



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE  
CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO  
HUMANO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL,  
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2020**

**Trabajo de Integración Curricular**

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:  
**INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**AUTOR: EDWIN EDUARDO GUERRERO SANDOVAL**

**DIRECTOR: Dr. Alberto Patricio Robalino**

Riobamba- Ecuador

2023

**©2021, Edwin Eduardo Guerrero Sandoval**

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Edwin Eduardo Guerrero Sandoval, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están citados y referenciados.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación, el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Riobamba, 18 de enero 2023

---

Edwin Eduardo Guerrero Sandoval  
C.C. 1721223731

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular: Tipo Proyecto de Investigación, **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2020.**, realizado por el señor **EDWIN EDUARDO GUERRERO SANDOVAL**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal de Trabajo de Integración Curricular, El mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Ing. Nataly del Rocio Torres <b>PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</b>	_____	18-01-2023
Dr. Alberto Patricio Robalino <b>DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</b>	_____	18-01-2023
Ing. Maria Auxiliadora Falconí <b>ASESOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</b>	_____	18-01-2023

## DEDICATORIA

Quiero dedicar este logro a las personas que me han apoyado en cada momento difícil de mi vida y en especial a mi abuelita Sra. Teresa Miranda quien con su ejemplo de lucha, ímpetu y amor siempre fue el pilar principal que estuvo para apoyarme con cariño y preocupación; a mi madre Sra. Mónica Sandoval quien con su ternura me ha guiado lleno de cariño; a mi tía Sra. Silvana Sandoval quien siempre ha estado pendiente de mi en las buenas y las malas, siempre guiándome por el camino del bien y apoyándome de corazón.

A mi hijo Joaquín Guerrero que es lo más bonito que tengo en la vida y quien me lleno de ganas de luchar a diario para ser alguien mejor cada día este logro es para ti, a mi esposa Vanessa Carrión y Jhared por haber estado a mi lado en los momentos más difíciles, apoyándome e impulsándome a seguir adelante con todo su cariño.

A mi abuelito Sr. Eduardo Sandoval quien ya no se encuentra a mi lado, pero sé que desde el cielo me cuida y apoya en cada etapa de mi vida.

¡Este logro es por ustedes, recuerdo de que el esfuerzo es más gratificante junto a las personas que amas!

Eduardo

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios quien me permite estar junto a mi familia, me cuida y protege, a mi abuelita, mi tía, mi mamá y mi papá quienes con su apoyo económico, moral e incondicional me ayudaron a culminar un sueño, a mis primos y familiares más cercanos que con apoyo y cariño han estado para apoyarme en todo momento a lo largos de mi vida y formación profesional.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por ser la institución donde pude iniciar y culminar mi carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, la cual formará parte de mi vida, a mis maestros por inculcarme valores éticos que me servirán en el mundo profesional y en especial a los señores Miembros del Tribunal de Grado por su aporte, guía y apoyo en la culminación de mi tesis.

A todos mis amigos y compañeros que fueron parte de mi vida politécnica, por compartir alegrías y tristezas junto a mí en todo este proceso, siempre recordare esos buenos momentos en mi corazón de las personas que estuvieron durante todo este proceso de mi vida.

¡Muchas Gracias!

Eduardo

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	x
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xi
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. MARCO TEÓRICO- REFERENCIAL.....	3
1.1. Planteamiento del Problema.....	3
1.2. Formulación del problema.....	3
1.3. Sistematización del problema.....	3
1.4. Objetivos.....	4
1.4.1. <i>Objetivo general</i> .....	4
1.4.2. <i>Objetivos específicos</i> .....	4
1.5. Justificación.....	4
1.5.1. <i>Justificación Teórica</i> .....	4
1.5.2. <i>Justificación metodológica</i> .....	5
1.5.3. <i>Justificación académica</i> .....	5
1.5.4. <i>Justificación práctica</i> .....	5
1.6. Antecedentes de la Investigación.....	5
1.7. Marco teórico.....	6
1.7.1. <i>Marco teórico</i> .....	6
1.7.2. <i>Auditoría</i> .....	6
1.8. Gestión.....	13
1.8.1. <i>Propósito del control de gestión</i> .....	13
1.8.2. <i>Instrumentos para el control de gestión</i> .....	15
1.8.3. <i>Indicadores de Gestión</i> .....	15
1.8.4. <i>Ámbito y objetivo general de la gestión pública</i> .....	17
1.9. La auditoría de gestión en las entidades fiscalizadoras superiores integrantes del OLACEFS.....	17
1.9.1. <i>Herramientas de La Auditoría De Gestión</i> .....	18
1.10. NORMAS DE AUDITORÍA, SAS-55.....	18
1.10.1. <i>Métodos de evaluación de control interno</i> .....	19

1.10.2.	<i>Definición de riesgo</i> .....	21
1.10.3.	<i>Riesgos de auditoría</i> .....	21
1.11.	<b>PAPELES DE TRABAJO</b> .....	23
1.11.1.	<i>Objetivos de los papeles de trabajo</i> .....	23
1.12.	<b>Indicadores cuantitativos y cualitativos</b> .....	24
1.13.	<b>Técnicas de auditoría</b> .....	25
1.14.	<b>Pruebas sustantivas</b> .....	25
1.15.	<b>Hallazgos de auditoría</b> .....	26
1.16.	<b>Atributos del hallazgo</b> .....	26
1.17.	<b>Comunicación de resultados.</b> -.....	27
1.18.	<b>Seguimiento</b> .....	27
 <b>CAPÍTULO II</b> .....		29
2.	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	29
2.1.	<b>Enfoque de investigación</b> .....	29
2.1.1.	<i>Enfoque mixto</i> .....	29
2.2.	<b>Nivel de investigación</b> .....	29
2.2.1.	<i>Investigación Descriptiva</i> .....	29
2.3.	<b>Diseño de la Investigación</b> .....	29
2.3.1.	<i>Investigación no experimental</i> .....	29
2.4.	<b>Tipo de estudio</b> .....	30
2.4.1.	<i>Investigación bibliográfica</i> .....	30
2.4.2.	<i>Investigación de campo</i> .....	30
2.5.	<b>Población y muestra</b> .....	30
2.5.1.	<i>Población</i> .....	30
2.5.2.	<i>Muestra</i> .....	31
2.6.	<b>Métodos, técnicas e instrumentos de investigación</b> .....	31
2.6.1.	<i>Método Inductivo</i> .....	31
2.6.2.	<i>Método Deductivo</i> .....	31
2.6.3.	<i>Técnicas</i> .....	32
2.6.4.	<b>Instrumentos</b> .....	32
2.7.	<b>Análisis e interpretación de datos</b> .....	32
2.8.	<b>Comprobación de la idea a defender</b> .....	42
 <b>CAPÍTULO III</b> .....		44
3.	<b>MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS</b> .....	44
3.1.	<b>Nombre de la estrategia</b> .....	44



3.2.	Objetivo.....	44
3.3.	Responsable .....	44
3.4.	Periodicidad .....	44
3.5.	Alcance.....	44
3.6.	Táctica.....	44
3.7.	Presupuesto .....	44
3.8.	Sistema de monitoreo para evaluar la consecución o el logro eficiente de la estrategia, aquí entra en evidencia el aporte de la o el investigador .....	45
4.1.	ARCHIVO PERMANENTE.....	48
4.1.1.	<i>Reseña Histórica</i> .....	49
	CONCLUSIONES.....	111
	RECOMENDACIONES.....	119
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Clasificación de auditoría.....	9
<b>Tabla 2</b> Factores para evaluar el control interno .....	20
<b>Tabla 3</b> Población.....	31
<b>Tabla 4</b> Auditorias anteriores .....	32
<b>Tabla 5</b> Quejas.....	33
<b>Tabla 6:</b> Profesionalismo .....	35
<b>Tabla 7:</b> Reuniones antes de un contrato o despido .....	36
<b>Tabla 8:</b> Actividades de control .....	37
<b>Tabla 9:</b> Revisión periódica de quejas .....	38
<b>Tabla 10:</b> Periodos de entrega de trabajos.....	39
<b>Tabla 11:</b> Canales web.....	40
<b>Tabla 12:</b> Presupuesto asignado.....	41
<b>Tabla 13:</b> Actividades oportunas.....	42
<b>Tabla 14</b> Equipo de trabajo .....	76
<b>Tabla 15</b> Días presupuestados .....	76

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1:</b> Auditorias anteriores.....	33
<b>Gráfico 2</b> Quejas .....	34
<b>Gráfico 3</b> Profesionalismo.....	35
<b>Gráfico 4:</b> Reuniones antes de un contrato o despido .....	36
<b>Gráfico 5:</b> Actividades de control .....	37
<b>Gráfico 6:</b> Revisión periódica de quejas .....	38
<b>Gráfico 7:</b> Periodos de entrega de trabajos .....	39
<b>Gráfico 8:</b> Canales web .....	40
<b>Gráfico 9:</b> Presupuesto asignado.....	41
<b>Gráfico 10:</b> Actividades oportunas .....	42
<b>Gráfico 11</b> Organigrama del Consejo Nacional Electoral.....	53
<b>Gráfico 12</b> Macro localización CNE.....	54
<b>Gráfico 13</b> Micro localización CNE.....	55

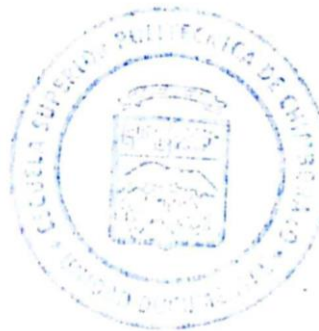
## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A: CURRICULUM VITAE**

## RESUMEN

La presente investigación tuvo por objetivo la realización de una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período 2020, mediante la aplicación de normas y técnicas de Auditoría que permita medir el grado de eficiencia y eficacia en las actividades que se desarrollan además de verificar el cumplimiento de los procesos del consejo nacional electoral, para lo cual se partió de un marco teórico – conceptual referencial con base científica, proveniente de fuentes bibliográficas que estén acordes al trabajo a realizarse dependiendo de las necesidades de la institución. Desde el aspecto metodológico, ya que fue necesario la utilización del método de investigación deductivo pues será necesario identificar los diferentes procesos, pasos y materiales que se utilizan dentro de la Unidad de Talento Humano para el análisis y aplicación de las respectivas hojas de trabajo y posterior a ellos elaboración del respectivo informe que servirá de base para tomar las respectivas medidas correctivas y sirva de base para la toma de decisiones. Se aplicó métodos de investigación, así como de control como lo es el COSO I, Métodos estadísticos, análisis de datos y aplicación de indicadores en una entidad real y comprobar la utilidad de estos en el ámbito profesional.

**Palabras clave:** <AUDITORIA>, <TALENTO HUMANO>, <GESTIÓN>, <ANÁLISIS>, <CONTROL>.



21-03-2023  
0591-DBRA-UPT-2023

## **ABSTRACT**

This research aimed to conduct a management Audit of the Human Talent Unit of the National Electoral Council, Provincial Delegation of Chimborazo, period 2020, using audit standards and techniques that allow measuring the degree of efficiency and effectiveness in the activities carried out, as well as verifying compliance with the processes of the national electoral council. For this purpose, a theoretical- conceptual framework was used, based on, scientific sources from bibliographic references that are in accordance with the work to be carried out depending on the needs of the institution. From a methodological aspect, it was necessary to use the deductive research method, as it was necessary to identify the different processes, steps, and materials used within the Human Resource Management for the analysis and application of the respective worksheets and the subsequent preparation of the corresponding report that will serve as a basis for taking corrective measures and as a basis for decision- making. Research methods as well as control methods such as COSO I, statistical methods, data analysis and the application of indicators were applied to a real entity to verify their usefulness in the professional field.

Keywords: <AUDIT>, <HUMAN RESOURCES>, <MANAGEMENT>, <ANALYSIS>, <CONTROL>

---

Lic. Leonardo E. Cabezas A.  
0601880420

## **INTRODUCCIÓN**

En los organismos del sector público la ejecución de una auditoría de gestión está orientada a permitir que se exprese la eficiencia, eficacia y economía de los recursos empleados para el acatamiento de los objetivos y fines programados por la entidad para la satisfacción interna y de la población en general, debido a que la meta principal de las entidades del sector público es el optimizar la calidad de vida de los ciudadanos de un país.

La Auditoría de Gestión al Talento Humano permite inspeccionar y mejorar la actuación y calidad del ejercicio del Talento Humano hablemos del administrativo, funcionarios y personal operativo. Es significativo destacar el hecho de poder conocer las situaciones de rendimiento, necesidades y actualización que requiere el personal que labora. El departamento de personal cumple un rol importante, en el cual se realizan todo el conjunto de supervisiones y evaluaciones del personal, con la intención principal de mejorar el rendimiento y efectividad del organismo público.

Por ello y tomando como reseña que el Consejo Nacional Electoral es el responsable de aplicar todos los procesos populares en los cuales se cimienta la democracia dentro del país, se debe entender la importancia de una buena administración del personal que se halla a cargo de las actividades que involucra cumplir la función de este importante organismo, por ello el trabajo de titulación estuvo orientado a la evaluación de la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo, mediante una Auditoría de Gestión para lo cual se inició con un diagnóstico preliminar de la entidad que permitió determinar las normativas aplicables en el ámbito a evaluarse, y a su vez medir el nivel de cumplimiento y desempeño del talento humano en función de las actividades planificadas.

Para el proceso de la investigación, se utilizaron herramientas, técnicas, procedimientos de Auditoría, tomando como referencia las Normas Internacionales de Auditoría, y a las normativas fiscales vigentes relacionadas con la parte tributaria, que ayudarán a verificar el cumplimiento de las disposiciones impuestas por la Administración Tributaria.

La presente investigación se encuentra estructurada por tres capítulos, los mismos que comprenden del:

Capítulo I, enfocado al problema a investigar, en donde establece la razón por lo que se va a realizar el examen de Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo, estableciendo con esto, los objetivos que se quieren alcanzar, así como la debida justificación de la problemática de estudio. Además, para esto, se construirá el marco teórico, basado en fuentes bibliográficas, que sustentaran a la parte científica del trabajo de titulación.

Capítulo II, abordará el marco metodológico, en donde se establecerá las herramientas y técnicas a utilizar para el desarrollo del trabajo de investigación, además, se detallará la población de estudio y se aplicará la encuesta dirigida al personal del objeto de estudio, sustentando con esto el motivo para su desarrollo.

Finalmente, en el Capítulo III, se mostrarán los resultados de la investigación que, en base a las fases de Auditoría, se aplicarán las debidas técnicas procedimientos de Auditoría que ayudarán a recabar toda la información suficiente y competente que servirán de base para la redacción del informe final de Auditoría.



# CAPÍTULO I

## 1. MARCO TEÓRICO- REFERENCIAL

### 1.1.Planteamiento del Problema

La auditoría de gestión es parte esencial dentro de la administración de una empresa a nivel mundial, pues diagnostica el origen de problemas de carácter administrativo, analiza el nivel de eficiencia y eficacia, así como de su filosofía institucional y a la vez permite tomar acciones correctivas a fin de mitigar dichas anomalías, lo cual permite que la institución tenga un crecimiento competitivo y así logre mantenerse como tal.

El Consejo Nacional Electoral inició sus actividades en el mes de marzo del 1993,de la visita preliminar a la institución se observa varios problemas con el cumplimiento administrativo.

En el Consejo Nacional Electoral se observaron ciertos puntos críticos en el área administrativa, al momento de realizar una visita preliminar, entre los cuales tenemos los siguientes:

- Inadecuada asignación de funciones no acordes a su perfil profesional, lo cual disminuye la eficacia de los procesos de inducción.
- El Consejo Nacional Electoral ejecuta sus actividades sin contar con un manual de procedimientos actualizado por ello las actividades se continúanrealizando con metodologías antiguas.
- La Institución no verifica si las capacitaciones dictadas son debidamente aprendidas por los colaboradores, dando como resultado un estancamiento en los procesos.

Inadecuada distribución física dentro del área administrativa de la institución pública lo cual impide al personal desenvolverse de manera adecuada.

De lo expuesto se concluye que el problema de investigación es:

### 1.2.Formulación del problema

¿De qué manera la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período 2020 permitirá medir el grado de eficiencia y eficacia en las actividades que se desarrollan?

### 1.3.Sistematización del problema

- ✚ ¿Cómo afecta a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo la delegación de funciones que no estén acordes

con el título profesional?

- ✚ ¿Con que frecuencia se realiza una actualización a la filosofía institucional del CNE?
- ✚ ¿Con que frecuencia se capacita y evalúa a los colaboradores?
- ✚ ¿Cuál es el grado de influencia de la inadecuada distribución física dentro de la Unidad de Talento Humano dentro del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo?

## **1.4. Objetivos**

### ***1.4.1. Objetivo general***

Realizar la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período 2020, mediante la aplicación de normas y técnicas de Auditoría que permita medir el grado de eficiencia y eficacia en las actividades que se desarrollan

### ***1.4.2. Objetivos específicos***

- ✚ Elaborar un marco teórico – conceptual que sirva de guía por medio de referencias bibliográficas y artículos científicos para la realización del presente trabajo de titulación.
- ✚ Determinar la metodología a utilizar mediante un análisis exhaustivo de la Institución para la recolección de información oportuna sobre los pasos, procesos y materiales que se utilizan dentro de la Unidad de Talento Humano.
- ✚ Emitir un informe de auditoría de gestión mediante el análisis y aplicación de las respectivas hojas de trabajo para compartir los hallazgos encontrados y las posibles recomendaciones para la mitigación de estos.

## **1.5. Justificación**

### ***1.5.1. Justificación Teórica***

El presente trabajo de titulación se justificó teóricamente, ya que para su elaboración será necesario partir de un marco teórico – conceptual referencial con base científica, proveniente de fuentes bibliográficas que estén acordes al trabajo a realizarse dependiendo de las necesidades de la institución.

### ***1.5.2. Justificación metodológica***

El Trabajo de Titulación se justificó desde el aspecto metodológico, ya que fue necesario la utilización del método de investigación deductivo pues será necesario identificar los diferentes procesos, pasos y materiales que se utilizan dentro de la Unidad de Talento Humano para el análisis y aplicación de las respectivas hojas de trabajo y posterior a ellos elaboración del respectivo informe que servirá de base para tomar las respectivas medidas correctivas y sirva de base para la toma de decisiones.

### ***1.5.3. Justificación académica***

Desde el aspecto académico, el Trabajo de Titulación permitió poner en práctica aquellos conocimientos y habilidades adquiridos durante el periodo de formación profesional; así mismo, al estar en contacto con el cliente se nos permitirá desarrollar nuevas habilidades en vista de nuestra pronta inserción en el mercado laboral.

### ***1.5.4. Justificación práctica***

En cuanto al aspecto práctico, el Trabajo de Titulación se justificó debido a que se aplicó métodos de investigación, así como de control como lo es el COSO I, Métodos estadísticos, análisis de datos y aplicación de indicadores en una entidad real y comprobar la utilidad de estos en el ámbito profesional.

## **1.6. Antecedentes de la Investigación**

Para el desarrollo de la presente investigación fue necesario revisar una serie de trabajos investigativos realizados por investigadores de diferentes centros de educación superior de la República del Ecuador que sirvieron como fundamento y que se detallan a continuación.

Macías, Guillín y Castelo (2018), en su artículo científico denominado: “Auditoría de Gestión para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión hotelera del hospital provincial general docente Riobamba”, concluyen que:

La falta de formularios de control de procesos disminuye la capacidad de detectar fallas, errores y entre otras desviaciones; como también evita la capacidad de comprobar la eficiencia de los procesos con los que se desarrolla las actividades, se desconoce el grado de satisfacción de los clientes y la calidad de servicio. (pág. 30)

De su lado, Marín y Rivadeneria (2021), en su trabajo de investigación denominado “Auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable Alcantarillado Faenamamiento y

Servicios Públicos del cantón Sucúa– EPMAF-SP, provincia de Morona Santiago, período 2019”, concluyen que:

En la empresa EPMAF – SP, del cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, no ha realizado Auditorías de Gestión que permitan conocer la situación administrativa y el control de la gestión organizacional, por lo que se consideró de gran importancia la implementación y aplicación inmediata de la misma y como consecuencia la entrega oficial del Informe de Auditoría de Gestión a la máxima autoridad. (pág. 150)

Por su parte, Manzo (2022), en su trabajo de investigación denominado “Auditoría de gestión en la empresa comercial “La Gran Bodega”, de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí, periodo 2019” concluye que: no existe un plan de capacitación al personal, manual de funciones, políticas de calidad, políticas de promoción y publicidad; mecanismos de seguridad, un sistema de evaluación de desempeño. A su vez la empresa no cuenta con un plan estratégico y un plan operativo. (pág. 187)

De lo anteriormente mencionado, se puede concluir que el desarrollo de una auditoría de gestiones es de suma importancia puesto que permite que el equipo de auditoría realice un examen especializado en una empresa, área o departamento, con el objetivo de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de las actividades, procesos y procedimientos que realiza la empresa.

## **1.7.Marco teórico**

Como guía del presente trabajo investigativo se ha elaborado un “Hilo Conductor” con el fin de entender de mejor manera los temas a tratarse en el marco teórico:

### **1.7.1. Marco teórico**

El marco teórico es la base científica en la cual se basa el trabajo de investigación, la cual contiene referencias investigativas y referencias teóricas definicionales; este marco teórico contiene información referente al tema obtenido de fuentes bibliográficas y artículos de la web, consideradas confiables y de impacto científico.

### **1.7.2. Auditoría**

Según Arens, Elder y Beasley (2015) definen que “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”.

Por otro lado, Sandoval, H. (2018) señala que:

El término auditoría, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que se genera es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado.

De tal forma se considera a la auditoría como un examen que se encarga de recopilar y evaluar datos históricos del negocio para medir el grado de eficacia, eficiencia y economía en el manejo adecuado de los recursos y ayudar en el proceso de toma de decisiones institucionales.

Según Restrepo (2018) menciona que: La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

Según Biler (2018) indica que: Se entiende por auditoría a la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados.

