verificado</b>												
<b>Porcentaje de empleados satisfechos con el servicio.</b>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Empleados satisfechos con el servicio.</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x100</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>Total empleados</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td></td> <td style="text-align: center;">76%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">25</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Porcentaje del 24% desfavorable a la eficiencia de total de gastos programados.	Empleados satisfechos con el servicio.		x100		Total empleados	=		76%	25				Una de las razones es porque existe un porcentaje del 24% desfavorable de satisfacción del servidor público.	El inadecuado ambiente de la empresa y la inconsistencia de la Institución.	Para lograr satisfacer a los empleados es importante que conozcan sus derechos y deberes que tienen que cumplir y de esa manera lograr tener una satisfacción global del servidor público.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Un año	Fue una encuesta al azar a los empleados de la institución de acuerdo a la nómina de servidores públicos.
Empleados satisfechos con el servicio.		x100																
Total empleados	=		76%															
25																		
✓ Verificado;    Ψ Inspeccionado																		
<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>				<b>FECHA: 18/03/2015</b>														

ELABORADO POR: G.M.V



**GMV & ASOCIADOS**  
**Auditores Independientes**  
 AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa  
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador  
 Asesoriacontable19@hotmail.es  
 0982604234

**Páginas:**

5/10

**Fecha:**

16/03/2015

**Referencia:**

F3 – MCE

**Auditor:**

GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

Análisis de brechas	Causas	Efecto	Recomendaciones	Respon.	Plazo	Medio Verificado									
<p><b>Porcentaje de empleados positivos a la encuesta de ambiente laboral.</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Empleados positivos en la encuesta de ambiente laboral.</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">x100</td> </tr> <tr> <td>Total empleados encuestados.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">72%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">25</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Porcentaje del 28% desfavorable a la eficiencia mediante la encuesta sobre el ambiente laboral existente en la institución.</p>	Empleados positivos en la encuesta de ambiente laboral.	x100	Total empleados encuestados.	18	=	72%	25			Ineficiencia de relaciones laborales entre compañeros de trabajo y celo profesional.	Inadecuado ambiente laboral y despotismo por colaboradores de la institución.	Se recomienda brindar capacitaciones a los colaboradores sobre temas relacionados con ambiente laboral y el nepotismo. Además tener un buen dialogo y comportamiento y hacer cumplir la ley existente.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Un año	Se constató mediante la encuesta realizada a distintos funcionarios del departamento y otras áreas relacionadas sobre ambiente laboral y satisfacción laboral.
Empleados positivos en la encuesta de ambiente laboral.	x100														
Total empleados encuestados.															
18	=	72%													
25															

√ Verificado;    Ψ Inspeccionado

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P			<b>FECHA:</b> 18/03/2015								
		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>							
					6/10	F3 – MCE							
					<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>							
		16/03/2015		GMV									
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>													
<b>MATRIZ DE RECOMENDACIONES</b>													
<b>Análisis de brechas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Respon.</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio Verificado</b>							
<b>Porcentaje de confiabilidad del servicio.</b>  <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nº Personas encuestados sobre la confiabilidad del servicio.</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">x100</td> </tr> <tr> <td>Total de personas encuestadas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">=</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">60%</td> </tr> </table> <p>Porcentaje del 20% desfavorable a la eficiencia de confiabilidad con el servicio que brinda la institución a la ciudadanía.</p>	Nº Personas encuestados sobre la confiabilidad del servicio.	x100	Total de personas encuestadas.	15	=	25	60%	Recurrencia de errores en los trámites realizados por diferentes funcionarios que prestan los servicios a la colectividad.	Inconformidad con los servicios que brinda la institución a la colectividad de la mananense.	Controlar de forma adecuada el trato y la eficiencia que brinda la institución a la colectividad para obtener una gran demanda de confiabilidad del servicio y la satisfacción del cliente.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Un año	Se verificó mediante la encuesta realizada a diferentes personas sobre la confiabilidad del servicio y el trato que transmiten a la ciudadanía.
Nº Personas encuestados sobre la confiabilidad del servicio.	x100												
Total de personas encuestadas.													
15	=												
25		60%											
<span style="color: red;">√</span> Verificado; <span style="color: red;">Ψ</span> Inspeccionado													

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P			<b>FECHA:</b> 18/03/2015										
		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>									
					7/10	F3 – MCE									
					<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>									
					16/03/2015	GMV									
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>															
<b>MATRIZ DE RECOMENDACIONES</b>															
<b>Análisis de brechas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Respon.</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio Verificado</b>									
<p><b>Porcentaje de trabajos entregados a tiempo.</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>N° de trabajos entregados a tiempo</td> <td></td> <td>x100</td> </tr> <tr> <td>150</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totales de trabajos</td> <td>185</td> <td>81%</td> </tr> </table> <p>El porcentaje es 19% favorable a la eficiencia de trabajos entregados a tiempo a la ciudadanía.</p>	N° de trabajos entregados a tiempo		x100	150			Totales de trabajos	185	81%	<p>Las actividades que desarrollan son comunes pero muy profesionales dependiendo el tipo de puesto que tenga en este caso la UATH es el encargado de planificar todo lo relacionado con personal y existe tareas inconclusas.</p>	<p>Los trabajos no entregados a tiempo provoca la desesperación del personal o viceversa o deficiencia y mal servicio.</p>	<p>Se recomienda al departamento de Talento Humano establecer mejoras de desempeño y cumplir con lo planificado para brindar una buena y cálida atención y despachos de trabajos.</p>	<p>Jefe del Departamento de Talento Humano</p>	<p>Un año</p>	<p>Se verificó que no cumple cabalmente con los trabajos a tiempo y cubren más de un día para entregar los documentos dependiendo de la unidad o entidad.</p>
N° de trabajos entregados a tiempo		x100													
150															
Totales de trabajos	185	81%													
<span style="color: red;">✓</span> Verificado; <span style="color: red;">ψ</span> Inspeccionado															

ELABORADO POR: G.M.V		SUPERVISADO POR: A.P			FECHA: 18/03/2015												
		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>											
					8/10	F3 – MCE											
					<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>											
					16/03/2015	GMV											
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>																	
<b>MATRIZ DE RECOMENDACIONES</b>																	
<b>Análisis de brechas</b>		<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Respon.</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio Verificado</b>										
<b>Porcentaje de ausentismo laboral.</b>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nº Total de personas / Horas perdidas</td> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">x100</td> <td rowspan="2" style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Total personas / Horas Trabajadas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20/32h.p</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">25%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20/128ht</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Porcentaje del 75% desfavorable a la eficiencia de las horas trabadas y el ausentismo laboral.</p>		Nº Total de personas / Horas perdidas	x100		Total personas / Horas Trabajadas	20/32h.p	=	25%	20/128ht			Una de las razones principales es el inadecuado control de asistencia, esto nos indica que el personal está acostumbrado a no asistir a laboral.	No cumplen las horas reales de trabajo, y existe incumplimiento de las labores.	Se recomienda capacitar al Talento Humano sobre los atrasos y faltas para disminuir el índice de ausentismo laboral.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Un año	Se verificó mediante la revisión de los archivos permanentes del área auditada. Además se observó cómo los colaboradores marcan la hora de ingreso pero no entran a laborar.
Nº Total de personas / Horas perdidas	x100																
Total personas / Horas Trabajadas																	
20/32h.p	=	25%															
20/128ht																	
<span style="color: red;">√</span> Verificado; <span style="color: red;">Ψ</span> Inspeccionado																	

