



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS,
PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2016.**

AUTORA:

SILVIA KARINA MENDOZA SAMANIEGO

ORELLANA - ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Señorita SILVIA KARINA MENDOZA SAMANIEGO, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa

DIRECTORA

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Silvia Karina Mendoza Samaniego, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 08 de febrero de 2018

Silvia Karina Mendoza Samaniego

C.C. 2200065023

DEDICATORIA

A Dios por la esperanza de vida de cada día, brindándome la oportunidad de luchar y hacer realidad mi sueños, por ser mi guía y mi fortaleza para vencer cualquier obstáculo.

A mis padres, por su apoyo incondicional en cada uno de mis propósitos y por su inmenso amor que me impulsa a conseguirlos.

A mi hermana, por ser mi motivación en mi desarrollo profesional y ser su ejemplo de superación.

Silvia Karina Mendoza Samaniego

AGRADECIMIENTO

La autora deja constancia de su reconocimiento y gratitud a:

Las Autoridades de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y personal docente de la FADE por haberme abierto las puertas y permitirme mi formación académica.

Especialmente a la Directora y Miembro de Tesis, por su acertada dirección, revisión y seguimiento del presente trabajo de titulación.

Al personal del Departamento de Talento Humano del GAD Municipal La Joya de los Sachas, por facilitar el desarrollo del proyecto de investigación.

Silvia Karina Mendoza Samaniego

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del problema:	4
1.1.2 Delimitación del problema:.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS:	6
1.3.1 Objetivo General:	6
1.3.2 Objetivos Específicos:.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL	7
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.1.1 Auditoría	7
2.1.2 Gestión	8
2.1.3 Auditoría de Gestión.	9
2.1.4 Objetivos	9
2.1.5 Importancia de la Auditoría de Gestión.	10
2.1.6 Alcance de la Auditoría de Gestión	10
2.1.7 Enfoque de la Auditoría de Gestión.	10
2.1.8 Elementos de la Auditoría de Gestión.....	11
2.1.9 Fases de la Auditoría de Gestión.....	13

2.1.10	Riesgo de Auditoría.....	15
2.1.11	Técnicas de Auditoría.	17
2.1.12	Clasificación de las Técnicas de Auditoría	17
2.1.13	Índices y Referenciación	20
2.1.14	Marcas de Auditoría.....	20
2.1.15	Informe de Auditoría.....	23
2.2	FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL	25
2.2.1	Empresa Pública.....	25
2.2.2	Empresa.....	25
2.2.3	Administración.....	25
2.2.4	Administración del personal	25
2.2.5	Productividad	26
2.2.6	Clima Organizacional.....	26
2.2.7	Reclutamiento	26
2.2.8	Selección de Personal.....	26
2.2.9	Diseño de puestos.....	26
2.2.10	Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).....	27
2.2.11	Políticas Laborales	27
2.3	METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	28
2.3.1	Plan de Gestión.	28
2.3.2	Medidores del desempeño.....	28
2.3.3	Control Interno “Informe Coso”	31
2.3.4	Componentes del Control Interno	31
2.4	IDEA A DEFENDER	38
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO		39
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	39
3.2	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	40
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	41
3.4	RESULTADOS	43
CAPÍTULO IV. MARCO PROPOSITIVO.....		67
4.1	TÍTULO	67
4.1.1	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	68
CONCLUSIONES		142
RECOMENDACIONES.....		143

BIBLIOGRAFÍA	144
ANEXOS	146

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 : Métodos de control interno.....	36
Tabla 2 : Población	41
Tabla 3 : Auditoría de gestión.....	43
Tabla 4 : Requerimiento de una auditoría de gestión	44
Tabla 5 : Plan Estratégico	45
Tabla 6 : Asistencia y puntualidad del personal	46
Tabla 7 : Manual de Funciones	47
Tabla 8 : Conocimiento de leyes.....	48
Tabla 9 : Supervisión al desempeño del personal	49
Tabla 10 : Capacitación al personal	50
Tabla 11 : Ambiente Laboral	51
Tabla 12 : Difusión Plan Estratégico	52
Tabla 13 : Seguimiento y evaluación.....	53
Tabla 14 : Estructura Orgánica del Departamento de Recursos Humanos.....	54
Tabla 15 : Departamento de recursos humanos	55
Tabla 16 : Requerimiento de una auditoría de gestión	56
Tabla 17 : Registro del personal	57
Tabla 18 : Asistencia y puntualidad del personal	58
Tabla 19 : Capacitación al personal.....	59
Tabla 20 : Conocimiento de leyes.....	60
Tabla 21 : Manual de funciones actualizado	61
Tabla 22 : Evaluación de desempeño al personal	62
Tabla 23 : Cumplimiento carga horaria	63
Tabla 24 : Definido misión, visión y objetivos.....	64
Tabla 25 : Seguimiento y evaluación.....	65
Tabla 26 : Estructura Orgánica Funcional	66
Tabla 27 : Principales Funcionarios del GADM La Joya de los Sachas	83
Tabla 28 : Funcionarios de la Unidad de Talento Humano del GADM La Joya de los Sachas	83
Tabla 29: Equipo Multidisciplinario de Auditoría.....	89

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 : Clasificación de la Auditoría	7
Gráfico 2 : Flujograma de la Auditoría de Gestión	13
Gráfico 3 : Riesgos de la auditoría.....	15
Gráfico 4 : Técnicas de Auditoría.....	18
Gráfico 5 : Papeles de trabajo	19
Gráfico 6 : Marcas de Auditoría de Gestión	21
Gráfico 7: Clases de Evidencias	22
Gráfico 8 : Componentes del control interno.....	32
Gráfico 9 : Evaluar posibles respuestas a los riesgos	33
Gráfico 10: Elementos de actividades de control	34
Gráfico 11 : Auditoría de Gestión.....	43
Gráfico 12: Requerimiento de una auditoría de gestión	44
Gráfico 13: Plan Estratégico	45
Gráfico 14: Asistencia y puntualidad del personal	46
Gráfico 15: Manual de Funciones.....	47
Gráfico 16 : Conocimiento de leyes	48
Gráfico 17 : Supervisión al Desempeño del Personal.....	49
Gráfico 18 : Capacitación al personal	50
Gráfico 19 : Ambiente Laboral	51
Gráfico 20 : Difusión Plan Estratégico	52
Gráfico 21 : Seguimiento y evaluación.....	53
Gráfico 22 : Estructura Orgánica del Departamento de Recursos Humanos.....	54
Gráfico 23 : Departamento de Recursos Humanos.....	55
Gráfico 24: Requerimiento de una auditoría de gestión	56
Gráfico 25 : Registro del personal	57
Gráfico 26 : Asistencia y puntualidad del personal	58
Gráfico 27 : Capacitación al personal	59
Gráfico 28 : Conocimiento de leyes	60
Gráfico 29 : Manual de funciones actualizado	61
Gráfico 30 : Evaluación de desempeño al personal	62
Gráfico 31 : Cumplimiento carga horaria	63

Gráfico 32 : Definido misión, visión y objetivos.....	64
Gráfico 33 : Seguimiento y evaluación.....	65
Gráfico 34: Estructura Orgánica Funcional	66
Gráfico 35 : Ubicación del Cantón La Joya de los Sachas	77
Gráfico 36 : Ubicación del GAD Municipal de La Joya de los Sachas.....	78
Gráfico 37: Estructura Organizacional Dirección Administrativa	81
Gráfico 38: Estructura Organizacional GADM La Joya de los Sachas	82

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Plan Operativo Anual 2016.....	146
Anexo 2: Tabla de Clasificación de puestos específicos.	146

RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2016, tiene el objetivo de evaluar la eficiencia, la eficacia y la economía del departamento de Talento Humano. Para el desarrollo de la auditoría se obtuvo información a través de encuestas y entrevistas aplicadas al personal del GADM La Joya de los Sachas, se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación de cuestionarios de acuerdo al método COSO I, verificando el cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y se analizó el POA del departamento del período 2016 por medio de los indicadores de gestión, con lo cual fue posible determinar los siguientes hallazgos: inexistencia de un Código de Ética, falta de indicadores de gestión, inadecuada selección y contratación del personal, falta de supervisión en el cumplimiento de las funciones asignadas, falta de evaluación del desempeño, no se ha realizado la valoración del riesgo y no existe un manual de procedimientos sobre el sistema de información y comunicación. Por ello se recomienda que se adopte las sugerencias emitidas en el informe de auditoría a fin de que contribuya a los directivos en una mejor toma de decisiones, que les permita fortalecer el sistema de control interno, obtener un desempeño laboral eficiente y el cumplimiento de las metas y objetivos de la municipalidad.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <TALENTO HUMANO> <EFICIENCIA>
<EFICACIA> <CONTROL INTERNO> <LA JOYA DE LAS SACHAS (CANTÓN)>

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This Management Audit of the Human Resources Department of Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal La Joya de los Sachas, Orellana province, 2016. It has the objective of evaluating the efficiency, efficiency and economy of the Human Talent department. For the development of the audit, the information was obtained through surveys and interviews applied to the staff of the GADM La Joya de los Sachas. The internal control system was evaluated through the application of questionnaires according to the COSO I method, verifying compliance with the Internal Control Standards of Contraloría General del Estado and analyzed the POA of the department in the period 2016, through the management indicators. It was possible to determine the following findings: nonexistence of a Code of Ethics, lack of management indicators, inadequate selection and recruitment of the staff, lack of monitoring in the fulfillment of assigned functions, absence of performance evaluation. In addition. risk assessment has not been carried out and there is no manual of procedures on the information and communication system. Therefore, it is recommended to adopt the suggestions issued in the audit report in order to contribute to the executives a better decision making, which allows them to strengthen the internal control system, obtain an efficient work performance and compliance of goals and objectives of the municipality.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>
<MANAGEMENT AUDIT> <HUMAN TALENT> <EFFICIENCY> <EFFECTI
VENESS> <INTERNAL CONTROL> <LA JOYA DE LOS SACHAS (CANTON)>

INTRODUCCIÓN

A nivel mundial las pequeñas, medianas y grandes empresas establecen la misión, visión y objetivos que desean alcanzar, con ello nace la necesidad de medir el grado de cumplimiento de las metas y la productividad de los recursos, convirtiendo a la Auditoría de Gestión en una herramienta primordial para la administración, la cual les permite a los ejecutivos tomar la mejor decisión frente a los problemas que se hayan detectado, de esta manera aseguran su posición en el mercado y logran los resultados deseados.

El éxito de una entidad depende del desempeño de Talento Humano, por ello la importancia de realizar una auditoría de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología del departamento, a fin de verificar el cumplimiento de las funciones asignadas de forma efectiva, en beneficio de los colaboradores y de la institución.

La ejecución de una Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal La Joya de los Sachas, comprende la evaluación de las actividades realizadas por el personal del departamento, lo que implica el diagnóstico de los procesos, procedimientos, políticas administrativas y con ello el cumplimiento de la base legal.

La presente investigación aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Joya de los Sachas, está estructurado de la siguiente manera.

En el Primer Capítulo, se encuentra el tema, la formulación del problema, justificación, los objetivos tanto general como específicos.

En el Segundo Capítulo, se localiza el marco teórico-conceptual donde consta la fundamentación teórica de la investigación en base a textos de autores.

En el Tercer Capítulo, consta la modalidad de la investigación, como los métodos, técnicas e instrumentos que se utilizó durante el desarrollo de la investigación, en ello se incluye la obtención de la población y muestra.

En el cuarto capítulo, está constituido por la ejecución de la Auditoría de Gestión al departamento de recursos humanos, el informe con conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón la Joya de los Sachas es una institución de carácter público, su misión es trabajar con la comunidad de manera participativa, brindando espacios de participación ciudadana, respetando y proponiendo estrategias para preservar y conservar la biodiversidad, asumiendo con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad, en el cumplimiento de los fines de la institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2015).

El GAD Municipal La Joya de los Sachas presenta algunos inconvenientes que afectan el cumplimiento de su misión y de los objetivos propuestos, uno de los más importantes es que el personal del departamento de Talento Humano desconoce las funciones que debe ejecutar de acuerdo a su cargo y a los procesos administrativos, por ello la institución se ve implicada en una descoordinación de actividades entre las diferentes unidades administrativas que se relacionan con el departamento de talento humano, lo cual causa un desempeño laboral ineficaz y un rendimiento laboral ineficiente.

Además de esto no existe una adecuada planificación de capacitaciones para el personal del GAD Municipal La Joya de los Sachas, que les permita a los nuevos funcionarios conocer la misión, visión, objetivos, normas y políticas institucionales vigentes; y a los colaboradores de la institución actualizar sus conocimientos respecto a los procedimientos que debe aplicar al desarrollar sus funciones, por lo cual la desactualización genera errores en los procesos, lo que ocasiona pérdida de tiempo al realizar nuevamente las actividades, desaprovechando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

1.1.1 Formulación del problema:

¿De qué forma una Auditoría de Gestión aplicada al departamento de Recursos Humanos del GAD Municipal La Joya de los Sachas en el período 2016, ayuda a evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad en el manejo de los recursos?

1.1.2 Delimitación del problema:

De contenido:

Área: Administración.

Campo: Auditoría.

Aspecto: Auditoría de Gestión.

Temporal:

La presente investigación comprende el período desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Espacial:

Institución: GAD Municipal La Joya de los Sachas.

Provincia: Orellana.

Cantón: La Joya de los Sachas.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación pretende; evaluar el cumplimiento de las metas determinadas y si reducen los costos de los recursos, a fin de obtener la mayor productividad de los mismos, también se examinará el sistema de control interno, ésto mediante la aplicación de una Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal La Joya de los Sachas, con el objetivo de lograr un desempeño laboral eficaz y un rendimiento eficiente, así mismo brindará a los directivos del municipio un informe con las sugerencias esenciales que les ayude a tomar la mejor decisión y ejecuten las recomendaciones de una manera adecuada, con el fin de obtener un seguimiento y control de las procedimientos implantados.

Esta investigación se realiza en beneficio de la institución, ya que permitirá analizar la gestión administrativa del departamento, lo cual ayuda al cumplimiento de la misión, visión y objetivos planteados, con el adecuado uso de los recursos del GADM La Joya de los Sachas.

La realización del trabajo de investigación es factible, ya que la información necesaria para el desarrollo de la Auditoría de Gestión será proporcionada por el personal del Departamento de Talento Humano.

Aporte Teórico

La presente auditoría de gestión al GAD Municipal La Joya de los Sachas, se justifica en base a las diferentes teorías que algunos autores han expuesto con el transcurso del tiempo, y que cada uno de ellos busca establecer el grado de eficacia, eficiencia y efectividad en la utilización de los recursos dentro de la entidad, de esta manera logré sustentar el desarrollo del presente trabajo.

Aporte Metodológico

Para el presente trabajo de investigación la metodología que se utilizará es a través del método inductivo – deductivo, el cual permitirá desarrollar la presente investigación desde lo particular a lo general y de igual manera de lo general a cosas particulares en el desarrollo de las actividades que se realiza dentro del departamento del Talento Humano del GAD Municipal La Joya de los Sachas.

De igual forma se utilizará la investigación de campo que nos permite recopilar información de una manera directa dentro del ámbito de investigación que es la institución a la cual efectué la auditoría.

Como técnicas de investigación se utiliza la entrevista ya que obtenemos información con las personas involucradas, la misma que servirá para verificar hechos, constatar problemas y determinar recomendaciones.

Aporte Práctico

El presente trabajo tiene como finalidad determinar las políticas laborales y determinar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con que los recursos de la institución están siendo utilizados, a fin de poder identificar las falencias del Departamento del GAD Municipal Joya de los Sachas y que se puedan establecer los correctivos necesarios para alcanzar los objetivos y metas planteados ayudando de esta manera en la optimización de sus recursos.

Aporte Académico

El aporte académico que brinda la presente investigación es el llevar a cabo de una manera práctica todos los conocimientos adquiridos en los años de estudio lo que permite justificar y cumplir con los requisitos previos para la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA.

1.3 OBJETIVOS:

1.3.1 Objetivo General:

Realizar una Auditoría de Gestión para evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad del departamento de talento humano del GAD Municipal la Joya de los Sachas, de la provincia de Orellana, durante el período 2016.

1.3.2 Objetivos Específicos:

- Diagnosticar el proceso administrativo, normas y políticas que rige al Departamento de Talento humano para establecer su situación actual dentro de la institución.
- Ejecutar una auditoría de gestión al departamento de Talento Humano para evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad en el cumplimiento de las actividades y la utilización de los recursos.
- Presentar un informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los hallazgos encontrados, para que ayude a los directivos a una mejor toma de decisiones en la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

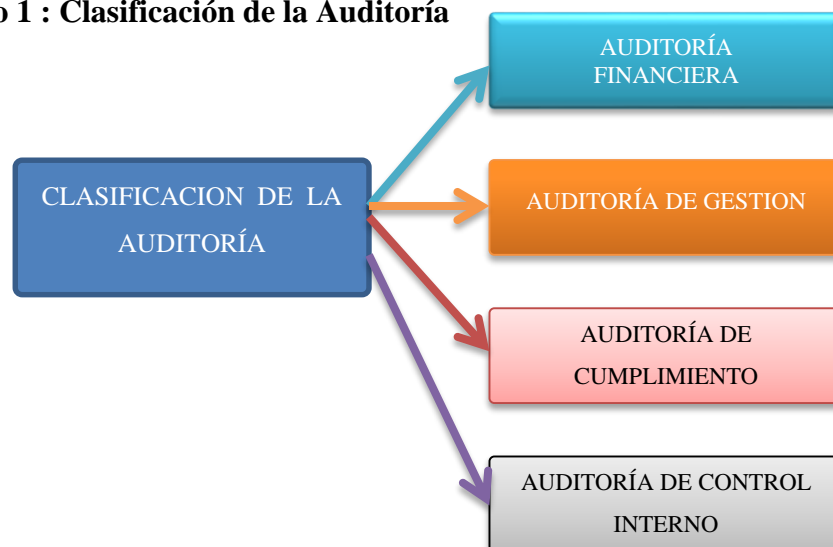
2.1.1 Auditoría

La Auditoría es examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones. La auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculadas a la empresa pueden diferenciarse en función de su finalidad económica. (De la Peña, 2011)

Para el autor (Blanco L. , 2012), Auditoría es la 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.

Clasificación: Según (Blanco L. , 2012), clasifica a la Auditoría de la siguiente manera:

Gráfico 1 : Clasificación de la Auditoría



Fuente: (Blanco, 2012)
Elaborado por: Silvia Mendoza

Auditoría Financiera.

Para expresar una opinión si los estados financieros objeto del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios tomados en forma integral estén libres de manifestaciones erróneas importantes. (Blanco L. , 2012)

Auditoría de Gestión.

Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica. (Blanco L. , 2012)

Auditoría de Cumplimiento.

Para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables. (Blanco L. , 2012)

Auditoría de Control Interno.

Para evaluar la estructura del control interno, con su respectiva normativa y determinar el grado de confiabilidad razonable, que le permita alcanzar los objetivos propuestos a la entidad. (Armas, 2008)

2.1.2 Gestión

Según (Blanco L. , 2012) es el comportamiento de la dirección para lograr los objetivos de la entidad, comprende las políticas y las medidas de control establecidas, para poner en funcionamiento y realizar el seguimiento a los resultados.

2.1.3 Auditoría de Gestión.

Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el único propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación desde el punto de vista competitivo. (Blanco L. , 2012)

La Auditoría de Gestión, es un proceso en el cual se examina y evalúa las actividades realizadas en la entidad, como parte de su operación o proyecto adicional, con el propósito de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y con la emisión de las recomendaciones, promover que el patrimonio público o privado sea bien administrado. (Armas, 2008)

La Auditoría de Gestión es realizada por un grupo de profesionales para evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados por la entidad y verificar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del GADM.

2.1.4 Objetivos

- Evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de las instituciones.
- Determinar el cumplimiento de objetivos y metas.
- Valorar la ejecución de las políticas gubernamentales.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos asignados. **(Armas, 2008)**

El propósito de la Auditoría de Gestión es evaluar la gestión administrativa y fortalecer el sistema de control interno de la municipalidad, mediante la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del departamento de Talento Humano.

Detectar a tiempo la raíz de los problemas que puede estar atravesando la institución, como pérdida de recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos, pero sobre todo que éstas deficiencias no le permitan alcanzar sus objetivos, es uno de los beneficios de la auditoría de gestión. (Armas, 2008)

2.1.5 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. (Contraloría General del Estado, 2011)

La importancia de realizar una auditoría de gestión en la municipalidad se resume en la necesidad de medir el desempeño de los recursos utilizados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos previamente en el GADM.

2.1.6 Alcance de la Auditoría de Gestión

De acuerdo con el autor (Santillana G. , 2013) la Auditoría de Gestión debe especificar las actividades a ser evaluadas en la institución, éstas pueden ser la eficacia administrativa, la economía financiera o la eficiencia operativa, además de otros aspectos como:

- ✓ Cumplimiento: de leyes y reglamentos de la constitución, así como de las políticas y procesos establecidos por la institución.
- ✓ Control: de fraudes y corrupción, así como la malversación de fondos, brindando protección a los recursos de la entidad. **(Santillana G. , 2013)**

La Auditoría de Gestión puede evaluar todas o varias de las áreas de una entidad, el examen que se realiza debe ser de un período determinado que permita establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía.

2.1.7 Enfoque de la Auditoría de Gestión.

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. (Maldonado M. , 2011)

La ejecución de Auditorías de Gestión se proyecta con un enfoque integral, por tanto se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia y una

Auditoría de Tipo Gerencia – Operativo y de Resultados. (Contraloría General del Estado, 2001)

La Auditoría de Gestión está enfocada en comprobar el uso adecuado de los recursos para lograr los objetivos y metas de la entidad.

2.1.8 Elementos de la Auditoría de Gestión.

Es responsabilidad del auditor medir la gestión de acuerdo a las cinco "E", EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, ECOLOGIA Y EQUIDAD. (Armas, 2008)

- **Eficiencia:** consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros. **(Maldonado M. , 2011)**

Debe lograr:

- Que las normas sean correctas y que la producción y los servicios se ajustan a las mismas.
 - Que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas.
 - Que se cumplan los parámetros técnicos – productivos, que garanticen la calidad.
 - Que los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos.
 - Que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar. **(Contraloría General del Estado, 2001)**
- **Eficacia:** se basa en lograr los objetivos para la cual está destinada. **(Mokate, 1999)**

Debe comprobar:

- Que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas.
- Que el producto obtenido o el servicio prestado sea socialmente útil. **(Contraloría General del Estado, 2001)**

- **Economía:** se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor coste posible. (**Maldonado M. , 2011**)

Debe cumplir:

- Condiciones adecuadas.
 - La fecha y hora acordada.
 - El sitio correcto.
 - Valor exacto. (**Maldonado M. , 2011**)
-
- **Ética:** parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.

Se basa en:

- Normas de buenas costumbres.
 - Deberes Constitucionales.
 - Código de conducta o ética.
 - Leyes vigentes. (**Maldonado M. , 2011**)
-
- **Ecología:** Se puede definir como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (**Maldonado, 2011**)

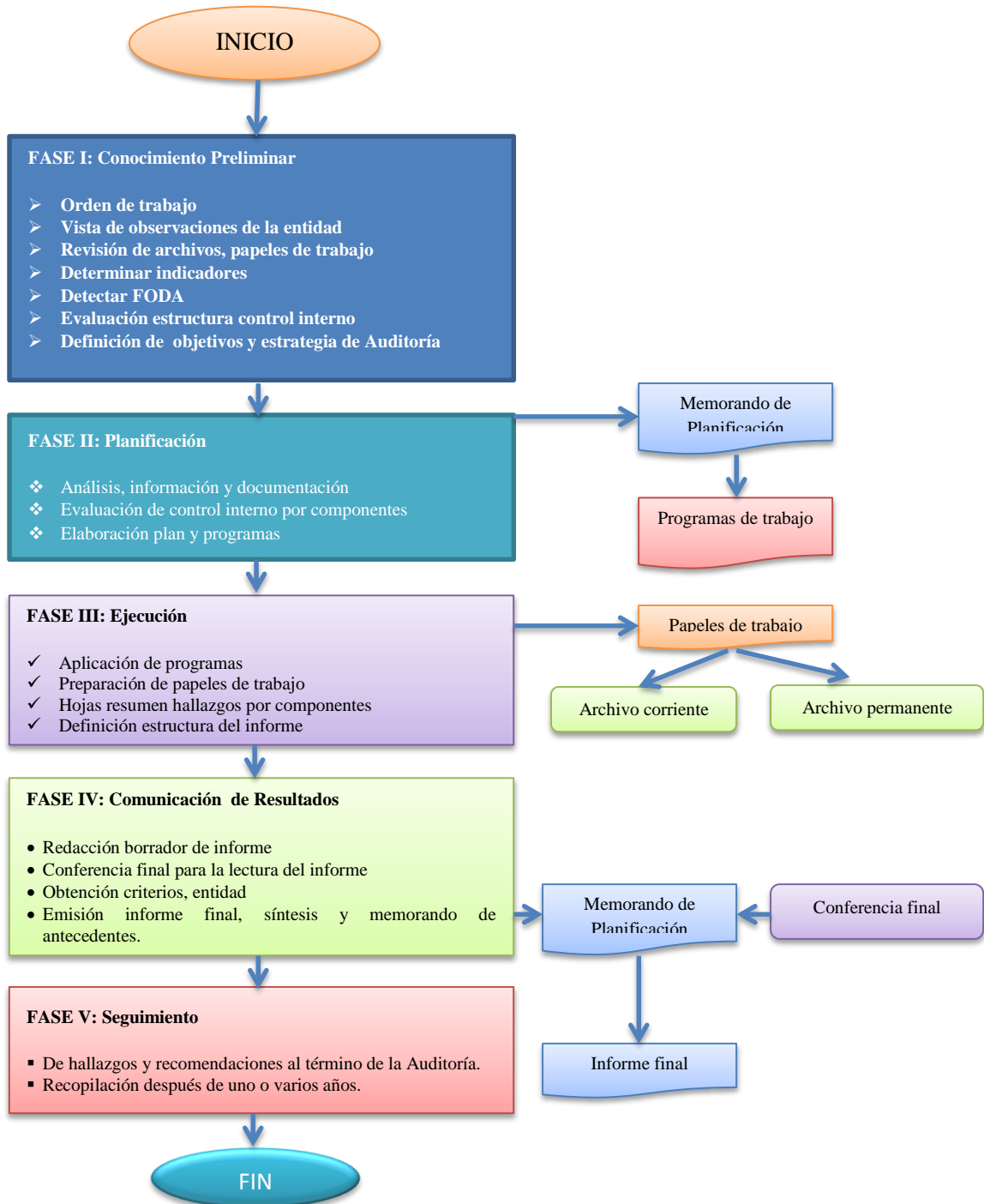
Debe evaluarse en la gestión de un:

- Proyecto.
- Programa.
- Actividad (**Contraloría General del Estado, 2001**)

2.1.9 Fases de la Auditoría de Gestión.

En la auditoría de Gestión comenzamos con las siguientes fases:

Gráfico 2 : Flujoograma de la Auditoría de Gestión



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: La Autora

Fase I: Conocimiento Preliminar: consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría un costo y tiempo razonables. (Contraloría General del Estado, 2001)

Principales actividades a realizar:

- ✓ Visitar las instalaciones de la entidad para observar su funcionamiento.
- ✓ Recopilar información que permita conocer la misión, visión, objetivos y su actividad principal.
- ✓ Descubrir las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
- ✓ Evaluar la estructura de Control Interno.
- ✓ Definir el alcance de la auditoría. (Armas, 2008)

La fase preliminar nos permite obtener información de la municipalidad a fin de conocer a fondo su funcionamiento y detectar las áreas o procesos que necesitan ser evaluados, lo cual ayuda a elaborar los programas de auditoría.