La importancia de la auditoría radica en que, a través de una evaluación del cumplimiento de políticas internas, alcance de metas y objetivos, se proporciona información confiable y oportuna de la situación real de la empresa y datos sobre el manejo de los recursos institucionales.

#### *1.7.2.1. Importancia de la auditoría*

Según Arens, et al. (2015), plantea que:

La auditoría dentro de los negocios juega un papel importante, ya que por medio de ésta la gerencia puede obtener una seguridad razonable de que los datos económicos registrados son verdaderos y confiables, y que se realiza un control adecuado de los recursos con los que cuentan para sus operaciones cotidianas (pág. 4).

Macías, Guillín y Castelo (2018) consideran que:

Consiste en obtener información pertinente y verificable en relación con el nivel de cumplimiento que tiene la organización sobre las políticas y procedimientos en un periodo determinado, con la finalidad de validar que la organización ha establecido los controles necesarios y que estos se encuentran operando eficazmente para mitigar los riesgos internos y externos que afectan el sistema operativo y productivo de la organización. (pág. 31)

### *1.7.2.2. Objetivos de la auditoría*

Para Pizarro, Ormaza y Ruiz (2018) “Consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas”.

Así mismo, para Santillana (2022) es:

Revisar y evaluar la eficacia en las operaciones, la confiabilidad en la información financiera y operativa, determinar e investigar fraudes, las medidas de protección de activos y el cumplimiento con leyes y regulaciones; involucra también el asegurar apego a las políticas y los procedimientos instaurados en la organización. (pág. 11)

Por otro lado, Sandoval (2018) indica que:

El objetivo de los procedimientos de auditoría es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación le servirá al auditor de guía u orientación sistemática y ordenada para poder reunir elementos informativos que, al ser examinados, le proporcionarán bases para poder rendir su informe o emitir su opinión.

La auditoría se manifiesta como una herramienta importante que permite a la empresa conocer su situación real dentro del mercado, a través de un análisis de las operaciones y la verificación del cumplimiento de actividades en vista de adoptar medidas estratégicas y operacionales, y facilitar la toma de decisiones institucionales.

Restrepo (2018) menciona a los siguientes como los objetivos a perseguir al realizar una auditoría:

- Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos.
- Revisar las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- Evaluar la calidad del nivel de desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

La auditoría es una herramienta que permite obtener información a partir de hechos pasados, por lo cual esto proporciona datos relevantes al momento de tomar decisiones importantes para el giro del negocio.

### 1.7.2.3. Clasificación de la auditoría

Según Arens, et al. (2015), clasifican a la auditoría en tres grandes categorías:

**Tabla 1** Clasificación de auditoría

Auditoría Operacional	Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización.
Auditoría de Cumplimiento	Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.
Auditoría de Estados Financieros	Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido.” (pp. 14-15)
La auditoría como recurso legal	Ha evolucionado en las últimas décadas dando lugar a varias especialidades. En la actualidad se conocen 5 principales tipos de auditoría que se diferencian básicamente por los objetivos y los agentes que la realizan.
Auditoría externa o legal	Se trata de un examen de las cuentas que se realiza por petición legal. La idea del procedimiento es verificar que el estado patrimonial y las operaciones de una empresa concuerdan con los registros oficiales. En estos casos, el auditor es una persona independiente que no tiene nada que ver con la compañía.
Auditoría interna	En este caso se trata de un proceso de evaluación que realizan los miembros de la propia compañía. El objetivo casi siempre es revisar los procesos que tienen lugar en ella y a partir de ahí proponer soluciones. Esta auditoría es voluntaria o como mucho solicitada por la gerencia.

<p style="text-align: center;">Auditoría operativa</p>	<p>Su objetivo central es aumentar el rendimiento de una compañía. Aunque puede ser realizada tanto por un agente externo como por uno interno, lo que se busca es revisar los procedimientos que forman parte del día a día y mejorar el nivel de productividad. Es decir, va más allá de la revisión de los estados financieros. Un buen ejemplo de este tipo de auditoría es la que se realiza para determinar si una empresa cumple con los estándares mínimos de calidad.</p>
<p style="text-align: center;">Auditoría pública o gubernamental</p>	<p>Es la que se realiza directamente por petición de una entidad gubernamental. Su objetivo es revisar los estados financieros de las empresas e identificar cualquier tipo de irregularidad, como por ejemplo la evasión de impuestos, la financiación injustificada o el incumplimiento de las leyes laborales. En España, dicha labor recae en el Tribunal de Cuentas.</p>
<p style="text-align: center;">Auditoría informática</p>	<p>Casi todas las empresas dependen de sistemas informáticos. Por ello, es preciso realizar cada cierto tiempo una evaluación de estos y, si el caso lo exige, actualizarlos y adaptarlos a los requerimientos del contexto. Los dos principales tipos de auditoría informática son las que se realizan en sistemas informáticos (SIC) y las de procesos electrónicos de datos (PED).</p>
<p style="text-align: center;">Auditoría en Gestión</p>	<p>Se utiliza para examinar qué tan bien se realiza un proceso o actividad. Este examen puede abordar factores como la cantidad de tiempo invertido para completar una actividad, la rentabilidad o la velocidad de un proceso, la tasa</p>



	de error de transacción, la efectividad de los controles internos y qué tan bien respalda los objetivos del negocio.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Fuente:** Auditoría un enfoque integral (Arens, Elder, & Beasley, 2015)

**Realizado por:** Guerrero, E. 2022

Los tipos de auditoría permiten hacer un examen crítico a diferentes ámbitos empresariales, ya sean las operaciones, el cumplimiento de leyes y normas, y el estudio de las actividades económicas; con la finalidad de optimizar el uso de los recursos institucionales y cumplir con las metas y objetivos planificados.

#### *1.7.2.4. Fases de la auditoría*

Según Sotelo (2018) menciona dos fases de auditoría:

**Fase Preliminar:** se pretende conocer y comprender los procedimientos que aplica cada empresa. Básicamente es un proceso de obtención de información de la organización y sus procesos a través del estudio de manuales o procedimientos escritos o entrevistas con el personal apropiado. Se documentará esta parte del proceso de evaluación a través de cuestionarios, flujo gramas, resúmenes de procedimiento, etc.

**Fase de Ejecución:** se realizan pruebas de cumplimiento para verificar que los procesos funcionan según se diseñaron y que se obtienen con ellos los resultados previstos.

Morales (2019) menciona tres etapas en el proceso de Auditoría Tributaria como se muestra a continuación:

- *Planeación:*

Fase de análisis preliminar.

Elaboración y aplicación de cuestionarios de control interno. Determinación de puntos críticos.

Informe de planeamiento de auditoría.

- *Ejecución:*

Desarrollo de los procedimientos planificados en el informe de planeamiento de auditoría tributaria.

Obtener información suficiente y competente sobre la cual se sustente el informe del auditor.

- *Informe:*

Analizar los resultados del trabajo realizado.

Obtener una conclusión general acerca de la situación tributaria de la organización auditada. Se verá reflejada en el informe del auditor. (pág. 19)

Según El manual de auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado (2021)

Fase I: Conocimiento preliminar o diagnóstico

Objetivo: el conocimiento preliminar tiene como objetivo principal, el tener un conocimiento a fondo del objeto de la empresa a la que se le realizará la auditoría de gestión, poniendo énfasis a la actividad principal, con esto podremos tener una buena planificación, ejecución y consecución de resultados, con el costo y plazo justo y razonable.

Dentro de esta fase, debemos cumplir con las siguientes actividades:

- Visita de observación a la entidad, con la que conoceremos las actividades, operaciones y funcionamiento en conjunto.
- Revisión archivo papeles de trabajo, ubicar papeles de trabajo de auditorías anteriores que permitan encontrar problemas existentes con anterioridad, además se debe actualizar tal documentación a fin de comprender el avance o estancamiento de los objetivos atrasados.
- Determinar indicadores, éstos constituyen puntos de referencia que serán comparados en lo posterior con resultados reales de sus operaciones, para determinar si los resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. Al no disponer se debe desarrollar indicadores básicos.
- Detectar el FODA, que permita obtener ventajas de las fuerzas y oportunidades y reducir impactos negativos de las debilidades y amenazas.
- Evaluación estructura control interno, información sobre el funcionamiento de los controles existentes para identificar a los componentes relevantes para la evaluación del control interno, que en las siguientes fases serán sometidas a pruebas y procedimientos de auditoría.
- Definición de objetivo y estrategia de auditoría, se debe definir en forma correcta cual será el objetivo principal de la auditoría que permita cumplir con los objetivos específicos y definir cuál será la estrategia por utilizar para el desarrollo de esta.

Fase II: Planificación

Es la fase más importante porque es con la que se puede determinar exactamente hacia donde se quiere llegar y en qué forma se logrará hacerlo, la planificación debe definir sus objetivos y la manera de lograrlos. Cualquier actividad para cumplir debe tener un plan que determine la efectividad de la acción y evitar improvisación. Se considera que la planificación y el control interno siempre deben ir juntos, porque no se puede controlar lo que no se planifica y una planificación sin control, no tendría ningún sentido.

**Objetivo:** precisar objetivos específicos y el alcance de trabajo a desarrollar, además de determinar los recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo que trabajará. Así también indicar los resultados de la auditoría esperados.

Fase III: Comunicación de resultados

Dentro de esta fase se pueden hacer comunicación de los resultados, mediante informes parciales y con el informe final de la auditoría de gestión. El informe debe relevar las deficiencias existentes en la entidad, así como aquellos hallazgos positivos. Un informe de auditoría de gestión debe contener conclusiones como el informe de las demás auditorías, sumando el precio de incumplimiento con su efecto económico y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía, tanto en la gestión como el uso de recursos de la entidad. El informe está dirigido a la máxima autoridad de la entidad, el cual podrá tomar decisiones correctivas en caso de así necesitarse.

La comunicación de resultados principalmente incluye la revelación de conclusiones y el planteo de recomendaciones que ayuden a la gerencia a mejorar las fallencias internas detectadas por el equipo de auditoría. (págs. 128-130)

La Auditoría en general tiene 3 fases las cuales son la Fase Preliminar, la Fase de Ejecución y la entrega del Informe Final al cliente, siendo una estructura clara y fluida para un adecuado desarrollo del trabajo final.

## **1.8. Gestión**

Según la Contraloría General del Estado (2021) hace referencia lo siguiente:

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (pág. 16)

### ***1.8.1. Propósito del control de gestión***

Según la Contraloría General del Estado (2021) indica que:

Al Estado le corresponde proveer de obras, servicios y bienes al pueblo como retribución a la contribución que éste realiza, mediante los tributos que entrega, es ahí donde nace su real derecho de exigir que los mismos sean de buena calidad, y entregados en forma oportuna a su servicio; pero también le interesa a la sociedad saber que la producción sea como consecuencia de una gestión pública gerencia da con una mentalidad empresarial, que procure la máxima productividad a un costo razonable que significa la utilización óptima de los recursos financieros materiales y humanos disponibles, evitando el desperdicio de los mismos o la apropiación indebida para fines particulares sin importar el perjuicio que se cause a la sociedad. (pág. 17)

Entre los propósitos tenemos a los siguientes.

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica, eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.

- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (págs. 36-37)

### ***1.8.2. Instrumentos para el control de gestión.***

Según la Contraloría General del Estado (2021) indica que; El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

- Índices: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- Indicadores: Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- Cuadros de Mandos: Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).
- Análisis comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

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

### ***1.8.3. Indicadores de Gestión***

Según la Contraloría General del Estado (2021) son elementos de la gestión los siguientes; El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas debido a su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y la del auditor gubernamental evaluar la gestión, en cuanto a las cinco "E", esto es, ECONOMIA, EFICIENCIA, EFICACIA, ECOLOGIA Y ETICA.

**Economía**, uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que

presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad. La responsabilidad gerencial también se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicable), el criterio de economía en su administración.

**Eficiencia**, Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades; por tanto, es la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos - productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar. Se manifiesta en la misión o finalidad compartida, tener objetivos y políticas, una estructura operativa definida, disponer del personal idóneo, y tener una cultura de perfeccionamiento.

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

La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas. Se mide la eficacia investigando las necesidades de sus clientes actuales y potenciales, como también del desempeño de los competidores actuales y potenciales, la permanente relación con los clientes, la consulta de su grado de satisfacción y la respuesta a sus reclamos y sugerencias.

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

**Ética**, es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta

individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad. (págs. 20-22)

En el proceso gerencial se observa la interrelación entre la economía (recursos o insumos al menor costo), la eficiencia (recursos o insumos que producen los mejores resultados), la eficacia (resultados que brindan los efectos deseados), la ecología (análisis de los esfuerzos realizados para preservar el medio ambiente y la conservación de los recursos, determinando sus costos y evaluando su impacto) y la ética (la conducta ética de la organización y sus integrantes, traducida en acciones concretas que evidencian la transparencia en la gestión).

#### ***1.8.4. Ámbito y objetivo general de la gestión pública***

Según la Contraloría General del Estado (2021) sostiene que se puede concebir de la siguiente manera:

**Gestión operativa.** - Sectores: de los servicios generales del estado, del desarrollo social y comunitario, de la infraestructura económica, productivo, financiero y de valores; y otros.

**Gestión financiera.** - Presupuestaria, del crédito, tributaria, de caja o tesorería, contable y contratación pública.

**Gestión administrativa.** - General, de bienes, de transporte y construcciones internas, de comunicaciones; de documentos (secretariado, biblioteca, imprenta, reproducción de documentos y otros), de seguridad limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo social interno, e informática. (pág. 22)

### **1.9. La auditoría de gestión en las entidades fiscalizadoras superiores integrantes del OLACEFS**

En la actividad de control constituye una etapa superior la auditoría de gestión, que tiene cabal aplicabilidad tanto en las entidades públicas como privadas. Sin embargo, en nuestro país aún no se practica este tipo de auditorías, las firmas privadas generalmente realizan auditorías para dictaminar estados financieros y ocasionalmente auditorías operativas; la Contraloría General del Estado, desde hace más de 20 años, en su control gubernamental habitualmente realiza exámenes especiales (70 %), auditorías financieras (20 %) y auditorías operacionales (10 %).

En otros países en cambio, ya se tiene experiencia en la ejecución de auditorías de gestión que han generado resultados positivos en favor de las entidades y definiciones importantes en la concepción de la profesión de auditoría. De lo que se conoce en nuestro medio, esta auditoría la

vienen realizando las Contralorías Generales u Organismos Superiores de Control Gubernamental, tal es el caso de Canadá y México desde las décadas de los años 70 y 80 respectivamente, de Perú y Cuba desde 4 y 3 años en su orden. (pág. 33)

### ***1.9.1. Herramientas de La Auditoría De Gestión***

Para la Contraloría General del Estado (2021) las herramientas de auditoría de gestión integran:

Equipo multidisciplinario

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

*Auditores*

De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.

*Especialistas*

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

Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Planificación. (pág. 42)

## **1.10. NORMAS DE AUDITORÍA, SAS-55**

Según las Normas Internacional de Auditoria 55 (2013) se entiende que:

El American Institute Public Accountants emite la Declaración sobre Normas de Auditoría, SAS-55, sobre la evaluación de la estructura de control interno, cuya vigencia es a partir del 1 de enero de 1990, que reemplaza a la declaración contenida en el SAS-1, SEC.320. Esta nueva normativa plantea lo siguiente:

La segunda norma de trabajo de campo de las NAGA queda como se indica:

“Se obtendrá una comprensión suficiente de la estructura de control interno, para planear la



auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a efectuarse”. (pág. 8)

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) sobre Control Interno, publicación editada en los Estados Unidos en 1992, de la versión en inglés, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand, presenta la siguiente definición:

“El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Para la determinación de que un sistema de control interno es eficaz es necesario también que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:

- El control interno es parte del proceso de gestión, por tanto, sus componentes deben analizarse en el contexto de las acciones que la dirección desarrolla en el momento de gestionar su actividad institucional.
- Los componentes a definirse pueden ser implantados en cualquier entidad, del tamaño que ésta sea, aunque podrían ser distintos de tratarse de pequeñas y medianas.

#### *1.10.1. Métodos de evaluación de control interno*

Según Santillana (2022) los métodos de evaluación de control interno son los siguientes:

##### *1.10.1.1. Método Descriptivo*

Como su nombre lo indica, consiste en la descripción de las actividades y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría; haciendo referencia, en su caso, a los sistemas administrativos y de operación, y a los registros contables y archivos que intervienen. Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso normal de las operaciones en todas las áreas o unidades administrativas participantes; nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad, sino teniendo en cuenta la operación en el área o unidad administrativa precedente o donde se inicia, y su impacto en el área o unidad siguiente donde concluye. (págs. 452-453)

### 1.10.1.2. Método Gráfico

Es el método mediante el cual se contempla, por medio de cuadros o gráficas, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución. Permite detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se encuentren debilidades de control; aun reconociendo que el auditor requerirá invertir más tiempo en la elaboración de los flujos gramas, y habilidad para desarrollarlos. (pág. 455)

### 1.10.1.3. Método de cuestionarios

Este método consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, y quién tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecido. (pág. 457)

Existen factores para evaluar cada uno de los componentes, no obstante, sin ser todos, a continuación, se enlistan los siguientes:

**Tabla 2** Factores para evaluar el control interno

Actividades de gestión	Control Interno
Preguntas	Respuestas
Establecimiento de los objetivos de la entidad: declaraciones de misión y de Valores	
2. Planificación estratégica	
3. Establecimiento de los factores del entorno de control	
4. Establecimiento de los objetivos para cada actividad	
5. Identificación y análisis de riesgos	
6. Gestión de riesgos	
7. Dirección de las actividades de Gestión	
8. Identificación, recopilación y comunicación de información	
9. Supervisión	

**Fuente:** Métodos para evaluar y examinar el control interno (Santillana, 2022)

**Realizado por:** Guerrero, E. 2022

### *1.10.2. Definición de riesgo*

El riesgo es la incertidumbre generada por la evolución y resultado de un suceso en concreto. Este suceso puede abarcar cualquier ámbito, aunque se trata al riesgo como un factor negativo, lo cierto es que es necesario identificarlo si queremos analizar una inversión u operaciones similares con una perspectiva realista. (Llamas, 2022)

#### *1.10.2.1. Clasificación de riesgo*

Según Llamas (2022) se clasifican los riesgos en:

- **Riesgo legal:** Consiste en el riesgo de la legislación pueda sufrir algún tipo de cambio y nos pueda afectar perjudicialmente de forma directa o indirecta.
- **Riesgo de reputación:** En este caso el riesgo consiste en la exposición a la que está sometida una empresa a nivel de redes sociales y opinión pública.
- **Riesgo de fuerza mayor:** Se resume en el riesgo impredecible de catástrofes o desastres naturales que puedan afectar a la empresa.
- **Riesgo de mercado:** Es el riesgo que proviene de los agentes relacionados con el mercado, como pueden ser inversores, clientes, proveedores, competencia, etc. Afecta directamente al factor riesgo de una inversión.
- **Riesgo de tipos de cambio y de interés:** En este caso nos referimos a los tipos de interés que fijan los bancos centrales y sus respectivos gobiernos, que pueden llegar a generar inflación o deflación. Afecta a la rentabilidad en el triángulo de la inversión.
- **Riesgo de liquidez:** Es la incertidumbre que se basa en la conversión de activos a líquido. Afecta al factor liquidez en el triángulo de inversión.

### *1.10.3. Riesgos de auditoría*

Arens, Elder y Beasley (2015) señalan los siguientes riesgos:

**Riesgo planeado de detección:** Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores.

Riesgo inherente: Es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno.

Riesgo de control: Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta 1) una evaluación de la eficacia de la estructura de control interno del cliente para evitar o detectar errores, y 2) la intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría.

Riesgo aceptable de auditoría: Es una medida de la disponibilidad del auditor para aceptar que los estados financieros contienen errores importantes después de que ha terminado la auditoría y que ha emitido una opinión sin salvedades. Cuando el auditor se decide por un riesgo menor de auditoría, ello significa que el auditor está más seguro de que los estados financieros no contienen errores importantes. Un riesgo cero implicaría certidumbre total y un riesgo de 100% una incertidumbre completa.

Para la Contraloría General del Estado (2021) los riesgos de auditoría de gestión integran:

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

En este tipo de auditoría deberemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgo

- Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo
- Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores
- Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de

Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor (pág. 61)

Dentro de la Auditoría existen ciertos riesgos, entre los cuales tenemos el riesgo inherente, es decir, el que está inmiscuido dentro del examen; tenemos el riesgo de detección, es aquel, que el auditor encuentra en la elaboración del examen y el riesgo de control está relacionado con las medidas de control que posee la propia empresa.

### **1.11. PAPELES DE TRABAJO**

(Sotelo, 2018), menciona que Son respaldos del informe de auditoría debidamente registrada constituyen el conjunto de los papeles de trabajo. Estos son necesarios para el desenvolvimiento adecuado y eficiente del trabajo del auditor, teniendo en cuenta la importancia que reviste el registro de las pruebas de auditoría realizadas y el conocimiento, comprensión y demás consideraciones del negocio sobre las cuales se basan las conclusiones.

Para la Contraloría General del Estado (2021) los papeles de trabajo se definen como:

Los papeles de trabajo se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

#### *1.11.1. Objetivos de los papeles de trabajo*

Principales:

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

Secundarias:

- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.

- Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial. (pág. 72)

Los papeles de trabajo son los respaldos que tiene el auditor para sustentar su trabajo, en este se recopila y se evalúa toda la información proporcionada por la empresa y los datos estudiados por el propio auditor.

## **1.12. INDICADORES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS**

Según la Contraloría General del Estado (2021) los indicadores de gestión son: Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión son de dos tipos:

Indicadores cuantitativos, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

Indicadores cualitativos, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

*Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.* - Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados

operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y, arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo. (pág. 81)

### **1.13. TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

De acuerdo con Pizarro, Ormaza, & Ruiz (2018) mencionan que:

Son los métodos prácticos que el auditor utiliza para comprobar la evidencia obtenida en cuanto a su razonabilidad como soporte de su opinión profesional. Es importante resaltar que una sola técnica no será suficiente para confirmar que se obtuvo la evidencia adecuada, por la aplicación de otras técnicas, con el alcance y la oportunidad, determinadas. En general, las técnicas de auditoría son las siguientes:

- Estudio General.
- Análisis (Análisis de Saldos, Análisis de Movimientos).
- Inspección.
- Configuración (Positiva, Negativa, Indirecta, Ciega o en Blanco).
- Investigación.
- Declaración.
- Certificación.
- Observación.
- Cálculo.