ELABORADO POR: G.M.V		SUPERVISADO POR: A.P			FECHA: 18/03/2015																		
		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>																	
					9/10	F3 – MCE																	
					<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>																	
16/03/2015	GMV																						
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>																							
<b>MATRIZ DE RECOMENDACIONES</b>																							
<b>Análisis de brechas</b>		<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Respon.</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio Verificado</b>																
<b>Porcentaje de rotación de empleados.</b>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nuevos empleados</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 45%;">Desvinculados</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x100</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nº Total de personas</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10 - 6</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">3.20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">125</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Porcentaje del 6.80% desfavorable a la eficacia en la rotación anual del personal de la institución descentralizada.</p>		Nuevos empleados	-	Desvinculados	x100	Nº Total de personas				10 - 6	=	3.20%		125				Una de las razones principales es la falta de profesionistas en la entidad	Desconocimiento de las labores y la aceptación del nuevo equipo de trabajo.	Se considera que es de gran importancia la incorporación de profesionales acorde al puesto a desempeñar para satisfacer la demanda laboral existente y baje la rotación del personal.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Un año	Se verificó mediante la revisión de los archivos permanentes del área auditada y la opinión del Jefe del Departamento a examinar.
Nuevos empleados	-	Desvinculados	x100																				
Nº Total de personas																							
10 - 6	=	3.20%																					
125																							
✓ Verificado;    Ψ Inspeccionado																							

ELABORADO POR: G.M.V		SUPERVISADO POR: A.P			FECHA: 18/03/2015							
		<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>			<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>						
					10/10	F3 – MCE						
					<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>						
					16/03/2015	GMV						
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>												
<b>MATRIZ DE RECOMENDACIONES</b>												
<b>Análisis de brechas</b>	<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Respon.</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio Verificado</b>						
<p><b>Porcentaje personas que conocen la Misión de la Institución</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>N° de empleados que la conoce Misión</td> <td></td> <td>x100</td> </tr> <tr> <td>Total de empleados</td> <td>25</td> <td>64%</td> </tr> </table> <p>Porcentaje de 64% desfavorable de eficacia en el conocimiento de la visión.</p>	N° de empleados que la conoce Misión		x100	Total de empleados	25	64%	<p>Es importante conocer la misión de una institución para saber a dónde vamos, que hacemos y para quien servimos, y saber si se logra cumplir con los objetivos de la institución.</p>	<p>Cumplir con lo establecido y satisfacer a los usuarios y ciudadanía en general brindando un buen servicio.</p>	<p>Ser más comprometidos con la institución y brindar un servicio de calidad teniendo en cuenta la misión, visión y que objetivos queremos cumplir a cabalidad.</p>	<p>Jefe del Departamento de Talento Humano</p>	<p>Un año</p>	<p>Se constató mediante la encuesta a los empleados para saber si conocen lo primordial de una institución y luego cumplan con sus labores.</p>
N° de empleados que la conoce Misión		x100										
Total de empleados	25	64%										
<span style="color: red;">√</span> Verificado; <span style="color: red;">ψ</span> Inspeccionado												