Fase II: Planificación: en esta fase de la auditoría de gestión se debe establecer el plan estratégico general para lograr los objetivos y el alcance de la misma, incluye también los programas donde se detallada el proceso a seguir en la fase de ejecución, determinando los responsables, materiales y el tiempo estimado para realizar cada actividad. (Armas, 2008)

Aspectos a concretar:

- ✓ Revisión y análisis de la documentación organizacional de la entidad.
- ✓ Evaluación del control interno del componente objeto de estudio.
- ✓ Determinar los niveles de riesgos de la auditoría.
- ✓ Preparación de Memorando con el Plan de la auditoría.
- ✓ Elaboración de programas detallados a desarrollar. (Armas, 2008)

Ésta fase nos permite programar la ejecución de la auditoría en el Municipio de la Joya de los Sachas y determinar la unidad a evaluar, el grado de confiabilidad, describir las

tareas concretas a efectuar por el auditor y el supervisor, indicando las fechas y los recursos financieros a utilizar.

La evaluación de Control Interno implica la calificación de los riesgos de auditoría:

Gráfico 3 : Riesgos de la auditoría



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Silvia Mendoza

2.1.10 Riesgo de Auditoría

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. (Pallerola & Monfort, 2013)

En la Auditoría de Gestión existe la probabilidad de riesgo, por ello el auditor debe evaluar el riesgo inherente, de control y detección para reducirlos a un nivel admisible que no afecte el informe final.

Riesgo Inherente

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 21 para la afirmación. El auditor usara el juicio profesional en la evaluación de numerosos factores para destacar la información. (Blanco L. , 2012)

Riesgo Control

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. (Blanco L. , 2012)

Riesgo Detección

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. (Blanco L. , 2012)

Fase III: Ejecución: en esta etapa se efectúa el plan estratégico y se procede con los programas de la auditoría de gestión, aplicar las pruebas de control le permite al auditor recopilar la evidencia adecuada, para emitir el comentarios en relación al cumplimiento de los reglamentos y objetivos implantados por la entidad. (Armas, 2008)

Actividades a ejecutar:

- Aplicación de las pruebas y técnicas de auditoría en la ejecución de cada uno de los programas específicos para recolectar evidencia.
- Formulación de ficha técnica de indicadores de gestión.
- Análisis y planteamiento de los hallazgos de la evaluación realizada.
- Evaluación de la evidencia y organización de los papeles de trabajo.
- Validar el resultado de la auditoría con los directivos de la institución. (**Armas, 2008**)

La fase de ejecución comprende el desarrollo de los programas de la auditoría de gestión al GAD Municipal la Joya de los Sachas, verificar el cumplimiento de los objetivos del plan, además los papeles de trabajo contienen la evidencia, para preparar el informe de la auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

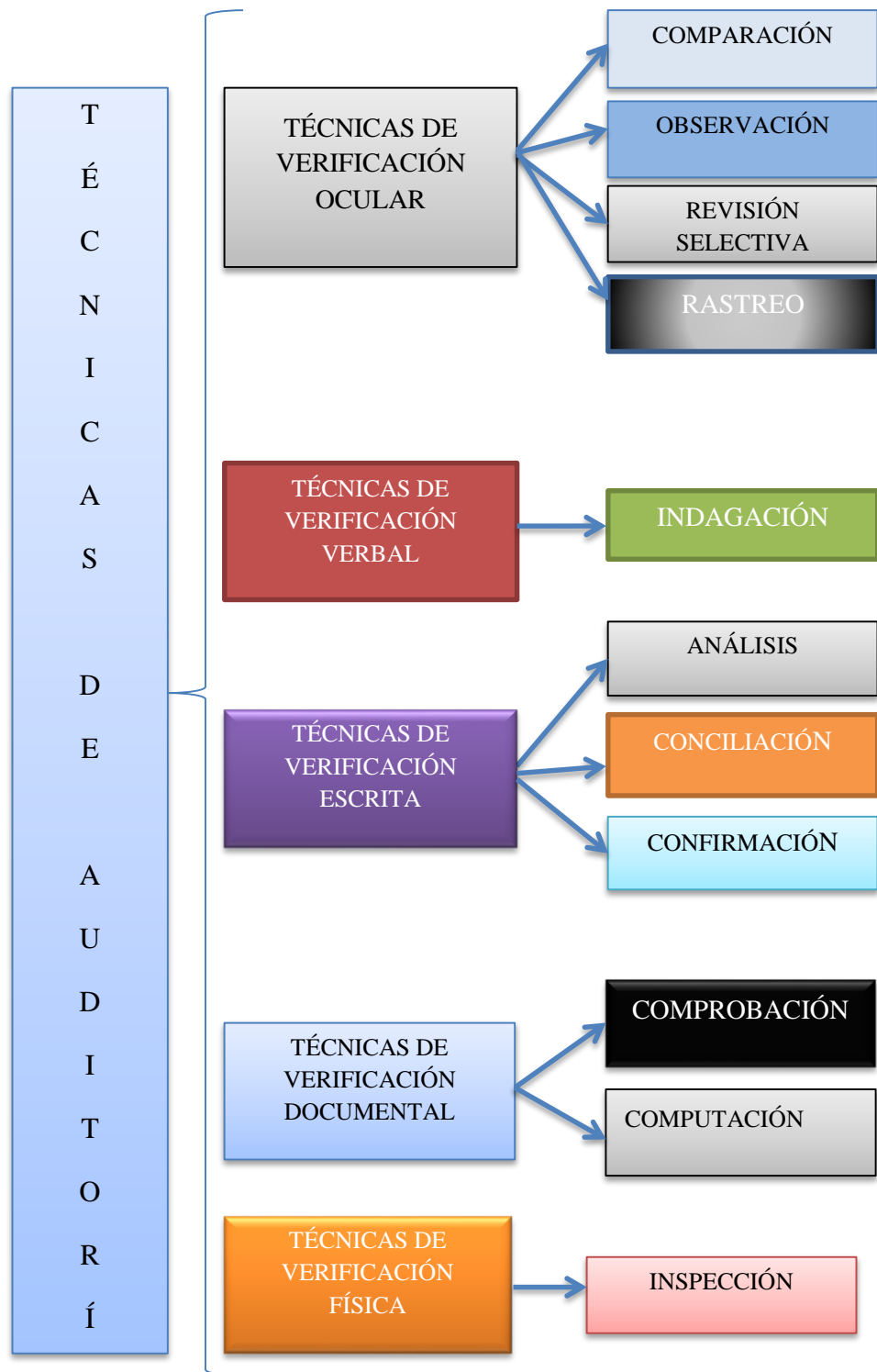
2.1.11 Técnicas de Auditoría.

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

2.1.12 Clasificación de las Técnicas de Auditoría

Para el autor, (Maldonado M. , 2011), las técnicas de auditoría se clasifican en:

Gráfico 4 : Técnicas de Auditoría

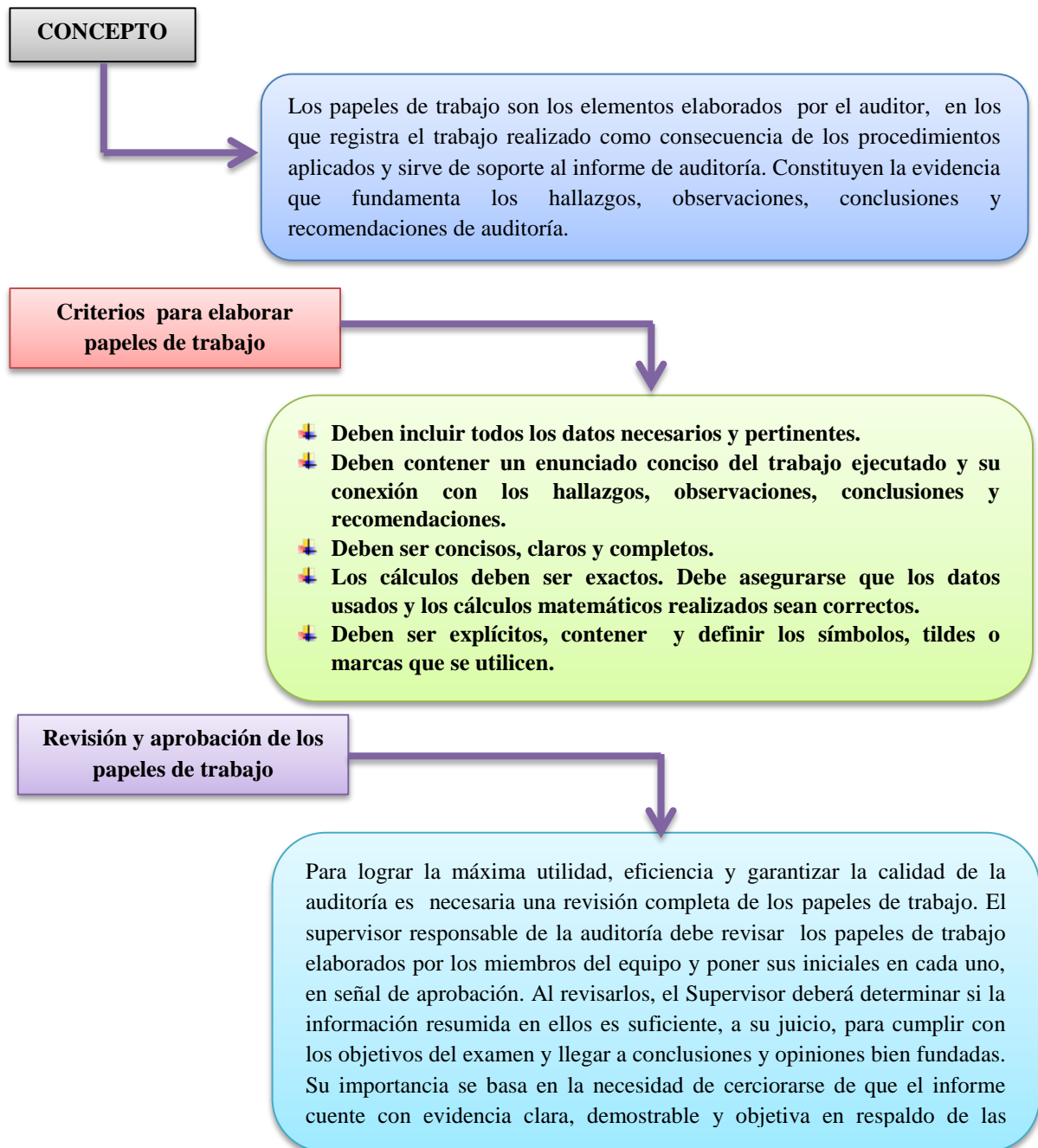


Fuente: (Maldonado, 2011)
Elaborado por: Silvia Mendoza

Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son documentos que respaldan la labor del auditor, pues sirven de evidencia para presentar el informe de auditoría de gestión.

Gráfico 5 : Papeles de trabajo



Fuente: Contraloría General del Estado, (2001).

Elaborado por: Silvia Mendoza

2.1.13 Índices y Referenciación

Es necesaria la anotación de índices y referencias cruzadas en los papeles de trabajo, ya sea en el curso o al término de la auditoría, se debe definir los códigos a utilizarse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo. (Contraloría General del Estado, 2001)

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser tres formas: Alfabética, numérica y alfanumérica. (Contraloría General del Estado, 2001)

2.1.14 Marcas de Auditoría

Son señales generales o personalizadas que elabora el equipo de auditoría, para referenciar los documentos de trabajo empleados durante la examinación y prueba de la auditoría de gestión. (Sandoval, 2012)

Las marcas de auditoría son símbolos que establece el auditor para identificar las actividades realizadas en los papeles de trabajo, agilitan el desarrollo de la auditoría y ayuda a entender rápidamente los comentarios para la emisión del informe.

Beneficios:

- ✓ Facilitar la descripción de los resultados de cada actividad, aprovechando al máximo el espacio del papel de trabajo.
- ✓ Agilizar la revisión de los papeles de trabajo y comprender de inmediato el análisis realizado. (Sandoval, 2012)

Gráfico 6 : Marcas de Auditoría de Gestión

MARCA	SIGNIFICADO
√	Verificado
¥	Inspección física
Σ	Sumatoria vertical
€	Evidencia
≠	Comparado
H	Hallazgo
⊙	No conformidad
*	Observado
□	Circulado
↔	Conciliado
∧	Indagado

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Silvia Mendoza

Evidencia de la Auditoría

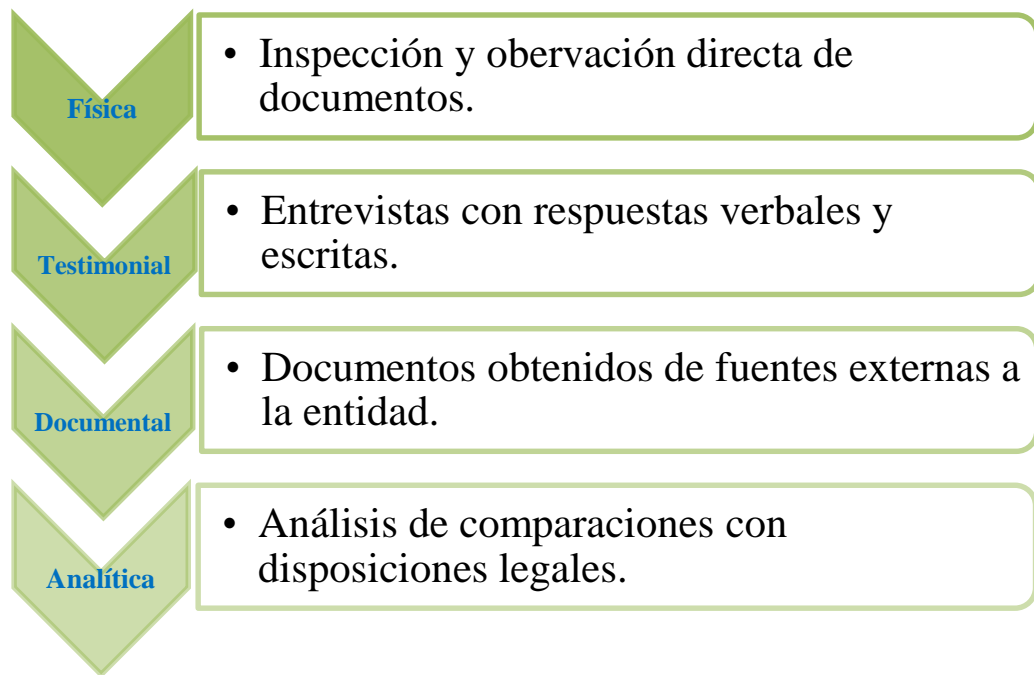
Es la información adquirida por el profesional de auditoría para sacar las conclusiones que fundamentarán su informe. La evidencia en la auditoría se adquiere de una composición adecuada de pruebas de control, análisis de los indicadores claves de éxito, y análisis de proyección. (Blanco L. , 2012)

La evidencia de la auditoría está conformada por los papeles de trabajo, en los que se detalla los resultados obtenidos de la evaluación, los mismos que sirven de respaldo para la presentación del informe.

La evidencia requiere de dos elementos:

- Evidencia Suficiente, se refiere a la cantidad y a los tipos de evidencia, que sean útiles y se obtengan el límite de tiempo y costo razonable.
- Evidencia Competente, se trata de calidad, son válidas y relevantes. (Contraloría General del Estado, 2001)

Gráfico 7: Clases de Evidencias



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Silvia Mendoza

Fase IV: Comunicación de Resultados: se prepara un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no solo que revelará las deficiencias existentes como se hace en otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada. (Contraloría General del Estado, 2001)

En esta fase se emite el informe final de la auditoría de gestión, una vez que se tomado en cuenta las opiniones del personal auditado durante la reunión de lectura del borrador.

Actividades a realizar:

- ✓ Redacción del informe de auditoría.
- ✓ Conferencia final para lectura del borrador del informe.
- ✓ Obtención de criterios del personal de la entidad.

- ✓ Emisión del informe final, síntesis y memorando de antecedentes. (**Contraloría General del Estado, 2011**)

2.1.15 Informe de Auditoría

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, la conclusión mediante el lenguaje explicativo, si lo hay facilitarán la comunicación para informar a los usuarios las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias. (Blanco L. , 2012)

El informe final de auditoría de gestión es el documento que contiene; las conclusiones de los hallazgos encontrados durante el proceso de auditoría y las recomendaciones para que se tomen las medidas correctivas, el mismo que cuenta con los comentarios de los funcionarios auditados.

Tipos de Informe

Existen dos tipos de informes:

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. (Blanco L. , 2012)

Informes Intermedios: los informes intermedios pueden tener su origen debido a las circunstancias o requerimientos gubernamentales de comisiones de valores u organismos encargados del control, en estos casos se pueden exigir al auditor alcances mínimos en el trabajo y elementos básicos en el contenido del informe, también pueden ser fruto del proceso de la auditoría integral para comunicar deficiencias importantes en los controles internos, incumplimiento de leyes y regulaciones o para proponer sugerencias y recomendaciones. (Blanco L. , 2012)

Informes Final: la culminación de la auditoría integral e un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere. (Blanco L. , 2012)

Para el autor (Whittington & Pany, 2005), manifiesta que; en el informe de auditoría consta de tres párrafos:

1. **Párrafo Introductorio:** Se clarifica la responsabilidad de la gerencia sobre los estados financieros y la responsabilidad del auditor sobre su opinión y producto final del informe.

2. **Párrafo de Alcance:** Describe la naturaleza de la auditoría. Se indica que fue realizada conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas NAGA.

3. **Párrafo de Opinión:** La opinión de un auditor está basada en su criterio profesional y está razonablemente seguro de sus conclusiones sobre hallazgos encontrados.

Fase V: Seguimiento.- Es la última fase del proceso de auditoría, la cual permite preservar la calidad de la auditoría de gestión, mediante la verificación del cumplimiento de las recomendaciones y la valoración de la eficiencia, eficacia y economía posterior a su aplicación. (Armas, 2008)

Al igual que las otras fases ésta es de igual importancia, pues el auditor conjuntamente con los directivos deben establecer fechas de acatamiento de las recomendaciones presentadas en el informe y asignar los responsables para su cumplimiento, las mismas que deberán ser verificadas posteriormente por el auditor mediante papeles de trabajo.

Actividades a cumplir:

- Comprobar que la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones después de uno o dos meses.
- Recomprobación luego de un año de la presentación del informe de auditoría de acuerdo a la importancia de los resultados.

- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado. (Contraloría General del Estado, 2001)

2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1 Empresa Pública

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. (Nava, 2011)

2.2.2 Empresa

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. (Gill, 2010)

2.2.3 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 integración de personal. (RIO,2015)

2.2.4 Administración del personal

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 (Cuesta, 2010).

2.2.5 Productividad

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. (Cuesta, 2010)

2.2.6 Clima Organizacional

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. (Cuesta, 2010)

2.2.7 Reclutamiento

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. (Gómez, Balkin, & Cardy, 2013)

2.2.8 Selección de Personal

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. (Gómez, Balkin, & Cardy, 2013)

2.2.9 Diseño de puestos

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. (Gómez, Balkin, & Cardy, 2013)

2.2.10 Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD)

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. (Asamblea Nacional Constituyente, 2010)

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. (Asamblea Nacional Constituyente, 2010)

2.2.11 Políticas Laborales

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). (Martinez, 2009)

2.3 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

2.3.1 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 la planeación, organización, dirección y control de la entidad.
- Establecimiento del programa de planificación de la auditoría de gestión. (**Blanco L. , 2012**)

El plan de gestión contiene las estrategias y reglamentos para lograr cumplir la misión, visión, metas y objetivos establecidos por la institución, por ello debe ser analizado al igual que todos los proyectos que estén en proceso. (Blanco L. , 2012)

2.3.2 Medidores del desempeño

- Establecer los medidores con los indicadores seleccionados.
- Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones. (**Blanco L. , 2012**)

Indicadores de Gestión

Durante la planeación de la Auditoría es necesario determinar los indicadores cuantitativos y cualitativos a utilizarse, pueden ser prediseñados por la entidad o por el auditor, a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión. (Armas, 2008)

Puntos a tener en cuenta para el diseño de los indicadores:

- Que permitan verificar el grado de eficiencia, eficacia y economía.
- Que permita comparar valores reales con los esperados. (Armas, 2008)

Indicadores de Eficacia

Son los que permiten determinar cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un período determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado. (Maldonado M. , 2011)

$$Eficacia Programática = \frac{Metas Alcanzadas}{Metas programadas}$$

$$Eficacia Presupuestal = \frac{Presupuesto ejercido}{Presupuesto asignado}$$

En la eficacia programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento. (Maldonado M. , 2011)

En la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobrejercicio, cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos. (Maldonado M. , 2011)

Indicadores de Eficiencia

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin se determinan:

$$Eficiencia = \frac{Eficacia programática}{Eficacia presupuestal}$$

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predefinición de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada presupuestación. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestación de recursos. (Maldonado M. , 2011)

Partiendo del supuesto anterior, la eficiencia se logra cuando, habiéndose elaborado adecuadamente la programación y la presupuestación, se cumplen las metas programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado: un programa o una acción será más eficiente cuando logre alcanzar sus propósitos con el menor costo o

bien realizar más de lo comprometido con el presupuesto autorizado. (Maldonado M. , 2011)

Indicadores de Economía

Son aplicados para evaluar la administración de los recursos utilizados para alcanzar las metas de un proceso o proyecto de la institución. (Contraloría General del Estado, 2011)

$$Economía = \frac{\text{Costo real de actividad}}{\text{Costo presupuestado}}$$

Indicadores de Ética

La ética no se pueden medir cuantitativamente, por ello es necesario una auditoría de gestión, para constatar los valores de la actitud moral de los funcionarios frente a la normas del Código de Ética, que la entidad a establecido para su cumplimiento obligatorio. Cabe mencionar que el comportamiento de los empleados siempre debe ser de acuerdo con las normas, leyes y buenas costumbres de la sociedad. (**Contraloría General del Estado, 2001**)

Indicadores de Ecología

Los indicadores ecológicos permiten medir cuantitativamente la calidad ambiental, su monitoreo y el efecto de las medidas implantadas por la entidad para la protección del medio ambiente. Su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio económica que se requiere para entender un asunto determinado. (Contraloría General del Estado, 2001)

Se clasifican en:

- ✓ Indicadores ambientales de calidad, miden la condición de las características claves.
- ✓ Indicadores ecológicos de ejecución, miden el impacto del dinamismo entre los empleados y el ecosistema. (Contraloría General del Estado, 2001)

2.3.3 Control Interno “Informe Coso”

Es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo(gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar un grado de seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: (Gaitan, 2015)

Fines del control interno.

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas. (Armas, 2008)

La estructura del control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos, que son establecidos por la dirección de la entidad, con la finalidad de preservar sus intereses y la confiabilidad de la información para lograr las metas y objetivos. (Sandoval, 2012)

2.3.4 Componentes del Control Interno

Son el grupo de normas que conforman la estructura del control interno de una entidad y sirven para determinar su efectividad.

En la actualidad existen 5 componentes que se relacionan entre sí, de éstos se derivan el estilo de dirección de una entidad y están integrados en el proceso de gestión. (Contraloría General del Estado, 2001)

Gráfico 8 : Componentes del control interno



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Silvia Mendoza

Ambiente de Control: Para el autor, (Gaitan, 2015) 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 sustenta o actúan los otros cuatro componentes.

El núcleo de la entidad es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja, que es el que estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. (Contraloría General del Estado, 2001)

Es el componente primordial de la estructura de control interno, sobre el cual debe basarse la actuación de la entidad.