Las Técnicas de Investigación permiten sustentar la información obtenida durante el examen, lo que proporciona un respaldo razonable al momento de emitir un criterio claro y conciso en el informe de auditoría.

### **1.14. PRUEBAS SUSTANTIVAS**

Según Biler (2018) menciona que:

Los procedimientos sustantivos se efectúan para detectar los errores e irregularidades con respecto a las aseveraciones e incluyen procedimientos analíticos sustantivos, así como pruebas de detalle de las clases de transacciones, los saldos de cuenta y las revelaciones. El auditor plantea y efectúa los procedimientos sustantivos para que respondan a su evaluación del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos. Entre ellos tenemos:

- Procedimientos Analíticos Sustantivos.
- Pruebas de Detalles.
- Combinación Adecuada de Procedimientos Sustantivos (págs. 111-112)

Los procedimientos sustantivos permiten al auditor realizar las pruebas necesarias para detectar los errores involucrados dentro de las transacciones y saldos estudiados, lo que permite evaluar mejor el riesgo de auditoría.

### **1.15. HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

Según la Contraloría General del Estado, Manual General de Auditoría Gubernamental (mayo del 2013) menciona que:

Los hallazgos se refieren a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas de esta. (Contraloría General del Estado, 2021, pág. 112)

Los hallazgos son aquellos puntos críticos detectados en la evaluación del control interno, y que deben ser informados a la administración para que se tomen las respectivas medidas correctivas.

### **1.16. ATRIBUTOS DEL HALLAZGO**

- Condición. - Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.
- Criterio. - Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr. Necesariamente son unidades de medida que permiten la



evaluación de la condición actual.

- Causa. - Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma.
- Efecto. - Es el resultado adverso, real o potencial, que resulta de la condición encontrada. Normalmente presenta la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

### **1.17. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. -**

Según la Contraloría General del Estado (2021) la fase de comunicación de resultados es en donde:

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las 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 y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada. (pág. 191)

### **1.18. SEGUIMIENTO**

Según la Contraloría General del Estado (2021) la fase de Seguimiento es en donde: Objetivos Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores internos que ejecutaron la auditoría deberán realizar el seguimiento correspondiente:

Actividades

Los Auditores efectuarán el seguimiento en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, con el siguiente propósito:

- A. Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría.
- B. De acuerdo con el grado de deterioro de las 3 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una re- comprobación de cursado

entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría.

- C. Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.  
(pág. 223)

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO METODOLÓGICO

#### 2.1. Enfoque de investigación

##### 2.1.1. *Enfoque mixto*

Guedes, Escalante, Creamer y Onwuegbuzie (2020), en relación con el enfoque mixto, señalan: “La investigación o metodología mixtas de investigación que representa un enfoque en el que el investigador recoge y produce referencias a partir de la combinación de enfoques de investigación cuantitativos y cualitativos” El presente trabajo de investigación utilizó el enfoque de investigación mixto dado que desde el enfoque cuantitativo se obtendrá datos numéricos que posteriormente serán analizados estadística mente; y el enfoque cualitativo permitió obtener una serie de información descriptiva sobre las problemáticas que presenta la empresa y con ello se emitió el informe final de auditoría en donde constará los principales hallazgos sobre las problemáticas del objeto de estudio, emitiendo con ello las respectivas Conclusiones y Recomendaciones que servirán como herramienta de gestión para la toma de decisiones preventivas y correctivas por parte del área administrativa de la entidad objeto de estudio

#### 2.2. Nivel de investigación

##### 2.2.1. *Investigación Descriptiva*

Guevara, Verdesoto, y Castro (2020), acerca de la investigación descriptiva, señalan:

“El tipo de investigación que tiene como objetivo describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utiliza criterios sistemáticos que permiten establecer la estructura o el comportamiento de los fenómenos en estudios, proporcionando información sistemática y comparable con la de otras fuentes”.

Mediante la aplicación de la investigación descriptiva, se pudo obtener información real del funcionamiento de la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo, debido a que se realizó un conocimiento previo de la gestión empresarial y los principales procesos administrativos de la organización.

#### 2.3. Diseño de la Investigación

##### 2.3.1. *Investigación no experimental*

Escamilla (2017), en cuanto a un diseño de investigación no experimental, señala que: “Es ese que se hace sin manipular deliberadamente cambiantes, se inspira básicamente en la observación de fenómenos tal y como se proporcionan en su entorno natural para luego analizarlos, se

fundamenta en categorías, conceptos, cambiantes sucesos, sociedades o entornos que ya ocurrieron o se dieron sin la intervención directa del investigador”. El proyecto de investigación se basó en una estimación no experimental debido a que la información se recogió a través de un diagnóstico realizado a la entidad, lo que permitió establecer la situación actual de la empresa, en este sentido la información obtenida no será manipulada, ni alterada.

## **2.4. Tipo de estudio**

### *2.4.1. Investigación bibliográfica*

Franco (2019) al hablar de la investigación bibliográfica, señala: “Este tipo de investigación aborda compromisos desde el ras teórico, permite amplificar y excavar conceptos con amparo documental o el usufructo de números extraídos de diplomas escrito o de otra”. Este tipo de investigación fue útil, puesto que su aplicación en el presente proyecto permitió la elaboración del marco teórico, mediante la recopilación de datos que contribuyan a la resolución del problema objeto de estudio existente en la empresa

### *2.4.2. Investigación de campo*

Escamilla (2017) al hablar de la investigación de campo, señala: “Es la recolección de datos, sin manipular las variables de la realidad donde ocurren los hechos”. La investigación de campo fue de gran utilidad en el desarrollo de la presente investigación, ya que contribuyó en la ejecución de la auditoría de gestión; asimismo nos permitió obtener información mediante entrevistas y un contacto directo con la parte administrativa y operativa de la empresa, lo que nos proporcionó un alto grado de confiabilidad para así poder emitir Conclusiones y Recomendaciones a la problemática encontrada.

## **2.5. Población y muestra**

### *2.5.1. Población*

Población de la Empresa “Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral” que se toma para el trabajo de investigación está conformada por 4 trabajadores, ya que su población es pequeña no se procede al cálculo de la muestra.

**Tabla 3** Población

DESCRIPCIÓN	NÚMERO
Director de la delegación	1
Jefe Administrativo	1
Jefe de Recursos Humanos	1
Personal operativo	1
TOTAL	4

**Fuente:** Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial Chimborazo

**Realizado por:** Guerrero, E. 2022

### 2.5.2. *Muestra*

En este caso por ser una población reducida se tomó en cuenta el 100% de la misma.

## 2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

### 2.6.1. *Método Inductivo*

Rodríguez, A (2017) en cuanto al método inductivo, señala que:

“El método inductivo es una manera de argumento en la que se pasa del saber de percances particulares a un saber más general, que lo que hay en común en los fenómenos personales, su almohadilla es la muletilla de efemérides y fenómenos de la verdad, encontrando los perfiles comunes en un grupo definido, para aglomerarse a conclusiones de los prismas que lo caracterizan”.

Se examinó la evidencia recabada por la aplicación de métodos de recolección de información a fin de que se pueda construir las conclusiones y recomendaciones.

### 2.6.2. *Método Deductivo*

Rodríguez, A. (2017), al hablar del método deductivo, establecen que: “El método deductivo hace referencia a lo hipotético- deductivo, donde el investigador plantea como problemática específica una hipótesis o una predicción de la realidad que debe entrar a corroborar o desmentir con datos empíricos”

Se tomó como referencia el total de empleados los cuales laboran dentro de la institución educativa y de la misma se escogerá una muestra a la cual se considerará como la población objeto de estudio.

### 2.6.3. *Técnicas*

#### 2.6.3.1. *Entrevista*

Se aplicó un conversatorio a modo de entrevista ayudándonos de la guía de entrevista, mismo método de recolección de información se lo aplicará al funcionario con mayor jerarquía dentro de la institución.

#### 2.6.3.2. *Encuesta*

Este método fue previamente diseñado con preguntas de rigor mismas que guarden cierta concordancia con la entrevista a fin de que se pueda corroborar la información obtenida y será aplicada a la muestra poblacional del Consejo Nacional Electoral.

### 2.6.4. *Instrumentos*

#### 2.6.4.1. *Guía de entrevista*

Ayuda a tener un orden lógico con respecto al conversatorio que se necesitara tener junto con el jefe de área de la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral.

#### 2.6.4.2. *Cuestionarios de Control Interno*

Direccionados con preguntas relacionadas al Control Interno, que deberán ser contestadas por las personas objeto de estudio.

## 2.7. **Análisis e interpretación de datos**

1. **¿Anteriormente se ha realizado una Auditoria de Gestión a la unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo?**

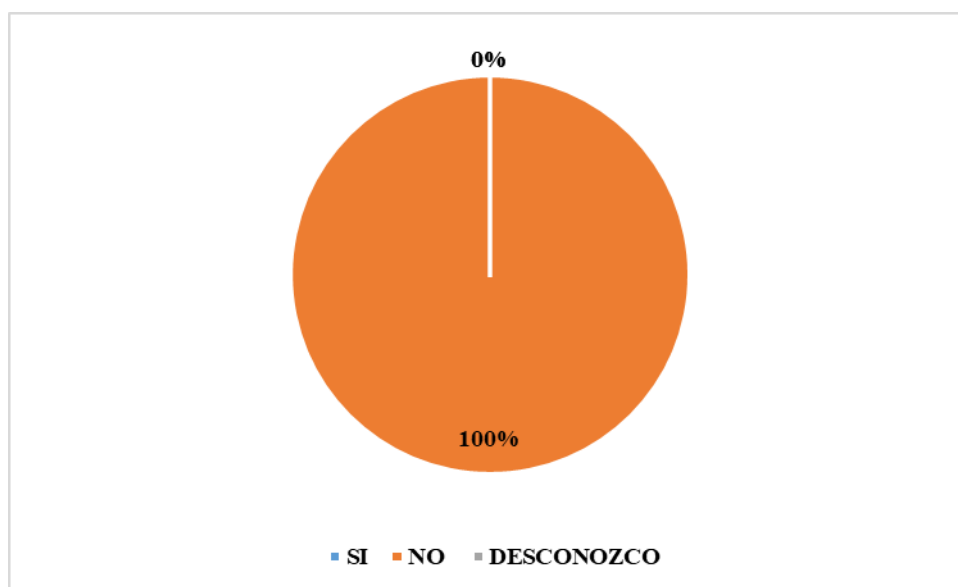
**Tabla 4 Auditorias anteriores**

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	0	0%
NO	4	100%
DESCONOZCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral

**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 1: Auditorias anteriores**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 100% de los encuestados contestaron que no se habían realizado una Auditoria de Gestión a la unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo, por motivos de falta de interés dentro de este departamento.

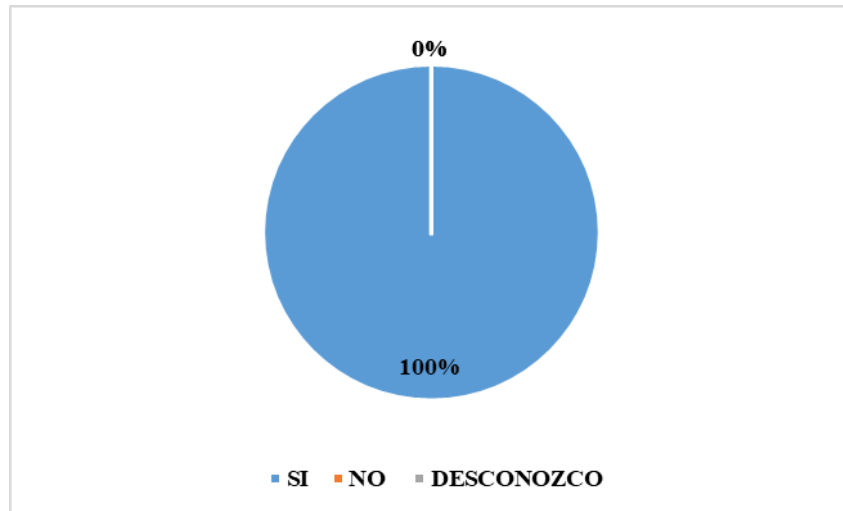
2. **¿De acuerdo con su criterio, la realización de una Auditoria de Gestión a la unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo ayudará a disminuir el nivel de quejas acerca de los servicios que brinda la institución?**

**Tabla 5 Quejas**

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	4	100%
NO	0	0%
DESCONOZCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 2 Quejas**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 100% de los encuestados mencionaron que el nivel de quejas disminuiría con la realización de la Auditoría de Gestión a la unidad de Talento Humano, ya que se estarán examinando las causas por las cuales ha surgido dicho malestar en los usuarios y a la vez se estará dando posibles soluciones.



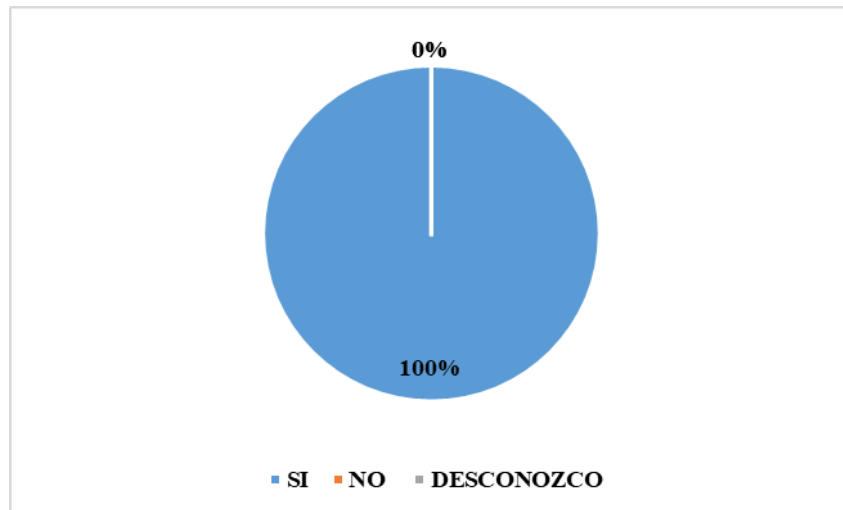
3. ¿A su criterio, cree usted que los funcionarios que laboran dentro de la unidad de Talento Humano son profesionales capaces de desempeñar sus funciones?

**Tabla 6: Profesionalismo**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
DESCONOZCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 3 Profesionalismo**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 100% de los encuestados considera que los funcionarios que conforman la Unidad de Talento Humano son profesionales probos y capaces de desempeñar sus funciones.

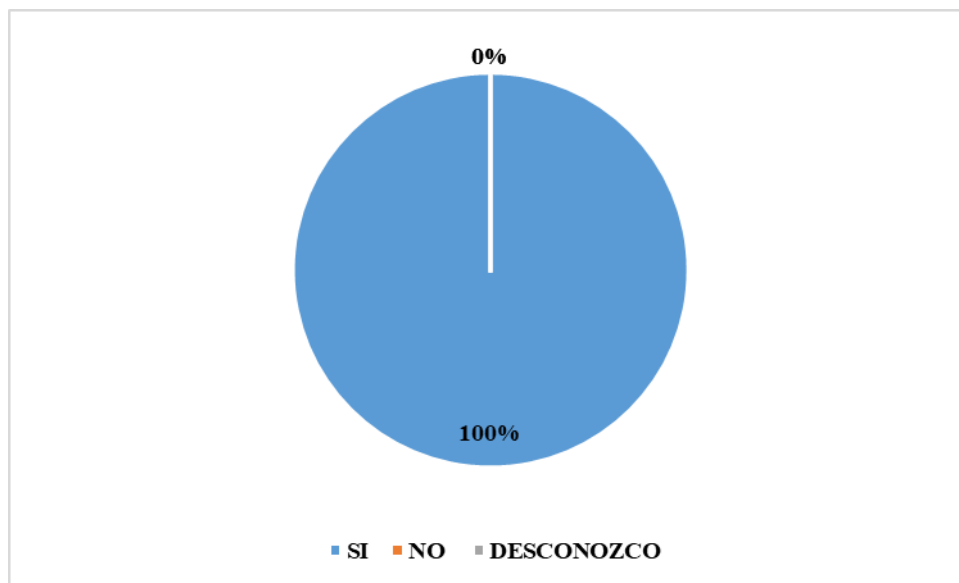
4. ¿El nivel directivo de la institución se reúne antes de realizar la contratación o despido de un funcionario que trabaje dentro del departamento de Auditoría de Gestión a la unidad de Talento Humano?

**Tabla 7: Reuniones antes de un contrato o despido**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
DESCONOZCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	4	100%

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 4: Reuniones antes de un contrato o despido**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 100% de los encuestados afirma que, si existen reuniones antes de que se decida contratar a un nuevo funcionario no solo dentro del departamento de Talento Humano, sino también de cualquier funcionario.

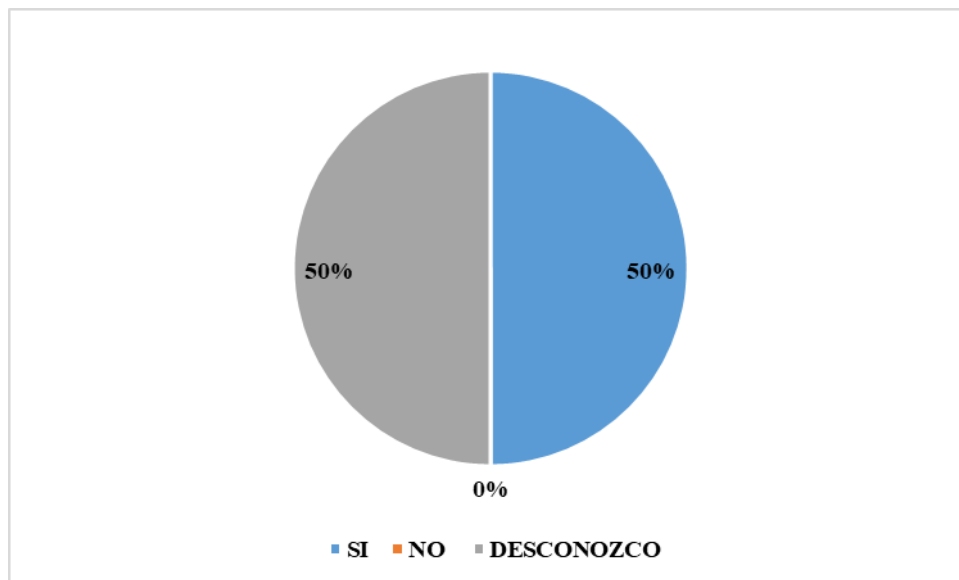
5. ¿La institución cuenta con procedimientos y controles para las actividades que se realizan dentro de la unidad de Talento Humano?

**Tabla 8: Actividades de control**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	50%
NO	0	0%
DESCONOZCO	2	50%
<b>TOTAL</b>	4	100%

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 5: Actividades de control**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 50% de los encuestados afirma que, si existen procedimientos de control, aunque no mencionaron cuales son, por otro lado, el 50% restante contestaron que desconoce si existen procedimientos de control para aquellas actividades que se desempeñan dentro de la unidad de Talento Humano.

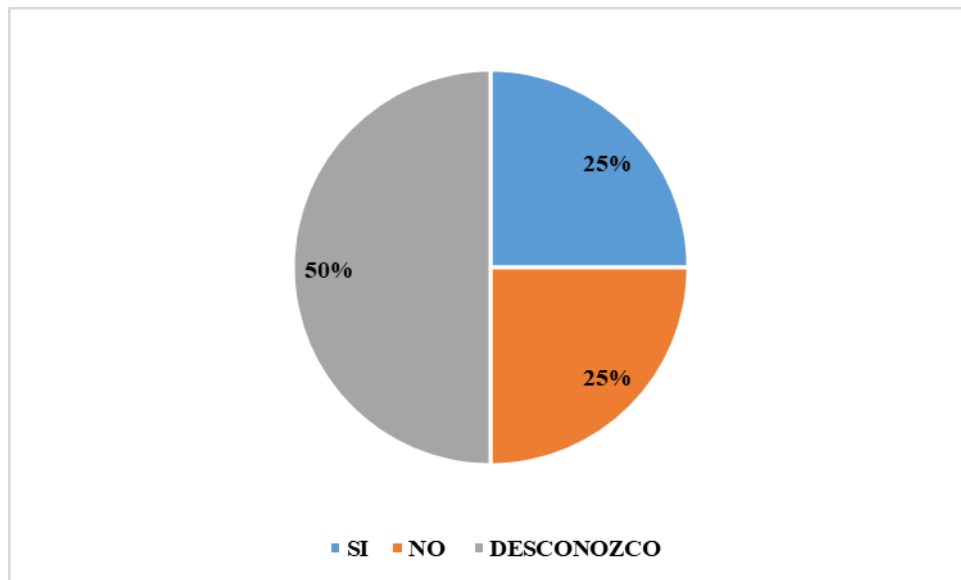
6. ¿La institución cuenta con procesos de revisión de las quejas que los usuarios hacen llegar a institución?

**Tabla 9: Revisión periódica de quejas**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	1	25%
DESCONOZCO	2	50%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 6: Revisión periódica de quejas**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 50% de los encuestados respondieron que, desconocen si se revisan las quejas, por otro lado, el 25% contesta que no se revisan y por último el 25% asegura que, si revisan las quejas, pero tan solo aquellas presentadas de manera escrita mas no las verbales.