**ELABORADO POR: G.M.V**

**SUPERVISADO POR: A.P**

**FECHA: 18/03/2015**

#### 4.1.5. Fase 4: Comunicación de Resultados

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>		<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
			1/1	F4-AC
			<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
			17/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>				
<b>PROGRAMA ESPECIFICO DE LA FASE 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
<b>OBJETIVO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informe de Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>REF</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
Informe de Control Interno	18/03/2015	<b>F4 – IAG</b>	G.M.V	
Carta de Presentación del Informe	18/03/2015	<b>F4 – IAG</b>	G.M.V	
Informe de Auditoría de Gestión	19/03/2015	<b>F4 – IAG</b>	G.M.V	
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>		<b>FECHA: 19/03/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/14	F4 - IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
La Maná, 18 de Marzo del 2015			
<p>Sr. Juan Villamar Cevallos  <b>Alcalde del Cantón La Maná</b>  En su despacho:</p>			
<b>PARRAFO INTRODUCTORIO</b>			
<p>Se ha realizado la evaluación de Control Interno al Departamento de Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, en el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, con el objeto de medir el nivel de cumplimiento de las actividades de este departamento, basado en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.</p>			
<p>Una de las ventajas de un adecuado Control Interno es proporcionar a la administración las herramientas necesarias para los correctivos de errores que se pueden presentar dentro del desarrollo de las actividades en el proceso de concursos de méritos y oposición y los demás procedimientos.</p>			
<p>El enfoque principal del Control Interno es establecer los riesgos de Control, Inherente, Detección y Auditoría, demostrando las falencias detectadas, las mismas que contribuyen al inadecuado cumplimiento de las Políticas Institucionales del GAD del Cantón La Maná.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>PARRAFO DE ALCANCE</b>			
<p>El cuestionario de Control Interno se aplicó al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, año 2013.</p>			
<b>Riesgos</b>			
<p>La evaluación de Control Interno permitió detectar los riesgos de Auditoría obteniendo como resultado lo detallado a continuación.</p>			
<b>Riesgo Inherente</b>			
<p>Como resultado de las evaluaciones realizadas al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná mediante la entrevista, se detectó que el riesgo inherente es del 28%, considerado un nivel bajo.</p>			
<b>Riesgo de Control</b>			
<p>El nivel de confianza es del 73% y el Nivel de Riesgo es de 27%, considerado un Nivel de Confianza Moderado, y un riesgo de Control bajo de acuerdo a la tabla de riesgos, teniendo una confianza aceptable.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	
		<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		3/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p>El 27% de Riesgo se debe al escaso control Interno y Formulación de los objetivos departamentales que ayuden al crecimiento y fortalecimiento de la institución.</p> <p><b>Hallazgos 1.- Inexistencia de un Código de Ética</b></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná no cuenta con un código de conducta en el cual debe especificar los principios y valores éticos de la institución. La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 83 numeral 12, dice; se debe Ejercer la Profesión u oficio con sujeción a la ética. Y también a las Normas de Control Interno o Gubernamentales para la correcta aplicación de un Código de Ética.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La institución no cuenta con un código de ética en donde se deba determinar y fomentar la integridad y valores conductuales de cada ser humano, para desempeñar las actividades de una manera profesional y responsable.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda a la institución implantar un Código de Ética, para fomentar la integridad, profesionalismo y la cultura social orientando a brindar un servicio de calidad y compromiso.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		4/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>Hallazgos 2.- Inexistencia de un FODA en la Institución</b></p> <p>El GAD del Cantón La Maná no cuenta con un FODA, donde se identifiquen cuáles son sus debilidades, amenazas, oportunidades y fortalezas. Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el numeral 11, dice que la máxima autoridad del ente público, debe apoyarse y promover la elaboración de un FODA, para que mida las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Toda la entidad debe realizar un análisis de lo que afecta a la institución mediante el desarrollo de un FODA, donde le permita conocer los aspectos positivos y negativos de las actividades, tomando como referencia las ventajas y desventajas.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda al Alcalde y los Jefes Departamentales incorporar un FODA, donde les permita identificar y evaluar factores positivos y negativos del contexto interno y externo de la institución para adoptar decisiones y tomar correctivos importantes.</p> <p><b>Hallazgos 3.- Inexistencia de Selección del Personal</b></p> <p>Los servidores que trabajan en el GAD del Cantón La Maná no pasaron por el proceso de reclutamiento, selección de personal y concursos de méritos y oposición. De acuerdo lo que dispone la Constitución del Ecuador en el Art. 228 y en la LOSEP en los Art. 65,66 y 68; la incorporación al sector gubernamental.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		5/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El proceso de reclutamiento, selección del personal, promoción e incentivos no se realiza mediante concurso de méritos y oposición como lo dispone la LOSEP y la Constitución del Ecuador la aplicación de este método brinda confianza y cumple con las normas y políticas establecidas, es por ello que lo realizan como lo han hecho de costumbre para cubrir con vacantes a corto plazo.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda al Departamento de Talento Humano aplicar este método de selección de personal, para que escojan profesionales de acuerdo al perfil que necesita la institución y de esta manera cumpla con las expectativas para el cargo, mediante méritos y oposición.</p> <p><b>Hallazgos 4.- Inexistencia de Políticas y Procedimientos para Contratar al Personal</b></p> <p>La institución no cuenta con políticas y procedimientos para la correcta contratación del personal. La LOSEP en su Art. 168, 169, dice que para la realización del concurso de méritos y oposición tiene que cumplir las disposiciones y acatar las políticas de contratación pública, para su respectiva incorporación.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El GAD del Cantón La Maná no dispone de Políticas y Procedimientos para la contratación del personal, debido que no existe una ordenanza donde especifique cumplir con las Políticas de contratación.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		6/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<p>Al Alcalde y a la Jefa de Talento Humano tomar correcciones y aplicar las políticas y procedimientos para la contratación del personal, donde debe realizarse de una forma idónea mediante concursos de méritos y oposición.</p>			
<b>Hallazgos 5.- Instalaciones en Mal Estado</b>			
<p>El edificio donde funciona el GAD del Cantón La Maná está deteriorado. El COOTAD en su Art. 54 literal h, dice proveer presupuesto para el rediseño de las instalaciones para brindar un buen servicio a la ciudadanía y proyectar una buena imagen institucional.</p>			
<b>CONCLUSIÓN</b>			
<p>Es importante precautelar la seguridad de los servicios y proyectar una buena imagen institucional manteniendo las instalaciones municipales en buen estado, el mismo se encuentra deteriorado y ocasiona molestias a los usuarios y funcionarios que laboran en esta institución.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<p>Se recomienda a la administración y en especial al Sr. Alcalde destinar fondos presupuestarios para rediseñar las instalaciones de la institución, ya que actualmente se encuentra en mal estado, proyectando una mala imagen institucional y causando incomodidad entre usuarios y funcionarios.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		7/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>Hallazgos 6.- Inexistencia de Indicadores de Gestión</b></p> <p>Ausencia de indicadores de gestión de desempeño. El Art. 52 de la LOSEP, especifica que se debe evaluar mediante indicadores cuantitativos y objetivos de desempeño de los servidores públicos en función de los fines de la institución, para conocer los resultados de la gestión y determinar los procesos de mejoramiento en el desempeño del Talento Humano.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La Jefa del Departamento de Talento Humano desconoce de la importancia en aplicar indicadores de gestión por tanto no se aplica medidas de desempeño para al personal en función de indicadores y de esta manera cumplir con los objetivos propuestos.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda a la Jefa del Departamento de Talento Humano implementar el uso de los indicadores de gestión, que le permitan medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los servicios y de esta manera proyecte una imagen institucional de calidad.</p> <p><b>Hallazgos 7.- Inexistencia de un Manual de Funciones</b></p> <p>La institución no cuenta con un Manual de Funciones. Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el numeral 10, dice que la máxima autoridad del ente público, debe apoyarse y promover la elaboración de manuales de funciones para cada puesto y procesos relativos de la entidad.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	8/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, no cuenta con un manual de funciones donde se especifique las actividades a desarrollar por el personal de la institución, y de esta manera reflejar las funciones que deben desempeñar cada funcionario.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda a la Jefa del Departamento de Talento Humano y al Alcalde incorporar un Manual de Funciones para la debida delegación de puestos y asignación de personal acorde a las capacidades del perfil profesional seleccionado, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores (as) de la institución.</p> <p><b>Hallazgos 8.- Inexistencia de un Manual de Clasificación de Puestos</b></p> <p>No existe un manual de clasificación de puestos. La LOSEP en el Art. 61, dice que el subsistema de clasificación de puestos, es el conjunto de normas que deben aplicar las instituciones, y regirse a las resoluciones emitidas por el MRL, para la implementación del Manual de Clasificación de Puestos.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El GAD del Cantón La Maná no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos ya que existe desconocimiento del tema por parte de la administración, ocasionando a la institución un déficit en el desempeño del Talento Humano.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015

