



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

### **TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

### **AUTORA:**

Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la Srta. Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

**DIRECTORA**

---

Ing. Giovanni Javier Alarcón Parra

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

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

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

Riobamba, 14 de julio de 2017

---

Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino

C.C. 060364607-6

## **DEDICATORIA**

A Carlos Enrique Álvarez, mi ángel y héroe del camino.

## **AGRADECIMIENTO**

A mi madre, Ana Quinaluisa Robalino por su inagotable energía y su inalterable convicción de que siempre es posible alcanzar todo lo que se mira desde el corazón, por su continuo apoyo en cada paso de mi vida. Hoy soy todo lo que ha hecho de mí.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría que me ha formado íntegramente para convertirme en un instrumento de servicio a la sociedad.

A la Ing. Letty Elizalde, y al Ing. Giovanni Alarcón, quienes con su ayuda y dedicación me guiaron en el desarrollo de ésta investigación.

A los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, quienes con su carisma me brindaron todo el apoyo que necesite en el transcurso de la investigación.

**Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido .....	vi
Índice de tablas .....	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema .....	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General .....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	13
2.2.1 El Auditor.....	13
2.2.2 Auditoría .....	13
2.2.3 Clases de Auditoría .....	14
2.2.4 Auditoría de Gestión .....	17
2.2.5 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	17
2.2.6 Importancia de la Auditoría de Gestión .....	18
2.2.7 Enfoque y Alcance de la Auditoría de Gestión .....	18

2.2.8	Matriz FODA .....	19
2.2.9	Fases de la Auditoria de Gestión.....	19
2.2.10	Control Interno .....	26
2.2.11	Métodos para evaluar el Control Interno .....	27
2.2.12	El Informe COSO.....	27
2.2.13	Componentes del Control Interno COSO I.....	28
2.2.14	Indicadores de Gestión .....	30
2.2.15	Riesgos de Auditoría .....	32
2.2.16	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS) .....	33
2.2.17	Técnicas de Auditoría .....	35
2.2.18	Archivos de los papeles de trabajo.....	36
2.2.19	Programas de Auditoría.....	37
2.2.20	Hallazgos de Auditoría.....	38
2.2.21	Evidencia de auditoría.....	39
2.2.22	Marcas de auditoría .....	39
2.2.23	Índices de Referencia .....	40
2.3	IDEA A DEFENDER .....	40
2.4	VARIABLES .....	41
2.4.1	Variable Independiente .....	41
2.4.2	Variable Dependiente.....	41
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		42
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	42
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	42
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	44
3.4	MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	45
3.4.1	Métodos de Investigación .....	45
3.4.2	Técnicas de Investigación .....	45
3.5	RESULTADOS .....	46
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		57
4.1	TÍTULO .....	57
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	57
4.2.1	Archivo Permanente.....	61
4.2.2	Archivo Corriente.....	80
CONCLUSIONES .....		158

RECOMENDACIONES.....	159
BIBLIOGRAFÍA .....	160
ANEXOS .....	161



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Funcionarios de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.....	44
Tabla 2: Auditorías de Gestión realizadas.....	47
Tabla 3: Cargos asignados.....	48
Tabla 4: Capacitaciones a los funcionarios .....	49
Tabla 5: Desempeño del personal.....	50
Tabla 6: Trabajo en equipo.....	51
Tabla 7: Plan Operativo Anual .....	52
Tabla 8: Informe de actividades .....	53
Tabla 9: Ambiente de trabajo .....	54
Tabla 10: Control al personal .....	55
Tabla 11: Cumplimiento de la planificación .....	56

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Organigrama Institucional.....	11
Gráfico 2: Proceso de la Auditoría .....	20
Gráfico 3: Técnicas de Auditoría .....	35
Gráfico 4: Auditorías de Gestión.....	47
Gráfico 5: Cargos asignados.....	48
Gráfico 6: Capacitaciones a los funcionarios .....	49
Gráfico 7: Desempeño del personal .....	50
Gráfico 8: Trabajo en equipo.....	51
Gráfico 9: Plan Operativo Anual .....	52
Gráfico 10: Informe de actividades .....	53
Gráfico 11: Ambiente de trabajo .....	54
Gráfico 12: Control al personal .....	55
Gráfico 13: Cumplimiento de la planificación .....	56