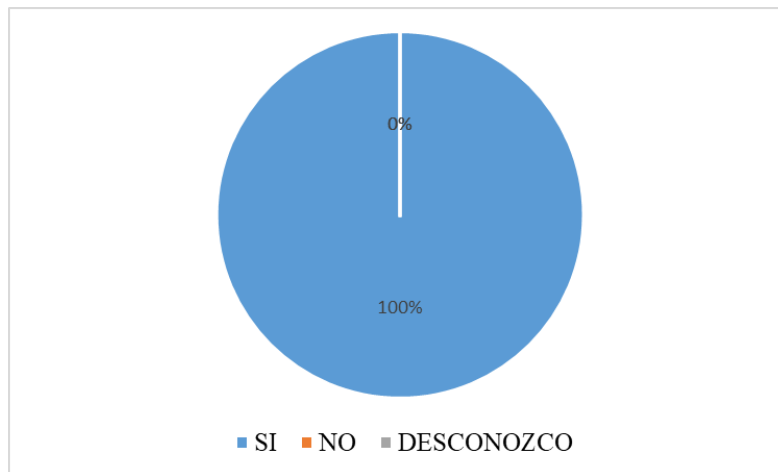
7. ¿Se establecen períodos de entregas de trabajos e informes de cumplimiento de resultados dentro de la unidad de Talento Humano?

**Tabla 10: Periodos de entrega de trabajos**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
DESCONOZCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	4	100%

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 7: Periodos de entrega de trabajos**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 100% de los encuestados contestaron que si existen fechas fijas para la entrega de informes de resultados que ha tenido cada una de las unidades dentro de la institución.

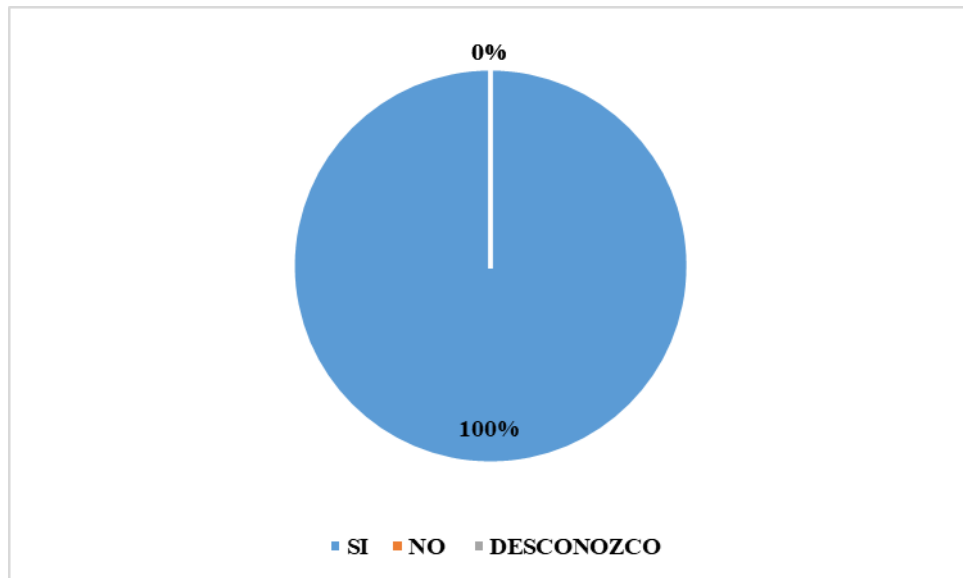
**8. ¿La institución habilita algún canal web para el agendamiento de citas previas para que los usuarios aprovechen de mejor manera su tiempo?**

**Tabla 11: Canales web**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
DESCONOZCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 8: Canales web**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 100% de los encuestados afirman que la institución ofrece la facilidad de solicitar una cita previa por medio del portal web en la pestaña de servicios a fin de que los usuarios se puedan acercar en un determinado tiempo, se eviten largas colas y aglomeración.

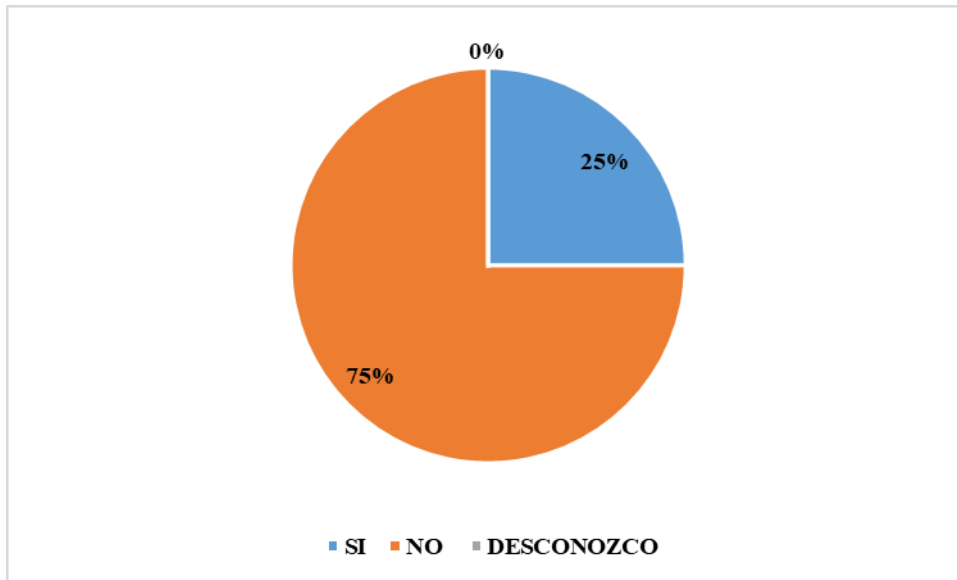
9. ¿Antes de autorizar un presupuesto para la unidad de Talento Humano se revisan las metas y necesidades que esta demuestre?

**Tabla 12: Presupuesto asignado**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
DESCONOZCO	0	0%
<b>TOTAL</b>	4	100%

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 9: Presupuesto asignado**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral  
**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 75% de los encuestados contestaron que no se revisa el cumplimiento de metas que la unidad de talento humano tenga sino más bien solo las necesidades que están presentes.

**10. ¿A su criterio cree que las actividades y resultados de los funcionarios de la unidad de Talento Humano es oportuno?**

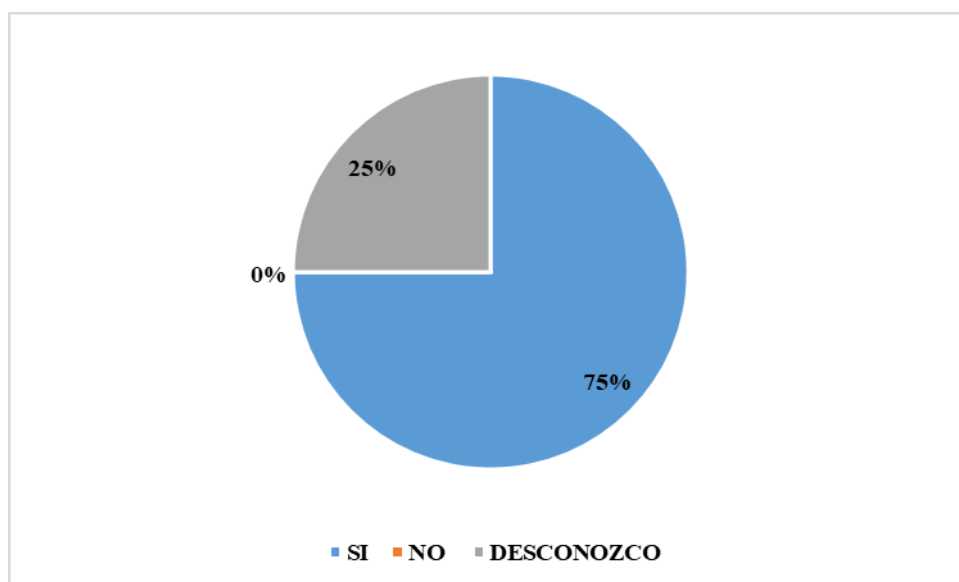
**Tabla 13: Actividades oportunas**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	75%
NO	0	0%
DESCONOZCO	1	25%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral

**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Gráfico 10: Actividades oportunas**



**Fuente:** Encuesta al personal de la Talento Humano del Consejo Nacional Electoral

**Elaborado por:** Guerrero, E. 2022

**Análisis e Interpretación:**

El 75% de los encuestados respondieron que la unidad de Talento humano trata de dar soluciones oportunas ante cualquier eventualidad que este bajo su control, mientras que el 25% restante menciona que no considera que su trabajo sea excelente pero que trabajan para que esto mejore.

**2.8.Comprobación de la idea a defender**

Después de realizar un análisis de la información y de todos los resultados obtenidos en el desarrollo de la encuesta a los empleados del área administrativa, se confirma la importancia del desarrollo de la presente investigación que se muestra en la idea a defender de la propuesta planteada; es entonces que, la “Auditoría De Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo



Nacional Electoral Delegación Provincial Chimborazo, Período 2020”; luego de haber aplicado la entrevista y la encuesta se pudo evidenciar que la empresa no cuenta un sistema de control interno, no tiene un plan de capacitaciones al personal a su vez tampoco cuenta con un reglamento interno; así mismo, no se revisa el cumplimiento de metas que la unidad de talento humano tenga sino más bien solo las necesidades que está presente, entre otros aspectos; por ello, la aplicación de la auditoría de gestión genera beneficios en la empresa con respecto a la administración, control y gestión de los recursos, procesos y procedimientos organizacionales, precautelando los intereses de la empresa en su conjunto; brindando una Auditoría de Gestión de alta calidad con un servicio que genere información total y específica de las falencias encontradas con el fin de reflejar conclusiones y recomendaciones eficientes, oportunas, transparentes sobre el estado actual de la empresa, para la toma de decisiones eficientes.

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

**Título:** Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo, Período 2020

#### a) Nombre de la estrategia

Aplicar los conocimientos y el proceso de Auditoría de Gestión para la elaboración del presente trabajo de titulación

#### b) Objetivo

Realizar la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período 2020, mediante la aplicación de normas y técnicas de Auditoría que permita medir el grado de eficiencia y eficacia en las actividades que se desarrollan

#### c) Responsable

Edwin Eduardo Guerrero Sandoval

#### d) Periodicidad

4 meses

#### e) Alcance

Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo, período 2020

#### f) Táctica

- Observación de las actividades dentro de la Entidad.
- Entrevista a la máxima autoridad.
- Encuesta a los empleados/servidores.

#### g) Presupuesto

Gracias al apoyo institucional de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y en colaboración de los docentes que guían el presente trabajo investigativo de nuestra querida Escuela de Contabilidad y Auditoría, como autor del desarrollo de la Auditoría de Gestión me encuentro capacitada y preparada para ejecutar estas

acciones sin necesidad de un presupuesto económico.

- h) Sistema de monitoreo para evaluar la consecución o el logro eficiente de la estrategia, aquí entra en evidencia el aporte de la o el investigador**



<b>Entidad Auditada</b>	Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Provincial de Chimborazo
<b>Responsable WP</b>	Audidores Independientes
<b>Tipo de auditoría</b>	Auditoría de Gestión
<b>Área</b>	Administrativa
<b>Período</b>	2020

## CONTENIDO DE LA PROPUESTA



**ARCHIVO  
PERMANENTE**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONSEJO  
NACIONAL ELECTORAL  
DELEGACION CHIMBORAZO**

**Aspectos generales de Empresa**



<b>Razón social:</b>	Jonathan Dennis Segura Márquez
<b>RUC:</b>	0660812570001
<b>Nombre Comercial:</b>	CNE Delegación Provincial Electoral de Chimborazo
<b>Clase de Contribuyente:</b>	Sociedad sin fines de lucro
<b>Actividad Económica Principal:</b>	Planificar, dirigir, vigilar y garantizar los procesos electorales de la jurisdicción
<b>Dirección:</b>	Colón 2518 y Orozco
<b>Fecha de Inicio de Actividades:</b>	18/03/1993
<b>Teléfonos:</b>	032965047
<b>Email:</b>	<a href="http://www.cne.gob.ec/">www.cne.gob.ec/</a> <a href="https://www.facebook.com/CNECHIMBORAZO/">https://www.facebook.com/CNECHIMBORAZO/</a>

**ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE CNE DELEGACION CHIMBORAZO****4.3. ARCHIVO PERMANENTE**

Carta Introductoria	<b>CI</b>
Propuesta de Servicios Profesionales	<b>PSP</b>
Declaración de Independencia	<b>DI</b>
Carta de Confidencialidad	<b>CC</b>
Carta de Aceptación	<b>CA</b>
Contrato de Trabajo	<b>CT</b>
Orden de Trabajo	<b>OT</b>
Carta de inicio de la auditoria de Gestión	<b>CIAG</b>
Información General de la empresa	<b>IG</b>

<b>EQUIPO AUDITOR</b>		
<b>FIRMA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>APR</b>	Dr. Patricio Robalino	Supervisor
<b>MAF</b>	Ing. María Auxiliadora Falconi	Jefe de Equipo
<b>EG</b>	Sr. Eduardo Guerrero	Auditor

El Consejo Nacional Electoral (CNE) de la República del Ecuador es el máximo organismo de sufragio en dicho país. Desde 1945 en el Ecuador existe un organismo electoral independiente en cuya designación tenía una influencia el Congreso Nacional. Era el Tribunal Supremo Electoral quien se encargaba de los procesos electorales del país, sin embargo sufrió dificultades graves a partir del 2003 con Lucio Gutiérrez, con cambios en el pleno del TSE hechos por las mayorías legislativas que al final llevaron a Jorge Acosta de Sociedad Patriótica a la presidencia del organismo. Este como presidente sería uno de los actores de la crisis legislativa de 2007, en la cual una pugna de poderes entre el TSE y el Congreso llevaría al final a la destitución de los diputados de la «empacadora» y un nuevo referéndum que llevaría a la Asamblea Constituyente.

EL 18 de marzo de 1993 inician actividades en el Consejo Nacional Electoral, Delegación provincial Chimborazo, se encuentra ubicado en la ciudad de Riobamba, en las calles Colón 25-18 y Orozco, tiene como funciones mantener, organizar, dirigir y supervisar el registro civil y electoral. Organizar la inscripción y registro de las organizaciones con fines políticos y velar porque éstas cumplan las disposiciones sobre su régimen establecidas en la Constitución y la ley.

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>

**Misión**

El Consejo Nacional Electoral garantiza el ejercicio de los derechos políticos de la ciudadanía y promueve el fortalecimiento de la democracia, mediante la organización de procesos electorales y el apoyo a las organizaciones políticas y sociales; asegurando una participación equitativa, igualitaria, paritaria, intercultural, libre, democrática y justa para elegir y ser elegidos.

**Visión**

En el año 2021, ser una institución electoral posicionada como referente en los ámbitos nacional e internacional, que innova continuamente sus procesos con el fin de consolidar la democracia representativa, directa y comunitaria.

**Principios y Valores**

- Ética
- Honestidad
- Humildad
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Respeto
- Eficiencia y eficacia

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>



**Servicios que ofrece****Actividades que desarrolla la Delegación Provincial de Chimborazo**

- Planificar, dirigir, vigilar y garantizar los procesos electorales de la jurisdicción.
- Conocer, resolver e informar, al Consejo Nacional Electoral acerca de los aspectos relativos a la organización y funcionamiento administrativo y financiero de la Delegación Provincial que exceda del ámbito de competencia de esta.
- Efectuar el análisis e informar al Consejo Nacional Electoral, sobre la proforma de presupuesto ordinario y electoral.
- Receptar justificaciones de no sufragantes y/o Miembros de Juntas Receptoras del Voto que no asistieron a cumplir con su obligación
- Receptar y registrar desafiliaciones de las organizaciones políticas y renunciadas de los movimientos independientes.
- Entregar certificados de votación
- Receptar y tramitar solicitudes de Revocatorias de Mandato
- Receptar y tramitar solicitudes para la creación e inscripción de movimientos independientes a nivel provincial, cantonal y parroquial
- Emitir certificaciones de empadronamiento, de afiliaciones políticas y voto facultativo
- Receptar y tramitar las directivas provinciales de las organizaciones políticas

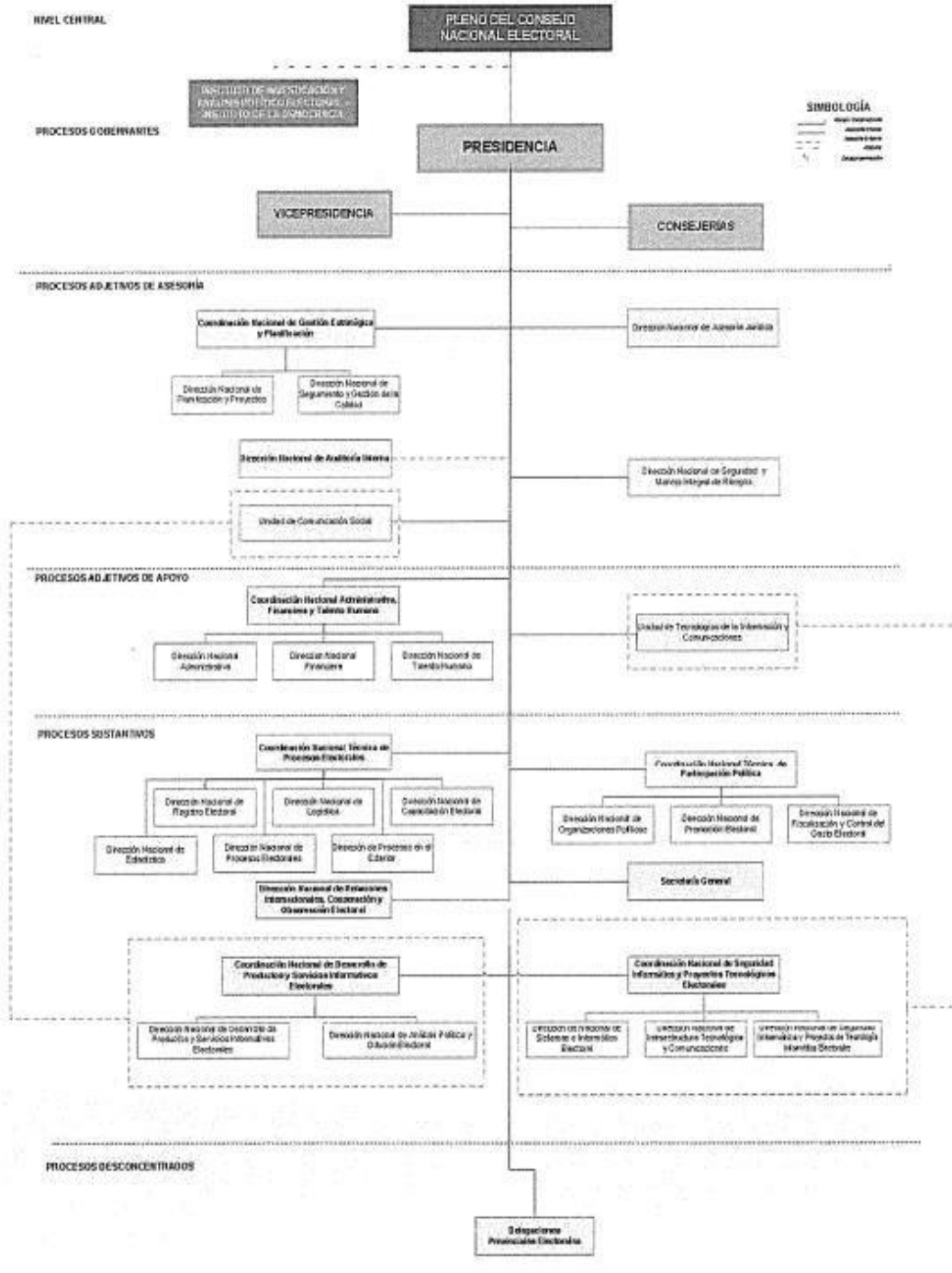
<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>
<b>Revisado por: PR</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>

- Asesorar a organizaciones políticas y ciudadanía en general sobre materia electoral
- Conocer y resolver los expedientes del gasto electoral de las organizaciones políticas a nivel provincial, cantonal y parroquial
- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA)
- Receptar Cambios de Domicilio Electoral

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 18/02/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/02/2021</b>

**Organigrama Estructural de la Institución**

**Gráfico 11 Organigrama del Consejo Nacional Electoral**

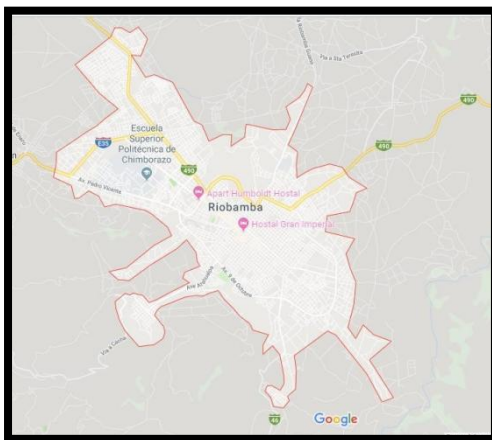


**Fuente:** Consejo Nacional Electoral

### **Macro Localización**

El CNE de la delegación #3 se encuentra ubicada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo.