	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
--	-----------------	--------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	9/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda a la Jefa del Departamento de Talento Humano y al Alcalde incorporar un Manual de Clasificación de Puestos de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, para que la institución designe las tareas correspondientes a través de análisis de competencia y méritos de oposición.</p> <p><b>Hallazgos 9.- Carencia en la Evaluación de Desempeño</b></p> <p>El trabajo desempeñado por los servidores del GAD del Cantón La Maná no es evaluado para medir y estimular la gestión de la entidad, los procesos internos de los servidores en función al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La Jefa del Departamento de Talento Humano debe evaluar constantemente el desempeño laboral de los servidores públicos en los parámetros como la productividad, el clima laboral y el uso adecuado de los recursos. De acuerdo a la disposición de la LOSEP en su Art. 75, 76, que debe evaluar periódicamente la gestión del Talento Humano de conformidad lo dispuesto por el MRL para el efecto cuyas metas deben ser conocidas previamente a los funcionarios de la institución.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Debe evaluar utilizando los parámetros de productividad, clima laboral, etc.; y de esta manera conocer los avances de la gestión en el desempeño laboral organizacional de los procesos internos.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	
		<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		10/14	F4 – IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>Hallazgos 10.- Personal Capacitado para su Puesto</b></p> <p>Los funcionarios del GAD del Cantón La Maná, no están preparados académicamente para desempeñar su puesto de trabajo. La LOSEP en el Art. 5 literal d, dice que deben cumplir con los requerimientos de preparación académica, experiencia y demás competencias exclusivas al contratar un servidor público.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El Jefe del Departamento de Talento Humano debe de cumplir con las funciones encomendadas, el cual debe elaborar programas para la adecuada asignación y capacitación del servidor público como lo dice la LOSEP, que debe tener preparación académica, experiencia además de las competencias a cumplir.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>El Departamento de Talento Humano debe realizar capacitaciones constantes para que los servidores que no cuenten con el nivel académico requerido para ejercer el puesto, pueda actualizar los conocimientos que adquirieron por experiencia y en el futuro deben acogerse o postularse mediante méritos y oposición para desempeñar un cargo.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		11/14	F4 - IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>Hallazgos 11.- Ineficiencia de Controles Preventivos, Detectives, Manuales, Informáticos</b></p> <p>EL Departamento de Talento Humano no realiza los controles respectivos y actualización de los sistemas informáticos. La LOSEP, en su Art 52 literal g, expone conservar lo reemplazado y designar necesariamente la técnica y tratamiento de la información del personal y proveer controles preventivos.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Para mejorar el rendimiento operativo del Departamento de Talento Humano y el servicio se requiere que realicen una actualización de datos informáticos para agilizar el proceso y control de las actividades a desarrollarse.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda a la Administración de Talento Humano haga las debidas correcciones implementado la actualización de los datos informáticos para un buen servicio y control de las áreas críticas e informar al alcalde sobre las consecuencias de no actualizar los datos.</p> <p><b>Hallazgos 12.- Desconocimiento de Misión y visión</b></p> <p>Los servidores de GAD del Cantón La Maná no tienen conocimiento de la misión, visión y objetivos planteados. Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en el Art. 1, dice que es obligación de la institución dar a conocer la misión y visión y objetivos para dar cumplimiento a los mismos.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		12/14	F4 - IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>Según lo que dispone el estatuto Orgánico Funcional y la LCGE, se debe tener en carteles o folletos la misión y visión de la institución para dar a conocer lo que se pretende lograr.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se recomienda a la administración exhibir en carteles u otros medios la Misión, Visión, objetivos y comprometerse a revisar el Reglamento Orgánico por procesos para familiarizarse con las metas y objetivos institucionales y de la misma manera dar a conocer las expectativas de una entidad pública y cuáles son los propósitos.</p> <p><b>Hallazgos 13.- Comunicación Externa sobre el Grado de Ética existente en la Institución.</b></p> <p>El Departamento de Talento Humano debe informar a la ciudadanía sobre el grado de ética existente en el GAD del Cantón La Maná, para brindar una atención con calidad y calidez. La constitución del Ecuador en su Art. 83 Numeral 12, dice sujetarse al código de ética del GAD, los servidores (as) y empleados municipales del sector público y se remitirá para la debida comunicación.</p>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 19/03/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		13/14	F4 - IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>			
<p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El GAD del Cantón La Maná debe considerar que es trascendental informar a la ciudadanía del Cantón, el grado de ética y valores que tiene la institución con el único fin de tener confiabilidad en la información y dar un mejor servicio en los diferentes procesos a realizarse.</p>			
<p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>El encargado de administrar el Departamento de Talento Humano, debe incorporar un programa donde se especifique claramente las funciones y el proceso de la información, para restablecer la confianza de la ciudadanía en el proceso de los trámites a realizarse y su debida comunicación por diferentes medios.</p>			
<p><b>Hallazgos 14.- Deficiente Comunicación de las Vacantes Laborales</b></p> <p>No existe comunicación de las vacantes laborales para el respectivo proceso de méritos y oposición. La LOSEP en el Art. 66, dice que las vacantes se generarán mediante una afluencia de personas de méritos, avalando a las y los candidatos su asistencia sin distinción de ninguna calidad. Descuido del Departamento de Talento Humano, en comunicar sobre las vacantes existentes, para el debido proceso de méritos y oposición.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 19/03/2015	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		14/14	F4 - IAG
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ**

**INFORME DE CONTROL INTERNO**

**CONCLUSIÓN**

El GAD del Cantón La Maná, debe hacer cumplir con las funciones al Departamento de Talento Humano, para el cual debe informa oportunamente sobre las vacantes laborales como lo dice la LOSEP.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Jefa de Departamento de Talento Humano poner en conocimiento del Sr. Alcalde los riesgos que se puede tener por la inexistencia de informar sobre las vacantes laborales y de esta manera obtener resultados satisfactorios para la institución y la ciudadanía Lamanense.

**PARRAFO DE OPINIÓN**

En nuestra opinión, el Departamento de Talento Humano del GAD del Cantón La Maná tiene falencias en el Control Interno debido a la falta de un Manual de Funciones, además que no cuenta con un Código de Ética, lo que ocasiona un déficit en el desempeño del Talento Humano.

Atentamente;

\_\_\_\_\_  
**GMV & ASOCIADOS**  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

**ELABORADO POR:** G.M.V

**SUPERVISADO POR:** A.P

**FECHA:** 19/03/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA  
MANÁ**

**INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE  
TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL  
CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS LABORALES DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013”**

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		1/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ</b>			
<b>INDICE DE CONTENIDOS</b>			
<b>1. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA</b>			
1.1 Introducción			
1.2 Motivo de la auditoría			
1.3 Objetivo de la auditoría			
1.4 Enfoque			
1.5 Alcance			
<b>2. PARRAFO EXPLICATIVO</b>			
2.1. Componentes Auditados			
2.1.1. Metodología			
2.1.2. Marcas			
<b>3. PARRAFO DE ENFASIS</b>			
3.1. Índices e indicadores de Auditoría			
3.2. Brechas encontradas			
3.3. Análisis de la eficiencia y eficacia.			
<b>4. Opinión del Auditor</b>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	
		<b>FECHA: 23/03/2015</b>	

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		2/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		18/03/2015	GMV
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME</b>			
La Maná, 19 de Marzo del 2015			
Sr. Juan Villamar Cevallos			
<b>ALCALDE DEL CANTÓN LA MANÁ</b> En su despacho:			
De mi consideración:			
Se ha realizado la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano por el periodo comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre del 2013.			
La auditoría se realizó de acuerdo a la NEAG, Manual de Auditoría de Gestión, expresadas por la CGE, estas normas demandan que la auditoría sea proyectado y desarrollado para tener seguridad acertada, que la evidencia auditada no contenga expresiones equivocadas, de la misma manera las operaciones sean desarrollada de acuerdo a las disposiciones vigentes y demás normas aplicables que consideraremos necesarios en el estudio.			
Por la razonabilidad de la auditoría, los resultados se hallan explicados en comentarios, conclusiones y recomendaciones que forman parte del informe.			
Atentamente,			
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Ing. Graciela Monar			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	
<b>FECHA: 23/03/2015</b>			