Elementos:

- Integridad y valores éticos.
- Autoridad y responsabilidad
- Estructura Organizacional.
- Políticas del personal. (Contraloría General del Estado, 2001)

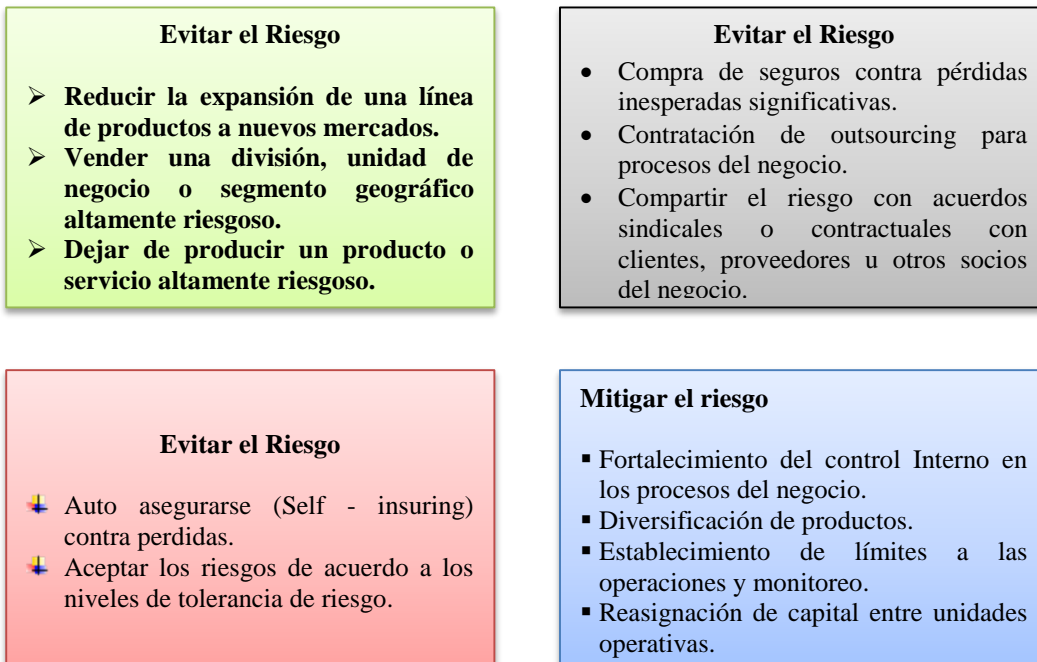
Evaluación de Riesgos: Para el autor, (Gaitan, 2015) manifiesta que es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logros de los objetivos y la base para determinar la forma en la que tales riesgos deben ser mejorados. De la misma manera se obtiene los elementos precisos para nivelar y 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.

Es el proceso que debe realizar la entidad para identificar y valorar cualquier tipo de riesgo que tenga gran influencia en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Elementos:

- ✓ Identificación de los objetivos del control interno
- ✓ Identificación de los riesgos internos y externos
- ✓ Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- ✓ Evaluación del medio ambiente y externo. (Contraloría General del Estado, 2001)

Gráfico 9 : Evaluar posibles respuestas a los riesgos



Fuente: (Cubero, 2009)

Elaborado por: Silvia Mendoza

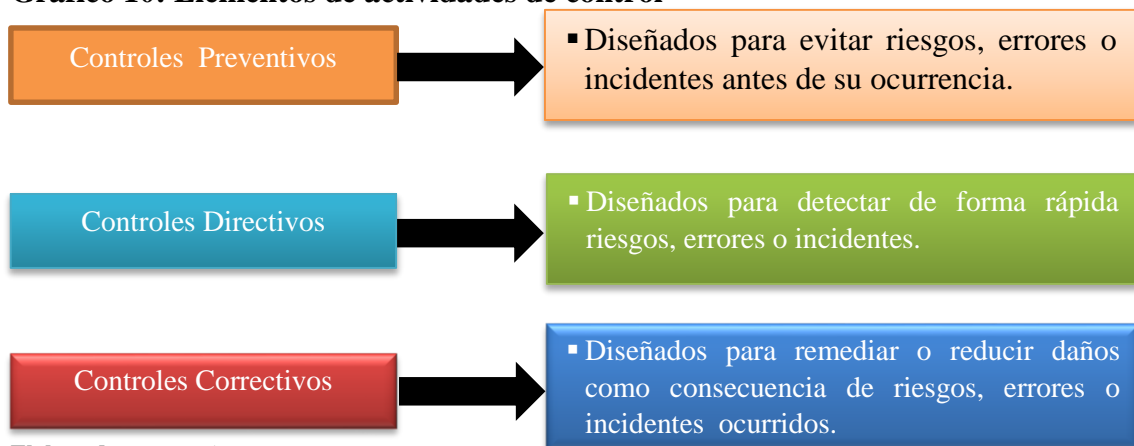
Actividades de Control: Para el autor, (Gaitan, 2015) manifiesta que son aquellas que se realiza a la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Son el conjunto de procedimientos que se han establecido realizar para mitigar los riesgos y cumplir con los objetivos propuestos.

Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas. (Contraloría General del Estado, 2001)

Los elementos que forman parte de las actividades de control son:

Gráfico 10: Elementos de actividades de control



Elaborado por: La Autora
Fuente: (Cubero, 2009)

Sistema de información y Comunicación: (Gaitan, 2015), manifiesta que: 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. Es necesaria la información en todos los niveles para lograr los objetivos de la organización.

Está constituido por los métodos y registros que facilitan procesar y presentar la información financiera de la institución. La calidad del sistema de información afecta directamente a la gerencia en la toma de decisiones, que contribuyan con el control de las operaciones. (Fonseca, 2007)

El correcto procesamiento de la información es fundamental para la administración de la institución, para ello se apoyan en un sistema informático, a fin de comunicar datos verídicos y fiables, con lo cual los funcionarios realizan sus tareas y ayudan al cumplimiento del propósito de la misma.

Para que una información sea de calidad, debe responder las siguientes preguntas:

- ✓ Contenido ¿Contiene la información necesaria?
- ✓ Oportunidad ¿Se facilita en el tiempo adecuado?
- ✓ Actualidad ¿Es la más reciente disponible?
- ✓ Exactitud ¿Los datos son correctos?
- ✓ Accesibilidad ¿Puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?
(Contraloría General del Estado, 2001)

Supervisión y Monitoreo: (Gaitan, 2015), menciona que 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. Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

Actividades principales:

- ✚ Buen criterio administrativo interno.
- ✚ Supervisiones independientes – Auditoría Externa
- ✚ Autoevaluaciones – Revisión de la gerencia.
- ✚ Supervisión a través de la ejecución de operaciones (Gaitan, 2015)

Métodos del Control Interno

Se recurre a diversos métodos para evaluar el control interno, lo más utilizados son:

- Cuestionarios
- Flujogramas
- Narrativas o descriptivas
- Matrices

Tabla 1 : Métodos de control interno

CUESTIONARIOS	
Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guía para evaluar y determinar áreas críticas. ▪ Disminución de costos ▪ Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes. ▪ Pronta detección de deficiencias ▪ Entrenamiento del personal inexperto. ▪ Siempre busca una respuesta ▪ Permite pre-elaborar y estandarizar su utilización. 	<ul style="list-style-type: none"> • No prevé naturaleza de las operaciones • Limita inclusión de otras preguntas • No permite una visión en conjunto • Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias. • Que lo tome como fin y no como medio • Iniciativa puede limitarse <p>Podría su aplicación originar malestar en la entidad.</p>

FLUJOGRAMAS	
Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada. ▪ Observación del circuito en conjunto ▪ Identifica existencias o ausencia de controles. ▪ Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesita de conocimientos sólidos de control interno. ▪ Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo. ▪ Limitado el uso a personal inexperto. ▪ Por su diseño específico, resulta un

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permite detectar hechos, controles y debilidades. ▪ Facilita la formulación de recomendaciones a la gerencia. 	método más costoso.
--	---------------------

NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación en pequeñas cantidades. ▪ Facilidad en su uso ▪ Deja abierta la iniciativa del auditor. ▪ Descripción en función de observación directa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética. ▪ Auditor con experiencia evalúa. ▪ .Limitado a empresas grandes. ▪ No permite visión en conjunto. ▪ Difícil detectar áreas críticas por comparación. ▪ Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.

MATRICES

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permite una mejor localización de debilidades de control interno. ▪ Identifica a empleados relacionados con las tareas de registro, custodia y control. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No permite una visión de conjunto, sino parcial por sectores. ▪ Campos de evaluación en función de la experiencia y criterio del auditor.

Fuente: Contraloría General del Estado. (2001).

Elaborado por: Silvia Mendoza

2.4 IDEA A DEFENDER

¿La realización de una auditoría de gestión al departamento de talento humano permitirá evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos propuestos y el manejo de los recursos humanos del GAD Municipal La Joya de los Sachas?

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación es crítica- propositiva, porque critica la situación actual del GADM La Joya de los Sachas y realiza una propuesta para mejorar las falencias encontradas.

Es de enfoque cuantitativo, porque permitió la recopilación información referente al proceso de las actividades que se realizan en el municipio, a través de la aplicación de una encuesta a los empleados y los resultados obtenidos, fueron procesados para su análisis e interpretación.

Es de enfoque cualitativo porque se utiliza para expresar la perspectiva y opinión de los funcionarios del GADM La Joya de los Sachas que forman parte de la evaluación.

- **TIPOS**

Bibliografía Documental: Permitted descubrir y ahondar en las diferentes teorías y criterios de los varios autores sobre todo lo que comprende la Auditoría de Gestión de Talento Humano.

De Campo: Es el estudio sistemático de los hechos donde se producen, obteniendo la información directa en el GAD Municipal La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2016 en base a las encuestas.

Descriptivo: En el desarrollo del presente trabajo se utilizó la investigación descriptiva, ya que se busca especificar las actividades desarrolladas en el GAD Municipal y evaluar el grado de eficiencia, eficacia en el uso de los recursos.

3.2 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Para el presente trabajo de investigación se utilizarán los métodos: Inductivo y Deductivo.

Método Inductivo

Empleamos este método porque nos permitió relacionar las actividades, determinar una secuencia lógica que debe seguir el desarrollo de las operaciones, lo cual nos permitió demostrar las concepciones generales adoptadas por la máxima autoridad del GADM La Joya de los Sachas.

Método Deductivo

Viabilizará el surgimiento de nuevos conocimientos a partir de los datos generales verídicos, para deducir por medio del razonamiento lógico y comprobar así su validez, en este caso los conocimientos el GAD Municipal La Joya de los Sachas, provincia de Orellana.

Técnicas e Instrumentos

Las técnicas que se utilizarán en la presente investigación serán las siguientes:

Observación: es una técnica que se aplica durante la visita preliminar a las instalaciones del GADM La Joya de los Sachas, por medio de ella se verificará las actividades relacionadas con la forma de operación en el municipio para lo cual se utilizará como instrumento la guía de observación.

Entrevista: Con esta técnica se puede obtener datos, la cual consisten en un dialogo entre dos personas, en este caso con los funcionarios del GADM La Joya de los Sachas y para ello utilizaremos como instrumento la guía de entrevista.

Encuesta: Es una técnica para recoger datos para la investigación en la cual utilizamos como instrumento el cuestionario con un listado de preguntas, las cuales se les aplicará a los funcionarios del GAD Municipal.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado, la población está definida en función del número de empleados que laboran en el GAD Municipal La Joya de los Sachas.

Tabla 2 : Población

	POBLACION
Funcionarios de la Unidad de Talento Humano	6
Funcionarios y Directivos de otras unidades	235
<i>Total funcionarios del GAD La Joya de los Sachas</i>	241

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2017)

Elaborado por: Silvia Mendoza

Muestra

Es un número determinado de unidades de un universo que representa su conducta en su conjunto, una muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que se llama universo o población y que sirve para representarlo. Cuando el investigador realiza en ciencias sociales un experimento, una encuesta o cualquier tipo de estudio o análisis, trata de obtener conclusiones generales acerca de una población determinada. Para un estudio en que la población es muy numerosa se recomienda tomará un sector, al que se conoce como muestra

Fórmula de la muestra.

$$n = z^2 \cdot P \cdot Q / NE^2(N-1) + z^2 \cdot P \cdot Q$$

Dónde:

n = Tamaño de la muestra

N = tamaño de la población

P = Probabilidad de que ocurra el evento

Q =1-P (Probabilidad de que no ocurra el evento)

Z =Nivel de confianza

E = Error admisible

Cálculo de la muestra

DATOS:

n = ¿

N =241

P =0.90

Q =0.10

Z =1.96

E =0.05

Aplicando los datos en la fórmula correspondiente se obtiene:

$$n = \frac{z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{E^2(N-1) + z^2 \cdot P \cdot Q}$$

$$n = \frac{(1.96)^2 \cdot (0.90) \cdot (0.10) \cdot 241}{(0.05)^2(241-1) + (1.96)^2 \cdot (0.90) \cdot (0.10)}$$

$$n = 88$$

Se debe aplicar 88 encuestas a los funcionarios, directivos y empleados del GAD Municipal La Joya de los Sachas.

3.4 RESULTADOS

Encuesta dirigida para el personal del departamento de Recursos Humanos.

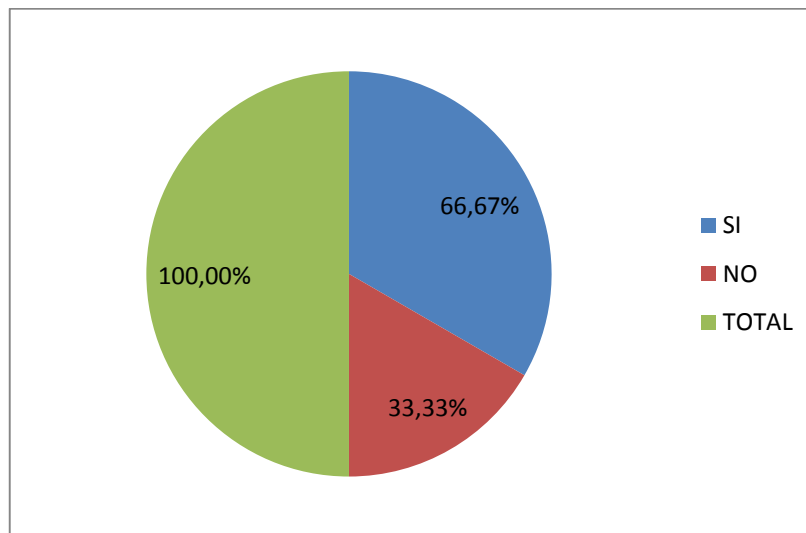
¿Se ha realizado una Auditoría de Gestión al GAD Municipal la Joya de los Sachas?

Pregunta N° 1. Auditoría de Gestión

Tabla 3 : Auditoría de gestión

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	4	66.67%
NO	2	33.33%
TOTAL	6	100.00%

Gráfico 11 : Auditoría de Gestión



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 66.67% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos han respondido que si se ha realizado una Auditoría de Gestión al GAD Municipal La Joya de los Sachas, mientras que el 33.33% ha respondido que no.

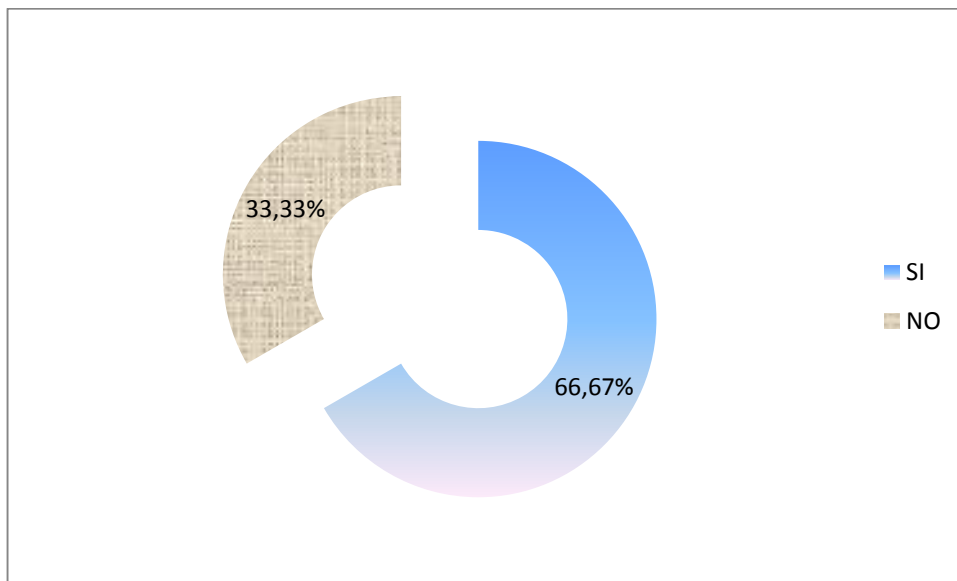
¿Considera necesario realizar una Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del GAD Municipal la Joya de los Sachas?

Pregunta N° 2. Requerimiento de una Auditoría de Gestión

Tabla 4 : Requerimiento de una auditoría de gestión

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	4	66,67%
NO	2	33,33%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 12: Requerimiento de una auditoría de gestión



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 66.67% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos considera que si es necesario realizar una Auditoría de Gestión a su departamento para mejorar el manejo de los recursos, mientras que el 33.33% no lo considera necesario.

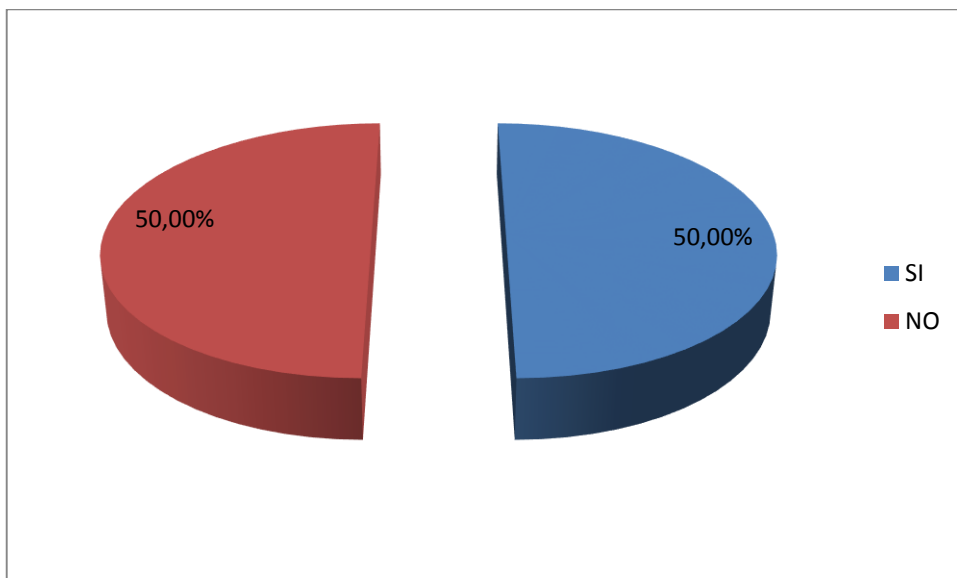
¿Conoce usted el plan estratégico de la municipalidad?

Pregunta N° 3. Plan Estratégico

Tabla 5 : Plan Estratégico

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	3	50.00%
NO	3	50.00%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 13: Plan Estratégico



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 50% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos considera indica que si conoce el plan estratégico institucional, mientras que el otro 50% indica que no.

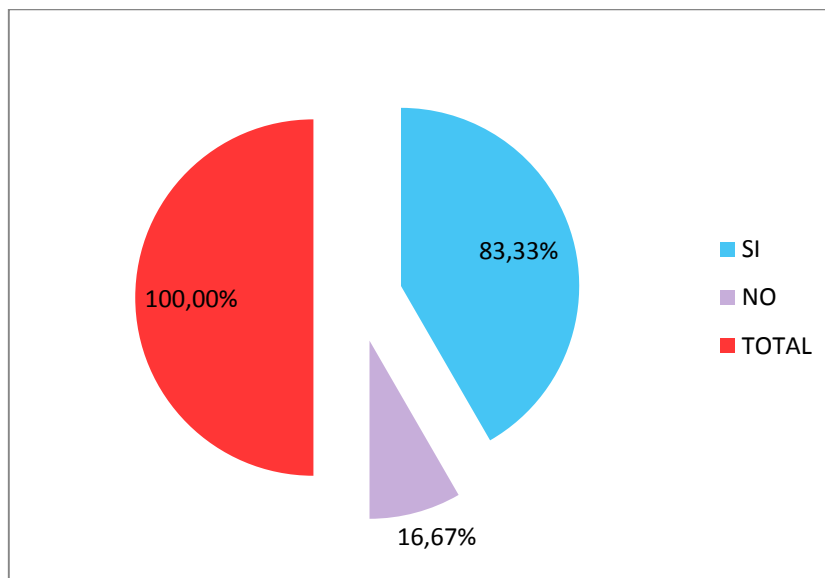
¿Se controla diariamente la asistencia y puntualidad del personal?

Pregunta N° 4 Asistencia y puntualidad del personal

Tabla 6 : Asistencia y puntualidad del personal

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	5	83,33%
NO	1	16,67%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 14: Asistencia y puntualidad del personal



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 83.33% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos indica que si se realiza un control diario de la asistencia y puntualidad del personal, el 16.67% indica que no.

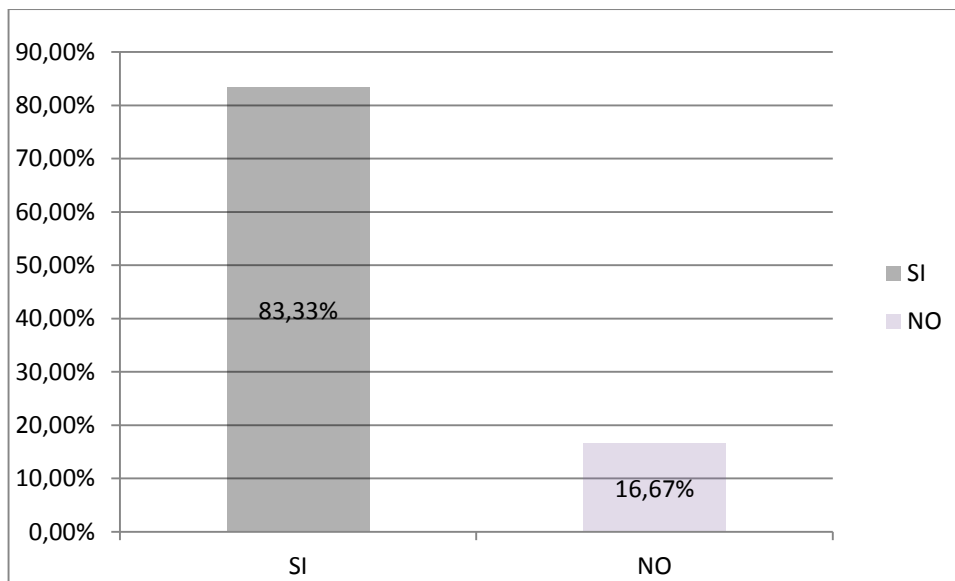
¿La entidad cuenta con un manual de funciones?

Pregunta N° 5. Manual de funciones

Tabla 7 : Manual de Funciones

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	5	83,33%
NO	1	16,67%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 15: Manual de Funciones



Fuente: Encuesta

Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 83.33% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos indica que la entidad si cuenta con un manual de funciones, mientras que el 16.67% desconoce

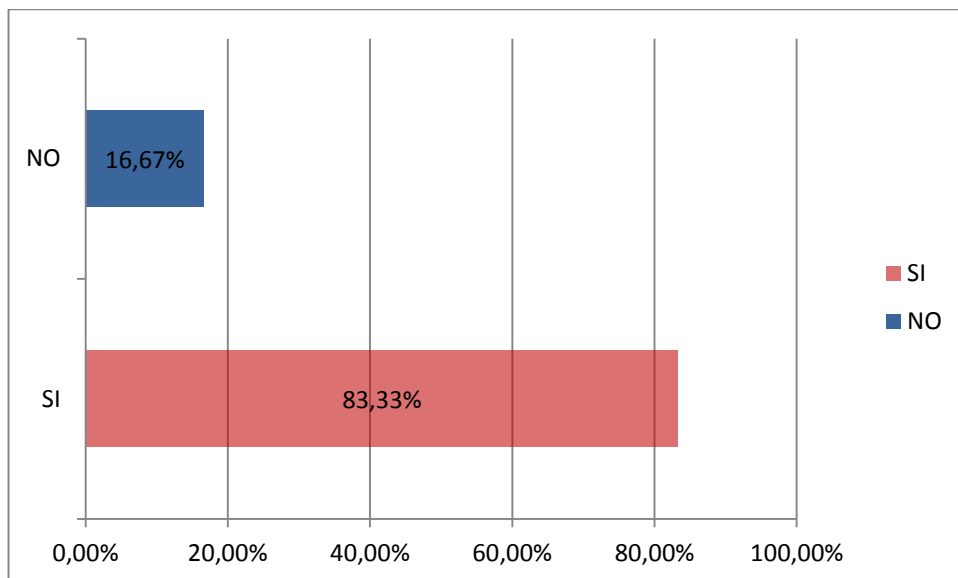
¿Conocen las leyes a las que se encuentra sujeta la entidad?

Pregunta N° 6.- Conocimiento de leyes

Tabla 8 : Conocimiento de leyes

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	5	83,33%
NO	1	16,67%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 16 : Conocimiento de leyes



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 83.33% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos indica que si conoce las leyes a las que se encuentra sujeta la entidad, mientras que el 16.67% responde que no.

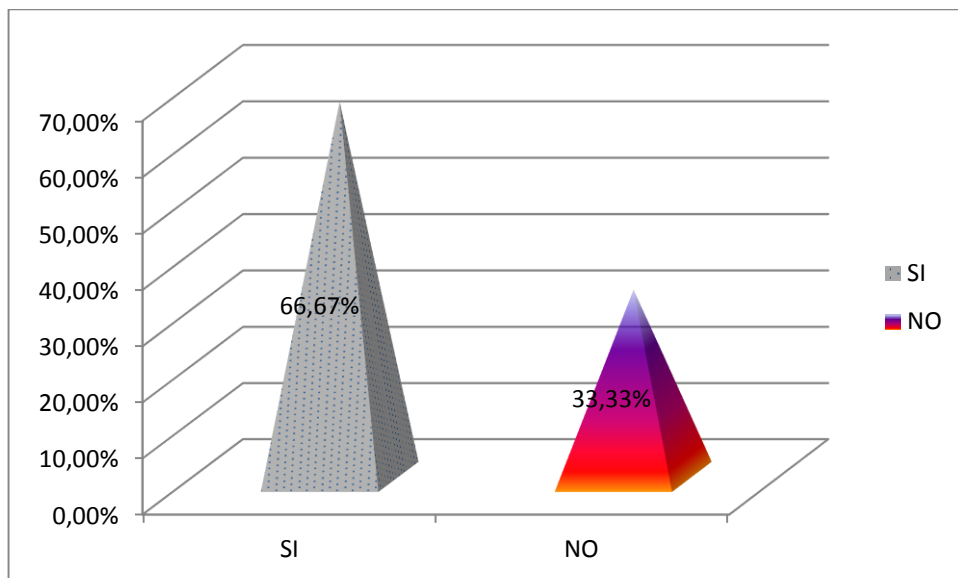
¿Se realiza la debida supervisión y vigilancia al desempeño del personal?