### **Gráfico 12 Macro localización CNE**



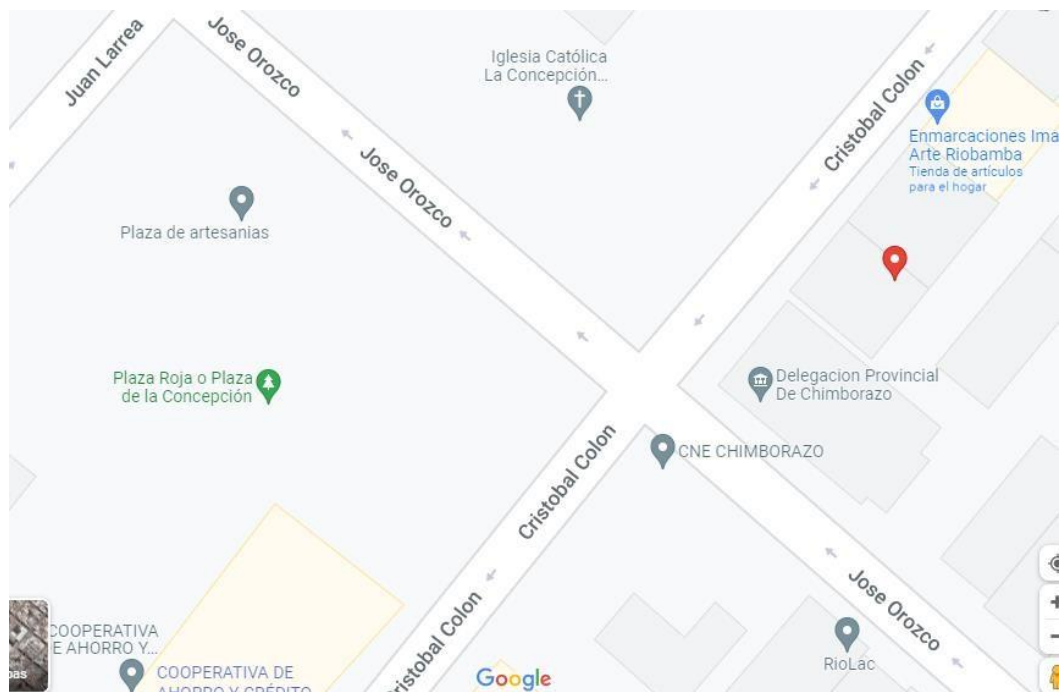
*Fuente: Google Maps*

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 18/02/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/02/2021</b>

**Micro Localización**

El CNE delegación Chimborazo se encuentra ubicada en las calles Colón 2518 y Orozco

**Gráfico 13 Micro localización CNE**



**Fuente: Google Maps**

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/12/2020</b>

**ÍNDICE**  
**CNE DELEGACIÓN CHIMBORAZO**

<b>ÍNDICE</b>	<b>P/T</b>
<b>FASE I</b>	<b>PA</b>
FAMILIARIZACION Y REVISIÓN DE LEGISLACION	
<b>FASE II</b>	<b>PA</b>
EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
<b>FASE III</b>	<b>PA</b>
EVALUACION DE AREAS CRITICAS	
<b>FASE IV</b>	<b>PA</b>
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	

	EQUIPO AUDITOR	
FIRMA	NOMBRE	CARGO
<b>APR</b>	Dr. Patricio Robalino	Supervisor
<b>MAF</b>	Ing. María Auxiliadora Falconí	Jefe de Equipo
<b>EG</b>	Sr. Eduardo Guerrero	Auditor

**FASE I**

# **FAMILIARIZACION Y REVISIÓN DE LEGISLACION**

## PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTEGRAL FASE I

**Objetivo:** Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación del Método del Coso I, con la finalidad de medir el nivel de confianza y riesgo de la institución pública.

AUDITORÍA DE GESTIÓN				
1	Realice la carta introductoria para la realización de la auditoria	<b>CI</b>	<b>E.G.</b>	03/01/2021
2	Presente la propuesta de servicios Profesionales	<b>PSP</b>	<b>E.G.</b>	03/01/2021
3	Redacte la carta de declaración de Independencia	<b>DI</b>	<b>E.G.</b>	03/01/2021
4	Redacte la carta de confidencialidad	<b>CC</b>	<b>E.G.</b>	03/01/2021
5	Realice la carta de aceptación	<b>CA</b>	<b>E.G.</b>	03/01/2021
6	Presente el contrato de trabajo	<b>CT</b>	<b>E.G.</b>	03/01/2021
7	Presente la orden de trabajo	<b>OT</b>	<b>E.G.</b>	04/01/2021
8	Realice una visita previa a las instalaciones del CNE delegación Chimborazo	<b>VP</b>	<b>E.G.</b>	05/01/2021
9	Realice una entrevista con el presidente del CNE delegación Chimborazo	<b>EP</b>	<b>E.G.</b>	07/01/2021
10	Elabore la hoja de marcas	<b>HM</b>	<b>E.G.</b>	09/01/2021
11	Elabore la hoja de referencias	<b>HR</b>	<b>E.G.</b>	09/01/2021
12	Valore el análisis FODA del estado actual de la institución	<b>FODA</b>	<b>E.G.</b>	09/01/2021

<b>Realizado por:</b> EG	<b>Fecha:</b> 03/01/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 03/01/2021



***Carta Introductoria***

Riobamba, 03 de enero del 2021

Ingeniero

Jonathan Segura Márquez

***DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN DE CHIMBORAZO***

Presente.

De nuestras consideraciones:

Saludos cordiales le deseamos éxitos en todas las labores que por usted son desempeñadas, la razón de la presente es para poner a su disposición nuestros servicios profesionales para la ejecución de una Auditoria de Gestión al departamento de talento humano de la delegación de Chimborazo del CNE.

El trabajo por realizar dentro de las instalaciones de su institución será totalmente confidencial, de igual forma se pondrá un extremo cuidado al momento de establecer las recomendaciones pues estas tendrán que ayudar a mitigar las debilidades que se puedan encontrar. En espera de que nuestra propuesta llegue a cumplir con sus expectativas para su institución. Estaremos a sus órdenes para encarecer cualquier duda que usted tenga con la misma.

Atentamente,

---

Dr. Patricio Robalino  
***SUPERVISOR***

<b>Realizado por: E.G.</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>

## **Propuesta de Servicios Profesionales**

### ***¿QUIÉNES SOMOS?***

Somos un equipo de profesionales los cuales empezamos a trabajar de manera conjunta a partir del 01 de enero del 2019, el equipo de auditoria cuenta con una larga experiencia en cuanto a Auditoría, Contabilidad y ciencias administrativas.

El equipo de auditoria se conformó con 3 socios quienes contaban con una amplia trayectoria laboral y profundos conocimientos contables, hasta la presente fecha lo preside el Dr. Patricio Robalino, quien ha sido nombrado director del equipo, seguido por el jefe de equipo la Ing. María Auxiliadora Falconi quien ha sido nombrado miembro del trabajo de auditoría y por último el Sr. Eduardo Guerrero quien es el auditor.

La experiencia de nuestros profesionales ha sido adquirida por medio de su trayectoria laboral, el entrenamiento continuo y las capacitaciones permanentes nos han permitido diferenciarnos de la competencia y ha permitido entregar un trabajo de calidad a nuestros clientes.

Hoy en día nuestro equipo se mantiene con el mismo número de profesionales contadores/auditores, los cuales trabajan a tiempo completo y reciben cursos de actualización en cuanto a cambios normativos nacionales e internacionales sobre contabilidad y auditoría.

***MISION***

Brindar servicios profesionales en auditorías y consultoras de negocios, en todos sus campos de aplicación, con el fin de asegurarle al cliente la generación de valores agregados en nuestro trabajo. Todo esto dentro de un marco de ética, objetividad, integridad e independencia mental apegado a las leyes y normativas locales e internacionales aplicables.

***VISION***

Ser una Firma de auditores y consultores de Negocios más reconocida por la excelente prestación de servicios y por la alta calidad técnica de nuestros profesionales que nos permita contribuir al desarrollo económico y humano de las empresas y del país.

***VALORES CORPORATIVOS***

**Confidencialidad:** Toda la información es manejada con absoluta reserva profesional la cual implica el compromiso de no revelar ninguna información confidencial obtenida durante el desarrollo de la prestación del servicio.

**Honestidad:** En todas nuestras actuaciones está presente la honradez, la sinceridad y la integridad.

**Responsabilidad:** Cumplimos con los deberes y obligaciones con clientes y comunidad en general.

**Excelencia:** Nuestra cultura de mejoramiento continuo, innovación, liderazgo y perseverancia nos permiten superar las expectativas de nuestros clientes.

**Trabajo en equipo:** Entre los integrantes de nuestra firma se comparten conocimientos, experiencias y esfuerzos, aportando lo mejor de cada uno y asumiendo responsabilidades para la consecución de los objetivos de nuestra organización.

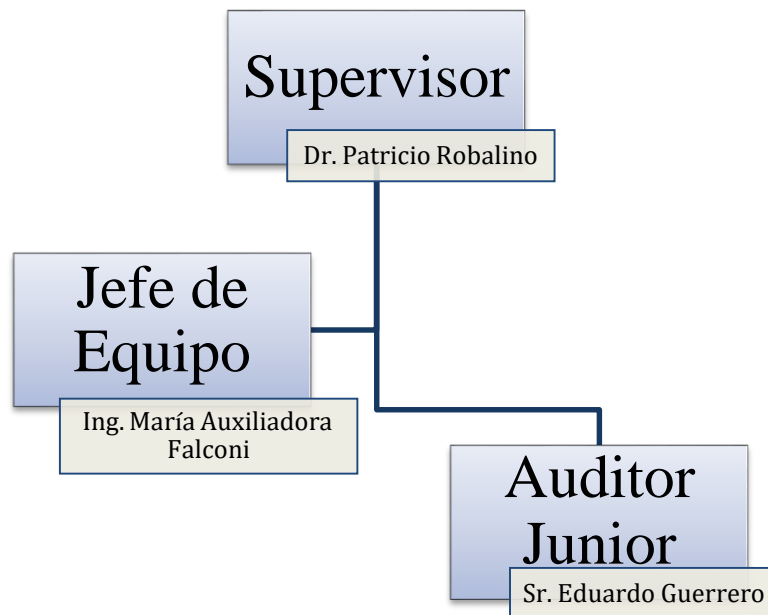
**Objetividad:** Actuamos sin perjuicios en todos los asuntos que nos corresponden al campo de los servicios que les ofrecemos.

**Diligencia:** Valor que nos caracteriza, y que nos permite el pleno cumplimiento de nuestros compromisos, con nuestros clientes de manera pronta, oportuna y eficiente, asesorando y previniendo las posibles deficiencias en la gestión fiscal.

***SERVICIOS***

- Auditoría.
- Contabilidad
- Soluciones tributarias
- Control interno
- Examen especial
- Asesoría y Consultoría en General

***EQUIPO DE TRABAJO***



### **OBJETIVOS DEL SERVICIO**

- Brindar a nivel nacional servicios profesionales de calidad en Auditoría y Consultoría.
- Generar buenas relaciones con nuestros clientes a través de la prestación de servicios que generen un valor agregado.
- Mantener una imagen corporativa de reconocimiento en el mercado competitivo, para satisfacción integral de nuestros clientes.

### ***METODOLOGÍA***

El presente trabajo de auditoría se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente programa:

- a) Para realizar la Auditoría de Gestión generamos un compromiso entre el departamento de talento humano del director De La Delegación De Chimborazo y el equipo de auditoría detallando cada uno de los procesos, infraestructura del negocio, vías de desarrollo, el propósito, las estrategias, y analizando cada uno de los factores que influyen interna y externamente en la actividad económica.
- b) Analizando los elementos anteriormente citados, nuestras visitas se llevarán a cabo en el siguiente orden.

### ***Visita Preliminar***

Se realiza para tener un conocimiento amplio del entorno de la institución. Se llevará a cabo el 01 de enero del 2021, fecha en la que consideramos que ya tendremos la información y documentación para la ejecución de la Auditoría de Gestión

### ***Visita Final***

Al concluir la Auditoría de Gestión se llevará a cabo la visita final en la cual se considerará verificar las actividades realizadas desde la visita inicial y las recomendaciones que serán presentadas al Rector, además en el mes de abril, fecha en la que consideramos que ya se tendrán resultados de la Auditoría de Gestión del año 2020, informe que estará depurado y con nuestros requisitos mínimos de información a entera satisfacción.

***HONORARIOS***

El costo del presente proyecto de titulación cuyo tema es **UNA AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2020**, se lo realizara de manera onerosa para la institución, debido a que la ejecución de dicha investigación es un requisito fundamental para la obtención del título de ingeniería en contabilidad y auditoría CPA, el presupuesto de días para la culminación de la Auditoria de Gestión es de 90 días laborales.

***PLAN DEL AUDITORIA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN DE CHIMBORAZO***

Para llevar a cabo el Auditoria de Gestión al departamento de talento humano del director De La Delegación De Chimborazo de la ciudad de Riobamba del periodo 2020, se requiere un apoyo del personal de la empresa sobre todo de las personas que comprenden el departamento contable el cual está al tanto del tratamiento contable que da a cada cuenta y bajo que conceptos se trabaja los mismos que nos facilitaran la documentación necesaria para realizar el examen especial.

- Cocimiento y comprensión de la actividad económica que realiza la entidad.
- Objetivo de auditoria
- Alcance de la auditoria
- Análisis del control interno
- Elaboración de técnicas de auditoría.
- Recolectar evidencia suficiente y competente que sustenten las recomendaciones que se efectúen al final del examen especial.
- Exponer las causas que ocasionaron posibles desvíos o irregularidades en la empresa.
- Elaborar el informe de comunicación de resultados.

La Auditoria de Gestión se efectuará de acuerdo con la normativa vigente tanto para el desarrollo de la auditoria, con la utilización de técnicas de auditoria para recopilar información que nos sirva de evidencia para el desarrollo de la Auditoria de Gestión

El trabajo que se va a realizar es para evaluar si las operaciones eficiencia y eficacia de la organización en la administración de los recursos públicos es adecuada, mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de gestión y desempeño COSO I.

El informe por presentar se lo realizara con total independencia y criterio profesional.

Atentamente,

---

Dr. Patricio Robalino  
***SUPERVISOR***

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>

## **Declaración de Independencia**

Riobamba, 03 de enero del 2021

Ingeniero

Jonathan Dennys Segura Márquez

***DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN DE CHIMBORAZO***

Presente.

De mi consideración

Reciba un atento saludo y a la vez deseándole éxitos en sus labores cotidianas, el motivo de la presente es para hacerle llegar la declaración de independencia de los auditores que van a intervenir en la realización de un Auditoria de Gestión al departamento de talento humano de la delegación de Chimborazo del CNE.

Aseguramos que el equipo de auditoría no guarda ningún tipo de relación familiar, socio afectivo, económico y/o financiera ni tampoco se tiene intereses comerciales con los empleados y empleadores del departamento de talento humano del departamento de talento humano de la delegación de Chimborazo del CNE.

Declaramos no realizar favores ni tener interés alguno que perjudique a las personas, grupos o acciones del sujeto de la auditoria, incluyendo aquellas que se deriven de convicciones religiosas, sociales, políticas o de género.

Nos comprometemos a informar de manera inmediata cualquier tipo de impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual.

---

Ing. María Falconi  
Jefe de Equipo

---

Dr. Patricio Robalino  
Supervisor

---

Sr. Eduardo Guerrero  
Auditor

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>



**Carta de Confidencialidad**

Riobamba, 03 de enero del 2021

El equipo de auditoria se compromete mediante esta carta a mantener bajo total confidencialidad toda aquella información que se nos sea facilitada por la institución a fin de que se pueda realizar satisfactoriamente la Auditoria de Gestión a la unidad de talento humano de la delegación de Chimborazo del CNE.

De llegarse a incumplir con lo pactado en dicha carta, se cancelará el trabajo de inmediato y se asumirá la responsabilidad de nuestros actos bajo las instancias de control pertinentes.

---

Ing. María A. Falconi  
Jefe de Equipo

---

Dr. Patricio Robalino  
Supervisor

---

Sr. Eduardo Guerrero  
Auditor

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>

**Carta de Aceptación**

Riobamba, 03 de enero del 2021

Señor

Edwin Eduardo Guerrero

**AUDITOR**

Presente.

De mi consideración:

Le extiendo un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en sus labores cotidianas, el motivo de la presente es para darle respuesta a su petición formal de realizar su trabajo de titulación dentro de nuestra institución, cuyo tema es: Auditoria de Gestión al departamento de talento humano de la delegación de Chimborazo del CNE cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2020. Nos complace informarle que su requerimiento ha sido aprobado, por lo que se le dará apertura y proporcionará información relevante para que se evaluara el desempeño del departamento de talento humano.

Atentamente,

---

Jonathan Dennys Segura Márquez

***DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN DE CHIMBORAZO***

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>

**Contrato de Trabajo**

En la ciudad de Riobamba a los 19 días del mes de febrero del 2021, de la provincia de Chimborazo, se celebra entre el Ing. Jonathan Segura Márquez, domiciliado en la calle Colon 25-18 Y Orozco (Riobamba), en adelante EL CLIENTE, representada en este acto por el Señor Edwin Eduardo Guerrero domiciliado en la ciudad de Riobamba en la Eduardo Kingman y Emilio Colina en adelante EL AUDITOR, el presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas: PRIMERA: Por el presente EL AUDITOR se compromete a realizar la Auditoria de Gestión al departamento de talento humano de la delegación de Chimborazo del CNE cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2020.

SEGUNDA: El Auditoria de Gestión tiene como principal objetivo obtener elementos de juicio válidos y suficientes que le permitan al AUDITOR formarse una opinión acerca de la evaluación de las operaciones eficiencia y eficacia de la organización en la administración de los recursos públicos, mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de gestión y desempeño COSO I.

TERCERA: A los fines de precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la aplicación de los indicadores de gestión, objeto de la auditoria, corresponde en forma exclusiva al CLIENTE; en este sentido es responsable de la aplicación de los hallazgos que se encuentren de acuerdo con las disposiciones legales. La auditoría por parte del AUDITOR no tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia de la realización del trabajo, serán puestos en conocimiento del CLIENTE.

CUARTA: La auditoría se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría aprobadas. Estas normas establecen la realización de la tarea sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de los procesos administrativos realizadas durante el ejercicio, pero si tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

QUINTA: Las tareas a cargo de la auditoria incluirán el revelamiento y pruebas de cumplimiento de los procesos, cuyo funcionamiento pudieran afectar a la filosofía institucional; esta evaluación tiene por objetivo determinar el grado de eficiencia y eficacia de estos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar. Por lo señalado en la auditoria no abarcara todas las cuestiones que pudieran resultar necesarios para la realización de un trabajo específico o investigación especial sobre el diseño y funcionamiento de los sistemas de control, que es responsabilidad exclusiva del CLIENTE.

SEXTA: En la ejecución de la Auditoria contaré con la colaboración del Dr. Patricio Robalino y la Ing. María Auxiliadora Falconi como colaboradores.

SEPTIMA: EL CLIENTE deberá poner a disposición del AUDITOR la información, documentos y registros que éste le solicite. En el Anexo A que forma parte de la presente, se enumeran los elementos que deberán encontrarse a disposición del Auditor para el inicio de su labor. Respecto de toda otra información, documentos y registros que se solicite durante el desarrollo de la auditoria el CLIENTE se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo por parte del AUDITOR dentro del plazo previsto en la Cláusula décima.

OCTAVA: EL CLIENTE se compromete a comunicar al AUDITOR por escrito todo hecho o circunstancia que pudiera afectar a los procesos administrativos del departamento de talento humano de la delegación de Chimborazo del CNE.

NOVENA: Para la realización de las tareas objeto del presente contrato, el suscrito solicitará a Usted, en tiempo y forma en caso de ser necesario, la colaboración de asistentes técnicos.

DECIMA: EL AUDITOR iniciará las tareas con anterioridad al 01 de marzo del 2021 y se compromete a finalizar la Auditoria de Gestión no después del día 6 de mayo del 2021, oportunidad en que emitirá su informe final, sujeto al cumplimiento por parte del ente de la puesta a disposición de la información y la colaboración conforme se establece en la Cláusula novena. Adicionalmente EL AUDITOR presentará un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que pudieran resultar de la evaluación efectuada según la Cláusula quinta y de las principales tareas realizadas.

---

Ing. Jonathan Segura Márquez  
***DIRECTOR DE CNE***

---

Dr. Patricio Robalino  
***SUPERVISOR***

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 03/01/2021</b>

Riobamba, 04 de enero del 2021

**OT 1/1**

Ingeniero

Jonathan Segura Márquez

***DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN DE CHIMBORAZO***

Presente.

Por medio de la presente, me dirijo a usted para informarle de la elaboración de la **AUDITORIA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN DE CHIMBORAZO, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2020.**

Para realizar la Auditoria de Gestión, se tomará en cuenta las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, así como también la Norma del COSO I para la implementación en el área de talento humano del CNE delegación Chimborazo.

***OBJETIVOS:***

- Examinar la filosofía institucional y revisar el cumplimiento que se le está dando a la misma
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales nacionales y normativa del control interno a fin de que estos estén acorde a la misión y visión de la institución
- Redactar el informe de comunicación de resultados.

***RECURSOS HUMANOS***

La Auditoria de Gestión se lo realización juntamente con: D<sup>r</sup> Patricio Robalino

Ing. María Auxiliadora Falconi Sr. Edwin Eduardo Guerrero

Atentamente,

---

Dr. Patricio Robalino  
***SUPERVISOR***

Realizado por: <b>E.G.</b>	Fecha: 04/01/2021
Revisado por: <b>APR</b>	Fecha: 04/01/2021

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**VP 1/1**

**VISITA A LAS INSTALACIONES**

El Consejo Nacional Electoral (CNE) delegación Chimborazo es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política administrativa y financiera, está encargado principalmente de la organización, dirección y vigilancia de todos los procesos electorales en todas sus etapas: desde convocar a elecciones hasta la contabilización de los votos y su posterior proclamación de resultados.

En la visita realizada se mantuvo una reunión con el presidente que es la máxima autoridad y los funcionarios para dar a conocer acerca de la auditoría a desarrollar en la institución y poder contribuir con eficiencia y eficacia en la gestión.

El Consejo Nacional Electoral (CNE) delegación Chimborazo no cuenta con un sistema de comunicación interna adecuado lo cual evita que todos los empleados estén al tanto de las novedades en la institución.

Estancamiento en el proceso de entrega de certificados de votación debido a la alta demanda de los mismos.

En la visita a la institución observamos que el Consejo Nacional Electoral (CNE) delegación Chimborazo no cuenta con un manual de funciones actualizado, por tanto, los colaboradores tienden a duplicar sus funciones.

Los colaboradores del Dpto. de talento humano no cuentan con una correcta inducción al momento de vincularse a la institución.

<b>Realizado por: E.G.</b>	<b>Fecha: 05/01/2021</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 05/01/2021</b>

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**OBJETIVO:** Examinar la información respecto a la gestión administrativa del Dpto. de talento humano mediante una entrevista al director de la institución a fin de que se pueda contrastar las respuestas con la aplicación práctica.

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** Ing. Jonathan Segura Márquez

**1. ¿se han realizado anteriormente una Auditoria de Gestión al departamento de talento humano?**

Desde que estoy trabajando en esta institución he visto y aprobado que realicen otro tipo de proyectos y temas de tesis, pero no una auditoria de gestión.