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		3/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV
<b>INFORME DE AUDITORIA</b> <b>PARRAFO INTRODUCTORIO</b>			
<p>Para el desarrollo de la planificación, ejecución de la auditoría de gestión, en el Departamento de Talento Humano del GAD del Cantón La Maná, Año 2013, se ha evaluado el proceso administrativo de la institución con el propósito de determinar el alcance de los procedimientos de Auditoría, para expresar una opinión sobre el adecuado cumplimiento de las políticas laborales y desempeño de las actividades por los servidores públicos.</p>			
<p><b>Motivo de la Auditoría</b></p> <p>La Auditoría de Gestión realizada al Departamento de Talento Humano de la Administración. Concierno al trabajo investigativo previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, por esta razón se realizará la evaluación del control interno cumpliendo los parámetros establecidos y las pruebas selectivas a los procesos de auditoría y de esta manera evaluar el desempeño del talento humano y el servicio que ofrece a la ciudadanía midiendo la eficiencia, eficacia en los procesos administrativos de la institución.</p>			
<p><b>Objetivo General de la Auditoría</b></p> <p>Desarrollar una Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano en el cumplimiento de las Políticas Laborales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, año 2013.</p>			
<p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analizar el proceso administrativo, normas y políticas que rige al área funcional.</li> </ul>			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	
<b>FECHA:</b> 23/03/2015			

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		4/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluar el control y nivel de cumplimiento de las actividades del Departamento de Talento Humano.</li> <li>➤ Determinar la eficacia y eficiencia del Departamento de Talento Humano.</li> <li>➤ Emitir un informe de auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano</li> </ul>			
<p><b>Alcance</b></p> <p>Para el análisis y evaluación de los procesos o funciones básicas del ciclo de personal o Departamento de Talento Humano de la institución, y con el fin de cumplir con los objetivos antes aludidos, se incluyeron los aspectos básicos necesarios para llevar a cabo la Auditoría de Gestión y administración del Talento Humano, el trabajo se efectuará en un tiempo considerado de 140 horas laborables, durante los meses de Diciembre 2014 a Marzo del 2015.</p>			
<p><b>Enfoque</b></p> <p>La Auditoría de Gestión realizado al Departamento de Talento Humano de la institución, estuvo orientado a analizar los procesos, evaluar la eficiencia, eficacia y el cumplimiento de las normas, políticas y la calidad del servicio de la institución.</p>			
<p><b>PARRAFO EXPLICATIVO</b></p>			
<p><b>Componente Auditado</b></p> <p>El Departamento de Talento Humano.</p>			
<p><b>Metodología</b></p> <p>La auditoría se llevó a cabo mediante la evaluación del Control Interno, indicadores de Gestión: eficiencia y eficacia, análisis del FODA para determinar en qué condiciones esta la institución y determinar las deficiencias de las actividades de los servidores públicos.</p>			
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 23/03/2015</b>

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>																						
		5/12	F4 – IA																						
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>																						
		19/03/2015	GMV																						
<p><b>Marcas de Auditoría</b></p> <p>Las marcas de Auditoría de Gestión utilizadas durante el proceso de evaluación al Departamento de Talento Humano.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MARCAS</th> <th>SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>@</td> <td>Notas Aclaratorias Auditoría</td> </tr> <tr> <td><math>\Sigma</math></td> <td>Sumado o Totalizado</td> </tr> <tr> <td><math>\sqrt{\quad}</math></td> <td>Verificado, Satisfactorio, Correcto y Conforme</td> </tr> <tr> <td>o</td> <td>No existe documentación</td> </tr> <tr> <td>¢</td> <td>Expedientes desactualizados</td> </tr> <tr> <td><math>\Omega</math></td> <td>Evidencia de auditoría (sustenta o )</td> </tr> <tr> <td><math>\Psi</math></td> <td>Inspeccionado</td> </tr> <tr> <td><math>\emptyset</math></td> <td>Irregularidad en la normativa y reglamentos</td> </tr> <tr> <td>H</td> <td>Hallazgos de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Y</td> <td>Verificación sobre el cumplimiento de una actividad</td> </tr> </tbody> </table>				MARCAS	SIGNIFICADO	@	Notas Aclaratorias Auditoría	$\Sigma$	Sumado o Totalizado	$\sqrt{\quad}$	Verificado, Satisfactorio, Correcto y Conforme	o	No existe documentación	¢	Expedientes desactualizados	$\Omega$	Evidencia de auditoría (sustenta o )	$\Psi$	Inspeccionado	$\emptyset$	Irregularidad en la normativa y reglamentos	H	Hallazgos de Auditoría	Y	Verificación sobre el cumplimiento de una actividad
MARCAS	SIGNIFICADO																								
@	Notas Aclaratorias Auditoría																								
$\Sigma$	Sumado o Totalizado																								
$\sqrt{\quad}$	Verificado, Satisfactorio, Correcto y Conforme																								
o	No existe documentación																								
¢	Expedientes desactualizados																								
$\Omega$	Evidencia de auditoría (sustenta o )																								
$\Psi$	Inspeccionado																								
$\emptyset$	Irregularidad en la normativa y reglamentos																								
H	Hallazgos de Auditoría																								
Y	Verificación sobre el cumplimiento de una actividad																								
<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>		<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 23/03/2015</b>																						

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		6/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV

### PARRAFO DE ENFASIS

Después de realizar el BALANCED SCORECARD o Cuadro de Mando Integral se procedió a dar cumplimiento el tercer objetivo de la auditoría, donde se detalla las perspectivas con sus respectivos indicadores de desempeño.

Se detalla a continuación el análisis de las brechas e indicadores de eficacia y eficiencia.

#### Departamento de Talento Humano

Debe coordinar las acciones de trabajo con los diferentes procesos del GAD para asesorarlos en materia de Talento Humano y de esta manera realizar las respectivas asignaciones de puestos de trabajo y todo lo relacionado al tratamiento de Talento Humano. Es decir todos aquellos asuntos derivados de las relaciones de trabajo entre el GAD Municipal y sus servidores y de esta manera dar cumplimiento al logro de los objetivos planteados.

#### Indicadores de Gestión

- Presupuesto para capacitaciones
- Ingresos percibidos por empleado
- Productividad laboral
- Grado de satisfacción de personal
- Nivel académico de los servidores
- Calidad del servicio
- Rotación del personal
- Ausentismo laboral

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 23/03/2015
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		7/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV

De acuerdo a los objetivos estratégicos planteados por cada perspectiva tenemos los indicadores, donde nos muestran la eficiencia y eficacia de las encuestas realizadas al personal en los diferentes segmentos. Además evaluamos la satisfacción del servidor público, la calidad de atención y la eficiencia en la entrega de las tareas.

A continuación explicaremos la brecha de indicadores:

**Ingresos percibidos por empleado = 74% (Eficiencia)**

**Brecha= 26%**

**Análisis de Brecha.-** Este índice nos indica que existe un porcentaje de ingresos por cada empleado público del 74% lo cual nos indica que la tasa real aplicado por el Ministerio de Relaciones Laborales si lo cumplen y de esta manera estamos dando cumplimiento a la eficiencia.