Pregunta N° 7.- Supervisión al desempeño del personal

Tabla 9 : Supervisión al desempeño del personal

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	4	66.67%
NO	2	33.33%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 17 : Supervisión al Desempeño del Personal



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 66.67% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos indica que si se realiza la debida vigilancia y supervisión al desempeño del personal, mientras que el 33.33% ha respondido que no.

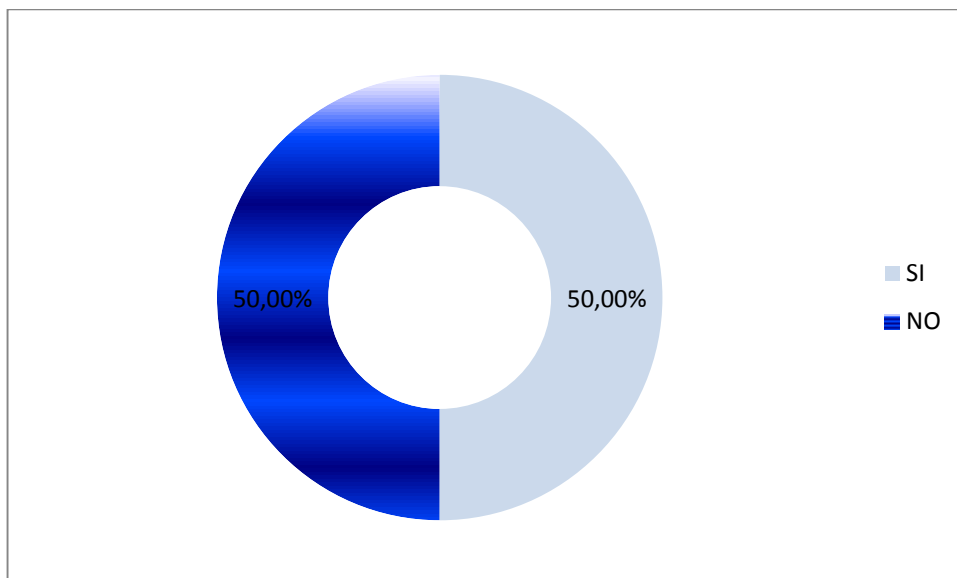
¿Se capacita al personal de acuerdo al cargo que desempeña?

Pregunta N° 08.- Capacitación al Personal

Tabla 10 : Capacitación al personal

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	3	50.00%
NO	3	50.00%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 18 : Capacitación al personal



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 50% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos indica que si se realiza capacitaciones de acuerdo a sus funciones, mientras que el 50.00% ha respondido que no.

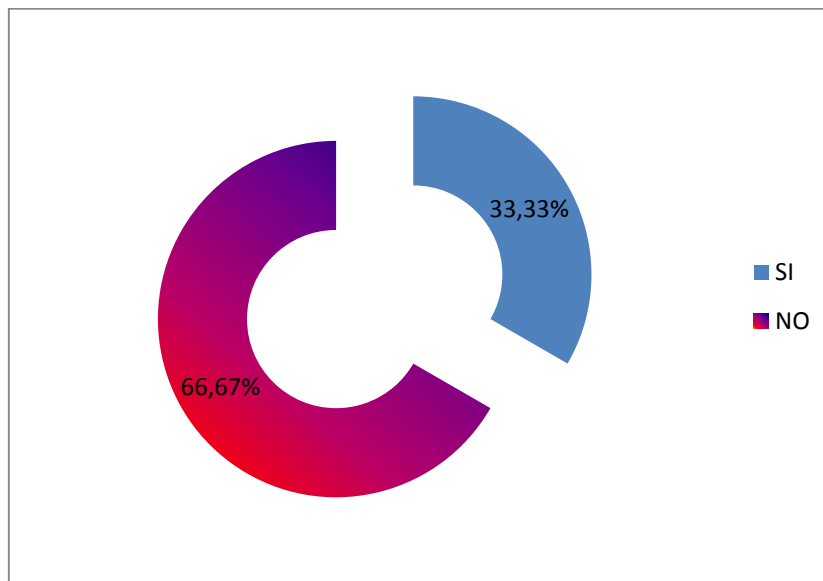
¿El ambiente laboral es favorable para el desarrollo de las actividades en la institución?

Pregunta N° 09.- Ambiente Laboral

Tabla 11 : Ambiente Laboral

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	4	66.67%
NO	2	33.33%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 19 : Ambiente Laboral



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 66.67% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos señala que el ambiente laboral es el adecuado para el desarrollo de las actividades, el otro 33.33% respondió que no.

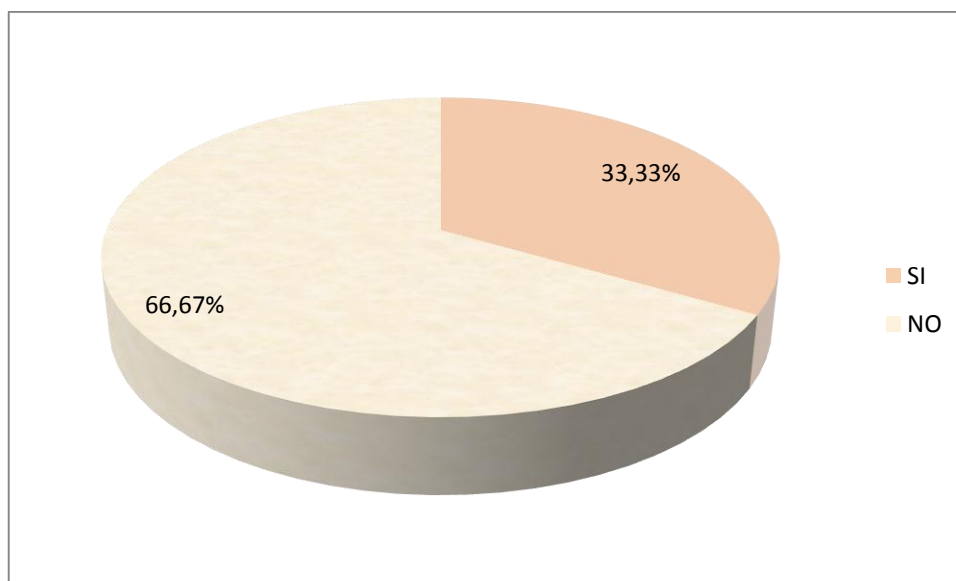
¿Existe difusión del plan estratégico de la entidad

Pregunta N° 10.- Difusión Plan Estratégico

Tabla 12 : Difusión Plan Estratégico

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	2	33.33%
NO	4	66.67%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 20 : Difusión Plan Estratégico



Fuente: Encuesta

Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 33.33% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos señala que existe difusión del plan estratégico institucional, el otro 66.67% respondió que no.

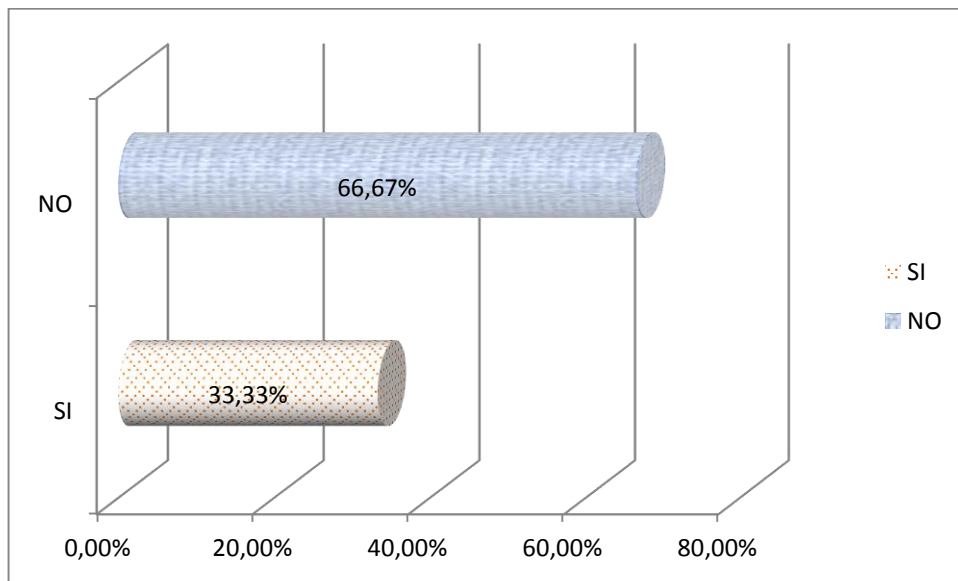
¿Se realiza seguimientos y evaluación de planes, programas y proyectos de la entidad?

Pregunta N° 11.- Seguimiento y evaluación

Tabla 13 : Seguimiento y evaluación

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	2	33.33%
NO	4	66.67%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 21 : Seguimiento y evaluación



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 33.33% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos indica que si se realiza seguimiento y evaluaciones de planes, programas y proyectos, y el 66.67% manifiesta que no.

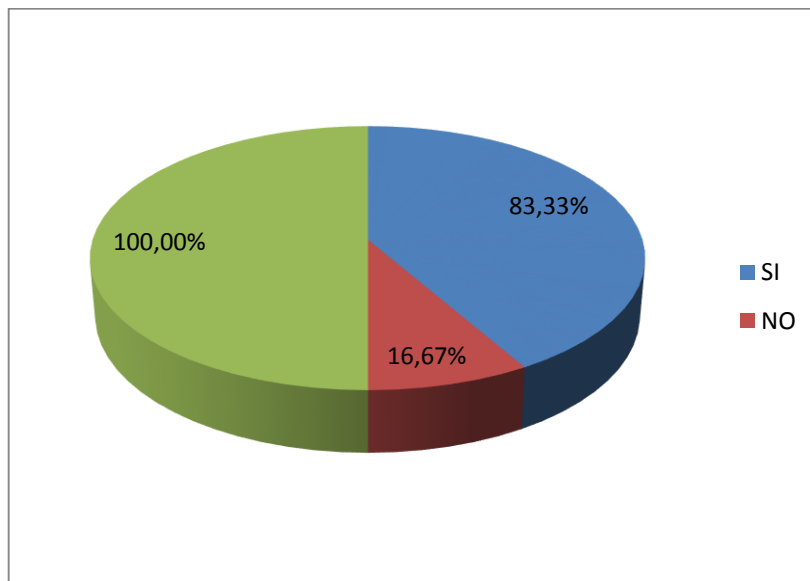
¿Se encuentra bien definida la estructura orgánica del departamento de Recursos Humanos?

Pregunta N° 12.- Estructura Orgánica del Departamento de Recursos Humanos

Tabla 14 : Estructura Orgánica del Departamento de Recursos Humanos

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	5	83.33%
NO	1	16.67%
TOTAL	6	100,00%

Gráfico 22 : Estructura Orgánica del Departamento de Recursos Humanos



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 83.33% del personal que pertenece al Departamento de Recursos Humanos indica que si encuentra bien definida la estructura orgánica del departamento de Recursos Humanos y el 16.67% manifiesta que no.

RESULTADOS

Encuesta dirigida a los funcionarios del GAD Municipal La Joya de los Sachas

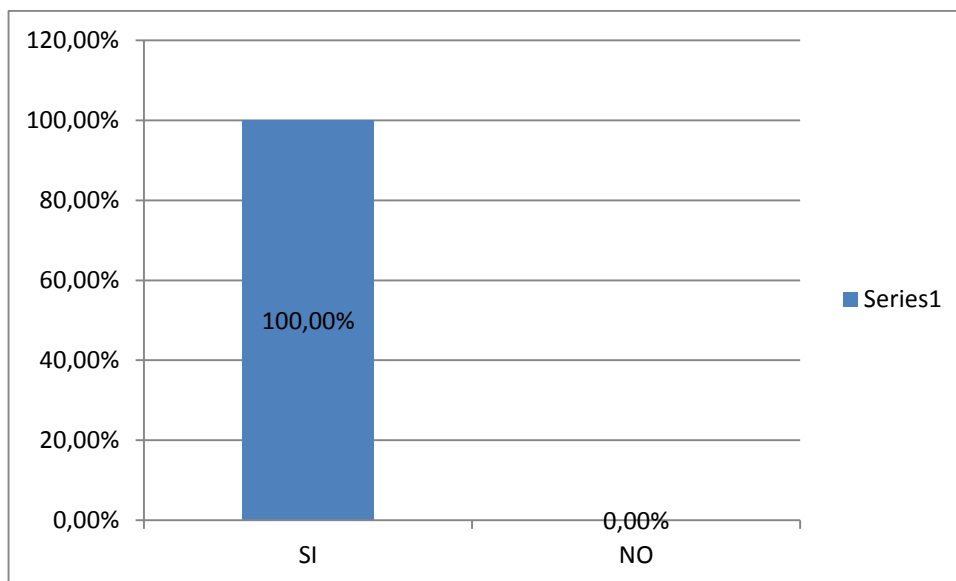
¿La entidad cuenta con un Departamento de Recursos Humanos?

Pregunta N° 1. Departamento de Recursos Humanos

Tabla 15 : Departamento de recursos humanos

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	82	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	82	100.00%

Gráfico 23 : Departamento de Recursos Humanos



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: De las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD Municipal La Joya de los Sachas el 100% que si existe un departamento de Recursos Humanos en la entidad.

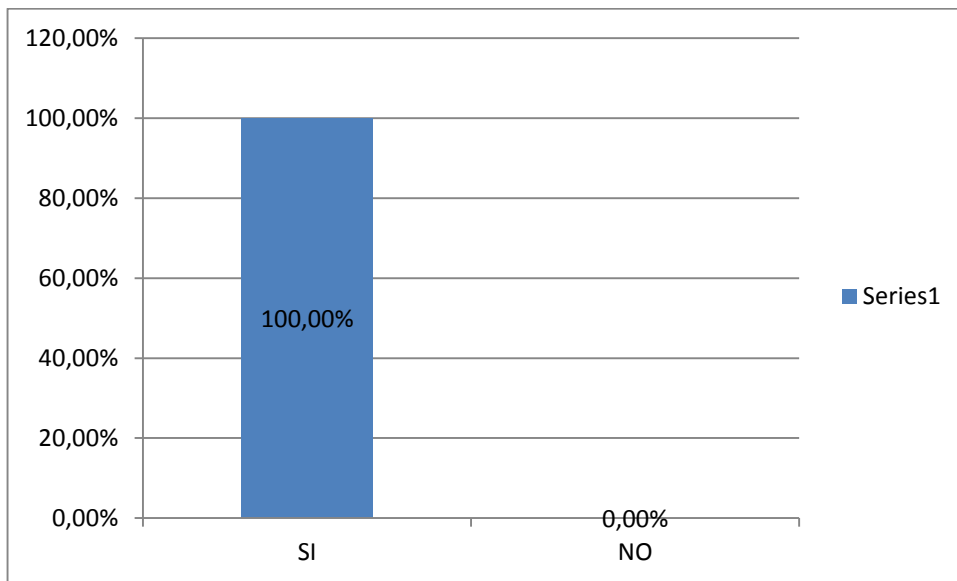
¿Considera necesario realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal la Joya de los Sachas para mejorar el manejo de los recursos?

Pregunta N° 2. Requerimiento de una Auditoría de Gestión

Tabla 16 : Requerimiento de una auditoría de gestión

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	70	85.37%
NO	12	14.63%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 24: Requerimiento de una auditoría de gestión



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: El 85.37% de los funcionarios que pertenece al GAD Municipal la Joya de los Sachas considera necesario realizar una auditoría de gestión para mejorar el manejo de los recursos, mientras que el 14.63% no lo requiere.

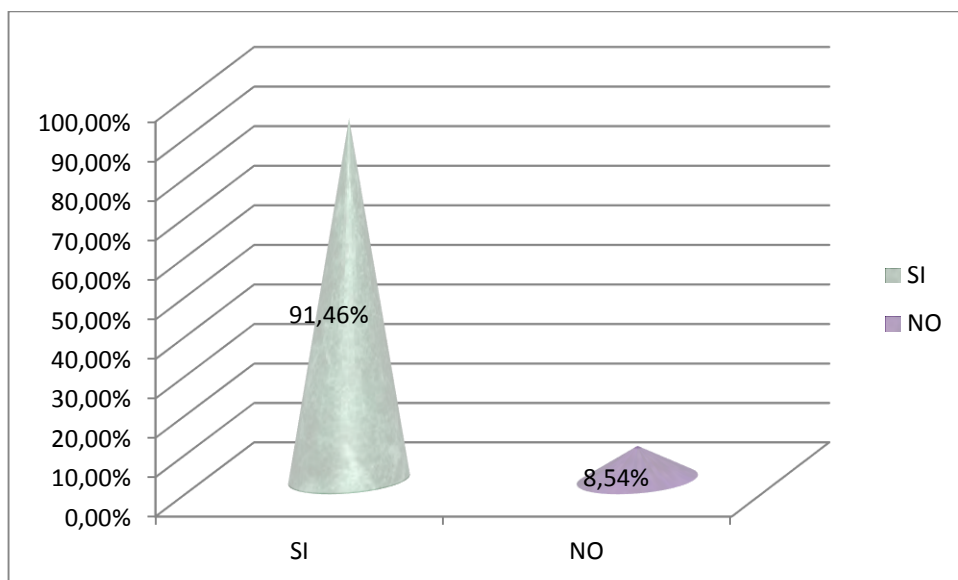
¿Se lleva un registro del personal cuando existen permisos, vacaciones, sanciones?

Pregunta N° 3. Registro del personal

Tabla 17 : Registro del personal

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	75	91.46%
NO	7	8.54%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 25 : Registro del personal



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: Según los resultados de las encuestas realizadas a los funcionarios del Municipio La Joya de los Sachas el 91.46% respondió que si manejan un registro del personal en caso de permisos, vacaciones, sanciones, etc., mientras que el otro 8.54% respondió que no.

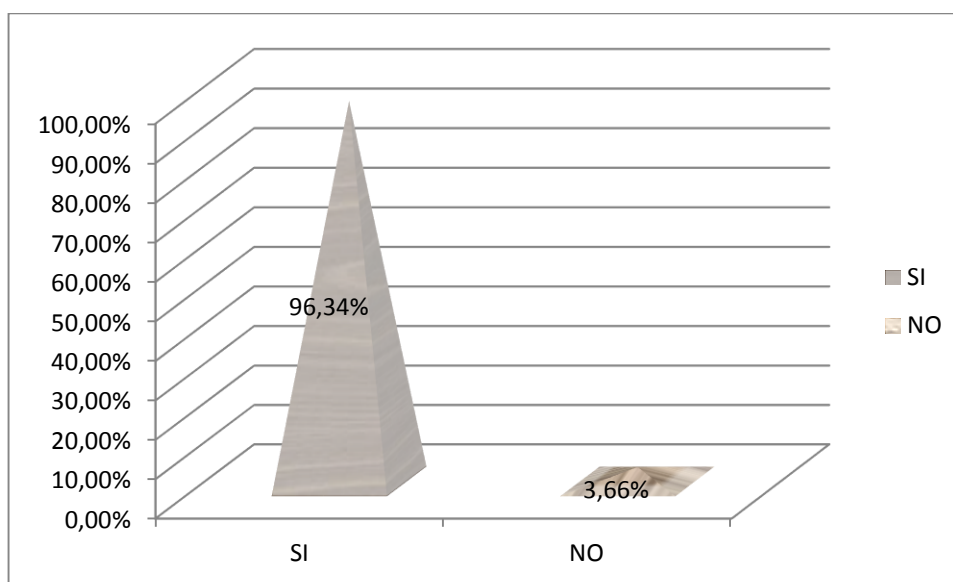
¿Se controla diariamente la asistencia y puntualidad del personal de la entidad?

Pregunta N° 4 Asistencia y puntualidad del personal

Tabla 18 : Asistencia y puntualidad del personal

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	79	96.34%
NO	3	3.66%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 26 : Asistencia y puntualidad del personal



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: De las encuestas realizadas a los directivos y funcionarios del GAD Municipal de La Joya de los Sachas el 83.33% manifestó que si realiza un control de la puntualidad y asistencia del personal, el 16.67% % indica que no.

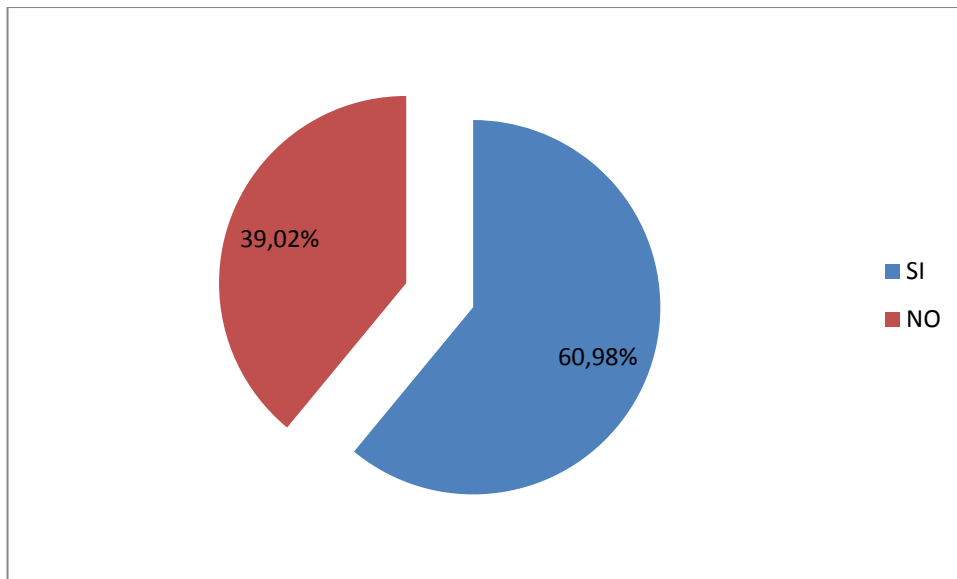
¿Se realizan capacitaciones de acuerdo al cargo que desempeña?

Pregunta N° 5. Capacitación al personal

Tabla 19 : Capacitación al personal

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	50	60.98%
NO	32	39.02%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 27 : Capacitación al personal



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: Según los resultados a la encuesta realizada al personal del Municipio de La Joya de los Sachas el 60.98% indica que si se capacita al personal de acuerdo al perfil profesional, mientras que el 39.02% manifestó que no.

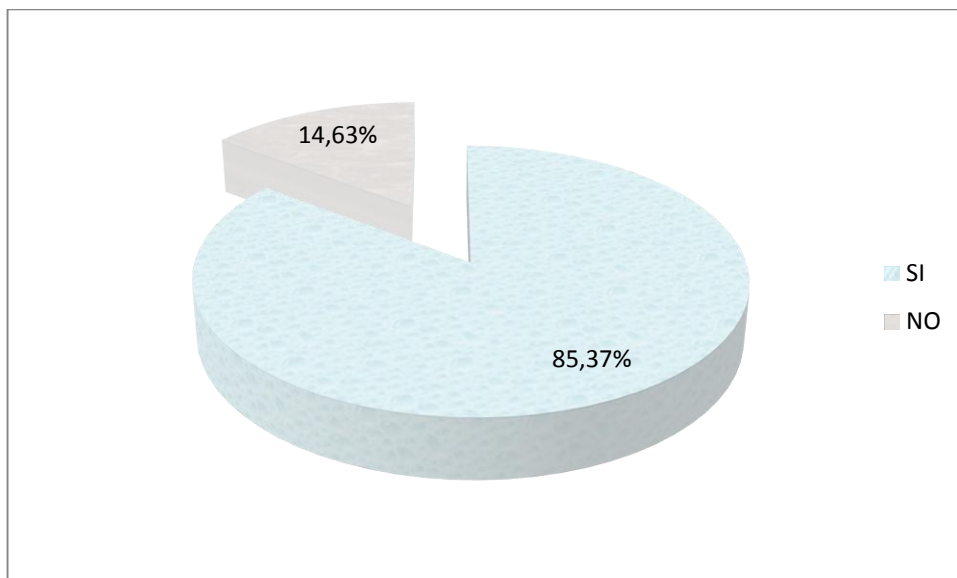
¿Conocen las leyes a las que se encuentra sujeta la entidad?

Pregunta N° 6.- Conocimiento de leyes

Tabla 20 : Conocimiento de leyes

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	70	85.37%
NO	12	14.63%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 28 : Conocimiento de leyes



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: Del total de las encuestas realizadas a los directivos y funcionarios del GAD Municipal La Joya de los Sachas el 85.37% respondió que si conoce las leyes a las que se encuentra sujeta la entidad, mientras que el 14.63% responde que no.

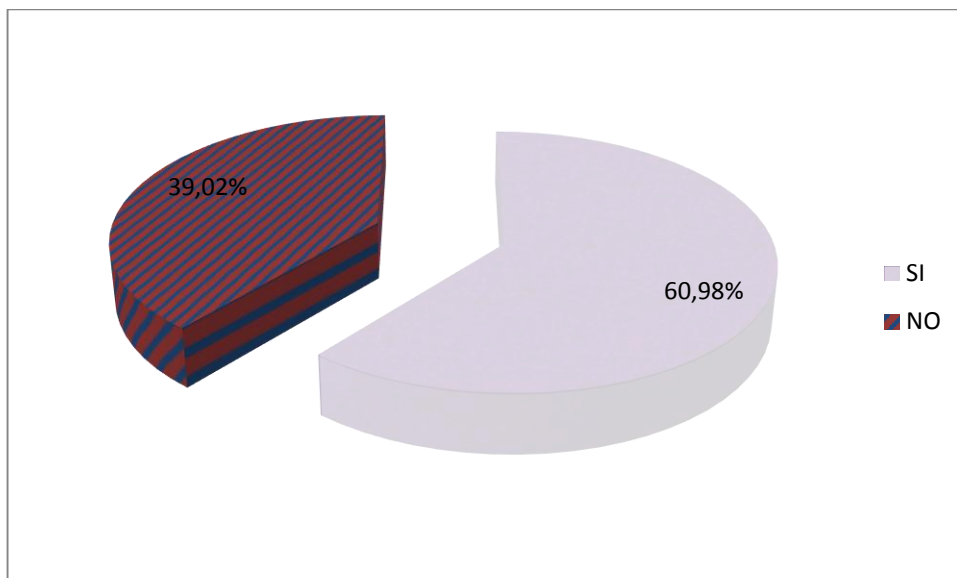
¿La entidad cuenta con un manual de funciones actualizado?