**2. ¿considera que la gestión del departamento de talento humano es la adecuada?**

Como en todo en la vida hay que mejorar constantemente, el departamento de talento humano hace un buen trabajo, pero puede mejorar en las funciones que tiene bajo su cargo.

**3. ¿considera que cuentan con canales de comunicación eficientes y efectivos?**

Siempre se está dando nuevas directrices o se implementa nuevas políticas, se las comparte por medios alternativos virtuales o en su caso en reuniones que realizamos, tal vez ese punto nos haga falta mejorar, pero trabajaremos en ello.

**4. ¿el departamento de talento humano cuenta con un manual de funciones o en su caso algún programa de inducción?**

Contamos con políticas establecidas, pero no son una especie de manual específicamente para el departamento y en cuanto a la inducción siempre se imparte el conocimiento general que el nuevo colaborador necesita saber, pero de ahí en adelante depende del desenvolvimiento personal de cada uno.

**5. ¿Considera que los servicios que el CNE brinda a los usuarios son eficientes y eficaces?**

Como le había comentado todo tiende a mejorar, los servicios que brindamos los tratamos cada vez de simplificar para que le sea mucho más fácil y rápido para los usuarios obtener el o los servicios que necesitan.

<b>Realizado por:</b> E.G.	<b>Fecha:</b> 05/01/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 05/01/2021



**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**ENTIDAD:** Consejo Nacional Electoral Delegación provincial Chimborazo

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

**REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA:** Memorándum de planificación

**MOTIVO DE LA AUDITORÍA:**

La Auditoría de Gestión se efectuará para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética con la que se manejan los recursos para la consecución de los objetivos.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

**OBJETIVO GENERAL**

Realizar la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período 2020, mediante la aplicación de normas y técnicas de Auditoría que permita medir el grado de eficiencia y eficacia en las actividades que se desarrollan

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar un marco teórico – conceptual que sirva de guía para la realización del presente trabajo de titulación.
- Determinar la metodología a utilizar mediante un análisis exhaustivo de la Institución a fin de que la investigación nos proporcione información oportuna.
- Emitir un informe de auditoría de gestión, dando a conocer así los hallazgos encontrados y las posibles recomendaciones para la mitigación de estos.

## ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Se realizará la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2020.

## INDICADORES UTILIZADOS

- Indicador de eficiencia
- Indicador de eficacia
- Indicador de economía
- Indicador de ética

## EQUIPO DE TRABAJO

**Tabla 14 Equipo de trabajo**

	ESPOCH	WP- AUDITORES INDEPENDIENTES
IDENTIFICACIÓN	FUNCIÓN	
Edwin Guerrero	Responsable de la investigación	Auditor

## DÍAS PRESUPUESTADOS

**Tabla 15 Días presupuestados**

33%	Fase I	Planificación	13 días
48%	Fase II	Ejecución	19 días
200	Fase III	Comunicación	8 días

Realizado por: <b>EG</b>	Fecha: 05-01-21
Revisado por: <b>APR</b>	Fecha: 05-01-21

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**Hoja de marcas**

<b>MARCAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
√	Verificado
@	Hallazgos
	Inexistencia
Σ	Sumatoria
	Expedientes Des-actualizados
<b>B</b>	Cumplimiento de actividades
©	Incumplimiento de normativa interna
£	Incumplimiento a la normativa externa
8	Cumplimiento de la normativa
	No reúne requisitos
<b>X</b>	Des-actualizado

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**Hoja de Referencias**

<b>IM</b>	INDICES Y MARCAS
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>PR</b>	DR Patricio Robalino
<b>DV</b>	Ing. Diana Vargas
<b>PP</b>	Planificación Preliminar
<b>PE</b>	Planificación Especifica
<b>P/P</b>	Programa de Auditoria
<b>CC</b>	Carta de Compromiso y Responsabilidad
<b>OT</b>	Orden de Trabajo
<b>NI</b>	Notificación de Inicio de Trabajo
<b>VP</b>	Visita Preliminar
<b>GE</b>	Guía de Entrevista
<b>MP</b>	Memorando de Planificación
<b>HM</b>	Hoja de Marcas
<b>HR</b>	Hoja de Referencias
<b>MF</b>	Matriz FODA
<b>MC</b>	Matriz de Correlación
<b>MP</b>	Matriz de Priorización
<b>PE-I</b>	Perfil Estratégico Externo e Interno
<b>CI-A</b>	Cuestionario de Control Interno Autoridades
<b>IAG</b>	Informe de Auditoría de Gestión

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**Hoja de Referencias**

<b>CIM</b>	<b>INDICES Y MARCAS</b>
<b>CI- AMC</b>	Cuestionario de Control Interno Ambiente de Control
<b>CI- ER</b>	Cuestionario de Control Interno Evaluación de Riesgos
<b>CI-AC</b>	Cuestionario de Control Interno Actividad de Control
<b>CI- IC</b>	Cuestionario de Control Información y Comunicación
<b>CI- SM</b>	Cuestionario de Control Supervisión y Monitoreo
<b>CI- CRD</b>	Cuestionario de Control Interno Cuadro de Resumen de Directivos del
<b>CIHH- AMC</b>	Cuestionario de Control Interno de Hallazgos de Ambiente de Control
<b>CIHH-ER</b>	Cuestionario de Control Interno de Hallazgos Evaluación de Riesgos
<b>CIHH- AC</b>	Cuestionario de Control Interno de los Hallazgos Actividad de Control
<b>CIHH-IC</b>	Cuestionario de Control Interno de hallazgos de Información y
<b>CIHH- SM</b>	Cuestionario de Control Interno de hallazgos de Supervisión y
<b>EP</b>	Encuesta a la Población
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos
<b>ICI</b>	Informe de Control Interno
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>IAG</b>	Informe de auditora de gestión

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTION  
ANALISIS SITUACIONAL MATRIZ FODA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020  
ANALISIS SITUACIONAL INTERNO**

**ALCANCE.** - Fortalezas y debilidades

**DEFINICIÓN:**

Serna (1999, p.31) define las fortalezas como “actividades y atributos internos de una organización que contribuyen y apoyan el logro de los objetivos de una institución” del mismo modo define las debilidades como “actividades o atributos internos de una organización que inhibe o dificultan el éxito de una empresa”

<b>FORTALEZAS</b>		
<b>COD</b>	<b>ASPECTO INTERNO</b>	<b>JUSTIFICACION</b>
F1	Servicio que brindan son adecuados y ágiles	El CNE delegación Chimborazo cuenta con un buzón de quejas y realiza de manera periódica encuestas de satisfacción del servicio a sus usuarios.
F2	El CNE delegación Chimborazo cuenta con la calificación de calidad ISO/TS.	Los usuarios confían en los servicios que el CNE delegación Chimborazo brinda.
F3	Ubicación sectorial	El CNE delegación Chimborazo está ubicada en la capital de la provincia y así mismo está la zona céntrica de la ciudad.
F4	Cumplimiento eficiente de Plan Operativo Anual (POA)	Cumplimiento del POA en un 5% más que el año anterior

<b>DEBILIDADES</b>		
<b>COD</b>	<b>ASPECTO INTERNO</b>	<b>JUSTIFICACION</b>
D1	El sistema de comunicación interno no es adecuado	El 25% de empleados que laboran en el CNE no cuentan con información actualizada en cuanto a novedades en la institución
D2	Estancamiento en el proceso de entrega de certificados de votación	Debido a la demanda de certificados no se los puede registrar y elaborar para posterior entregárselos
D3	No cuentan con un manual de funciones actualizado.	Manual de funciones des-actualizado.
D4	Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano	Rotación y falta de un correcto programa de inducción para los nuevos colaboradores del área

### MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNO

<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>	<b>PROBABILIDAD DE IMPACTO</b>			
		<b>ALTA</b>	<b>MEDIA</b>	<b>BAJA</b>
<b>ALTA</b>		<b>F1,F2,F4,D2,D3</b>		
<b>MEDIA</b>			<b>F3,D1,D4</b>	
<b>BAJA</b>				

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACION CHIMBORAZO  
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
ANÁLISIS SITUACIONAL MATRIZ FODA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020  
ANÁLISIS SITUACIONAL EXTERNO**

**ALCANCE.** – Oportunidades y Amenazas

**DEFINICIÓN:**

De acuerdo a Serna (1999, p.31) las oportunidades son “eventos, hechos o tendencias en el entorno de esta, si se aprovechan de forma oportuna y adecuada” y las Amenazas son “eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que inhiben, limitan o dificultan su desarrollo operativo”

<b>OPORTUNIDADES</b>		
<b>COD</b>	<b>ASPECTO INTERNO</b>	<b>JUSTIFICACION</b>
O1	Avances tecnológicos en la creación de nuevos sistemas de control	CNE delegación Chimborazo actualiza sus sistemas contables y administrativos de manera anual.
O2	Incremento poblacional pertenecientes a diferentes grupos económicos.	CNE delegación Chimborazo atiende a sus usuarios de todos los estratos sociales y en casos a domicilio.
O3	Facilidad de obtención de un turno para un trámite.	La institución requiere de una capacitación virtual acerca del agendamiento de turnos mediante la web.



<b>AMENAZAS</b>		
<b>COD</b>	<b>ASPECTO INTERNO</b>	<b>JUSTIFICACION</b>
A1	Crisis económica del país.	Reducción porcentual de usuarios de 1.5% en comparación al año anterior por la pandemia
A2	Reclamos de los contratistas	Existen contratistas de obras a los cuales se les adeuda valores.
A3	Las aprobaciones de nuevas leyes tributarias, financieras.	Aprobación de la ley de micro-empresas lo cual deja a muchos emprendimientos en la quiebra y limita el ingreso para todas las instituciones publicas

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNO**

<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>	<b>PROBABILIDAD DE IMPACTO</b>			
		<b>ALTA</b>	<b>MEDIA</b>	<b>BAJA</b>
<b>ALTA</b>		<b>O1,A1,A3</b>		
<b>MEDIA</b>			<b>O2,O3,A2</b>	
<b>BAJA</b>				

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACION  
MATRIZ DE CORRELACIÓN FO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

<b>FO</b>		<b>O1:</b>	<b>O2:</b>	<b>O3:</b>	<b>TOTAL</b>	
		Avances tecnológicos en la creación de nuevos sistemas de control	Incremento poblacional pertenecientes a diferentes grupos económicos.	Facilidad de obtención de un turno para un trámite.		
<b>F1:</b>	Servicio que brindan son adecuados y ágiles	5	1	1	<b>7</b>	21%
<b>F2:</b>	El CNE delegación Chimborazo cuenta con la calificación de calidad ISO/TS.	5	1	3	<b>9</b>	26%
<b>F3:</b>	Ubicación sectorial	5	1	3	<b>9</b>	26%
<b>F4:</b>	Cumplimiento eficiente de Plan Operativo Anual (POA)	3	1	5	<b>9</b>	27%
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>
		<b>53%</b>	<b>12%</b>	<b>35%</b>	<b>100%</b>	

El CNE delegación Chimborazo cuenta con cuatro fortalezas de las cuales F2, F3 y F4 son las más alta con un porcentaje de 26%,26% y 27% respectivamente, seguida por la F1 con un porcentaje de 21% lo que permitirá hacer uso eficiente de sus oportunidades al contar con la O1 con un porcentaje de 53%; y la O3, O2 con un porcentaje del 35% y 12% respectivamente.

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 06-01-21</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 06-01-21</b>

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO**  
**MATRIZ DE CORRELACIÓN DA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

		A1:	A2:	A3:		
<b>DA</b>		Crisis económica del país.	Reclamos de los contratistas	Las aprobaciones de nuevas leyes tributarias, financieras.	<b>TOTAL</b>	
<b>D1:</b>	El sistema de comunicación interno no es adecuado	1	3	1	<b>5</b>	25%
<b>D2:</b>	Estancamiento en el proceso de entrega de certificados de votación	1	3	1	<b>5</b>	25%
<b>D3:</b>	No cuenta con un manual de funciones actualizado.	1	1	1	<b>3</b>	15%
<b>D4:</b>	Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano	1	5	1	<b>7</b>	35%
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	100%
		<b>20%</b>	<b>60%</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>	

El CNE delegación Chimborazo cuenta con cuatro debilidades de las cuales D4 es la mayor con un porcentaje del 35%, seguida por la D1 y D2 cuenta con un porcentaje del 25%, que se debe al estancamiento de procesos, las amenazas la que más está afectado a la empresa es la A2 la competencia con un 60% y la amenaza A3 y A1 con un porcentaje de 20% cada una.

Realizado por: <b>E.G</b>	Fecha: <b>06-01-21</b>
Revisado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>06-01-21</b>

**PERFIL ESTRATEGICO INTERNO**

<b>ASPECTOS INTERNOS</b>		<b>CLASIFICACIÓN DE IMPACTO</b>				
		<b>DEBILIDAD</b>		<b>NORMAL</b>	<b>FORTALEZA</b>	
		<small>GRAN DEBILIDAD</small>	<small>DEBILIDAD</small>	<small>EQUILIBRIO</small>	<small>FORTALEZA</small>	<small>GRAN FORTALEZA</small>
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>D4</b>	Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano	●				
<b>D1</b> :	El sistema de comunicación interno no es adecuado		●			
<b>D2</b>	Estancamiento en el proceso de entrega de certificados de votación		●			
<b>D4</b> :	Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano	●				
<b>F4</b>	Cumplimiento eficiente de Plan Operativo Anual (POA)				●	
<b>F3</b>	Ubicación sectorial					●
<b>F2</b>	El CNE delegación Chimborazo cuenta con la calificación de calidad ISO/TS.				●	
<b>F1</b>	Servicio que brindan son adecuados y ágiles					●
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>25%</b>	<b>25%</b>		<b>25%</b>	<b>25%</b>

El CNE delegación Chimborazo presenta dos grandes debilidades que tiene que ver con los canales de comunicación y con la entrega de certificados. Entre sus fortalezas sus mayores es la ubicación sectorial y su servicio ágil y con estas fortalezas se podrán contrarrestar las debilidades.

<b>Realizado por:</b> E. G	<b>Fecha:</b> 07-01-21
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 07-01-21

PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO					
		AMENAZA		NORMA	OPORTUNIDAD		
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	L	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5	
A2	CNE delegación Chimborazo cuenta con servicios que no se consideran prioritario						
A1	Crisis económica del país						
A3	Las aprobaciones de nuevas leyes tributarias, financieras.						
O1	Avances tecnológicos en la creación de nuevos sistemas de control y manejo para entidades públicas.						
O3	Facilidad de obtención de un turno para un trámite en el CNE delegación Chimborazo						
O2	Incremento poblacional pertenecientes a diferentes grupos económicos.						
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
<b>PORCENTAJE</b>		<b>17%</b>	<b>33%</b>	<b>0%</b>	<b>17%</b>	<b>33%</b>	

El CNE delegación Chimborazo tiene una gran amenaza que es la crisis económica y las dos grandes oportunidades son la obtención de un turno por parte de los usuarios y el incremento de la población. Dichas oportunidades ayudarán para que la empresa pueda contrarrestar las amenazas.

Realizado por: <b>E. G</b>	Fecha: <b>07-01-21</b>
Revisado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>07-01-21</b>

**FASE II**

# **EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACION CHIMBORAZO**  
**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**PROGRAMA DE EVALUACION ESPECÍFICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**OBJETIVO GENERAL:**

Obtener información de la de la estructura organizativa de la entidad

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Evaluar el control interno del CNE delegación Chimborazo
- Determinar el nivel de confianza y riesgo

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF-PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore cuestionarios de control Interno a través del Método COSO I	CCI	EEGS	07/01/2021
2	Realice la medición de riesgo y confianza, de los cuestionarios de control Interno	CCI	EEGS	07/01/2021
3	Ejecute los Cuestionarios de control interno presupuesto 2020	CCI	EEGS	08/01/2021
4	Desarrolle hojas de hallazgos	HH	EEGS	08/01/2021

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: AMBIENTE DE**  
**CONTROL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

CCI 1/8
------------

**Cargo:** jefe del Dpto. de talento humano

**Procedimiento:** Encuesta

**Objetivo:** Evaluar la gestión del CNE delegación Chimborazo, a través de la aplicación del cuestionario de control interno con la finalidad de comprobar la aplicación de valores éticos y cultura organizacional

N°	Concepto	Respuestas			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿Los planes y programas establecidos por el CNE delegación Chimborazo se cumplen de acuerdo a lo planificado?	X			
2	¿Lo que se presupuesta para cada programa o plan se logra cumplir con el 100%?	X			
3	¿Cuenta el CNE delegación Chimborazo cuenta y aplica la misión y visión?	X			
4	¿El CNE delegación Chimborazo controla todos sus bienes muebles e inmuebles?	X			
5	¿Los recursos con los que cuenta la institución son suficientes para satisfacer las necesidades de los usuarios?	X			
6	¿Han aplicado indicadores para salvaguardar los bienes?	X			
7	¿Cuentan con un reglamento interno en el cual este señalado las funciones de los funcionarios?		X		D3: No cuenta con una manual de funciones actualizado
8	¿Está establecido un código de ética en los empleados para ayudar con el correcto manejo de los recursos públicos?	X			
9	¿Cuenta con normativa administrativa?	X			
10	¿Considera que dicha normativa administrativa es eficiente?	X			
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>1</b>		

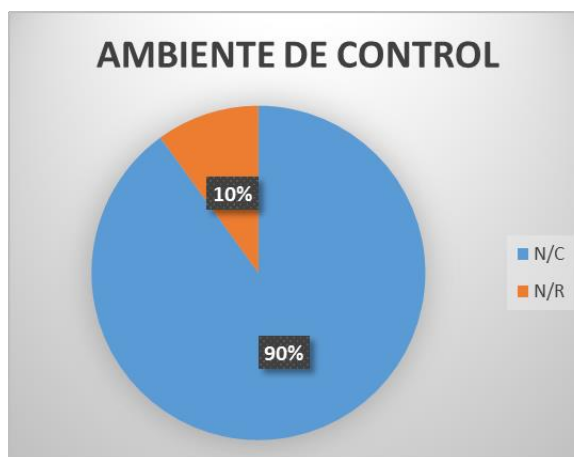


**NIVEL DE RIESGO - CONFIANZA**

N/C: nivel de confianza	RANGO	RIESGO	CONFIANZA
N/R: nivel de riesgo	15 - 50%	Bajo	Baja
RP: respuestas positivas	51 - 75%	Moderado	Moderada
TR: total respuestas	76 - 95%	Alto	Alta
$N/C = (RP/TR) * 100$ $N/C = (9/10) * 100$			
N/C		90%	
N/R		10%	

**Elaborado por:** E.G.

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno AMBIENTE DE CONTROL



**Elaborado por:** E.G.

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno AMBIENTE DE CONTROL

**Análisis:** En base a la aplicación de Cuestionario de Control Interno AMBIENTE DE CONTROL se obtiene un nivel de confianza del 90% y nivel de riesgo del 10% debido a que no cuenta con un manual de funciones actualizado.

<b>Realizado por:</b> E.G.	<b>Fecha:</b> 05/03/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 05/03/2021

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**Objetivo:** Evaluar la gestión del Dpto. de talento humano del CNE delegación Chimborazo a fin de identificar su cuenta con controles preventivos e institucionales

Concepto	Respuestas			Observación
	SI	NO	N/A	
¿Los colaboradores del CNE delegación Chimborazo cuentan con el compromiso para con la institución?	X			
¿En el caso de no contar con el presupuesto suficiente para cubrir un imprevisto tienen un plan de contingencia?	X			
¿Se revisa la información existente después de que se de alguna eventualidad?	X			
¿Se cuenta con respaldos de la información tanto financiera como administrativa?	X			
¿Los planes y programas a realizar tienen el visto bueno de algún órgano de control aparte?	X			
¿Se cuenta con controles de la información financiera?	X			
¿En el CNE cuentan con prácticas de cortesía con demás instituciones tanto públicas como privadas?	X			
¿En los casos de que los colaboradores tengan que estar en la institución en horas que no les cometa se cuenta con planes y procedimientos de distribución de horarios?	X			
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>5</b>		

<b>Realizado por:</b> E.G.	<b>Fecha:</b> 05/03/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 05/03/2021

**-NIVEL DE RIESGO – CONFIANZA**

N/C: nivel de confianza	RANGO	RIESGO	CONFIANZA
N/R: nivel de riesgo	15 - 50%	Bajo	Baja
RP: respuestas positivas	51 - 75%	Moderado	Moderada
TR: total respuestas	76 - 95%	Alto	Alta
$N/C = (RP/TR) * 100$ $N/C = (8/8) * 100$ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <b>N/C 100%</b>  <b>N/R 0%</b> </div>			

**Elaborado por:** E.G.  
**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Actividades De Control



**Elaborado por:** E.G.  
**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Actividades De Control

**Análisis:** En base a la aplicación de c Cuestionario de Control Interno Actividades De Control cuestionario de control interno al análisis de la misión se obtiene un nivel de confianza del 100% y nivel de riesgo del 0%, esto quiere decir que las actividades de control que se aplican dentro de la institución son eficientes

<b>Realizado por:</b> E.G.	<b>Fecha:</b> 05/03/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 05/03/2021

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:**  
**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**Objetivo:** Evaluar la gestión del Dpto. de talento humano del CNE delegación Chimborazo,

N°	Concepto	Respuestas			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿Los canales de comunicación son los adecuados?		X		<b>D1:</b> El sistema de comunicación interno no es adecuado
2	¿Se comunican aspectos de importancia del control interno dentro de la entidad?	X			
3	¿Se han socializado las normativas del control interno los funcionarios?	X			
4	¿Se mantiene un sistema de respaldo de la información primordial de la institución?	X			
5	¿Se informan a tiempo las novedades o acontecimientos adversos y favorables que pasan dentro de la entidad??	X			
6	¿Existen un plan o programa para los nuevos colaboradores dentro de la institución?		X		<b>D4:</b> Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano
7	¿Se comprueba la información proporcionada por los colaboradores?	X			
8	¿Antes de tomar una decisión se toma en cuenta la opinión de los colaboradores?	X			
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>2</b>		

<b>Realizado por:</b> E.G.	<b>Fecha:</b> 05/03/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 05/03/2021

**NIVEL DE RIESGO - CONFIANZA**

N/C: nivel de confianza	RANGO	RIESGO	CONFIANZA
N/R: nivel de riesgo	15 - 50%	Bajo	Baja
RP: respuestas positivas	51 - 75%	Moderado	Moderada
TR: total respuestas	76 - 95%	Alto	Alta
$N/C = (RP/TR) * 100$ $N/C = (6/8) * 100$			
	N/C	75%	
	N/R	25%	

**Elaborado por:** E.G.

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Información Y Comunicación



**Elaborado por:** E.G

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Información Y Comunicación

**Análisis:** En base a la aplicación de Cuestionario de Control Interno Información Y Comunicación se obtienen un nivel de confianza del 75% y nivel de riesgo del 25% debido a que los canales de comunicación no son los adecuados y existe cierta ineficiencia en el departamento de talento humano.