**Índice de ingresos para capacitaciones = 53% (Eficiencia )**

**Brecha= 47%**

**Análisis de Brecha.-** De acuerdo al índice nos indica que el porcentaje de ingresos alcanzados en el periodo 2013 fue del 53% y si el presupuesto neto asignado es mayor al programado quiere decir que si existió un buena distribución de presupuesto, mientras que el 47% es la diferencia de la distribución del presupuesto la cual indica que existe eficiencia desfavorable por lo tanto el GAD Municipal no se acoge a la LOSEP Art. 73, que nos dice cuáles son los efectos de formación y capacitación del Talento Humano de la institución

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 23/03/2015

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Audidores Independientes</p> <p><b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b></p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	8/12	F4 – IA
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	19/03/2015	GMV

**Disminución de gastos administrativos = 82% (Eficiencia )**

**Brecha= 18%**

**Análisis de Brecha.-** Este índice nos indica el porcentaje de los gastos administrativos reales, en cuanto a los gastos de administración programados, en donde los gastos administrativos reales son menores a lo programado esto significa que es favorable para la Unidad de Administración de Talento Humano del GAD Municipal periodo 2013 teniendo un porcentaje de eficiencia del 18%.

**Empleados satisfechos con el servicio = 76% (Efectividad )**

**Brecha= 24%**

**Análisis de Brecha.-** Mediante formula se pudo determinar que existe una brecha del 24% de empleados insatisfechos lo que provoca que los niveles de servicio que brinda el GAD son bajos, mientras se obtiene un 76% de efectividad que nos indica un nivel razonable.

**Calidad del servicio del personal = 64% (Eficiencia )**

**Brecha= 36%**

**Análisis de Brecha.-** Este índice nos indica que existe una calidad del servicio del 64% de eficiencia, mientras que el 36% de personal dice no existe buena calidad del servicio esto afecta la credibilidad de la institución y por ende la imagen de la entidad.

<b>ELABORADO POR: G.M.V</b>	<b>SUPERVISADO POR: A.P</b>	<b>FECHA: 23/03/2015</b>

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		9/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV
<p><b>Empleados positivos en la encuesta de ambiente laboral = 72% (Eficiencia )</b></p> <p><b>Brecha= 28%</b></p> <p><b>Análisis de Brecha.-</b> El porcentaje de empleados positivos sobre el ambiente laboral donde trabajan es de 72%, mientras que el 28% de empleados dicen estar incómodos en el trabajo esto significa que es desfavorable la eficiencia en cuanto al ambiente laboral.</p> <p><b>Empleados que reciben compensaciones justas = 60% (Eficiencia )</b></p> <p><b>Brecha= 40%</b></p> <p><b>Análisis de Brecha.-</b> Este índice nos indica el porcentaje de empleados que reciben las compensaciones justas y es del 60%, mientras que el 40% de empleados no son remunerados bien, esto nos indica que no cumplen con las políticas laborales dispuestas por el código de trabajo y otras normativas existentes.</p> <p><b>Ausentismo Laboral = 75% (Eficiencia )</b></p> <p><b>Brecha= 25%</b></p> <p><b>Análisis de Brecha.-</b> Este índice nos indica el porcentaje de empleados que al mes no cumplen con las horas establecidas por lo tanto existe un 25% de ausentismo laboral, mientras que las horas trabajadas cubren el 75% esto nos indica que existe un incumplimiento con las políticas laborales y el tiempo real perdido.</p>			

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 23/03/2015

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes</p>	<p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa La Maná – Cotopaxi – Ecuador Asesoriacontable19@hotmail.es 0982604234</p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		10/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV

**Personal evaluado = 73%** (Efectividad)

**Brecha= 27%**

**Análisis de Brecha.-** Durante la revisión de los archivos se pudo verificar el rendimiento laboral por trabajador evaluado durante sus funciones, y de esta manera saber con exactitud el personal evaluado y el porcentaje es de 73%, mientras que existe un 27% de personas que no son evaluados, esto nos indica que existe una efectividad desfavorable en la institución.

**Personal capacitado sobre el clima organizacional = 64%** (Efectividad)

**Brecha= 36%**

**Análisis de Brecha.-** Del total de personas encuestadas sobre el clima organizacional existió un índice del 64% que cubre la capacitación, mientras que el 36% del personal encuestado dicen no estar de acuerdo que existe positivismo en el clima dentro de la institución lo cual resulta desfavorable la eficiencia sobre el clima organizacional.

**Personas que conoce la Misión de la Institución = 64%** (Eficacia)

**Brecha= 36%**

**Análisis de Brecha.-** Mediante la fórmula se pudo determinar que al personal del GAD Municipal sobre el conocimiento de la misión institucional existió un porcentaje

del 36% de personas que lo conocen, mientras que existe un desconocimiento total con un porcentaje desfavorable de eficiencia del 64%.que no lo conocen la misión.		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 23/03/2015

	<b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> <b>Auditores Independientes</b> <b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacontable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
		11/12	F4 – IA
		<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
		19/03/2015	GMV
<p><b>Personal que conoce la visión Institucional = 80% (Eficacia)</b></p> <p><b>Brecha= 20%</b></p> <p><b>Análisis de Brecha.-</b> Mediante la fórmula se determinó el porcentaje de servidores que tienen conocimiento de la visión es de 80% de servidores que lo conocen, mientras que los demás de empleados dicen no conocer sobre la visión del GAD con un porcentaje del 20% de desconocimiento, esto afecta el rendimiento laboral total de la institución y mala imagen por el inadecuado conocimiento de la visión y otros factores relevantes para la entidad.</p> <p><b>Personal especializado 72% (Eficacia)</b></p> <p><b>Brecha= 28%</b></p> <p><b>Análisis de Brecha.-</b> De acuerdo a la entrevista plasmada a la Jefa de Talento Humano nos informó que existe un total de profesionales del 72% quienes ocupan distintos puestos laborales mientras que el 28% de empleados son por contratos ocasionales el cual existe un nivel bajo de profesionistas que desempeñan cargos de alto mando.</p>			

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 23/03/2015

 <p><b>GMV &amp; ASOCIADOS</b> Auditores Independientes</p> <p><b>AV. 1ra de Mayo Barrio Santa Rosa</b> <b>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</b> <b>Asesoriacountable19@hotmail.es</b> <b>0982604234</b></p>	<b>Páginas:</b>	<b>Referencia:</b>
	12/12	F4 – IA
	<b>Fecha:</b>	<b>Auditor:</b>
	19/03/2015	GMV

**OPINIÓN DEL AUDITOR:**

En nuestra opinión, la Auditoría de Gestión realizada al Departamento de Talento Humano descrita en el párrafo de énfasis y aquellas salvedades analizadas durante el proceso del examen, tiene su delimitación considerable para el efecto se realiza las recomendaciones de las hoja de análisis de brechas y sus respectivos indicadores para medir la eficacia y eficiencia del Departamento de Talento Humano.