Pregunta N° 7.- Manual de funciones actualizado

Tabla 21 : Manual de funciones actualizado

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	50	60.98%
NO	32	39.02%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 29 : Manual de funciones actualizado



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: Del total de las encuestas realizadas a los directivos y funcionarios del GAD Municipal La Joya de los Sachas el 60.98% indico que si cuentan con un manual de funciones actualizado, mientras que el 39.02% ha respondido que no.

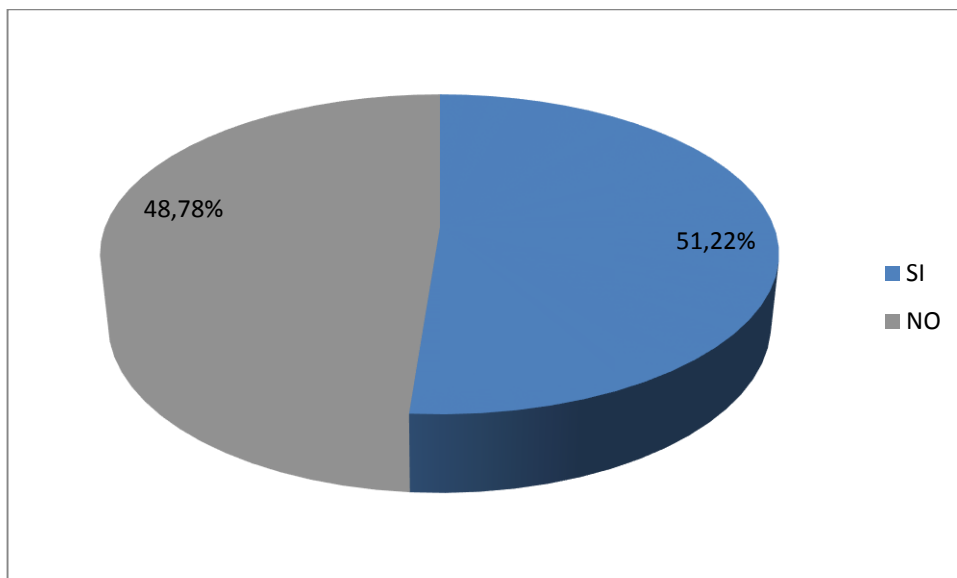
¿Se ha realizado evaluaciones de desempeño al personal de la entidad?

Pregunta N° 08.- Evaluación de desempeño al personal

Tabla 22 : Evaluación de desempeño al personal

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	42	51.22%
NO	40	48.78%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 30 : Evaluación de desempeño al personal



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: Del total de los encuestados el 51.22% manifestó que si se lleva un registro de la evaluación al desempeño al personal de la entidad, mientras que el 48.78% ha manifestado que no.

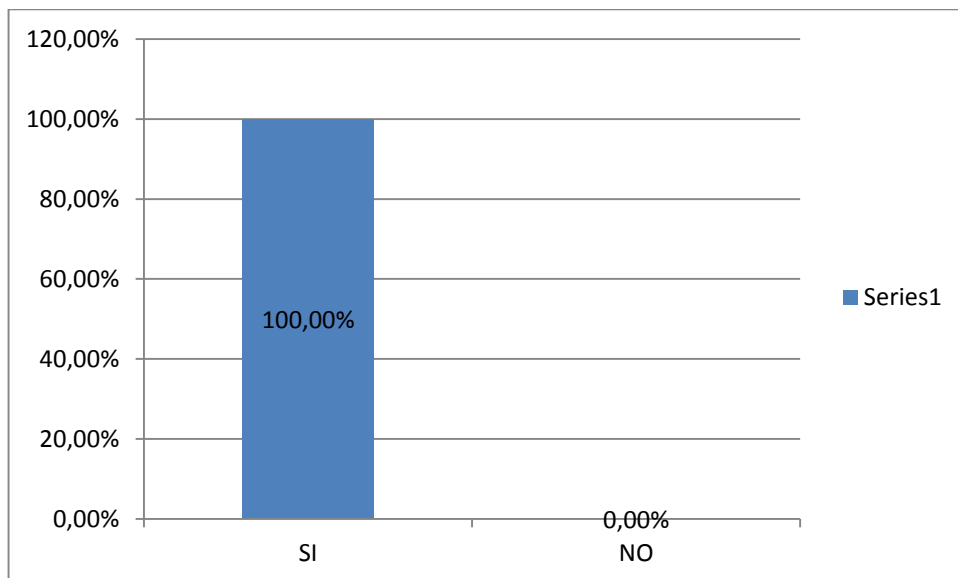
¿El personal de la entidad cumple con la carga horaria establecida?

Pregunta N° 09.- Cumplimiento carga horaria

Tabla 23 : Cumplimiento carga horaria

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	82	100.00%
NO	0	0.00%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 31 : Cumplimiento carga horaria



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: De las encuestas realizadas a los funcionarios y directivos del GAD Municipal La Joya de los Sachas el 100% respondió que si se cumple con la carga horaria establecida.

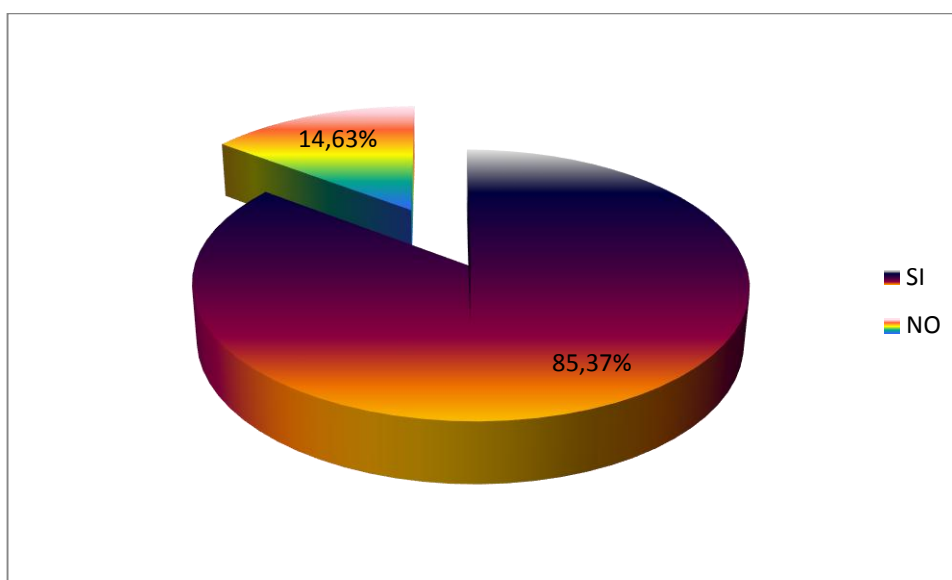
¿En la entidad se encuentra definido la misión, visión y objetivos institucionales?

Pregunta N° 10.- Definido misión, visión y objetivos

Tabla 24 : Definido misión, visión y objetivos

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	70	85.37%
NO	12	14.63%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 32 : Definido misión, visión y objetivos



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: Del total de los encuestados el 85.37% contestó que si se encuentran definidos la misión, visión y objetivos institucionales, el otro 14.63% respondió que no.

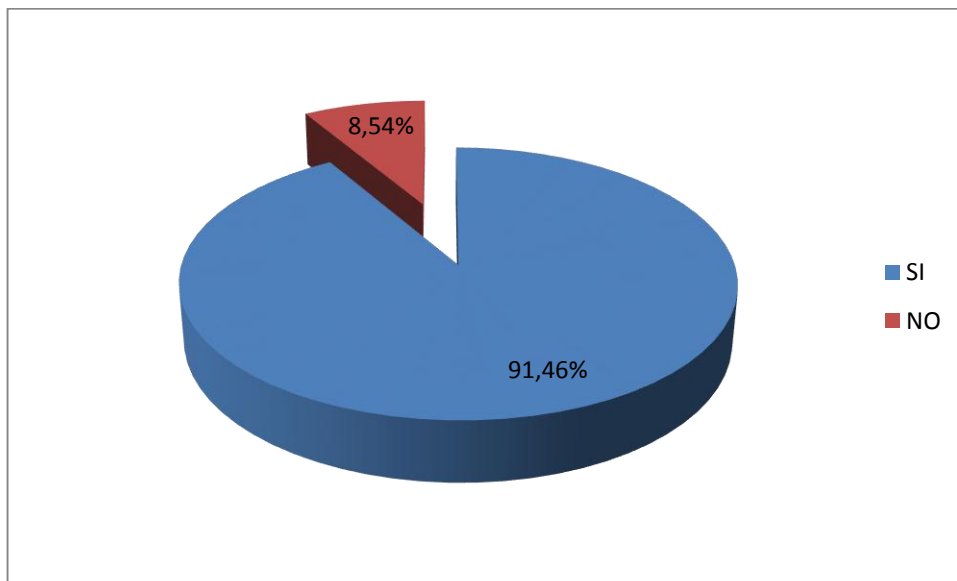
¿Se realiza seguimientos y evaluación de planes, programas y proyectos de la entidad?

Pregunta N° 11.- Seguimiento y evaluación

Tabla 25 : Seguimiento y evaluación

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	75	91.46%
NO	7	8.54%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 33 : Seguimiento y evaluación



Fuente: Encuesta

Realizado por: Silvia Mendoza

ANÁLISIS: Del total de los encuestados el 85.37% contestó que si se realiza seguimientos y evaluación de planes programas y proyectos del GAD La Joya de los Sachas, el otro 8.54% respondió que no.

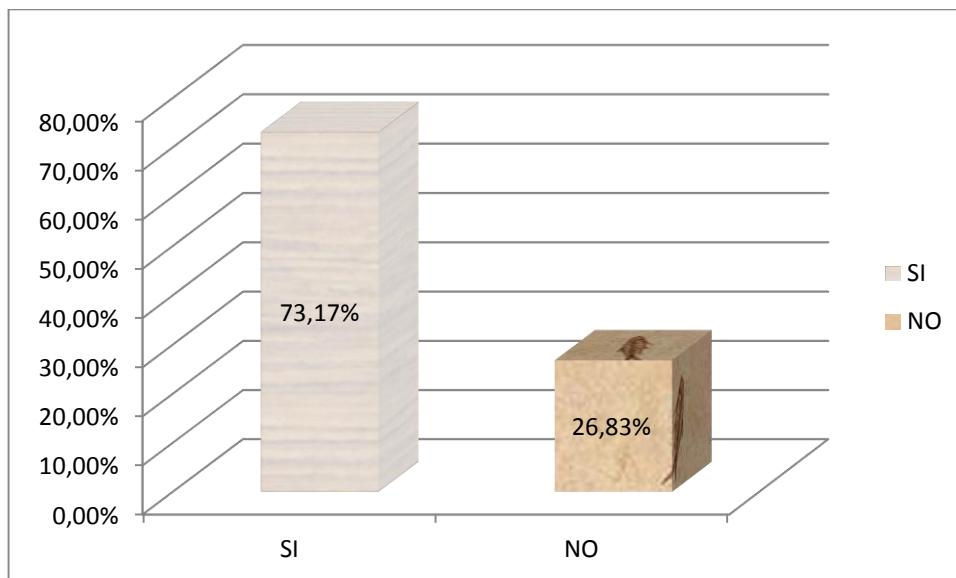
¿La Entidad cuenta con una Estructura Orgánica Funcional?

Pregunta N° 12.- Estructura Orgánica Funcional

Tabla 26 : Estructura Orgánica Funcional

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
SI	60	73.17%
NO	22	26.83%
TOTAL	82	100,00%

Gráfico 34: Estructura Orgánica Funcional



Fuente: Encuesta
Realizado por: Silvia Mendoza

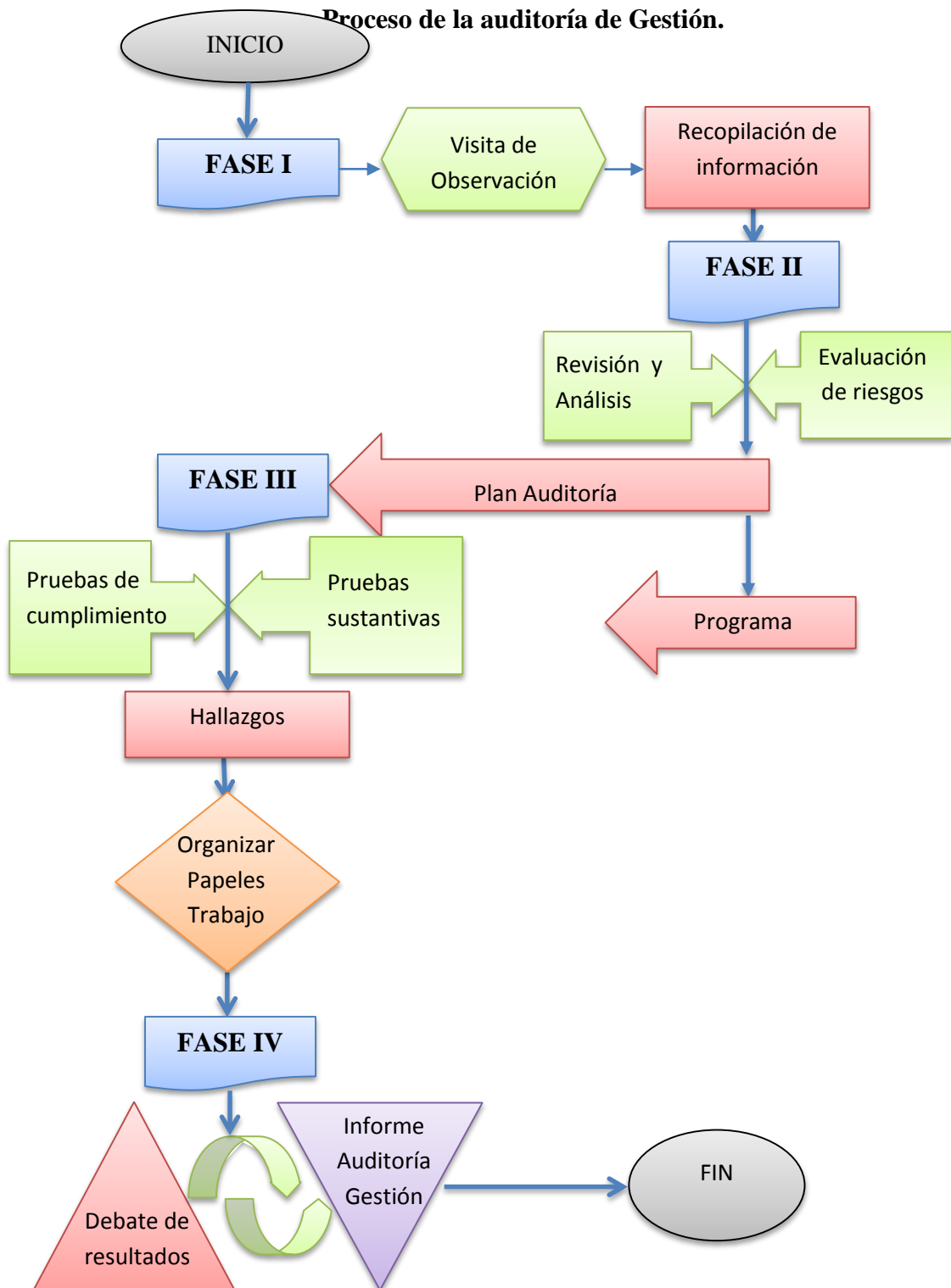
ANÁLISIS: Del total de los encuestados el 73.17% contestó que el GAD Municipal La Joya de los Sachas si cuenta con una estructura orgánica funcional, el otro 26.83% desconoce.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS,
PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2016”**

4.1.1 Contenido De La Propuesta



Fuente: (Armas, 2008)
Elaborado por: Silvia Mendoza



ARCHIVO PERMANENTE


ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO LA JOYA DE LOS SACHAS

DIRECCIÓN: AVDA. DE LOS FUNDADORES Y JAIME ROLDÓS

EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: 2016

	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center">AP_IPT 1/3</p>
<p align="center">ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA</p>		
<p>AP ARCHIVO PERMANENTE</p> <p>AP_IPT Índice de Papeles de Trabajo</p> <p>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p> <p>AP_CP1 Fines Institucionales</p> <p>AP_CP2 Ubicación Geográfica</p> <p>AP_CP3 Base Legal y Constitucional</p> <p>AP_CP4 Estructura Organizacional</p> <p>AP_CP5 Principales Funcionarios</p> <p>AP_CP6 Principales Actividades de Talento Humano</p> <p>AP_CP7 Orden de Trabajo</p> <p>AP_CP8 Carta de Confirmación de Auditoría</p> <p>AP_CP9 Carta de Inicio de Auditoría</p> <p>AP_CP10 Marcas de Auditoría de Gestión</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S.</p>		<p>FECHA: 05-04-2017</p>
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>		<p>FECHA: 04-07-2017</p>

	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: right;">AP_IPT 2/3</p>
ÍNDICE DE AUDITORÍA		
AP_CP11	Equipo de Auditoría	
AC	ARCHIVO CORRIENTE	
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
AC_CP1	Visita de Observación a la Entidad	
AC_CP2	Entrevista al Jefe de Talento Humano	
AC_CP3	Análisis FODA	
AC_CP4	Estructura de Control Interno	
FASE II: PLANIFICACIÓN		
AC_P1	Memorandum Planificación	
AC_P2	Programa de Auditoría de Gestión	
FASE III: EJECUCIÓN		
AC_E1	Evaluación de Control Interno	
AC_E2	Matriz de Riesgo y Confianza	
AC_E3	Análisis de POA	
AC_E4	Indicadores de Gestión	
AC_E5	Hoja resumen de Hallazgos	
PREPARADO POR: S.K.M.S.		FECHA: 05-04-2017
APROBADO POR: D.E.V.U		FECHA: 04-07-2017

	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center">AP_IPT ^{3/3}</p>
<p align="center">ÍNDICE DE AUDITORÍA</p>		
<p>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p> <p>AC_CR1 Convocatoria Conferencia Final</p> <p>AC_CR2 Informe Final de Auditoría de Gestión</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S.</p>		<p>FECHA: 05-04-2017</p>
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>		<p>FECHA: 04-07-2017</p>

Fines Institucionales

NATURALEZA, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Naturaleza jurídica.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas constituye una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; con facultad para ejercer funciones de participación ciudadana, legislación, fiscalización y ejecutiva.

Misión y Visión Institucional.-

a) Misión: Promover el desarrollo sustentable del entorno territorial, urbano y rural del Cantón la Joya de los Sachas, a través de programar y ejecutar servicios públicos de calidad; mejorar de manera sostenida la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la entrega oportuna y eficiente de servicios sociales y culturales de demanda colectiva.

b) Visión: El Cantón de La Joya de los Sachas, se ha convertido en un territorio equitativo de explotación petrolera, donde se fomenta la sostenibilidad ambiental como eje principal productivo que además potencia la actividad agrícola y ganadera, creando instrumentos de optimización zonal de las cadenas productivas; que contará con un sistema que dinamice la conectividad vial y transporte público entre los centro poblados y sus comunidades, generando corredores de desarrollo integral en la población , dentro de un marco institucional donde la participación ciudadana esté articulada con la gestión política de sus autoridades.

Principios.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, en el ejercicio de su autoridad y potestad pública local, sustenta sus competencias en los siguientes principios:

a) Principio de Unidad.- Los distintos niveles de la administración municipal tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo.

La unidad jurídica: Fundamentada en los contenidos expresados en la Constitución de la República, en las Leyes Orgánicas y Especiales, así como, en las Ordenanzas, Resoluciones y más disposiciones emitidas legítimamente, cuya observancia y aplicación será de carácter obligatorio para todas y todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas.

La unidad económica: Se expresa en el orden económico-social y solidario a escala cantonal, a fin de que la distribución de los recursos económicos sea justa y equitativa, y se eliminen las inequidades en la repartición de los recursos del cantón.

La igualdad de trato: Implica que todas las personas son iguales; gozarán de los mismos derechos, deberes, obligaciones y oportunidades -en un marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad- equidad de sexo, género, así como, usos y costumbres ancestrales.

Principio de solidaridad.- Consagra un desarrollo equilibrado para los habitantes del Cantón, mediante una distribución equilibrada de los recursos y bienes públicos municipales, evitando inequidades productivas y sociales; promover políticas públicas cantonales que garanticen la inclusión social, la satisfacción de las necesidades básicas y el buen vivir.

Principio de Coordinación y Corresponsabilidad.- Los servidores públicos municipales, proporcionalmente a sus responsabilidades, garantizarán a los ciudadanos del cantón el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo que les corresponde.

Para la consecución de este principio; se procurará que a todos los niveles de administración, sus servidores y servidoras, trabajen de manera articulada y complementaria en el marco de sus competencias y responsabilidades, en el logro de los objetivos municipales propuestos y el uso eficiente de los recursos.

Principio de Complementariedad.- Los planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas serán articulados al Plan Nacional de Desarrollo y se complementarán con los planes de desarrollo provincial. Los planes, programas y proyectos que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Joya de los Sachas tendrán como objetivo el desarrollo armónico del Cantón; optimizar los recursos en función de las normas dispuestas por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y hacer efectivos el goce de los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir al desarrollo social de sus habitantes.

Principio de Equidad Urbana y Rural.- Asegurar igualdad de oportunidades en la generación y acceso a los servicios públicos y sociales en los sectores urbano y rural del Cantón.

Principio de Participación Ciudadana.- Garantizar el derecho de participación ciudadana en la elaboración y control social de planes, programas, y presupuesto, así como asegurar su participación para informes de rendición de cuentas.

La participación ciudadana se enmarcará en principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de sexo, género y generacional, respetando los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades del Cantón.

Principio de Sustentabilidad del Desarrollo.- Impulsar políticas públicas que promuevan las potencialidades, capacidades y vocaciones del territorio, a fin de mejorar el entorno territorial urbano y rural; el nivel de vida de su población; el desarrollo se deberá enfocar en el bienestar de sus habitantes, privilegiando su identidad cultural, los valores y costumbres de sus comunidades, pueblos y nacionalidades; y,

Los demás principios que establezca la Constitución y las leyes.

Objetivos Estratégicos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas guiará el ejercicio de sus competencias a fin de alcanzar los siguientes objetivos:

En referencia al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente:

Objetivo General:

Potenciar el desarrollo integral del cantón, regido por un modelo de gestión territorial sostenible y sustentable, equitativo, solidario e incluyente de las y los habitantes, mediante la dotación de servicios básicos y sociales, protección y recuperación del equilibrio del ambiente; fortalecimiento de la economía local, ordenamiento de los asentamientos humanos; ampliación y mejoramiento de la movilidad y conectividad; rescate de valores e identidad cultural, para contribuir al buen vivir de los habitantes del Cantón La Joya de los Sachas, en base a un sistema participativo y concertado de gestión local.

Objetivos específicos:

- a. Proteger y recuperar el equilibrio de los recursos naturales del cantón para asegurar un ambiente saludable y el buen vivir;
- b. Promover un sistema económico local sostenible y solidario;
- c. Mejorar la calidad de vida de la población enmarcado al enfoque de género, generación e interculturalidad;
- d. Consolidar las políticas cantonales a través de fortalecer el GADMCS, actualizar la normativa institucional e integrar a las organizaciones sociales vinculadas a la gestión territorial;
- e. Implantar un sistema de asentamientos humanos que propenda un desarrollo sostenible, sustentable y equilibrado con el medio ambiente; y,
- f. Potenciar la movilidad y conectividad de personas, bienes y servicios para reactivar la economía del Cantón, mejorando la red vial.

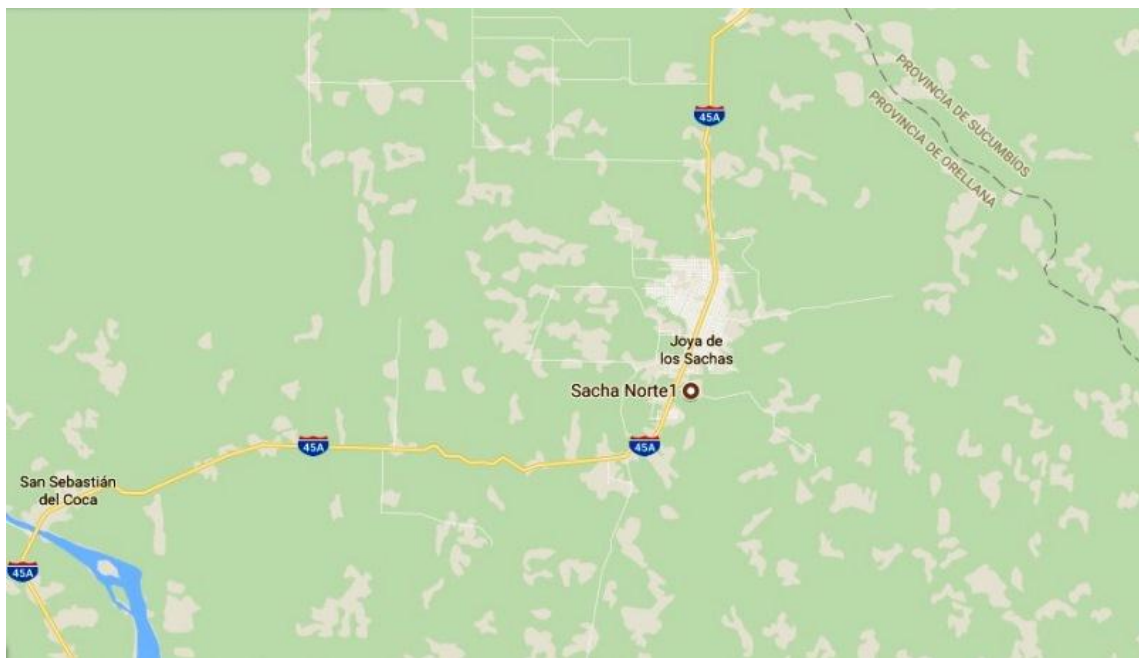
Ubicación Geográfica

Cantón la Joya de los Sachas

La Joya de los Sachas es un cantón de la provincia de Orellana, se encuentra ubicado al noroeste de la provincia de Orellana.