<b>Realizado por:</b> E.G.	<b>Fecha:</b> 05/03/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 05/03/2021

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CHIMBORAZO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERN**  
**SUPERVISION Y MONITOREO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**Objetivo:** Evaluar la gestión del Dpto. de talento humano del CNE delegación Chimborazo a fin de verificar la supervisión y el monitoreo de los proyectos y programas establecidos.

N°	Concepto	Respuestas			Observación
		SI	NO	N/A	
1	¿La dirección del CNE resisa el cumplimiento de las metas establecidas?	<b>X</b>			
2	¿La misión y la visión son actualizadas una vez se han llegadas a cumplir?	<b>X</b>			
3	¿Se supervisa al personal en las actividades que ellos realizan?		<b>X</b>		<b>D2:</b> Estancamiento en el proceso de entrega de certificados de votación
4	¿Se realiza un control post atención al usuario?	<b>X</b>			
5	¿Existen buzones de sugerencia visibles en las instalaciones del CNE delegación Chimborazo?	<b>X</b>			
6	¿Se revisan los comentarios dentro del buzón de quejas?	<b>X</b>			
7	¿Quién elabora el POA y PAC envía a que se revise y supervise el cumplimiento del mismo?	<b>X</b>			
8	¿Los errores o desaciertos que los colaboradores cometen supervisados a fin de que los mismos no vuelvan a pasar?	<b>X</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>		

<b>Realizado por:</b> E.G.	<b>Fecha:</b> 05/03/2021
<b>Revisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 05/03/2021

**NIVEL DE RIESGO - CONFIANZA**

N/C: nivel de confianza	RANGO	RIESGO	CONFIANZA
N/R: nivel de riesgo	15 - 50%	Bajo	Baja
RP: respuestas positivas	51 - 75%	Moderado	Moderada
TR: total respuestas	76 - 95%	Alto	Alta
N/C= (RP/TR) *100 N/C= (7/1) *100 <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 20px;"> <span>N/C 87%</span>  <span>N/R 13%</span> </div>			

Elaborado por: **E.G.**

Fuente: Cuestionario de Control Interno Análisis de la  
Visión



Elaborado por: **E.G.**

Fuente: Cuestionario de Control Interno Análisis de la  
Misión

**Análisis:** En base a la aplicación de cuestionario de control interno al análisis de la misión se obtiene un nivel de confianza del 87% y nivel de riesgo del 13% debido a que existe un estancamiento en el proceso de emisión de certificados de votación.

<b>Realizado por:</b> <b>E.G.</b>	<b>Fecha:</b> 05/03/2021
<b>Revisado por:</b> <b>APR</b>	<b>Fecha:</b> 05/03/2021

HOJA DE HALLAZGOS

HH  
1/4

<b>TÍTULO</b>	Ineficiencia y retrasos del CNE en la entrega de certificados de papeleta de votación a sus usuarios.
<b>CONDICIÓN</b>	Al momento de entregar los certificados no se realiza el respectivo análisis de los datos personales por lo que, al realizar un cruce de información, los datos no concuerdan
<b>CRITERIO</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PAG. 28: ENTREGA DE CERTIFICADOS DE VOTACION Literal b:</b> menciona que se debe establecer parámetros para analizar y medir los diferentes datos laborales y personales de los usuarios que lo solicitaren; dicho manual debe ser conocido por todos los empleados de la Institución.
<b>CAUSA</b>	Por la inexistencia de un correcto proceso de análisis de datos dentro del manual de procedimientos no se efectúa correctamente esta actividad.
<b>EFECTO</b>	Debido a la Ineficiencia en el Análisis de datos para la concesión de un certificado de votación se cuenta con multas aun no recaudadas, incrementando así el porcentaje de recuperación.

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 08-03-21</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 08-03-21</b>



### HOJA DE HALLAZGOS

<b>TÍTULO</b>	El sistema de comunicación interno no es adecuado
<b>CONDICIÓN</b>	Los colaboradores CNE no cuentan con información actualizada
<b>CRITERIO</b>	<b>NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA PAG. 78</b> <b>500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS</b> Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución.
<b>CAUSA</b>	Los canales de información existen, pero no están siendo controlados de manera adecuada.
<b>EFFECTO</b>	El 25% de empleados que laboran en el CNE no cuentan con información actualizada en cuanto a novedades en la institución

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 08-03-21</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 08-03-21</b>

HOJA DE HALLAZGOS

<b>TÍTULO</b>	No cuenta con un manual de funciones actualizado.
<b>CONDICIÓN</b>	Manual de funciones des actualizado
<b>CRITERIO</b>	<p><b>NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA PAG. 38</b>  <b>407-02 Manual de clasificación de puestos</b>  Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.</p>
<b>CAUSA</b>	No se han tomado el tiempo para revisar los manuales de funciones
<b>EFECTO</b>	El personal que rota de departamento al no contar con una inducción no puede revisar en un documento de soporte las funciones que le compete.

Realizado por: <b>EG</b>	Fecha: 08-03-21
Revisado por: <b>APR</b>	Fecha: 08-03-21

**HOJA DE HALLAZGOS**

<b>TÍTULO</b>	Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano
<b>CONDICIÓN</b>	Rotación y falta de un correcto programa de inducción para los nuevos colaboradores del área
<b>CRITERIO</b>	<p><b>NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA PAG. 39</b>  <b>407-07 Rotación de personal</b></p> <p>La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad. Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable.</p>
<b>CAUSA</b>	No se cuenta con un plan o programa adecuado de inducción.
<b>EFFECTO</b>	Personal que labora en el departamento de talento humano no se encuentra totalmente preparado para realizar las actividades que a ellos se les encomienda realizar

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 08-03-21</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 08-03-21</b>

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN PROVINCIAL DE  
CHIMBORAZO  
HOJA DESCRIPTIVA- PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2020**

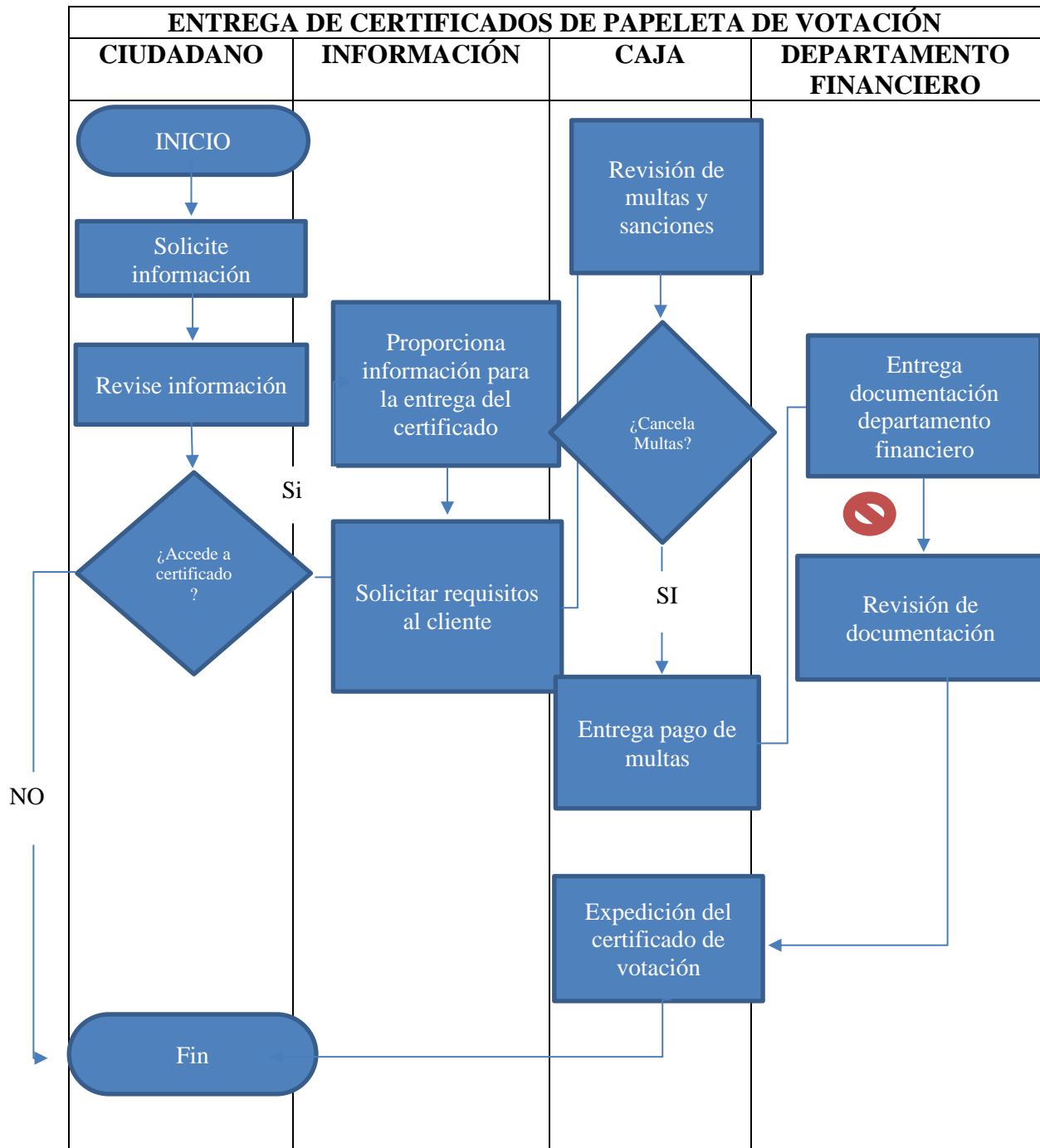
**HOJA DESCRIPTIVA- PROCEDIMIENTO**

<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE PAPELETAS DE VOTACIÓN</b>		
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Solicite información sobre los certificados de papeletas de votación	Ciudadano
2	Revise información de los certificados de papeletas de votación	Ciudadano
3	¿Accede a solicitar el certificado de papeleta de votación?	Ciudadano
4	<b>NO:</b> Fin del procedimiento	
5	<b>SI:</b> Proporciona información para poder entregar el certificado de papeleta de votación	Información
6	Solicita requisitos al cliente	Información
7	Revisión de multas y sanciones	Caja
8	¿Cancela Multas?	Caja
9	<b>NO:</b> Niega certificado de papeleta de votación	Caja
10	<b>SI:</b> entrega pago de multas	Caja
11	Entrega documentación a financiero	Departamento Financiero
12	Revisión de documentación	Departamento Financiero
13	Expedición del certificado de papeleta de votación	Caja
14	Fin de Procedimiento	

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 10-03-21</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 10-03-21</b>

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN  
PROVINCIAL DE CHIMBORAZO  
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2020

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



Nudo Crítico

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN  
PROVINCIAL DE CHIMBORAZO  
HOJA DESCRIPTIVA- PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2020**

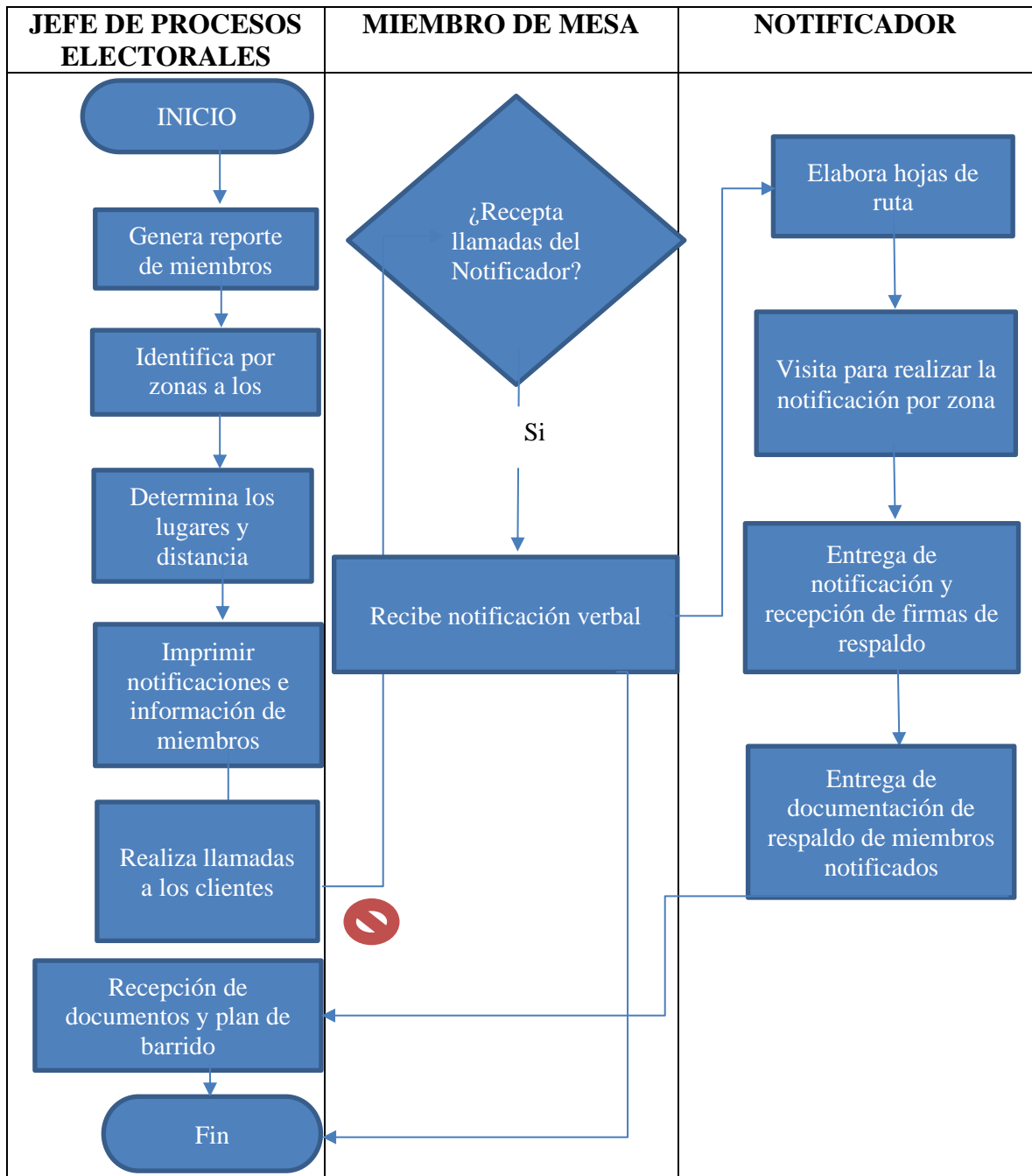
**HOJA DESCRIPTIVA- PROCEDIMIENTO**

<b>Sistema de Comunicación Notificaciones de Miembros de Mesas Receptoras del Voto</b>		
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>1</b>	Genera reporte de los miembros de mesas receptoras del voto	Jefe de procesos electorales
<b>2</b>	Identifica a los miembros de mesas receptoras del voto por zonas	Jefe de procesos electorales
<b>3</b>	Determina los lugares y distancia	Jefe de procesos electorales
<b>4</b>	Imprimir notificaciones e información de los miembros de mesas receptoras del voto	Jefe de procesos electorales
<b>5</b>	Realiza llamadas a los clientes	Jefe de procesos electorales
<b>6</b>	¿Recepta llamadas del Notificador?	Miembro de mesa
<b>7</b>	<b>SI:</b> Recibe notificación verbal	Miembro de mesa
<b>8</b>	<b>NO:</b> Realiza cronograma de visitas	Notificador
<b>9</b>	Elabora hojas de ruta	Notificador
<b>10</b>	Visita para realizar la notificación por zona	Notificador
<b>11</b>	Entrega de notificación y recepción de firmas de respaldo	Notificador
<b>12</b>	Entrega de documentación de respaldo de miembros notificados	Notificador
<b>13</b>	Recepción de documentación y plan de barrido de ultima notificación	Jefe de procesos electorales
<b>14</b>	Fin del procedimiento	

<b>Realizado por: EG</b>	<b>Fecha: 10-03-21</b>
<b>Revisado por: APR</b>	<b>Fecha: 10-03-21</b>

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN  
PROVINCIAL DE CHIMBORAZO  
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2020

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



Nudo Crítico

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN PROVINCIAL DE  
CHIMBORAZO  
HOJA DESCRIPTIVA- PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2020

HOJA DESCRIPTIVA- PROCEDIMIENTO

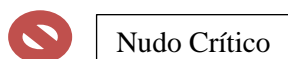
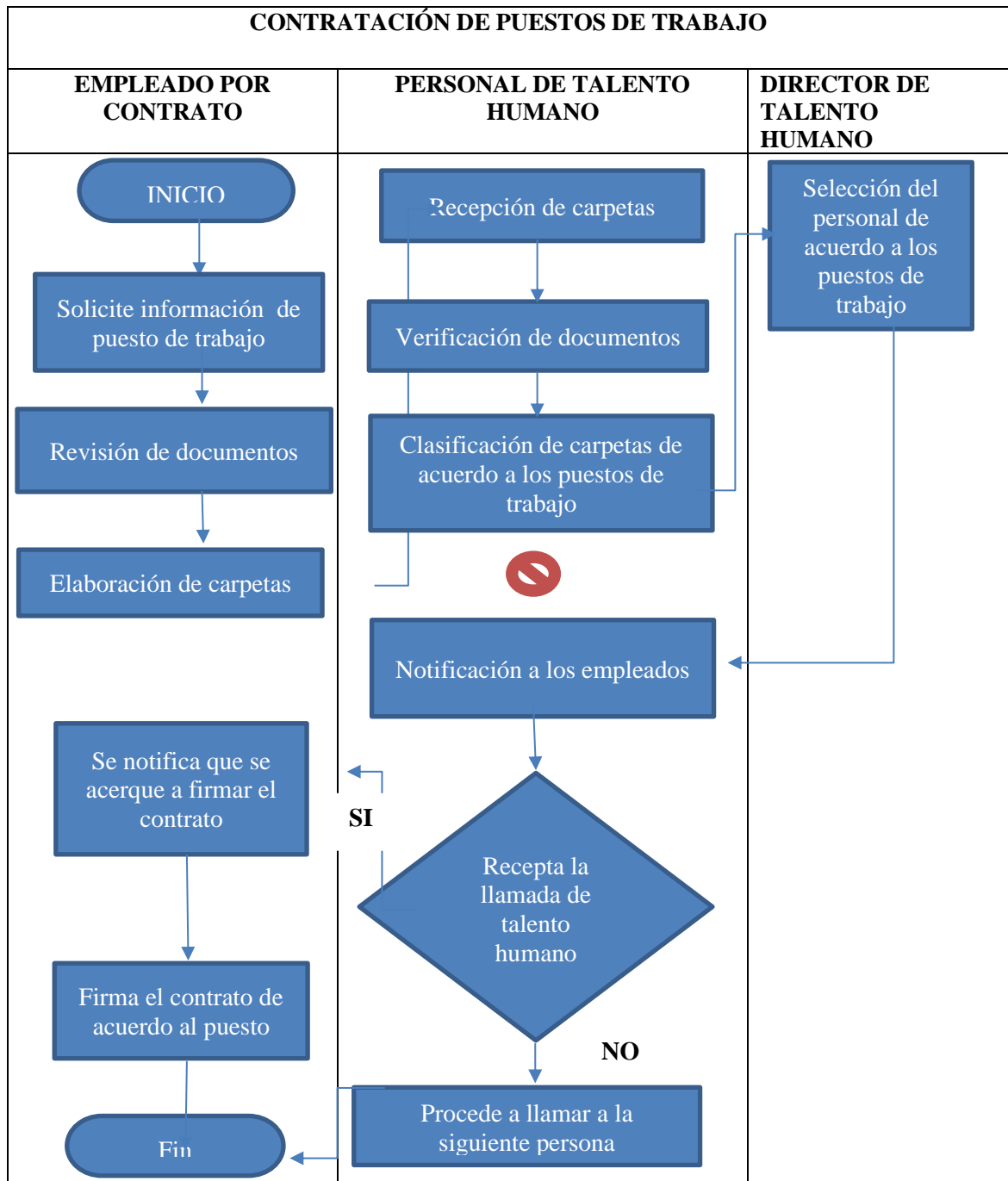
<b>Contratación de puestos de trabajo</b>		
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>1</b>	Solicite información de requerimientos de puesto de trabajo	Empleado por contrato
<b>2</b>	Revisión de documentos para la entrega a recursos humanos	Empleado por contrato
<b>3</b>	Elaboración de carpetas	Empleado por contrato
<b>4</b>	Recepción de carpetas	Personal de talento humano
<b>5</b>	Verificación de documentos	Personal de talento humano
<b>6</b>	Clasificación de carpetas de acuerdo al puesto de trabajo	Personal de talento humano
<b>7</b>	Selección del Personal de acuerdo a los puestos de trabajo	Director de talento humano
<b>8</b>	Notificación a los empleados	Personal de talento humano
<b>9</b>	¿Recepta la llamada de talento humano?	Personal de talento humano
<b>10</b>	<b>NO:</b> procede a llamar a la siguiente persona con todos los requisitos	Personal de talento humano
<b>11</b>	<b>SI:</b> se notifica para que se acerque a firmar el contrato	Empleado por contrato
<b>12</b>	Firma el contrato de acuerdo al puesto	Empleado por contrato

Realizado por: <b>EG</b>	Fecha: 10-03-21
Revisado por: <b>APR</b>	Fecha: 10-03-21



**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN  
PROVINCIAL DE CHIMBORAZO  
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2020**

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO**



**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO**  
**INDICADORES DE GESTIÓN**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2020**

AC-IG  
1/1

DEBILIDADES	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DE INDICADOR	FÓRMULA	TIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	APLICACIÓN FÓRMULA	ANÁLISIS
D1	Verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos por el CNE	Determinar el cumplimiento de objetivos y metas propuestos y su satisfacción	Porcentaje de cumplimiento de objetivos	(# de personas que conocen los objetivos) / (total de personas que conocen los objetivos)	efectividad	Semestral	Director del CNE	$(5/6) * 100 = 83.33\%$	El 83% de las personas que laboran en el CNE mencionan que proporcionaran a cabalidad el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos
D2	Conocer el nivel de cumplimiento en la ejecución del presupuesto para el CNE	Determinar en cuanto a sido eficiente el CNE en base a su proyección	Porcentaje de cumplimiento o en base a lo presupuestado	(Valor ejecutado del presupuesto) / (Valor total presupuestado en el periodo) *100	Eficiencia	Semestral	Director de procesos electorales	$(287650.00/309780.70) * 100 = 92.856\%$	El CNE no cuenta con herramientas de planificación y presupuestos que permitan determinar el grado de cumplimiento
D3	Saber si se da cumplimiento del manual de funciones por parte de los empleados	Determinar el grado de cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas en el manual de	Conocimiento del manual de funciones	(# de personas que conocen el manual) / (total de personal que trabajan en el	Efectividad	Anual	Director de talento humano	$(4/6) * 100 = 66.67\%$	Casi la mitad de los empleados que laboran en el CNE conocen en su totalidad sus funciones, pero desconocen que exista algún manual específico de funciones

		funciones		CNE) *100					que determine específicamente sus responsabilidades
<b>D4</b>	Conocer el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento de Talento Humano	Determinar el grado de cumplimiento de las funciones del Departamento de talento humano	Cumplimiento de Gestión del departamento de talento humano	(# de capacitaciones realizadas en el año) / (total de capacitaciones programadas en el año)	Efectividad	Anual	Director de talento humano	(5/5) *100=100%	En su totalidad se dio cumplimiento a las capacitaciones del año

<b>Realizado Por: EG</b>	<b>Fecha: 15/03/2021</b>
<b>Revisado Por: APR</b>	<b>Fecha: 15/03/2021</b>

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN PROVINCIAL DE  
CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2020

NOTIFICACIÓN LECTURA DEL INFORME

Oficio No.0021- AG-AG

Riobamba, 29 de marzo de 2021

Señor  
Ing. Jonathan Dennys Segura Márquez  
DIRECTOR DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
Presente

Asunto: Notificación de Lectura del Informe

De mi consideración:

En relación con la supervisión realizada al Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Chimborazo, se notifica la lectura del informe donde se dará lectura de los hallazgos encontrados, día 31 de marzo del 2021 a las 15:00 de la tarde en la oficina de dirección del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Chimborazo.