Una vez culminado el examen de Auditoría de Gestión realizado a la institución pública, se procede a registrar la firma del auditor independiente responsable.

---

**GMV & ASOCIADOS**  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**Fecha: 24 de Marzo del 2015**

<b>ELABORADO POR:</b> G.M.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> A.P	<b>FECHA:</b> 23/03/2015

#### 4.2. Matriz de Aprobación o Desaprobación de Hipótesis

HIPOTESIS		TEORIA	RESULTADOS	ANÁLISIS
General	Específicos			
La realización de una Auditoría de Gestión al departamento de Talento Humano permitirá determinar el cumplimiento de las Políticas Laborales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón la Maná.	El análisis del proceso administrativo, permite conocer las normas y políticas que rigen al área funcional.	Para conseguir el propósito y objetivos es necesaria la aplicación del proceso administrativo que rige al área funcional.	Mediante el análisis del proceso administrativo se conoció la estructura orgánica, la misión, visión, objetivos y las actividades que desempeña la entidad. Además se conoció las normas y políticas que rigen al área funcional.	En la hipótesis 1 se comprueba que existe normas y políticas para el desarrollo de las actividades del departamento. Por lo cual se acepta la hipótesis.
	El estudio de procedimientos de control y nivel de cumplimiento de las actividades que facilitan conocer los niveles de riesgos del Departamento de Talento Humano.	La evaluación de control y nivel de cumplimiento facilitan establecer los niveles de riesgos y las áreas críticas del departamento.	Con la aplicación del cuestionario de control interno se determinó el nivel de riesgo de control bajo de 25%, un riesgo inherente bajo de 28%, un riesgo de detección del 15% bajo, un riesgo aceptable de auditoría de 1.05%, esto nos indica que existe diferencia en el proceso del examen, el cual no realizan un control permanente del desempeño del Talento Humano.	En la hipótesis 2 se determina a través de la evaluación de control interno y los componentes de ambiente de control, actividades de control e información y comunicación se hallan los niveles de riesgos, por lo tanto se aprueba la hipótesis.
	El estudio ejecutado al Departamento de Talento Humano permite establecer la eficacia y eficiencia de la administración.	Es importante realizar un BALANCED SCORECARD para medir el nivel de eficiencia y eficacia de las actividades que desarrolla la entidad.	<b>Con la aplicación del</b> BALANCED SCORECARD y los indicadores de gestión se determinó el nivel de eficiencia y eficacia de las actividades y servicios que ofrece la entidad, el cual me permitió definir que existe ineficiencia en el cumplimiento de la misión y desconocimiento de la visión e indicadores de desempeño.	En la hipótesis 3 se define el BALANCED SCORECARD y la aplicación de los indicadores de desempeño en los niveles de eficiencia, eficacia, por esta razón se acepta la hipótesis.
	El informe de Auditoría permite obtener los hallazgos pertinentes para mejorar el desempeño laboral del talento humano.	Las recomendaciones realizadas durante el informe de auditoría facilita la optimización del desempeño laboral de los servidores de la entidad.	Respecto a las recomendaciones realizadas durante el informe final de auditoría de gestión, se realizaron las respectivas correcciones al departamento.	En la hipótesis 4 se confirma mediante la aplicación de las recomendaciones aplicadas y el uso de las mismas para el mejor desempeño del Talento Humano, por lo tanto se acepta la hipótesis.

### 4.3 Discusión

Para realizar la discusión de esta investigación se tomó como base la Tesis de Grado titulada “**Auditoría de Gestión al Talento Humano y su Relación con la Evaluación y Control del Proceso Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, Año 2012**” Pertenciente a la autora; **Ana Lucia García Espinoza**; la misma que expone que los niveles de riesgo son: riesgo inherente de 30%, un riesgo de Control de 35%, un riesgo de detección de 19%, un riesgo de Auditoría de 1,99% Aceptable, un nivel de eficiencia del 83% y una eficacia del 40% del ambiente laboral en el Municipio.

Según (Contraloría General del Estado, 2009) La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, labores y la aplicación de los controles pertinentes de la administración. Mediante el análisis del proceso administrativo se conoció que la entidad cuenta con una misión, visión, objetivos y carece de una infraestructura organizativa, motivo por el cual no se cumple de manera eficaz las Normas de Control Interno de la Contraloría y las disposiciones del COOTAD.

Según la **Contraloría General del Estado (2009)**, expresa que el control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control, en el Departamento de Talento Humano del GAD, se aplicó los procedimientos de cuestionarios de control interno donde se determinó un nivel de riesgo bajo inherente de 28%, un nivel de riesgo de control bajo del 25%, un riesgo de detección de 15%, dando un nivel aceptable de riesgo de auditoría de 1.05%, los cuales indican que existe deficiencias en el Departamento del GAD.

**Según MALDONADO (2011)** “La Auditoría de Gestión por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en la relación en determinados objetivos y metas y respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos, así como también la opinión de las 5 Es. Con la aplicación del BALANCED SCORECARD, se determinó la eficacia y eficiencia de las actividades del Departamento donde la eficiencia es de 72% del ambiente laboral y la eficacia del 64% de servidores que conocen la misión a diferencia del Municipio de Naranjal.

Según **FERNANDEZ. (2010)**, Manifiesta que el informe de Auditoría es el producto final del trabajo realizado, el resultado de la investigación llevado a cabo por el auditor independiente, por lo que reviste especial importancia, no solo a su contenido, sino también a su calidad con las recomendaciones efectuadas del informe final de Auditoría de Gestión, se contribuyó a la mejora del Departamento de Talento Humano, donde las actividades que constituyen el proceso administrativo de planificación, organización, dirección y control son deficientes en los procesos de administración de Talento Humano.

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1. Conclusiones

- Analizado el proceso administrativo se concluye que el Departamento de Talento Humano no cumple de forma adecuada las normas de Control Interno de la Contraloría numeral 300 literal 02 y 04 donde especifica las técnicas que debe de tomar en cuenta para un proceso de selección de personal, capacitación y entrenamiento permanente. Además cumplir con las disposiciones del COOTAD de acuerdo a sus competencias.
- Evaluado el control y el cumplimiento de las actividades se concluye que mediante la entrevista al señor Alcalde y al jefe del Departamento de Talento Humano se elaboró el cuestionario de control interno donde se obtuvo un riesgo de control bajo del 27%, un riesgo inherente bajo del 28%, un riesgo de detección bajo del 15% y un riesgo aceptable de auditoría de 1.13%, esto indica el margen de error del examen realizado al Departamento de Talento Humano del GAD del Cantón La Maná.
- Determinada la eficacia y eficiencia del Departamento de Talento Humano de la institución se puede determinar que los empleados satisfechos con el servicio es del 76% de efectividad y un ambiente laboral del 72% de eficiencia y un nivel del 64% de eficacia de los servidores que conocen la misión institucional.
- Emitido el informe final de Auditoría de Gestión se constituyó en una guía importante para la toma de decisiones del nivel directivo y en especial al Departamento de Talento Humano encaminadas a realizar las debidas acciones correctivas para el buen desempeño.