- **Norte:** Provincia de Sucumbios
- **Sur:** Cantón Puerto Francisco de Orellana
- **Este:** Provincia de Sucumbios
- **Oeste:** Cantón Puerto Francisco de Orellana

Gráfico 35 : Ubicación del Cantón La Joya de los Sachas



Fuente: Google Maps

GAD Municipal de La Joya de los Sachas

El Municipio del Cantón La Joya de los Sachas se encuentra ubicado en:

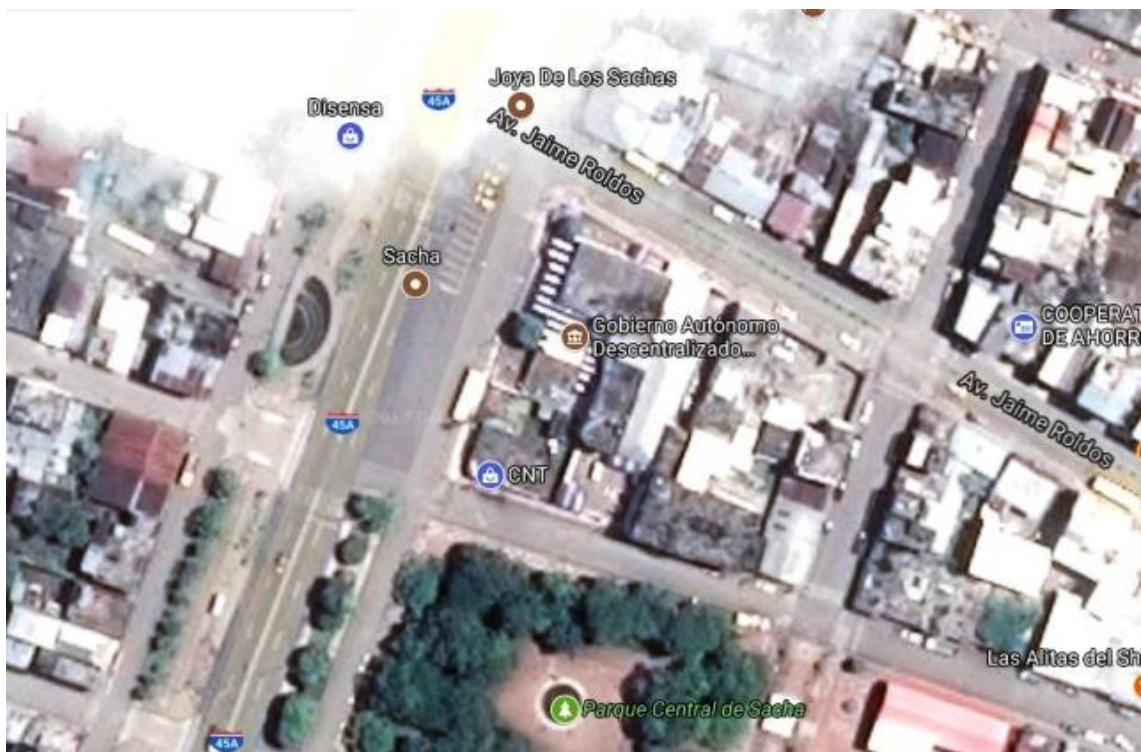
País: Ecuador

Provincia: Orellana

Cantón: La Joya de los Sachas

Dirección: : Avda. de los Fundadores y Jaime Roldós

Gráfico 36 : Ubicación del GAD Municipal de La Joya de los Sachas



Fuente: Google Maps

Base Legal y Constitucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas apoya sus actividades en las siguientes leyes, reglamentos y resoluciones:

- ✓ Según la **(Asamblea Nacional Constituyente, 2008)** en el Art. 227 de la Constitución establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación; y el Art. 240 establece, los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias, Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. **(Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2016)**
- ✓ Según la **(Asamblea Nacional Constituyente, 2010)** en el Art. 360 del COOTAD, establece que la administración del talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley en las respectivas ordenanzas o resoluciones; **(Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2016)**
- ✓ Conforme el Art. 51, inciso final, de la Ley Orgánica del Servicio Público, Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional. **(Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2016)**

- ✓ Normas de Control Interno para las instituciones públicas según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Reglamento Interno, Orgánico Estructural y Funcional.
- ✓ Ley del Seguridad Social.
- ✓ Reglamento para el Pago de Viáticos para Movilizaciones y Subsistencia en el Exterior para Servidores y Obreros Públicos
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código de Procedimiento Civil
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública
- ✓ Ley Orgánica de Defensa del Consumidor
- ✓ Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- ✓ Ley Orgánica de Participación Ciudadana

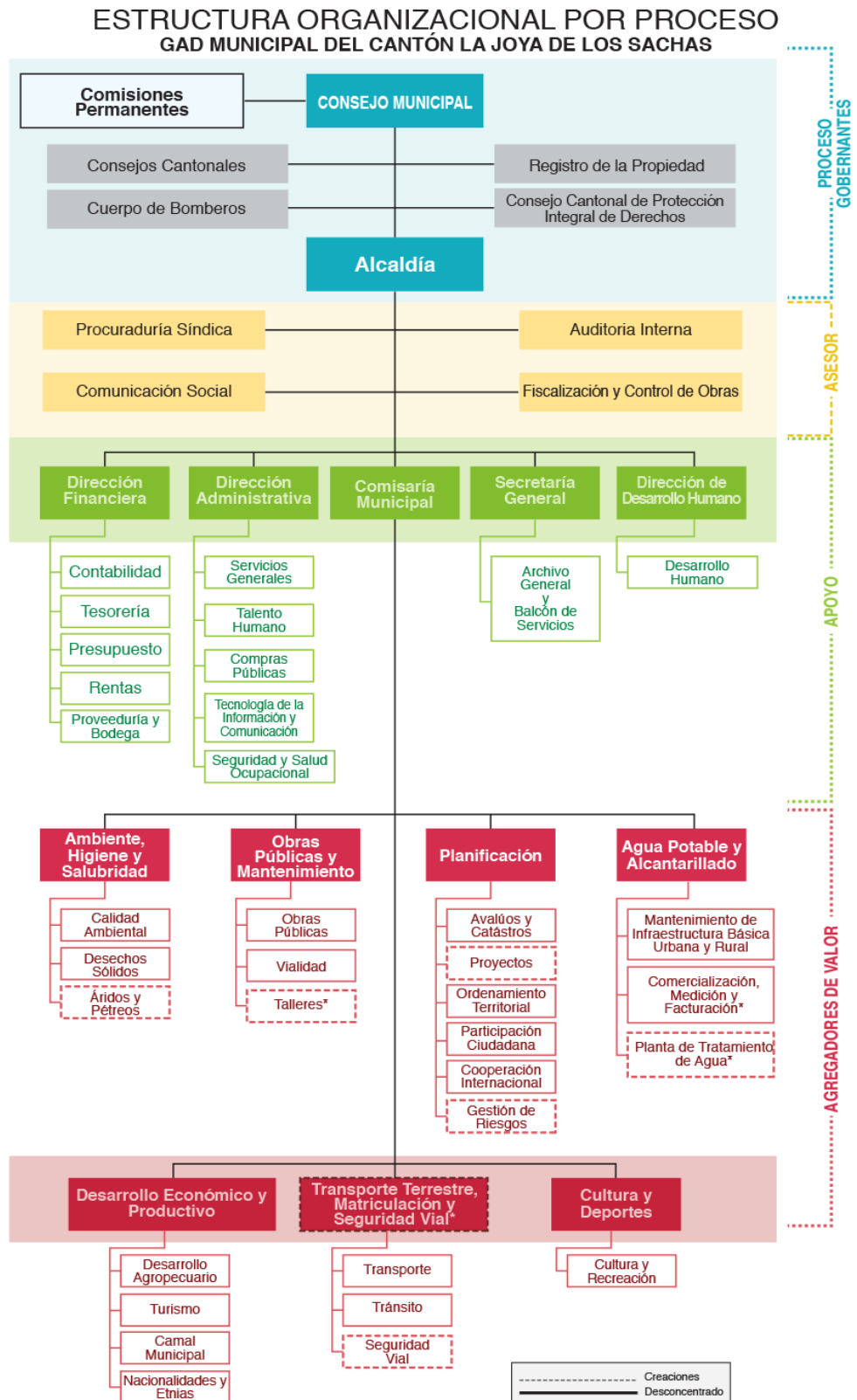
Estructura Organizacional

Gráfico 37: Estructura Organizacional Dirección Administrativa



Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2016)

Gráfico 38: Estructura Organizacional GADM La Joya de los



Sachas

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2016)

Lista de Principales Funcionarios

Tabla 27 : Principales Funcionarios del GADM La Joya de los Sachas

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO CARGO
01	Román Galarza Rodrigo Fabián	Alcalde
02	Tejada Chávez Alex Wayner	Secretario General
03	Sarango Chalaco Santos Germán	Jefatura de Archivo
04	Orozco Bastidas Aurelio Ernesto	Registro de la Propiedad
05	Aldaz Campoverde Lidia Noemí	Auditoría Interna
06	Castillo Guamán Alicia Yovana	Compras Públicas
07	Castillo Parra Rodrigo Eduardo	Dirección Servicios Corporativos
08	Betancourt Brito Libardo de Jesús	Seguridad y Salud en el Trabajo
09	García Zamora José Luis	Jefe de UA Talento Humano
10	Espin Moreira Galo César	Unidad de Proveeduría y Bodega
11	Soria Tiamarca César Mauricio	Tecnologías e Información
12	Criollo Maldonado Marco Lenín	Presupuesto
13	Segarra Barros Irma Alexandra	Contabilidad
15	Vasquez Sojos Efraín Alejandro	Tesorería
16	Portilla Arías Fanny María	Rentas

Tabla 28 : Funcionarios de la Unidad de Talento Humano del GADM La Joya de los Sachas

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO CARGO
1	GARCIA ZAMORA JOSE LUIS	JEFE TALENTO HUMANO
2	BAHAMONDE ABRIL WILSON ROBERT	ANALISTA TALENTO HUMANO
3	VARGAS FLORES LUPE MARIANA	ANALISTA JURÍDICO
4	CRIOLLO MONGE NORI SUSANA	ANALISTA NÓMINA
5	ARANA GUAGRILLA SONIA ROCIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
6	SILVA MORENO MARIA ISAMAR	COORDINADOR TALENTO HUMANO

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2017)

Elaborado por: Silvia Mendoza

Principales Actividades de la Unidad de Talento Humano

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 149.- Misión.- Potenciar las habilidades, conocimientos, destrezas y las competencias del talento humano alineándolas con la misión institucional

Art. 150.- Competencias.- La Unidad de Administración del Talento Humano es responsable de las siguientes actividades:

- a) Ejecutar el Plan de administración y desarrollo del talento humano del GAD de La Joya de los Sachas;
- b) Ejecutar el plan y presupuesto anual del talento humano;
- c) Administrar y gestionar los subsistemas técnicos de reclutamiento y selección de personal; clasificación y valoración de puestos; nómina; de formación y capacitación; evaluación del desempeño del personal y de la Institución.
- d) Elaborar Informes de negociaciones de contratos colectivos, contratación del personal y ajuste salarial;
- e) Elaborar informes de reporte de horas extras, vacaciones y permisos laborales;
- f) Presentar Propuestas de diseño organizacional y mejoramiento continuo de procesos;
- g) Emitir certificados de trabajo y de obligaciones patronales;
- h) Guardar los expedientes individuales de historia laboral y estadísticas del personal;
- i) Presentar informes de rendición de cuentas, expedientes, estadísticas e indicadores de los servicios otorgados;
- j) Elaborar el Plan de mitigación de riesgos de la unidad, y;
- k) Las demás establecidas de acuerdo a su misión, en las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, 2016)

Elaborado por: Silvia Mendoza

Orden de Trabajo 001

La Joya De Los Sachas, 21 de marzo del 2017

Ingeniero

José Luis García

**JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS**

Su despacho.-

Estimado Ing. García:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para solicitar se autorice el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del GAD Municipal La Joya de los Sachas, período 2016, como proyecto de investigación previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA.

Los objetivos están enfocados a:

- Diagnosticar la situación actual del Departamento de Talento humano dentro de la institución.
- Evaluar la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de las actividades y la utilización de los recursos.
- Presentar un informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi consideración y estima.

Atentamente,

Silvia Mendoza Samaniego

AUDITOR JUNIOR

Carta de Confirmación de Auditoría.

La Joya De Los Sachas, 30 de marzo del 2017

Señorita

Silvia Mendoza Samaniego

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Pto. Fco. Orellana.

Estimada Srta. Mendoza:

Me permito comunicarle que la ejecución del proyecto de investigación con el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS, PERÍODO 2016” ha sido aprobado, por lo cual la municipalidad facilitará la información correspondiente para la realización de la auditoría.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. José Luis García

**JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS**

Carta de Inicio de Auditoría

La Joya De Los Sachas, 4 de Abril del 2017

Ingeniero

José Luis García

**JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS**

Su despacho.-

Estimado Ing. García:

De acuerdo con la Orden de Trabajo N° 001 del 17 de marzo del presente año, me permito informar a usted, que el día 5 de abril del 2017 se procerá a iniciar el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del GAD Municipal La Joya de los Sachas, período 2016, la cual tendrá una duración de 90 días, por lo cual se requiere la colaboración de los funcionarios para la correcta ejecución del proyecto de investigación.

Los auditores a cargo del proceso son: Ing. Diana Vargas; Supervisora, Ing. Luis Orna; Auditor Senior y Señorita Silvia Méndoza; Auditor Junior.

Atentamente,

Silvia Mendoza Samaniego

AUDITOR JUNIOR

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2012)

Elaborado por: Silvia Mendoza



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS
AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

AP_CP10

1/1

MARCAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

MARCA	SIGNIFICADO
√	Verificado
¥	Inspección física
∑	Sumatoria vertical
€	Evidencia
≠	Comparado
H	Hallazgo
©	No conformidad
*	Observado
□	Circulado
↔	Conciliado
^	Indagado

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Silvia Mendoza

PREPARADO POR: S.K.M.S.

FECHA: 04-04-2017

APROBADO POR: D.E.V.U

FECHA: 06-04-2017

Tabla 29: Equipo Multidisciplinario de Auditoría

N. o	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMENCLATURA
01	Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa	Supervisora	D.E.V.U
02	Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo	Senior	L.A.O.H
03	Srta. Silvia Karina Mendoza Samaniego	Junior	S.K.M.S

Elaborado por: Silvia Mendoza



ARCHIVO CORRIENTE


ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO LA JOYA DE LOS SACHAS


DIRECCIÓN: AVDA DE LOS FUNDADORES Y JAIME ROLDOS


EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN


PERÍODO: 2016

FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR


	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: center;">AC_CP1 1/1</p>
VISITA DE OBSERVACIÓN A LA ENTIDAD		
<p>Visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal La Joya de los Sachas.</p> <p>La edificación principal del GAD Municipal La Joya de los Sachas están ubicadas en las calles Jaime Roldós y Av. de los Libertadores, en la zona central de la ciudad, en el cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana.</p> <p>Su infraestructura alberga la mayoría de dependencias municipales, con nomenclaturas que ayudan a situarse al interior, existen informativos de eventos programados en el cantón..</p> <p>El personal que labora en los departamentos municipales han denotado interés y buena disposición colaborando con nuestra investigación.</p>		
PREPARADO POR: S.K.M.S.		FECHA: 05-04-2017
APROBADO POR: D.E.V.U		FECHA: 07-04-2017

	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: center;">AC_CP2 1/3</p>
ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO		
<p>Nombre del entrevistado: Ing. José Luis García Cargo: Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Día Previsto: 18-Abril-2017 Hora: 14:30 p.m.</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cual es la misión del Departamento de Recursos Humanos? Facilitar a las diversas unidades administrativas municipales el cumplimiento de sus objetivos, a través de la oportuna y eficiente provisión de los servicios institucionales que se requieren para cumplir con los objetivos institucionales. 2. ¿Existen estrategias para el departamento? El Jefe manifiesta que si cuentan con estrategias que se encuentran programadas en el plan operativo anual, las cuales sirven de base para la ejecución de las actividades del departamento. 3. ¿Cuales son los mecanismos de control? Los mecanismos de control se dividen de acuerdo a los distintos objetivos trazados en la entidad, de los cuales se obtiene los mecanismos de cumplimiento, los de control estratégico, de evaluación y ejecución. 4. ¿Se realizan capacitaciones a los empleados del departamento? El Jefe indica que si se realizan capacitaciones en forma periódica a los empleados del departamento. 5. ¿Indique una de las actividades principales como Jefe de recursos humanos? Administrar y gestionar los subsistemas técnicos de reclutamiento y selección de personal; clasificación y valoración de puestos; nómina; de formación y capacitación; evaluación del desempeño del personal y de la Institución. 		
PREPARADO POR: S.K.M.S.	FECHA: 06-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U	FECHA: 07-04-2017	


	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: center;">AC_CP2 2/3</p>
ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO		
<p>6. ¿La Entidad cuenta con un manual de funciones en el que se define claramente la función a realizar?</p> <p>Si existe un manual de funciones en el que se especifica las tareas y actividades que debe realizar cada funcionario de acuerdo cargo que ocupa en la entidad.</p> <p>7. ¿Existe manual de procesos?</p> <p>Si existe un manual de procesos en el que se determina en forma clara y concisa los pasos que se requiere para el cumplimiento de cada una de las actividades con los documentos para llevar a cabo cada proceso.</p> <p>8. ¿Para el cumplimiento de objetivos y estrategias de la municipalidad que se plantea?</p> <p>La Jefe manifiesta que se proponen ordenanzas y resoluciones al Concejo Cantonal que permitan dar cumplimiento a los objetivos y estrategias planteadas en la entidad.</p> <p>9. ¿Qué normas aplica para la selección y capacitación del personal?</p> <p>El Jefe indica que aplica normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>10. ¿ La valoración y clasificación de puestos institucionales como la realiza?</p> <p>Se la realiza a través de la elaboración y aplicación de manuales descriptivos de valoración y clasificación de puestos.</p> <p>11. ¿Cada que tiempo presenta informes acerca de la gestión administrativa del departamento ?</p> <p>El Jefe manifiesta que entrega informes periódicamente ante la maxima autoridad de la municipalidad para una correcta toma de desiciones</p>		
PREPARADO POR: S.K.M.S.	FECHA: 06-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U	FECHA: 07-04-2017	


	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: center;">AC_CP2 3/3</p>
ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO		
<p>12. ¿Qué tipo de informes elabora y presenta como Jefe del departamento de recursos humanos? Se elaboran informes de negociaciones de contratos colectivos, contratación del personal, ajuste salarial, informes de reporte de horas extras, vacaciones y permisos laborales.</p> <p>13. ¿Se encuentra bien la estructura orgánica del departamento de Recursos Humanos? El Jefe indica que si está bien establecida la estructura orgánica del departamento de acuerdo a la necesidades del mismo.</p> <p>14. ¿Que clase de proyectos elabora como Jefe del departamento de recursos humanos El Jefe manifiesta que elabora proyectos de estutos, normativa interna y manuales del talento humano.</p> <p>15. ¿Sobre la base de que norma estructura la planificación del talento humano institucional? Se estructura sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.</p>		
PREPARADO POR: S.K.M.S.	FECHA: 06-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U	FECHA: 07-04-2017	


	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center"> AC_CP3 1/1 </p>
<p align="center">ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO</p>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; background-color: #f8d7da; padding: 10px; border-radius: 10px;"> <p>FORTALEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de un Organigrama Funcional • Manual de clasificación de puestos • Sistemas informáticos actualizados • Manual de competencias </div> <div style="width: 45%; background-color: #d4edda; padding: 10px; border-radius: 10px;"> <p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada selección de personal. • Insuficiente capacitación al personal. • Falta de evaluación del desempeño. • Falta de indicadores de gestión. </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <div style="background-color: #fff3f3; padding: 10px; border-radius: 15px; display: inline-block;"> <p>FODA</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; background-color: #d1ecf1; padding: 10px; border-radius: 10px;"> <p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vinculación con otras Instituciones Públicas. • Capacitaciones por Instituciones Publicas • Leyes que respaldan al servidor público (LOSEP). • Tecnología </div> <div style="width: 45%; background-color: #d1ecf1; padding: 10px; border-radius: 10px;"> <p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios políticos en la administración. • Modificación o aprobación de nuevas leyes </div> </div>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S.</p>	<p>FECHA: 07-04-2017</p>	
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>	<p>FECHA: 12-04-2017</p>	


	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: center;">AC_CP4 1/1</p>
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO		
<p>El Control Interno permite a la administración tener la seguridad de que los informes en los que se basan sus decisiones son de confiabilidad; de allí que los controles internos ayudan a salvaguardar el cumplimiento de las políticas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 212 numeral 1 y 3 de la Constitución de la Republica de Ecuador • Artículo 7 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado • Acuerdo 039 CG 2009 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos: <ul style="list-style-type: none"> 100 NORMAS GENERALES 200 AMBIENTE DE CONTROL 300 EVALUACIÓN DE RIESGO 400 ACTIVIDADES DE CONTROL 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN • LOSEP, Ley Orgánica del Servidor Público • Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Decentralización 		
PREPARADO POR: S.K.M.S.	FECHA: 07-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U	FECHA: 12-04-2017	


FASE II: PLANIFICACIÓN


	<p>GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p>AC_P1 1/3</p>
<p>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</p>		
<p>1. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA</p>		
<p>1.1. Información general</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas constituye una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; con facultad para ejercer funciones de participación ciudadana, legislación, fiscalización y ejecutiva.</p>		
<p>1.2. Enfoque a</p> <p>La auditoría está orientada a evaluar la eficiencia y la eficacia de la Unidad de Administración del Talento Humano.</p>		
<p>1.3. Objetivo</p> <p>Realizar una Auditoría de Gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal La Joya de los Sachas, período 2016.</p>		
<p>1.4. ALCANCE</p> <p>La Auditoría de Gestión comprende la evaluación del sistema de Control Interno y el análisis de indicadores, del período 2016 en la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal La Joya de los Sachas.</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S.</p>	<p>FECHA: 17-04-2017</p>	
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>	<p>FECHA: 21-04-2017</p>	

	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: right;">AC_P1 2/3</p>
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA		
<p>2. REQUERIMIENTOS DE AUDITORÍA</p> <p>✓ Informe final de Auditoría de Gestión a la Unidad de Administración del Talento Humano, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.</p>		
<p>3. FECHAS DE INTERVENCIÓN</p>		
<p>Orden de trabajo Inicio de auditoría en la municipalidad. Finalización del proceso en el GADMJS. Debate de los resultados del examen. Emisión del informe de auditoría de gestión.</p>	<p>21 de marzo del 2017 05 de abril del 2017 23 de junio del 2017 26 de junio del 2017 04 de julio del 2017</p>	
<p>4. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO</p>		
<p>Ing. Diana Vargas Ing. Luis Orna Srta. Silvia Mendoza</p>	<p>Supervisora Auditor Senior Auditora Junior</p>	
<p>5. DÍAS PRESUPUESTADOS</p> <p>Se requiere de 90 días laborables distribuidos en las siguientes fases:</p> <p>FASE I Conocimiento Preliminar FASE II Planificación FASE III Ejecución FASE IV Comunicación de Resultados</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S.</p>	<p>FECHA: 17-04-2017</p>	
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>	<p>FECHA: 21-04-2017</p>	


	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center">AC_P1 3/3</p>
<p align="center">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</p>		
<p>6. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</p>		
<p>Materiales</p> <p>Impresiones-copias</p> <p>Libros</p> <p>Internet</p> <p>Víaticos</p> <p>Alimentación</p> <p>Transporte</p>	<p>USD. 100,00</p> <p>USD. 30,00</p> <p>USD. 20,00</p> <p>USD. 60,00</p> <p>USD. 50,00</p>	
<p>7. COLABORACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano.</p> <p>Funcionarios de la UA Talento Humano y del GADM La Joya de los Sachas.</p>		
<p>8. OTROS ASPECTOS</p> <p>La planificación fue realizada en base a la información obtenida en fase de conocimiento preliminar.</p> <p>Los documentos correspondientes al archivo permanente fue organizado.</p>		
<p>9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</p> <p>-----</p> <p>Ing. Diana Vargas</p> <p>SUPERVISORA</p> <p>-----</p> <p>Srta. Silvia Mendoza</p> <p>AUDITOR JUNIOR</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S.</p>	<p>FECHA: 17-04-2017</p>	
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>	<p>FECHA: 21-04-2017</p>	


	GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	AC_P2 <small>1/3</small>	
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA			
<p>Objetivo General:</p> <p>Evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad del departamento de talento humano del GAD Municipal la Joya de los Sachas de la provincia de Orellana durante el período 2016.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el proceso administrativo, normas y políticas que rige al Departamento de Talento humano. 2. Ejecución de una auditoría de gestión al departamento de Talento Humano para determinar la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las actividades. 3. Presentar un informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, en base a procedimientos y normativas vigentes, para una mejor toma de decisiones en la institución. 			
ACTIVIDADES	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR			
Realice una visita de observación del funcionamiento del GADMJS.	AC_CP1	S.K.M.S.	05/04/2017
Efectúe una entrevista al Jefe de la UA Talento Humano.	AC_CP2	S.K.M.S.	06/04/2017
PREPARADO POR: S.K.M.S.		FECHA: 24-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U.		FECHA: 28-04-2017	

	GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	AC_P2 ^{2/3}	
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA			
ACTIVIDADES	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
Analisis FODA del GADMJS	AC_CP3	S.K.M.S.	07/04/2017
Evalué la Estructura de Control Interno.	AC_CP4	S.K.M.S.	07/04/2017
FASE II: PLANIFICACIÓN			
Diseñe los cuestionarios específicos de Control Interno.	AC_E1	S.K.M.S.	10/04/2017
Elabore el Memorándum de Planificación de Auditoría.	AC_P1	S.K.M.S.	17/04/2017
Establezca el Programa de Planificación de la Auditoría.	AC_P2	S.K.M.S.	24/04/2017
FASE III: EJECUCIÓN			
Emplear los Cuestionarios específicos de Control Interno.	AC_E1	S.K.M.S.	08/05/2017
Formular la Matriz de ponderación de Riesgo y Confianza.	AC_E2	S.K.M.S.	15/05/2017
Analice el POA de UA Talento Humano 2016.	AC_E3	S.K.M.S.	22/05/2017
PREPARADO POR: S.K.M.S.		FECHA: 24-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U.		FECHA: 28-04-2017	

	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center">AC_P2 <small>3/3</small></p>	
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA			
ACTIVIDADES	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
Determine los Indicadores de Gestión.	AC_E4	S.K.M.S.	29/05/2017
Procesar las Hojas de resumen de Hallazgos.	AC_E5	S.K.M.S.	12/06/2017
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
Convoque a Conferencia Final para lectura del borrador del informe	AC_CR1	S.K.M.S.	26/06/2017
Remita al GADM La Joya de los Sachas el Informe de Auditoría de Gestión a la UA de Talento Humano.	AC_CR2	S.K.M.S.	04/07/2017
PREPARADO POR: S.K.M.S.		FECHA: 24-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U.		FECHA: 28-04-2017	

FASE III: EJECUCIÓN

		GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016		AC_E1 1/9
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO AMBIENTE DE CONTROL				
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
01	¿Cuenta la entidad con un código de ética?		X	No cuenta la entidad con un código de ética H AC_E5 1/9
02	¿ La prestación de los servicios relativos a la gestión del talento humano se organizan, dirigen y supervisan?	X		
03	¿Se elaboran proyectos de reglamentos que regulen las operaciones de los servicios a su cargo?	X		
04	¿ Se supervisa la ejecución del presupuesto de la dotación de servicios institucionales?	X		
05	¿La misión y visión de la municipalidad se encuentran actualizados?	X		
06	¿Se implementan programas de servicios al personal?	X		
07	¿Existe descripciones formales e informales acerca de las funciones que comprenden tareas específicas?	X		
	PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017
	APROBADO POR: D.E.V.U			FECHA: 09-05-2017

		GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016			AC_E1 2/9
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	
08	¿Se realizan indicadores de gestión para supervisar y evaluar la gestión administrativa del departamento de Recursos Humanos ?		X	No se realizan indicadores de gestión H AC_E52/9	
09	¿Existe un Plan Operativo Anual?	X			
10	¿ Para la elaboración, ejecución, del Plan Operativo Anual se coordina con las diferentes dependencias?	X			
11	¿El personal del Departamento está organizado en base a un organigrama?	X			
12	¿Se desarrollan estrategias de liderazgo que permitan el trabajo en equipo?	X			
13	¿Se emiten autorizaciones para el uso de transporte y bienes institucionales?	X			
14	¿Se encuentra definido el Organigrama Estructural de la Municipalidad?	X			
PREPARADO POR: S.K.M.S				FECHA: 10-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U				FECHA: 09-05-2017	



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS
AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

AC_E1 3/9

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
15	¿Se dirige el diseño y ejecución de programas informáticos, de telecomunicaciones y tecnología administrativa?	X		
16	¿Se coordina con los Directores de procesos, actividades y eventos propios de cada uno?	X		
17	¿Se realiza la prestación de servicios de auxiliares y de apoyo a las diferentes unidades administrativas?	X		
18	¿Se supervisa la ejecución de programas de servicios generales de bodega, mantenimiento, adquisición y suministro?	X		
19	¿Se capacita al personal del GADM de acuerdo a sus funciones?	X		
20	¿Cuenta con un modelo de indicadores que permitan medir la efectividad e impacto de las capacitaciones?		X	No cuentan con indicadores
21	¿Los objetivos institucionales ayudan al cumplimiento de la misión y visión de la Municipalidad?	X		
	PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017
	APROBADO POR: D.E.V.U			FECHA: 09-05-2017



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

AC_E1 4/9

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
22	¿Se diseña, organiza y programa los servicios de administración de bienes?	X		
23	¿Se actualizan con frecuencia los objetivos institucionales?	X		
24	¿Se hallan definidas las líneas de autoridad y responsabilidad en cada uno de los departamentos de la municipalidad?	X		
25	¿Existe un buen ambiente de trabajo entre los empleados del municipio y sus directivos?	X		
26	¿Se elaboran programas de seguros generales de bienes y personal de la municipalidad?	X		
27	¿Presenta informes de provisión de costos, evaluación y control sobre la prestación de los servicios a su cargo y el cumplimiento de planes y programas?	X		
28	¿Elabora y presenta informes de rendición de cuentas?	X		
29	¿Se verifica que los aspirantes a un cargo público cumplan con las competencias requeridas para el puesto de trabajo?		X	Falta de verificación en el proceso de selección del personal H AC_E5 3/9
30	¿En la institución se ha implementado la seguridad industrial, higiene y seguridad?	X		
	TOTAL Σ	27	3	
	PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017
	APROBADO POR: D.E.V.U			FECHA: 09-05-2017

CÁLCULO		DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE:		
Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{CP} * 100$ $NC = \frac{27}{30} * 100$ $NC = 90\%$	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 90$ $NR = 10\%$	Bajo	Moderado	Alto
		15%-50%	51%-75%	76%-95%
		RIESGO		
		Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%

Análisis: Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente Dirección Administrativa, se obtuvo que existe un nivel confianza alto del 90% y a pesar de que no existe un código de ética, no se ha establecido los indicadores de gestión y no se verifica los requisitos establecidos en el proceso de selección y contratación del personal, el nivel de riesgo es bajo con el 10%.



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

AC_E1 5/9

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
01	¿Se garantiza el óptimo funcionamiento de la Unidad del Talento Humano?	X		
02	¿Se supervisa si se está dando cumplimiento con las funciones asignadas a los funcionarios del departamento ?		X	No se supervisa el cumplimiento de funciones asignadas H AC_E5 4/9
03	¿Se potencia las habilidades, conocimientos destrezas y competencias del talento humano?	X		
04	¿Se elabora el plan de talento humano?	X		
05	¿Ejecuta el plan y presupuesto del talento humano?	X		
06	¿Elabora informes de negociaciones de contratos colectivos, contratación del personal y ajuste salarial ?	X		
07	¿Se elabora informes de reporte de horas extras, vacaciones y permisos laborales?	X		
PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017	
APROBADO POR: D.E.V.U			FECHA: 10-05-2017	



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

AC_E1 6/9

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
08	¿Se realiza la evaluación al desempeño a todo el personal de la entidad?		X	No se evalúa el desempeño de cada uno de los servidores de la entidad H AC_E5 5/9
09	¿Se archiva los expedientes individuales de historia laboral y estadísticas del personal?	X		
10	¿Se realiza la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada funcionario?	X		
11	¿ Existe manual de clasificación de puestos?	X		
12	¿Se actualiza periódicamente el manual de clasificación de puestos?	X		
13	¿ Se elaboran políticas que describan las prácticas apropiadas, conocimiento y experiencia del personal?	X		
14	¿Para la selección del personal se convoca a concurso?	X		
15	¿Se establecen políticas y procedimientos para contratar al personal?	X		
	PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017
	APROBADO POR: D.E.V.U			FECHA: 10-05-2017



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

AC_E1 7/9

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
16	¿ Se verifica las referencias profesionales en el reclutamiento del personal?	X		
17	¿Se incentiva al personal con la constante preparación y actualización?	X		
18	¿Se vigila el cumplimiento de ordenanzas y reglamentos de la municipalidad?	X		
19	¿Para el óptimo funcionamiento de la entidad se asesora y proporciona la información oportuna a los funcionarios?	X		
20	¿Se mantiene actualizado el manual de funciones?	X		
21	¿ El personal del departamento de recursos recibe capacitaciones ?	X		
22	¿Las capacitaciones van acorde al cargo y puesto asignado?	X		
23	¿Las capacitaciones que recibe el personal son de forma continua?	X		
24	¿El presupuesto asignado para capacitaciones fue utilizado?	X		
	TOTAL Σ	22	2	
	PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017
	APROBADO POR: D.E.V.U			FECHA: 10-05-2017

CÁLCULO		DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE:		
Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{CP} * 100$ $NC = \frac{22}{24} * 100$ $NC = 92\%$	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 92$ $NR = 8\%$	Bajo	Moderado	Alto
		15%-50%	51%-75%	76%-95%
		RIESGO		
		Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%

Análisis: Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente Administración de Talento Humano, se obtuvo que existe un nivel de confianza alto con el 92%, a pesar de que no se supervisa el cumplimiento de las funciones y no se realizan las evaluaciones del desempeño, el nivel de riesgo es bajo con el 8%. Con lo cual se determina que los procesos ejecutados por la Unidad de Talento Humano son confiables.



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS
AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

AC_E1 8/9

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿En la entidad se identifican los riesgos que puedan afectarla?	X		
2	¿Se analizan los perfiles de riesgo y controles relacionados con el mapa de riesgo?	X		
3	¿Se emplean técnicas y procedimientos que disminuyan la ocurrencia e impacto de riesgo?	X		
4	¿La entidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos?		X	No cuenta con un plan de mitigación de riesgos H AC_E5 6/9
5	¿Los riesgos son clasificados de acuerdo a la importancia?		X	No se clasifican los riesgos de acuerdo a la importancia H AC_E5 7/9
6	¿Los riesgos son evaluados de acuerdo a la posibilidad de ocurrencia y el efecto que puede causar?		X	No se valora el riesgo de acuerdo a la probabilidad y el impacto H AC_E5 8/9
	TOTAL Σ	3	3	
	PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017
	REVISADO POR: D.E.V.U			FECHA: 11-05-2017

CÁLCULO		DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE:		
Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{CP} * 100$ $NC = \frac{3}{6} * 100$ $NC = 50\%$	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 50$ $NR = 50\%$	Bajo	Moderado	Alto
		15%-50%	51%-75%	76%-95%
		RIESGO		
		Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%

Análisis: Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente evaluación de riesgos, se obtuvo que existe un nivel confianza bajo con el 50%, ya que no se ha evaluado los riesgos de acuerdo a su importancia y no se ha elaborado el Plan de Mitigación de Riesgos, por lo cual se determina que el nivel de riesgo es alto con el 50%.



GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016


AC_E1 9/9


EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Posee una adecuada coordinación de información entre las diferentes dependencias de la entidad?		X	No cuentan con un manual de procedimientos del sistema de información y comunicación H AC_E5 9/9
2	¿Se maneja y controla la información a través de un sistema informático?	X		
3	¿Las comunicaciones verbales y escritas se realizan de manera clara y oportuna con todo el personal de la municipalidad?	X		
4	¿Existe una comunicación abierta entre los directivos y el personal de la entidad?	X		
5	¿Existe comunicación abierta con los auditores externos?	X		
6	¿La entidad cuenta con canales de información y comunicación?	X		
	TOTAL Σ	5	1	
	PREPARADO POR: S.K.M.S			FECHA: 10-04-2017
	APROBADO POR: D.E.V.U			FECHA: 12-06-2017

CÁLCULO		DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE:		
Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{CP} * 100$ $NC = \frac{5}{6} * 100$ $NC = 83\%$	NR = 100 - NC NR = 100 - 83 NR = 17%	Bajo	Moderado	Alto
		15%-50%	51%-75%	76%-95%
		RIESGO		
		Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%

Análisis: Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente Información y Comunicación, se obtuvo que existe un nivel de confianza alto con el 83%, ya que se maneja y controla la información por medio de un sistema informático, el nivel de riesgo es bajo con el 17% a pesar de que no cuentan con un manual de procedimientos sobre el sistema de información y comunicación.

	GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	AC_E2 1/2				
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA						
FÓRMULA ➤ Por medio de las siguientes fórmulas se calculó el nivel de confianza y riesgo de los cuestionarios de Control Interno, aplicados a los funcionarios del GADM La Joya de los Sachas. <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Nivel de Confianza</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">Nivel de Riesgo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ </td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> $NR = 100 - NC * 100$ </td> </tr> </table> <p>Dónde: NC= Nivel de confianza CT= Calificación total CP= Calificación prevista NR= Nivel de riesgo</p>			Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	$NR = 100 - NC * 100$
Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo					
$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	$NR = 100 - NC * 100$					
PREPARADO POR: S.K.M.S		FECHA: 06-06-2017				
APROBADO POR: D.E.V.U		FECHA: 09-06-2017				

	GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	AC_E2 1/2																		
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA																				
CÁLCULO																				
<p>➤ A continuación se presenta el detalle del cálculo realizado para ponderar los resultados obtenidos de los cuestionarios de control interno, en la matriz de Riesgo y Confianza.</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">COMPONENTE</th> <th style="text-align: center;">PONDERACIÓN</th> <th style="text-align: center;">CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ambiente de Control</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">27</td> </tr> <tr> <td>Actividades de Control</td> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: center;">22</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Riesgos</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Información y comunicación</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTAL Σ</td> <td style="text-align: center;">66</td> <td style="text-align: center;">57</td> </tr> </tbody> </table>			COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	Ambiente de Control	30	27	Actividades de Control	24	22	Evaluación de Riesgos	6	3	Información y comunicación	6	5	TOTAL Σ	66	57
COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN																		
Ambiente de Control	30	27																		
Actividades de Control	24	22																		
Evaluación de Riesgos	6	3																		
Información y comunicación	6	5																		
TOTAL Σ	66	57																		
$CP = \frac{CT * 100}{PT}$																				
$CP = \frac{57 * 100}{66} * 100$																				
<p>CP=86% Confianza Alta – Riesgo Bajo</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">CONFIANZA</td> <td style="text-align: center;">Baja</td> <td style="text-align: center;">Moderada</td> <td style="text-align: center;">Alta</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% -75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Alto</td> <td style="text-align: center;">Moderado</td> <td style="text-align: center;">Bajo</td> <td style="text-align: center;">RIESGO</td> </tr> </table>			CONFIANZA	Baja	Moderada	Alta			15% - 50%	51% -75%	76% - 95%			Alto	Moderado	Bajo	RIESGO			
CONFIANZA	Baja	Moderada	Alta																	
	15% - 50%	51% -75%	76% - 95%																	
	Alto	Moderado	Bajo	RIESGO																
PREPARADO POR: S.K.M.S		FECHA: 06-06-2017																		
APROBADO POR: D.E.V.U		FECHA: 09-06-2017																		

ANÁLISIS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS

Durante el periodo de auditoría se evidenció que se dió cumplimiento del Plan Operativo Anual período 2016 del Departamento de Recursos Humanos del GAD Municipal La Joya de los Sachas, que se detalla a continuación:

POA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 2016		
DESCRIPCIÓN		CUMPLIMIENTO
Objetivo N° 1.- Fortalecer la Unidad de Talento Humano para mejorar la Estructura Organizacional.		25,61 % Eficiencia ≠ AC_E4 2/3 Indicador de Productos implementados.
Implementar productos de la consultoría de Talento Humano. (Proyectos de Actaulización del manual de procesos, funciones y remuneraciones del GAD Municipal La Joya de los Sachas)		25% Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador de productos implementados.
Gestionar la creación de nuevas partidas presupuestarias para contratar al personal. (Analista jurídico)		100% Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador creación de partidas presupuestarias.
Realizar capacitaciones a todo el personal de la entidad.		59,34% Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador de personal capacitado. H AC_E5 10/10
Realizar evaluaciones del desempeño a todo el personal.		50,62% Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador evaluación del desempeño. H AC_E5 5/10
Monto Asignado \$ 4200.00	Monto Ejecutado \$ 4100.00	97,62% Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador ejecución de presupuesto.


POA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 2016		
DESCRIPCIÓN		CUMPLIMIENTO
Objetivo N° 2.- Implementar la Seguridad Industrial, higiene y seguridad en la institución.		100 % Eficiencia ≠ AC_E4 2/3 Indicador Plan de Seguridad ejecutado.
Seguimientos al Plan de Seguridad industrial y salud ocupacional.		100% Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador seguimiento al Plan de seguridad y salud.
Asistencia al personal sobre temas de seguridad y salud.		63,49% Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador de proyectos implementados.
Monto Asignado \$ 1800.00	Monto Ejecutado \$ 1800.00	100 % Eficacia ≠ AC_E4 1/3 Indicador ejecución de presupuesto.


FICHA TÉCNICA DE INDICADORES


AC_E4 1/2


NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	ANÁLISIS
EFICACIA		
Productos implementados	$\frac{\text{Total de productos implementados}}{\text{Total de productos planificados}} * 100 = \frac{3}{12} * 100 = 25\%$	No se implementó el 75% de los productos planificados ✓
Partidas presupuestarias creadas	$\frac{\text{Total de partidas presupuestarias creadas}}{\text{Total gestiones realizadas}} * 100 = \frac{1}{1} * 100 = 100\%$	Se gestionó una partida presupuestaria la cual fue aprobada en sesión de consejo ✓
Personal capacitado	$\frac{\text{Total de personal capacitado}}{\text{Total de personal de la entidad}} * 100 = \frac{143}{241} * 100 = 59,34\%$	No se capacitó al 40,66 % del personal del GADMJS. ✓
Evaluación del Desempeño	$\frac{\text{Total de personal evaluado}}{\text{Total de personal de la entidad}} * 100 = \frac{122}{241} * 100 = 50,62\%$	No se evaluó al 49,38% de los servidores de la entidad. ✓
Ejecución de presupuesto Objetivo 1	$\frac{\text{Total Presupuesto ejecutado}}{\text{Total Presupuesto asignado}} * 100 = \frac{\$4100}{\$4200} * 100 = 97,62\%$	Se ejecutó el 97,62% del presupuesto asignado. ✓
Seguimientos al Plan de seguridad y salud ocupacional	$\frac{\text{Total de seguimientos ejecutados}}{\text{Total de seguimientos planificados}} * 100 = \frac{12}{12} * 100 = 100\%$	Se cumplió con el 100% de seguimientos al plan de seguridad. ✓
Asistencia al personal en temas de seguridad y salud	$\frac{\text{Total de personal atendido}}{\text{Total de personal de la entidad}} * 100 = \frac{153}{241} * 100 = 63,49\%$	No se atendió al 36,51 % del personal de la entidad en temas de seguridad y salud. ✓
Ejecución de presupuesto Objetivo 2	$\frac{\text{Total Presupuesto ejecutado}}{\text{Total Presupuesto asignado}} * 100 = \frac{\$1800}{\$1800} * 100 = 100\%$	Se ejecutó el 100% del presupuesto asignado. ✓


EFICIENCIA		
Productos creados	$= \frac{\text{Porcentaje de Productos implementados}}{\text{Porcentaje de presupuesto ejecutado}} * 100 =$ $\frac{25}{97,62} * 100 = \mathbf{25,61\%}$	La implementación de productos se realizó con el 25,61% de eficiencia ✓
Plan de seguridad ejecutado	$= \frac{\text{Porcentaje de seguimientos realizados}}{\text{Porcentaje de presupuesto ejecutado}} * 100 =$ $\frac{100}{100} * 100 = \mathbf{100\%}$	El plan de seguridad y salud ocupacional fue ejecutado con el 100% de eficiencia. ✓
ECONOMÍA		
Gasto Capacitación	$= \frac{\text{Gasto presupuestado de capacitación}}{\text{Número total de personal de la entidad}}$ $= \frac{\$2200}{241} = \mathbf{\$ 9,13}$ $= \frac{\text{Gasto anual de capacitación}}{\text{Número total de personal capacitado}}$ $= \frac{\$2130}{143} = \mathbf{\$ 14,90}$ $= \frac{\text{Gasto real de capacitación}}{\text{Gasto presupuestado}}$ $= \frac{\$14,90}{\$ 9,13} = \mathbf{1,63}$	Se verificó que no existe economía en el proceso de capacitación, ya que se gasta el 0,63 más de lo programado para cada uno de los servidores. ✓ H AC_E5 10/10
ECOLOGÍA		
Reducción de consumo de papel	$= \frac{\text{Cantiddde kilos de papel reciclado}}{\text{Cantidad de kilos de papel utilizado}} * 100 =$ $\frac{\quad}{\quad} * 100 = \%$	El departamento de Recursos humanos no cuenta con indicadores ecológicos, por ello se deja establecido el indicador para evaluar el siguiente período. ✓


	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center">AC_E5 1/9</p>
<p align="center">EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS</p>		<p align="center">REFERENCIA</p>
<p align="center">INEXISTENCIA EN LA ENTIDAD DE UN CÓDIGO DE ÉTICA</p>		<p align="center">AC_E1 1/10</p>
<p>Condición La municipalidad no cuenta con un código de ética que rija en el comportamiento del equipo humano que conforma el GADM La Joya de los Sachas.</p>		
<p>Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.200-1 Integridad y Valores Éticos señala: La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.</p>		
<p>Causa No contar en forma escrita con un código de ética en los que se establezcan los principios y valores éticos.</p>		
<p>Efecto Al no contar la entidad con un código de ética puede provocar que el personal no realice sus actividades en orden, integridad, disciplina y profesionalismo.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La Entidad no cuenta con un código de ética en el que se determine y promueva la integridad y valores éticos, que vayan en beneficio y desarrollo de los procesos y actividades de la entidad.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Al Departamento de Recursos Humanos y Administración General, deberán realizar un código de conducta que contengan principios y valores éticos que rijan la conducta del personal.</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S</p>		<p>FECHA: 12-06-2017</p>
<p>APROBADO POR D.E.V.U</p>		<p>FECHA: 23-06-2017</p>


	GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	AC_E5 2/10
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		
HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS		REFERENCIA
FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN		AC_E1 2/9
Condición No evalúa la gestión administrativa del departamento de recursos humanos a través de indicadores de gestión.		
Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.200-02 Administración Estratégica señala: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.		
Causa No se ha realizado el respectivo análisis para determinar los indicadores de gestión para el departamento de recursos humanos		
Efecto: No ha permitido evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como tampoco los niveles de eficiencia del personal.		
CONCLUSIÓN: No se determinado los indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades programadas para el departamento de Recursos Humanos.		
RECOMENDACIÓN: Al Jefe de Recursos Humanos, deberá implementar indicadores de gestión que permitan evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión administrativa del departamento.		
PREPARADO POR: S.K.M.S		FECHA: 12-06-2017
APROBADO POR: D.E.V.U		FECHA: 23-06-2017


	<p align="center">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p align="right">AC_E5 3/10</p>
<p align="center">EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS</p>		<p align="center">REFERENCIA</p>
<p>INADECUADA SELECCIÓN DEL PERSONAL</p>		<p align="center">AC_E1 4/9</p>
<p>Condición Selección de personal sin cumplir con los requisitos establecidos en el manual de clasificación de puestos.</p>		
<p>Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No. 407-03 Incorporación de personal indica: Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.</p>		
<p>Causa Falta de evaluación y verificación de los requisitos que exige el manual de clasificación para cada puesto.</p>		
<p>Efecto Contratación de personal no idóneo, con lo cual su desempeño es ineficiente y no ayuda en la gestión institucional.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: En el proceso de selección de personal no se verifica los requisitos para cada cargo según el manual de clasificación de puestos, por lo cual se contrata al personal sin garantizar su rendimiento laboral.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Al Jefe de Recursos Humanos, deberá verificar que el aspirante cumpla con el nivel de competencia profesional, requerida en el manual de clasificación de puestos, para asegurar que sus funciones se ejecuten eficientemente y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S</p>		<p>FECHA: 12-06-2017</p>
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>		<p>FECHA: 23-06-2017</p>


	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	AC_E5 4/10
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		
HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS		REFERENCIA
INSUFICIENTE SUPERVISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ASIGNADAS.		AC_E1 5/9
Condición Ausencia de supervisión en las funciones asignadas a cada servidor del departamento de Talento Humano, por lo cual no se verifica su cumplimiento.		
Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.		
Causa Falta de implementación de políticas de supervisión en las actividades realizadas por el personal de la entidad.		
Efecto No tener un conocimiento claro si las acciones se desarrollan de manera correcta y en forma oportuna.		
CONCLUSIÓN: No se supervisa el cumplimiento de las funciones asignadas, ya que no se ha establecido políticas que aseguren el cumplimiento efectivo de las actividades desarrolladas.		
RECOMENDACIÓN: Al Jefe de Recursos Humanos: Deberá implementar procedimientos de supervisión a las actividades, de forma constante para asegurar que se cumplan las metas y objetivos en el departamento de Recursos Humanos.		
PREPARADO POR: S.K.M.S		FECHA: 12-06-2017
APROBADO POR: D.E.V.U		FECHA: 23-06-2017


	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center">AC_E5 5/10</p>
<p align="center">EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS</p>		<p align="center">REFERENCIA</p>
<p>FALTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		<p align="center">AC_E1 6/9</p>
<p>Condición No se evalúa el desempeño a cada uno de los funcionarios del GAD Municipal La Joya de los Sachas.</p>		
<p>Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.407-04 Evaluación del Desempeño La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.</p>		
<p>Causa Falta de planificación y verificación de las evaluaciones del desempeño a todo el personal.</p>		
<p>Efecto No permite determinar el rendimiento del trabajo realizado por los servidores, para atender posibles falencias o necesidades, como capacitación y promoción.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: No se evalúa el desempeño a todos los servidores del Municipio, lo cual no permite comprobar la eficiencia en las actividades planificadas, para fortalecer sus debilidades y motivar su promoción.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Al Jefe de Recursos Humanos: Planificar periódicamente la evaluación del desempeño, bajo criterios técnicos para cada puesto de trabajo y verificar que se haya evaluado a cada uno de los funcionarios de la entidad, ayudando de esta manera a cumplir con los planes establecidos..</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S</p>		<p>FECHA: 12-06-2017</p>
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>		<p>FECHA: 23-06-2017</p>