Para efectuar la comunicación de los hallazgos, se solicita la asistencia de los directivos que estuvieron en funciones prorrogadas, señores: Sr. Jonathan Dennys Segura Márquez, director del Consejo Nacional Electoral; Sra. Dorys Erazo directora del departamento de talento Humano; Sr. Raúl Guamán director del departamento Financiero.

Una vez entregada la información de hallazgos a principales directivos del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Chimborazo, deberán proceder con su análisis y posterior remisión de los descargos correspondientes a la firma auditora, dentro de los 15 días término contados a partir de la firma del “Acta de Comunicación de Resultados de Supervisión”.

Atentamente,

Sr. Eduardo Guerrero Sandoval  
**AUDITOR JUNIOR**

<b>Realizado Por: EG</b>	<b>Fecha: 15/03/2021</b>
<b>Revisado Por: APR</b>	<b>Fecha: 15/03/2021</b>

## **FASE III**

# **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**IAG  
1/5**

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**



**ENTIDAD:** CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN DE CHIMBORAZO  
**DIRECCIÓN:** CRISTOBAL COLON Y JOSE DE OROZCO  
**NATURALEZA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**CAPÍTULO 1**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión se efectuará para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética con la que se manejan los recursos para la consecución de los objetivos.

**OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL**

Realizar la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período 2020, mediante la aplicación de normas y técnicas de Auditoría que permita medir el grado de eficiencia y eficacia en las actividades que se desarrollan

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar un marco teórico – conceptual que sirva de guía para la realización del presente trabajo de titulación.
- Determinar la metodología a utilizar mediante un análisis exhaustivo de la Institución a fin de que la investigación nos proporcione información oportuna.
- Emitir un informe de auditoría de gestión, dando a conocer así los hallazgos encontrados y las posibles recomendaciones para la mitigación de estos.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Se realizará la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación Provincial de Chimborazo, período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2020.

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**



**MISIÓN:**

El Consejo Nacional Electoral garantiza el ejercicio de los derechos políticos de la ciudadanía y promueve el fortalecimiento de la democracia, mediante la organización de procesos electorales y el apoyo a las organizaciones políticas y sociales; asegurando una participación equitativa, igualitaria, paritaria, intercultural, libre, democrática y justa para elegir y ser elegidos.

**VISIÓN:**

En el año 2021, ser una institución electoral posicionada como referente en los ámbitos nacional e internacional, que innova continuamente sus procesos con el fin de consolidar la democracia representativa, directa y comunitaria.

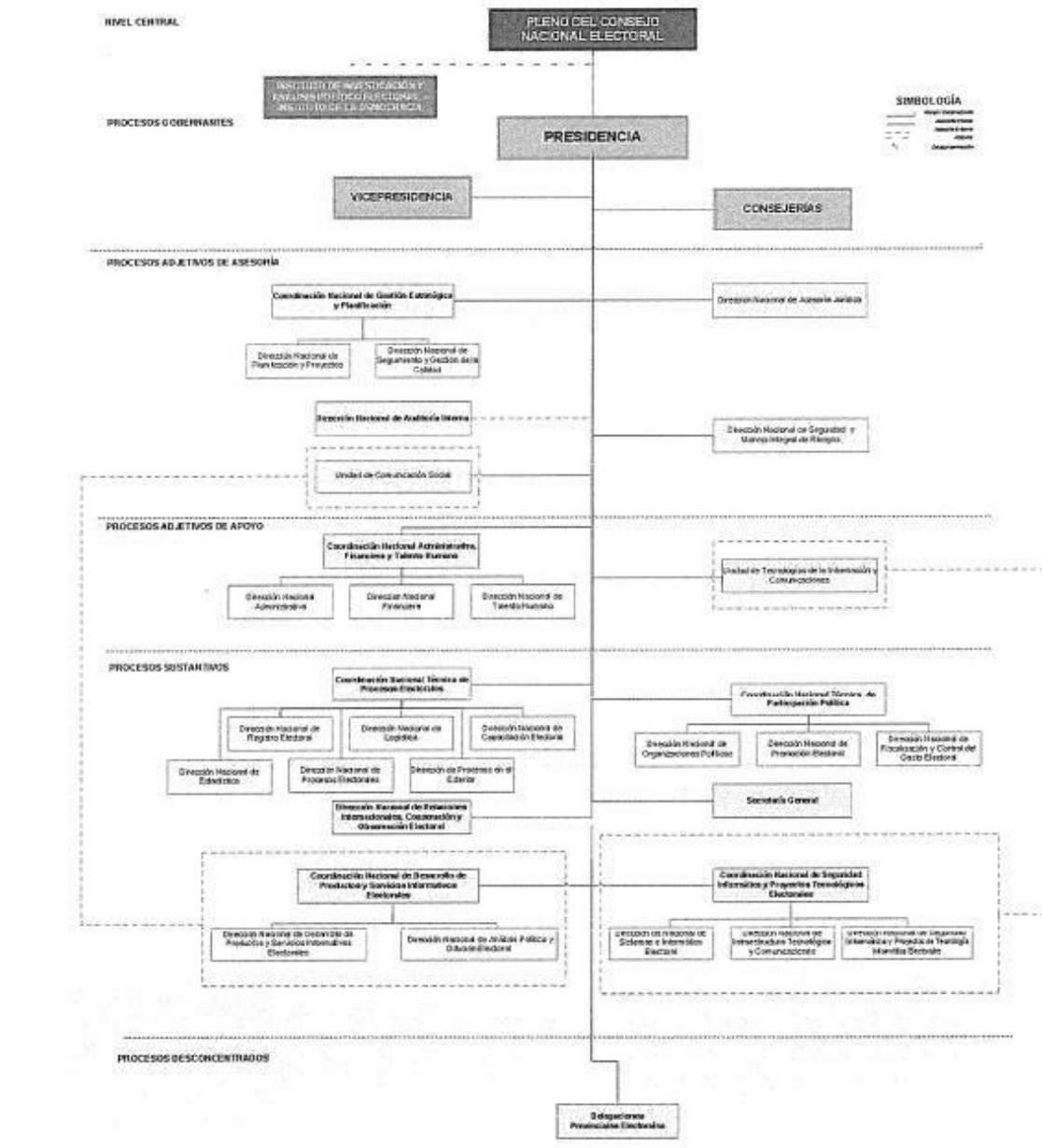
**NÓMINA DE DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS**

CARGO	NÚMERO
Director de la delegación	1
Jefe Administrativo	1
Jefe de Recursos Humanos	1
Personal operativo	1
TOTAL	4



## CONSEJO NACIONAL ELECTORAL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

### ESTRUCTURA ORGÁNICA



**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

**OBSERVACIÓN**

**H1:** Ineficiencia y retrasos del CNE en la entrega de certificados de papeleta de votación a sus usuarios.

**CONCLUSIÓN**

No existe un sistema de supervisión de actividades de las funciones y responsabilidades que se desempeñan en la Entidad.

**RECOMENDACIÓN**

Diseñar un sistema de supervisión de actividades que detalle un check list para señalar si se cumplen o no las funciones y responsabilidades que deben desempeñar, realizando un análisis final para entregar un informe detallado.

**OBSERVACIÓN**

**H2:** El sistema de comunicación interno no es adecuado

**CONCLUSIÓN**

Se debe mejorar los métodos de comunicación interno, mayor sociabilización de manuales y normas establecidos para la entidad.

**RECOMENDACIÓN**

Realizar sociabilizaciones con todos los empleados sobre los canales de comunicación, así como de manuales y normas rigentes para la entidad.

**OBSERVACIÓN**

**H3:** No cuenta con un manual de funciones actualizado.

**CONCLUSIÓN**

Al no tener un manual de funciones actualizado y no capacitar a los empleados de la entidad, se pierde productividad y corren el riesgo de cambiar constantemente el personal por la falta de conocimientos y por los errores cometidos en las labores asignadas.

**RECOMENDACIÓN**

Elaborar un manual de funciones actualizado y un plan de capacitaciones para los empleados de la entidad en función de sus necesidades

**OBSERVACIÓN**

**H4:** Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano

**CONCLUSIÓN**

No existen indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia.

**RECOMENDACIÓN**

Diseñar y aplicar indicadores de gestión que les permita medir el grado de cumplimiento bajo los parámetros de eficiencia, eficacia.

**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
PLAN DE ACCIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**

O R D	HALLA ZGOS	RECOMENDACIONES	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE SUSTENTO
1	Ineficiencia y retrasos del CNE en la entrega de certificados de papeleta de votación a sus usuarios.	Al director de talento humano diseñar un sistema de supervisión de actividades que detalle un check list para señalar si se cumplen o no las funciones y responsabilidades que deben desempeñar, realizando un análisis final para entregar un informe detallado.	Elaboración de un sistema de supervisión de actividades.  Aprobación del sistema de supervisión de actividades.  Sociabilización del sistema de supervisión de actividades	06-06-2021	06-07-2021	Informe de supervisión  Convocatoria lectura del informe  Acta de lectura del informe
2	El sistema de comunicación interno no es adecuado	Al director del consejo nacional electoral disponer las sociabilizaciones con todos los empleados sobre los canales de comunicación, así como de manuales y normas rigentes para la entidad.	Sociabilización de los canales de comunicación necesarios.	06-06-2021	30-06-2021	Convocatoria a asamblea  Acta de asamblea  Orden de la asamblea
3	No cuenta con un manual de funciones actualizado.	Al director de talento humano elaborar un manual de funciones actualizado y un plan de capacitaciones para los empleados de la entidad en función de sus necesidades	Elaborar el manual de funciones actualizado de acuerdo a las necesidades actuales del consejo nacional electoral  Socializar el manual de funciones con el fin de establecer cada puesto de trabajo	06-06-2021	06-07-2021	Manual de puestos de trabajo y sus funciones  Registro de soporte sobre la aprobación del manual de funciones  Convocatoria a asamblea  Acta de asamblea general
4	Ineficiencia y retrasos del departamento de talento humano	Al director del consejo nacional electoral disponer el diseño y aplicación de indicadores de gestión que les permita medir el grado de cumplimiento bajo los parámetros de eficiencia, eficacia	Diseño y aplicación de indicadores de gestión que les permita medir el grado de cumplimiento de eficiencia y eficacia.	06-06-2021	06-07-2021	Informe de indicadores necesarios.  Registro de soporte de aprobación de los indicadores  Medición de indicadores

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN PROVINCIAL DE  
CHIMBORAZO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2020

**ACTA DE LECTURA DEL INFORME FINAL**

Fecha de corte:

En la ciudad de Riobamba; en las oficinas del Consejo Nacional Electoral delegación Provincial de Chimborazo, siendo las 15:00 pm, del día miércoles 31 de marzo del 2021, producto de la visita de inspección en situación iniciada el día lunes 29 de marzo del 2021, asisten a comunicación de hallazgos y entrega de su matriz, por una parte, los directivos del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Chimborazo. Por parte de la firma Auditora Externa el Sr. Eduardo Guerrero Sandoval.

Se informa a los funcionarios del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Chimborazo. Que el jefe de Equipo Ing. Eduardo Guerrero Sandoval otorga un plazo de 15 días, a partir de la fecha de entrega de la matriz de hallazgos, para que remitan al organismo de control los descargos y la documentación pertinente relacionado con los hallazgos presentados en la reunión.

Para constancia de los actuado en esta fecha, suscriben la presente acta en original y dos copias las personas que intervienen:

Ing. Jonathan Segura Márquez  
Director del Consejo de Consejo Nacional Electoral

Ing. Doris Erazo  
Directora del Departamento de Talento Humano del CNE

Ing. Raúl Guamán  
Director Financiero del CNE

Ing. María Auxiliadora Falconí  
Robalino  
Jefe de Equipo

Sr. Eduardo Guerrero S.  
Auditor Junior

Dr. Alberto Patricio  
Supervisor

<b>Realizado Por: EG</b>	<b>Fecha: 15/03/2021</b>
<b>Revisado Por: APR</b>	<b>Fecha: 15/03/2021</b>

## **CONCLUSIONES**

- Se concluye que la información recopilada en las fuentes bibliográficas; entre ellas, libros, artículos científicos, revistas, blogs investigativos y las diferentes páginas web, entre otras, permitieron la estructuración del marco teórico – referencial que evidentemente se constituyó como base fundamental para la elaboración de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano
- Constituido el marco metodológico de la presente investigación se estableció con la aplicación de los diferentes métodos, técnicas, instrumentos, herramientas investigativas con la finalidad de recopilar información veraz, oportuna, consistente y relevante; que sirvieron como base para la ejecución y el proceso de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano.
- La Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación provincial Chimborazo no ha realizado Auditorías de Gestión que permitan conocer la situación administrativa y el control de la gestión organizacional, por lo que se consideró de gran importancia la implementación y aplicación inmediata de la misma y como consecuencia la entrega oficial del Informe de Auditoría de Gestión a la máxima autoridad.

## **RECOMENDACIONES**

- Para el desarrollo y estructuración del marco teórico – referencial se recomienda el uso de fuentes bibliográficas y linkográficas eficientes y confiables; además, de generar un estudio y análisis de autores reconocidos, para que se fundamente con información sólida en el proceso de Auditorías de Gestión.
- Es recomendable que las investigaciones se fundamenten con la aplicación de métodos, técnicas, instrumentos y herramientas investigativas, para que se presente información real, oportuna y transparente; de tal forma, que la conformación del marco metodológico sea apta en el desarrollo de trabajos de investigación.
- Se realizó una Auditoría de Gestión en la Unidad de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, delegación provincial Chimborazo, a través de la aplicación de distintos métodos y herramientas, con la finalidad de ejecutar cada etapa del proceso de auditoría; y, de esta manera se mejore la gestión y administración empresarial de cada una de las actividades cotidianas, así como la optimización de recursos y como consecuencia una adecuada toma de decisiones.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2015). Auditoría un enfoque integral . *11*.
- Biler, S. (2018). Auditoría, Elementos Esenciales. *Dominio de las Ciencias, 3*(especial), 1338-151.
- Contraloría General del Estado. (2021). Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.
- Escamilla, M. (2017). Aplicacion basica de los metodos cientificas.
- Franco, C. (2019). La investigacion: tipos, normas, acopio de datos e informe final para.
- Guedes, J., Escalante, E., Creamer, E., & Onwuegbuzie, A. (2020). Investigación de métodos mixtos en América Latina: iniciativas y oportunidades de expansión.
- Guevara, G., Verdesoto, A., & Castro, N. (2020). Metodologias de investigacion educativa. *ReciMundo, 4*(3).
- Llamas, J. (2022). Riesgo. *Economipedia*.
- Macías, M., Guillín, M., & Castelo, A. (2018). Auditoría de Gestión para medir la eficiencia y efectividad de la gestión hotelera del Hospital Provincial General Docente Riobamba. *Revista de Contabilidad y Auditoría. Contauditar*.
- Manzo, W. (2022). Auditoría de gestión en la empresa comercial “La Gran Bodega”, de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabi, periodo 2019. *Repositorio ESPOCH*.
- Marín, G., & Rivadeneira, G. (2021). Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable Alcantarillado Faenamiento y Servicios Públicos del Cantón Sucúa-EPMAPAF-SP, Provincia de Morona Santiago, período 2019. *Repositorio ESPOCH*.
- Morales, A. (2019). Auditoría de Gestión. *COFAE*.
- Pizarro, S., Ormaza, M., & Ruiz, M. (2018). La auditoría y su control de calidad: visualización de los servicios que ofrecen las empresas auditoras de Manabí, Ecuador. *Cofin Habana, 12*(2).
- Restrepo, M. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. *28*(70).

- Rodriguez, A., & Pérez, A. (2017). Métodos científicos de la indagación y de construcción del conocimiento. *Revista EAN*.
- Sandoval, H. (2018). Introducción a la Auditoria. *Red Tercer Milenio*.
- Santillana. (2022). Métodos para examinar y evaluar el control interno.
- Sotelo, J. (2018). La planeación de la auditoría en un sistema de gestión de calidad tomando como base la norma ISO 19011:2011. *RIDE. Revista Iberoamericana para la Investigación y el Desarrollo Educativo*, 8(16).

## **ANEXOS**

### **Anexo A Curriculum Vitae**

**NOMBRES:** Edwin Eduardo

**APELLIDOS:** Guerrero Sandoval

**C.I.:** 1721223731

**DIRECCIÓN:** Av. Panamericana y Río Palora

**TELEFONO:** 0960507198

**FECHA DE NACIMIENTO:** 28.- junio- 2022

**EDAD:** 27 años

**ESTADO CIVIL:** soltero

### **ESTUDIOS REALIZADOS:**

#### **ESTUDIOS PRIMARIOS:**

**ESCUELA SAN JOSE “LA SALLE” DE LA MAGDALENA (QUITO)**

#### **ESTUDIOS SECUNDARIOS:**

**UNIDAD EDUCATIVA “JUÁN DE VELASCO”**

**Título:** Técnico de Servicios mención Contabilidad

#### **Cursos realizados:**

Programa de Educación en Cultura Tributaria (Julio 2013)

#### **ESTUDIOS SUPERIORES:**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**Título:** Ingeniería en Contabilidad y Auditoría



**Cursos realizados:**

Conferencia del Programa de Educación Financiera (noviembre 2013)

Congreso Nacional de Auditoría y Control de Gestión (junio 2019)

Programa impuestos diferidos Propiedad, planta y equipo, proceso de auditoría en el marco jurídico de las organizaciones del sector no financiero, buenas prácticas en la contabilidad y ética contable (noviembre 2016)

**EXPERIENCIAS LABORALES:**

Farmacia Española Farmared's N°134, VENDEDOR

Enero 2018 – agosto 2018

Tareas realizadas: ventas, almacenamiento y control de stock.

SafeCont, Auxiliar Contable

Septiembre 2018 – diciembre 2019

Tareas realizadas: Declaración de impuestos, Realización de inventarios

Duck Marketing Solutions, Community Manager/Estratega

Enero 2020 – noviembre 2020

Tareas realizadas: Estrategias de alcance de marketing, branding, elaboración de presupuestos, cronogramas y elaboración de planes y objetivos de venta

Prosigma S.A, Bodeguero

Mayo 2020 – junio 2020

Tareas realizadas: Despacho y recepción de mercadería, revisión de stock e inventarios de bodega.

Concejo Nacional Electoral delegación de Chimborazo

Noviembre 2020- junio 2021

Tareas realizadas: Logística de bodega y recintos electorales, recepción de documentación para pagos a funcionarios, apoyo a departamentos de contabilidad, talento humano y administrativo.

Alianza & Ekualicores

Abril 2022

Tareas realizadas: Venta de diferentes líneas de licores, cobro de cartera, crédito y apertura de nuevos clientes en la zona de Chimborazo y Bolívar.

**REFERENCIAS LABORALES:**

Ing. Vanessa Carrión

Licoram

Ejecutivo de Ventas Junior Teléfono: 0997890078

Ing. Ronny Naranjo Duck Marketing Solutions Gerente General

Teléfono: 099537677