## 5.2. Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones emitidas se emite las siguientes recomendaciones para que la entidad realice las debidas acciones correctivas.

- Se recomienda al Departamento de Talento Humano cumplir y hacer cumplir con las normas y políticas que rige la institución y de esta manera obtener buenos resultados en el rendimiento laboral de los colaboradores y cubrir con las competencias dispuestas por el COOTAD.
- Se recomienda al señor Alcalde y Jefe Departamental de Talento Humano en mejorar las medidas de control para obtener resultados satisfactorios y de esta manera exista un eficiente desempeño laboral de los servidores y la administración.
- Efectuar medidas de desempeño que sirvan como apoyo al Departamento de Talento Humano, y de esta manera lograr la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades de la institución para conseguir satisfactoriamente las metas y objetivos planteados.
- Finalmente realizar las respectivas acciones correctivas de acuerdo al informe emitido al Jefe del Departamento del GAD La Maná.

**CAPITULO VI**  
**BIBLIOGRAFÍA**

## 6.1. Referencias Bibliográficas

- Asamblea Constituyente, Vigente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Ecuador: BIBTEX.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2010). *Ley Organica del Servicio Público*,. Quito: eSILEC.
- Asamblea Nacional. (2011). *Código Organico Territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito. FIBEXT
- Congreso Nacional del Ecuador. (2012). *Codigo de Trabajo*. Quito: eSILEC.
- Constitucìon Política de la Republica del Ecuador. (2009). *Ley Organica de la Contraloria General del Estado, Vigente*. Quito: EBIBTEX.
- Contraloria General del Estado. (2009). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Ecuador: BIBTEX.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas Técnica de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Ecuador: FIBEXT.
- Cuesta. (2010). *Gestión del Talento Humano y del Conocimiento*. Bogota: ECOE Ediciones.
- Fonseca. (2011). *Sistema de Control Interno Para las Organizaciones*. Perú: IICO Ediciones.
- Fonseca, Oswaldo. (2011). *Sistema de Control Interno Para las Organizaciones*. Perú: IICO Ediciones.
- Gaitan, E. Rodrigo. (2013). *Control Interno y Fraudes*. Colombia: ECOE Ediciones. Segunda Edición.
- Gil, M. (2010). *Como Crear y Hacer Funcionar una Empresa*. Madrid: ESIC Ediciones.
- Gomez, Balkin & Cardy. (2009). *Gestión de Recursos Humanos*. Madrid: Prentice Hall.
- Luna. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogota: ECOE Ediciones.
- Maldonado. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya Yala.
- Martinez, Javier & Mora. (2009). *Política Industrial y Tecnológica; Principios Basicos*. Barcelona: UPC Ediciones.

Nava. (2011). *Derecho Administrativo Mexicano*. Mexico: FCE Ediciones.

Pallerola & Monfor. (2013). *Auditoría Enfoque Teórico - Practico*. Bogota: España.

## 6.2. Referencias Linkográficas

Auditoría General de la República. (18 de 03 de 2013). *Manual del Proceso Auditor en la Auditoría General de la República*. Recuperado el 08 de 03 de 2015, de [file:///C:/Users/Administrador/Downloads/MANUAL%20DEL%20PROCESO%20AUDITOR%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Administrador/Downloads/MANUAL%20DEL%20PROCESO%20AUDITOR%20(1).pdf)

El Contralor General del Estado. (2011). *Guía metodológica para auditoría de gestión*. Recuperado el 16 de 03 de 2015, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>

Escuela Superior Tepeji del Rio. (2009). *AEP05*. Recuperado el 03 de 2015, de [http://www.uaeh.edu.mx/docencia/P\\_Presentaciones/tepeji/administracion/documentos/tema/Clima\\_Organizacional.pdf](http://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/tepeji/administracion/documentos/tema/Clima_Organizacional.pdf)

## **CAPITULO VII**

### **ANEXOS**

#### **Anexo 1**

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO AL ALCALDE

1.- En la Institución cuenta con un organigrama estructural.

Si

No

2.- Los servidores públicos conocen la misión, visión, objetivos y políticas de la empresa.

Si

No

3.- Se evalúa el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Si

No

4.-Existe un control que permite evaluar la asistencia del personal.

Si

No

5.-Existe buena comunicación por parte de los funcionarios de la institución con los jefes departamentales.

Si

No

9.-Se supervisa las labores de los departamentos que cumplan con sus actividades.

Si

No

## Anexo 2

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO AL  
DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

1.- Posee el departamento un organigrama estructural.

Si

No

2.- La Institución cuenta con un sistema de reclutamiento y selección de personal.

Si

No

3.- Cuenta con un Manual de funcionamiento la Institución.

Si

No

4.-Se establecen y mantienen adecuadas líneas de comunicación entre los jefes departamentales y los directivos del GAD.

Si

No

5.-Cuenta el Departamento con un Manual de clasificación de puestos.

Si

No

6.-Cuenta con un registro de ingreso y salida del personal.

Si

No

7.-Se evalúa el desempeño del Talento Humano.

Si

No

8.-Se Capacita a los servidores públicos constantemente.

Si

No

9.-Existe un buen ambiente laboral en la institución.

Si

No

10.-Se han identificado los riesgos potenciales en el departamento.

SI

No

11.-Se cumple con las normas y ordenanzas y se hace cumplir a los demás.

Si

No

12.-Existen Indicadores de gestión en el departamento para evaluar al personal.

Si

No

13.-Se comunica oportunamente las decisiones adoptadas por el concejo.

Si

No

### Anexo 3



Foto 1; Infraestructura del Municipio la Maná

# INFORME URKUND



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



Quevedo, 27 de Marzo del 2015.

Lcdo. MSc.

Edgar Pastrano

**DECANO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DEL QUEVEDO**

Presente.-

## INFORME DE CULMINACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación Titulado: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013" Elaborado por la Señorita **MONAR VILLACÍS GRACIELA BEATRIZ**, previo a la obtención del título de INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la **Resolución adoptada por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Empresariales en sesión ordinaria del Jueves dos de Octubre del 2014**, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 95% y de copia 5% del trabajo investigativo.

### URKUND

Document [Tesis Monar.pdf.pdf \(D13729620\)](#)  
Submitted 2015-03-25 11:03 (-05:00)  
Submitted by Graciela Beatriz Monar Villacís (asesoriacontable19@hotmail.es)  
Receiver apalma.uteq@analysis.urkund.com  
Message tesis Monar [Show full message](#)  
5% of this approx. 71 pages long document consists of text present in 19 sources.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Saludos Cordiales

Atentamente,

Dra. Aida M. Palma León  
DIRECTORA DE TESIS