	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center">AC_E5 6/10</p>
<p align="center">EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">REFERENCIA</p>	
<p>NO CUENTAN CON UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS</p>	<p align="center">AC_E1 8/9</p>	
<p>Condición El plan de mitigación de riesgos no ha sido establecido en la Municipalidad.</p>		
<p>Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.300-02 Plan de Mitigación de Riesgos Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.</p>		
<p>Causa No tener un conocimiento claro acerca de los riesgos internos y externos que pueden afectar a la entidad.</p>		
<p>Efecto No contar con mecanismos que ayuden a reducir la eventualidad, ocurrencia y efecto negativo del impacto.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La entidad no cuenta con mecanismos necesarios para mitigar los riesgos que permitirían disminuir los efectos adversos del evento.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN A los Directivos: Elaborar un plan de mitigación de riesgos, que permitan valorar los riesgos que puedan afectar a la entidad impidiendo el logro de objetivos.</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S</p>	<p>FECHA: 12-06-2017</p>	
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>	<p>FECHA: 23-06-2017</p>	

	GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	AC_E5 7/10
	EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO	
HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS	REFERENCIA	
DEFICIENTE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	AC_E1 8/9	
Condición Existe una deficiencia en la clasificación de los riesgos, pues no se ha previsto su mitigación.		
Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.300-01 Identificación de Riesgos Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.		
Causa No realizan la previsión de un hecho adverso que pueda afectar a la entidad.		
Efecto No se conocen oportunamente los riesgos que puedan afectar a la entidad.		
CONCLUSIÓN: La Entidad no realiza la identificación de riesgos de forma pertinente para que sean contrarrestados de manera oportuna.		
RECOMENDACIÓN: A los Directivos: Deberán identificar los riesgos que puedan afectar el logro de metas y objetivos de la entidad, de manera que permitan prever y afrontar los riesgos sin problemas.		
PREPARADO POR: S.K.M.S		FECHA: 12-06-2017
APROBADO POR: D.E.V.U		FECHA: 23-06-2017

	<p align="center"> GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 </p>	<p align="center"> AC_E5 8/10 </p>
<p align="center">EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">REFERENCIA</p>	
<p align="center">NO SE VALORA LA PROBABILIDAD DE EXISTENCIA DE RIESGO</p>	<p align="center">AC_E1 8/9</p>	
<p>Condición No se valora la probabilidad e impacto de ocurrencia de riesgo.</p>		
<p>Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.300-03 Valoración de los Riesgos La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.</p>		
<p>Causa No se ha considerado el hecho de un evento negativo que pueda afectar a la entidad.</p>		
<p>Efecto El desconocer la probabilidad de la ocurrencia de riesgo en la entidad no permitirá actuar de manera oportuna y reducir el impacto del mismo.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La entidad no ha realizado un estudio detallado de la probabilidad de ocurrencia de un hecho que perjudique el desarrollo de las actividades en la municipalidad.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: A los Directivos: Realizar una valoración de los riesgos y el impacto que pueden provocar en la entidad, que les permitan a los funcionarios conocer los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S</p>	<p>FECHA: 12-06-2017</p>	
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>	<p>FECHA: 23-06-2017</p>	

	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO</p> <p style="text-align: center;">Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: center;">AC_E5 9/10</p>
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		
HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS	REFERENCIA	
<p>NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	AC_E1 9/9	
<p>Condición No se ha establecido un manual de procedimientos sobre del sistema de información y comunicación.</p>		
<p>Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.500 Información y Comunicación La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.</p>		
<p>Causa Falta de interés de la administración para establecer los controles adecuados del sistema de información y comunicación.</p>		
<p>Efecto Obtención de información no confiable para la toma de decisiones y comunicación inoportuna a los funcionarios del GADM La Joya de los Sachas.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La Municipalidad no ha establecido los procedimientos de control que garanticen la integridad de la información, así mismo no se ha definido los lineamientos de comunicación interna y externa, que permitan informar de manera oportuna a los servidores.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: A los Directivos, deberán implementar procedimientos que garanticen la confiabilidad del sistema de información y comunicación, a fin de que permita suministrar información; segura para evaluar el desempeño y pertinente para que los servidores puedan cumplir con sus responsabilidades.</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S</p>	<p>FECHA: 12-06-2017</p>	
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>	<p>FECHA: 23-06-2017</p>	

	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD DE TALENTO HUMANO Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016</p>	<p style="text-align: center;">AC_E5 10/10</p>
EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO		
HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS		REFERENCIA
FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL		AC_E1 9/9
<p>Condición No se ha capacitado al 40,66% del personal del GADM La Joya de los Sachas y se ha gastado \$ 5,77 más del presupuesto en la capacitación de los servidores.</p>		
<p>Criterio De acuerdo a lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2009) No.407-06 Capacitación y entrenamiento continuo. Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.</p>		
<p>Causa No se ha establecido el plan de capacitación para todo el personal de la entidad.</p>		
<p>Efecto Los funcionarios del GADMJS no han podido desarrollarse profesionalmente, debido a la falta de capacitaciones, disminuyendo su rendimiento laboral.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La Municipalidad no cuenta con un plan de capacitación de acuerdo a la funciones que realizan cada uno de los servidores, lo cual no permite elevar su desempeño.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Al jefe de Recursos Humanos, deberá planificar oportunamente las capacitaciones y entrenamiento de todo el personal de la entidad, en concordancia con el cargo que ejercen, con la finalidad de contribuir a su crecimiento profesional en beneficio de la gestión institucional.</p>		
<p>PREPARADO POR: S.K.M.S</p>		<p>FECHA: 12-06-2017</p>
<p>APROBADO POR: D.E.V.U</p>		<p>FECHA: 23-06-2017</p>

Convocatoria a Conferencia Final del borrador del Informe

Joya De Los Sachas, 26 de junio del 2017.

Ingeniero

José Luis García

**JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS**

Su despacho.

Estimado Ing. García:

Por medio de la presente se convoca a todos los funcionarios auditados a la conferencia final para la lectura del borrador del informe de la “**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL GAD MUNICIPAL LA JOYA DE LOS SACHAS DEL PERÍODO 2016**”, con la finalidad de discutir los resultados de la evaluación del Control Interno y obtener los criterios de ambas partes, que permitan perfeccionar las conclusiones y recomendaciones del informe final.

Atentamente,

Sta. Silvia Mendoza

AUTORA DE LA TESIS



ENTIDAD EXAMINADA

***DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL GAD MUNICIPAL LA
JOYA DE LOS SACHAS***

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

***Informe de Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del GAD
Municipal la Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2016.***

ORELLANA - ECUADOR

2017

***DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL GAD MUNICIPAL LA
JOYA DE LOS SACHAS***

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.

CAPÍTULO I.- Enfoque de la Auditoría

MOTIVO

De acuerdo con la carta de confirmación emitida el 30 de marzo del 2017, por el jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano del GAD Municipal La Joya de los Sachas, se ejecutó la Auditoría de Gestión para examinar las actividades realizadas por el departamento, la misma que fue aprobada como proyecto de investigación por la Comisión de Titulación de la Unidad de Educación a Distancia de la FADE - ESPOCH.

OBJETIVOS

Objetivo General:

Efectuar una Auditoría de Gestión para evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad del departamento de talento humano del GAD Municipal la Joya de los Sachas de la provincia de Orellana durante el período 2016.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar el proceso administrativo, normas y políticas que rige al Departamento de Talento humano para establecer su situación actual dentro de la institución.
- Ejecutar una auditoría de gestión al departamento de Talento Humano para evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad en el cumplimiento de las actividades y la utilización de los recursos.

- Presentar un informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los hallazgos encontrados, para que ayude a los directivos a una mejor toma de decisiones en la institución.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión comprende la evaluación del sistema de Control Interno y el análisis de indicadores, del período 2016 en la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal La Joya de los Sachas.

CAPÍTULO II.- Información de la Institución

MISIÓN

Promover el desarrollo sustentable del entorno territorial, urbano y rural del Cantón la Joya de los Sachas, a través de programar y ejecutar servicios públicos de calidad; mejorar de manera sostenida la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la entrega oportuna y eficiente de servicios sociales y culturales de demanda colectiva.

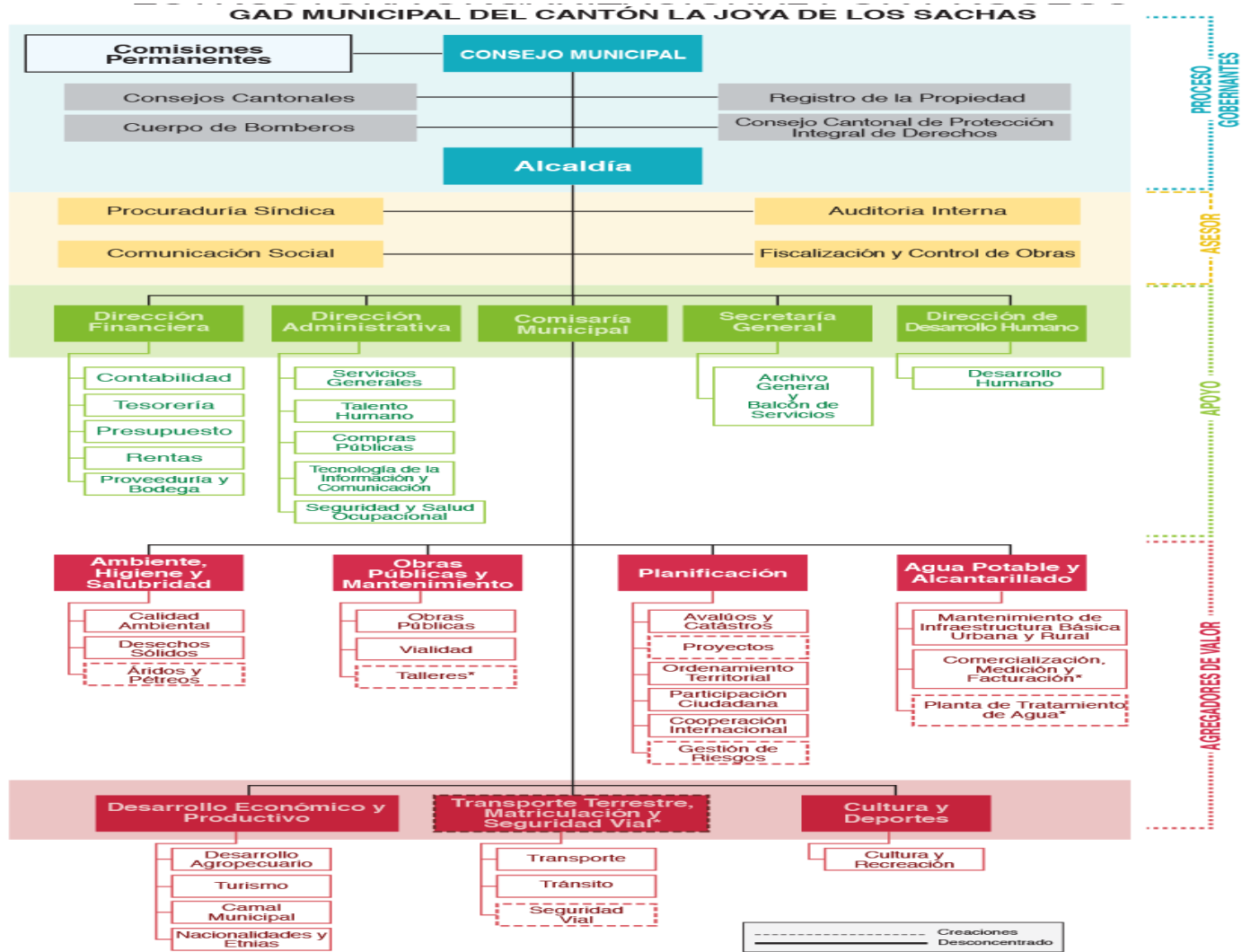
VISIÓN

El Cantón de La Joya de los Sachas, se ha convertido en un territorio equitativo de explotación petrolera, donde se fomenta la sostenibilidad ambiental como eje principal productivo que además potencia la actividad agrícola y ganadera, creando instrumentos de optimización zonal de las cadenas productivas; que contará con un sistema que dinamice la conectividad vial y transporte público entre los centro poblados y sus comunidades, generando corredores de desarrollo integral en la población , dentro de un marco institucional donde la participación ciudadana esté articulada con la gestión política de sus autoridades.

BASE LEGAL

- Estatutos de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento Interno, Orgánico Estructural y Funcional
- Normas de Control Interno para las Instituciones Públicas
- LOSEP, Ley Orgánica del Servidor Público
- Ley del Seguridad Social.
- Resoluciones emitidas por la Autoridad Competente.
- Código de Trabajo
- Código Civil
- Código de Procedimiento Civil
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana

ORGANIGRAMA



CAPÍTULO II.- Resultados Generales

La Auditoría de Gestión permitió determinar conclusiones y recomendaciones relativas a la evaluación del Control Interno y el cumplimiento de objetivos.

1. INEXISTENCIA EN LA ENTIDAD DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

Conclusión: La municipalidad no cuenta con un código de ética que rija en el comportamiento del equipo humano que conforma el GAD, en el que se determine y promueva la integridad y los valores éticos.

Recomendación: Al Departamento de Recursos Humanos y Administración General, deberán realizar un código de ética que contengan los principios y valores éticos, que permitan un desarrollo adecuado de los procesos y actividades, que vayan en beneficio de la entidad.

2. FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN

3.

▪ **Conclusión:** No se determinaron los indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades programadas para el departamento de Recursos Humanos

Recomendación: Al Jefe de Recursos Humanos, deberá implementar indicadores de gestión que permitan evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión administrativa del departamento.

3. INADECUADA SELECCIÓN DEL PERSONAL

▪ **Conclusión:** En el proceso de selección de personal no se verifican los requisitos para cada cargo según el manual de clasificación de puestos, por lo cual se contrata al personal sin garantizar su rendimiento laboral.

- **Recomendación:** Al Jefe de Recursos Humanos, deberá verificar que el aspirante cumpla con el nivel de competencia profesional, requerida en el manual de clasificación de puestos, para asegurar que sus funciones se ejecuten eficientemente y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

4. INSUFICIENTE SUPERVISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ASIGNADAS

- **Conclusión:** No se supervisa el cumplimiento de las funciones asignadas a cada servidor, ya que no se ha establecido procedimientos que aseguren el cumplimiento efectivo de las actividades desarrolladas.
- **Recomendación:** Al Jefe de Recursos Humano, deberá implementar procedimientos de supervisión de las actividades de forma constante para asegurar que se cumplan las metas y objetivos en la entidad.

5. FALTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL

- **Conclusión:** No se evalúa el desempeño a todos los servidores del Municipio, lo cual no permite comprobar la eficiencia en las actividades planificadas, para fortalecer sus debilidades y motivar su promoción.
- **Recomendación:** Al Jefe de Recursos Humanos debe planificar periódicamente la evaluación del desempeño, bajo criterios técnicos para cada puesto de trabajo y verificar que se haya evaluado a cada uno de los funcionarios de la entidad, ayudando de esta manera a cumplir con los planes y programas establecidos.

6. NO CUENTAN CON UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

- **Conclusión:** La entidad no cuenta con mecanismos necesarios para mitigar los riesgos que permitirían disminuir los efectos adversos de un evento a ocurrir.

Recomendación: A los Directivos, deberán elaborar un plan de mitigación de riesgos, que permitan valorar los posibles eventos que puedan afectar a la entidad e impidan el logro de los objetivos.

7. NO SE CLASIFICAN LOS RIESGOS DE ACUERDO A SU IMPORTANCIA

▪ **Conclusión:** La Entidad no realiza la identificación de riesgos de forma pertinente para que sean contrarrestados de manera oportuna.

▪ **Recomendación:** A los Directivos, deberán identificar los riesgos que puedan afectar el logro de metas y objetivos de la entidad, de manera que permitan prever y afrontar los riesgos sin problemas.

8. NO SE VALORA EL RIESGO DE ACUERDO A LA PROBABILIDAD E IMPACTO

▪ **Conclusión:** La entidad no ha realizado un estudio detallado de la probabilidad de ocurrencia de un hecho que perjudique el desarrollo de las actividades en la municipalidad.

▪ **Recomendación:** A los Directivos, realizar una valoración de los riesgos y el impacto que pueden provocar en la entidad, que les permitan a los funcionarios conocer los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.

9. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

▪ **Conclusión:** La Municipalidad no ha establecido los procedimientos de control que garanticen la integridad de la información y que se ajuste al plan estratégico establecido, así mismo no se ha definido los lineamientos de comunicación interna y externa, que permitan informar de manera oportuna a los servidores.

▪ **Recomendación:** A los Directivos, deberán implementar procedimientos que garanticen la confiabilidad del sistema de información y comunicación, a fin de que permita suministrar información segura y pertinente, para que los servidores puedan cumplir con sus responsabilidades, ayudando al logro de los objetivos institucionales.

Además se debe establecer canales de comunicación abiertos, con ello promover la interacción bidireccional, para que los funcionarios aporten al mejoramiento del desempeño del GADM La Joya de los Sachas.

10. FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

- **Conclusión:** La Municipalidad no cuenta con un plan de capacitación de acuerdo a la funciones que realizan cada uno de los servidores, lo cual no permite elevar su desempeño. Además que se está desaprovechando los recursos económicos asignados para ejecutar el plan.

- **Recomendación:** Al jefe de Recursos Humanos, deberá planificar oportunamente las capacitaciones y entrenamiento de todo el personal de la entidad, en concordancia con el cargo que ejercen, con la finalidad de contribuir a su crecimiento profesional en beneficio de la gestión institucional.

CONCLUSIONES

- La Auditoría de Gestión permitió evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados por la unidad de administración del talento humano, midiendo los niveles de eficiencia, eficacia y economía, en cada una de las actividades desarrolladas por los servidores públicos.
- Se realizó una Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del GAD Municipal La Joya de los Sachas, período 2016, aplicando normas y procedimientos de auditoría vigentes, los mismos que permitieron obtener la evidencia competente para determinar la existencia de hallazgos.
- Al concluir auditoría de gestión se presentó un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones, para orientar a los directivos del GAD Municipal La Joya de los Sachas, en una mejor toma de decisiones en beneficio de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Evaluar periódicamente la gestión en las diferentes unidades administrativas, a fin de detectar oportunamente las deficiencias y corregirlas, para cumplir con el plan estratégico de la institución.
- Determinar indicadores de eficiencia, eficacia y economía para medir la gestión institucional, de manera que permita mejorar la productividad de los recursos asignados para el logro de sus objetivos.
- Cumplir con las recomendaciones realizadas por los auditores, lo cual contribuye a fortalecer el control interno de la entidad, garantizando el manejo eficiente de los recursos públicos y el alcance de las metas y objetivos.

BIBLIOGRAFÍA

- Armas, G. (2008). *Auditoría de Gestión conceptos y métodos*. La Habana: Félix Varela.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Obtenido de <http://archivobiblioteca.asambleanacional.gob.ec/2008issuu-espanol>
- Asamblea Nacional Constituyente. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*. Obtenido de <http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/02/C%C3%B3digo-Org%C3%A1nico-de-Organizaci%C3%B3n-Territorial-Autonom%C3%ADa-y-Descentralizaci%C3%B3n-COOTAD.pdf>
- Blanco, L. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos* (2a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Contraloría General del Estado. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica para Auditoría de Gestión*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2012). *Formatos Reglamento elaboración y trámite de informes*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo%20026%20-%20CG%20-%202012%20Formatos%20Reglamento%20elaboracion%20y%20tramite%20informes.pdf>
- Cubero, T. (2009). *Manual Específico de Auditoría de Gestión*. Cuenca: Municipio de Cuenca.

- Cuesta, A. (2010). *Gestión de Talento Humano y del Conocimiento*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- De la Peña, G. (2011). *Auditoría Un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Fonseca, L. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Gaitan, R. (2015). *Control interno y fraudes* (3a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Gill, M. (2010). *Como crear y hacer funcionar una empresa*. Madrid: ESIC, Ediciones.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas. (2015). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón La Joya de los Sachas*. La Joya de los Sachas: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas. (2016). *Estatuto de Gestión Organizacional por procesos*. La Joya de los Sachas: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas. (2017). *Distributivo de Personal de Servidores y Servidoras*. La Joya de los Sachas: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas.
- Gómez, L., Balkin, D., & Cardy, R. (2013). *Gestion de Recursos Humanos*. Perú: IICO Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* (4a. ed.). Quito: Abya - Yala.
- Martinez, J. (2009). *Política Industrial y Tecnología Principios Básicos*. Barcelona: UPC Ediciones.
- Mokate, K. (1999). *Eficacia, Eficiencia, Equidad y Sostenibilidad*. Obtenido de https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/gover_2006_03_eficacia_eficiencia.pdf
- Nava, A. (2011). *Derecho Administrativo Mexicano*. México: FCE EDICIONES.
- Pallerola, J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría: Enfoque teórico - práctico*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Sandoval, M. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México: Red Tercer Milenio S.C.
- Santillana, G. (2013). *Auditoría Interna* (3a. ed.). México: Pearson Educación.
- Whittington, R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría* (14a. ed.). México: McGraw-Hill.

ANEXOS

Anexo 1: Plan Operativo Anual 2016.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

INSTITUCIÓN: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS

UNIDAD OPERATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRATIVA
 OBJETIVO GENERAL: FORTALECER EL GADMCS EN EL ÁMBITO TECNOLÓGICO, FÍSICO Y HUMANO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META DE GESTIÓN DEL OBJETIVO	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META	COSTO	RESPONSABLE	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CLAVES
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO					
Fortalecer la unidad de talento Humano para mejorar la estructura organizacional.	12	12 meses	4.200,00	UATH	implementación de productos de la consultoría del Talento humano para optimización de procesos de desarrollo de la UATH, Gestionar la creación de nuevas partidas para contratar al personal y realizar concursos de méritos y oposición. Capacitaciones y evaluaciones del desempeño.
Implementar la seguridad industrial, higiene y seguridad en la institución	12	12 meses	1.800,00	UATH	Seguimiento de plan de Seguridad y salud ocupacional, supervisión y asistencia al personal en temas de seguridad y salud
SUBTOTAL TOTAL			6.000,00		

Anexo 2: Tabla de Clasificación de puestos específicos.



ESCALAS	GRADOS SEGÚN LA LOSEP	PUESTOS ESPECÍFICOS												RMU 2016
Nivel Jerárquico Superior	5	Alcalde												
		Concejales												
	1	Procuraduría Sindical	Dirección Financiera	Dirección Administrativa	Secretaría General	Dirección Desarrollo Humano	Dirección de Ambiente	Dirección Obras Públicas	Dirección Planificación	Dirección de Agua Potable	Dirección Económico Productivo	Dirección Movilidad y Transporte	Dirección Cultura y Deportes	\$ 2.368
	2/3	Tesorería	Fiscalización	Subprocurador	Cooperación Internacional								\$ 1900 - \$1553	
Escala General de Servicio Civil	13	Comunicación Social	Contabilidad	Presupuesto	Rentas	Bodega y Proveeduría	Servicios Generales	Compras Públicas	Tec. Inf. Com.	Talento Humano	Archivo General	Seguridad y Salud Ocupacional	Desarrollo Humano	\$ 1.553
		Calidad Ambiental	Desechos Sólidos	Áridos y Pétreos	Obras Públicas	Vialidad	Talleres	Avalúos y Catastros	Proyectos	Ordenamiento Territorial	Gestión de Riesgos	Participación Ciudadana		
		Mantenimiento Infraestructura	Comercialización	Fomento Productivo	Desarrollo Turístico	Tránsito y Transporte	Cultura y Recreación	Nacionalidades y Etnias						
	12	Secretaría Derechos	Fiscalizador	Analista de Contabilidad	Abogado de Coactivas	Comisario Municipal	Analista Proyectos Eléctricos	Analista Obras Públicas	Analista Geomática	Analista Planificación Urbana				
11	Analista Jurídico	Analista Trabajo Social	Analista Jurídico (AJ)	Analista de Recaudación	Analista de Presupuesto	Analista de Compras Públicas	Analista de Sistemas	Analista de Talento Humano	Analista Jurídico (TH)	Analista de Nomina	Relacionador Público	Analista de Trabajo Social (SL)	\$ 1.212	

ESCALA	GRADOS SEGÚN LA LOSEP	PUESTOS ESPECIFICOS											RMU 2016	
5		Analista de Ambiente	Supervisor de Recolección	Analista de Desechos Sólidos	Analista de Procesos Administrativos	Topógrafo	Electromecánico	Analista de Proyectos	Topógrafo (P)	Analista de Riesgos	Analista Control Calidad Agua	Analista de Procesos Administrativos		
		Analista de Saneamiento	Analista de Proyectos Urbanos (AP)	Analista de Control Automático	Analista Pecuario	Analista Agrícola	Analista Turístico	Administrador Camal	Analista Control Tránsito	Analista de Cultura y Recreación	Analista de Participación Ciudadana			
	10	Diseñador Gráfico											\$ 1.086	
	9	Asistente Técnico de Proyectos (P)	Coordinador Comisaría	Asistente Técnico de Ambiente		Asistente de Tesorería								\$ 935
	7	Técnico de Archivo	Asistente Jurídico	Inspector de Agua	Técnico de Comunicación Social	Asistente Técnico de Proyectos	Asistente Contable	Notificador de Tesorería	Recaudador	Técnico de Rentas	Notificador	Técnico de Compras Públicas	Asistente Técnico de Sistemas	\$ 880
	Técnico de Talento Humano	Técnico de Archivo	Promotor de Desarrollo Humano	Técnico Matriculación	Promotor de Plazas y Mercados	Inspector Ambiental	Técnico Comunicación (CR)	Asistente Técnico de Obras Públicas	Mecánico	Asistente Técnico de Planificación	Inspector de Avalúos	Asistente Técnico de Avalúos		
	Promotor Desarrollo Comunitario	Promotor de Participación Ciudadana		Promotor Nacionalidades	Promotor Sanitario	Ayudante de Control Automático	Asistente de Medición y Facturación		Dibujante	Lectores de agua Potable				
3	Secretarías	Policía Municipal	Promotor Sanitario	Digitador	Músicos	Sonidista	Técnico de Sonido						\$ 585	

Fuente: Información Dirección Financiera – Unidad de Talento Humano – Ministerio de Relaciones Laborales – 2016

Elaboración: Consultor