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Encuesta .....	161
Anexo 2: Planificación.....	163

## RESUMEN

El presente trabajo titulado “Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015”, se desarrolló con el objetivo de evaluar la eficiencia, eficacia y economía referente a la administración y operación de los procesos, mediante la utilización de técnicas e instrumentos de auditoría como entrevistas, encuestas y cuestionarios de control interno que evaluaron cada uno de los componentes mediante el método COSO I; determinándose los siguientes hallazgos: inexistencia de un plan de capacitación al personal, ausencia de un manual de reclutamiento de personal, falta de un manual de funciones, carencia de un plan de mitigación de riesgos y la falta de controles en base a indicadores. Se concluyó que ésta auditoría constituyó una herramienta substancial para evaluar las variables de estudio y generar información, por lo que se recomienda promover y apoyar la ejecución de auditorías de gestión para detectar errores y tomar medidas correctivas que contribuyan al cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales, además de dar seguimiento a las recomendaciones planteadas en el informe.

**Palabras Claves:** <AUDITORÍA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO>  
<MÉTODO COSO I> <EFICIENCIA> <EFICACIA> <ECONOMÍA>  
<CHIMBORAZO (PROVINCIA)>

---

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

## **ABSTRACT**

The current graduation work titled “Management Audit to the Human Talent Unit of the Decentralized Autonomous Government of Chimborazo, 2015 period”, was developed aiming to assess efficiency, efficacy and economy related to management and process operations, by means of using auditing techniques and instruments as interviews, surveys and internal control questionnaires which evaluated each component through COSO I method; having the following findings: lack of training plans to the personnel, lack of a personnel recruitment manual, lack of a duties manual, lack of a plan of risks mitigation and lack of control based on indicators. It was concluded that this audit constitute a substantial tool to assess the study variables and gather information, since it is recommended to promote and support the execution of Management Audits to detect mistakes and take corrective actions to foster the accomplishment of activities and institutional objectives, as well as keeping track to the recommendations stated in the report.

**Key words:** <MANAGEMENT AUDIT> <INTERNAL CONTROL> <COSO I METHOD> <EFFICIENCY> <EFFICACY> <ECONOMY> <CHIMBORAZO (PROVINCE)>

## **INTRODUCCIÓN**

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, se realizó con el propósito de promover y fortalecer políticas y mejorar los controles para el buen desarrollo del Talento Humano, que inciden en el servicio a la sociedad y el aprovechamiento de los recursos públicos.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado en los siguientes capítulos:

Capítulo I: El Problema, en el que luego de contextualizar el programa de estudio, se justifica y traza los objetivos generales y específicos para la realización de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico, en el cual se realizó una investigación bibliográfica para contextualizar la fundamentación teórica de acuerdo a las variables de estudio considerando el criterio de autores y textos especializados.

Capítulo III: Marco Metodológico, en el cual se presenta la metodología empleada, los métodos, técnicas de la investigación y se definen los sujetos de investigación mediante la determinación de la población.

Capítulo IV: Marco Propositivo, en el cual se desarrollan las fases de Conocimiento Preliminar, Planeación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

Las Conclusiones y Recomendaciones son emitidas con el objeto de implementar acciones correctivas a las debilidades identificadas en el control interno y en los procesos, para el bienestar y surgimiento de la institución.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La auditoría de gestión hoy en día constituye un papel importante en el desarrollo de las actividades de las empresas e instituciones, debido a que permite evaluar el grado de eficiencia, eficacia, y economía, con el que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de ejecución de la planificación, así mismo permite apreciar, el desempeño y cumplimiento de los objetivos de la entidad por parte del personal.

La Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, presenta algunos inconvenientes en su administración, por lo que evidente la necesidad de una evaluación administrativa y operativa que ayude a mejorar los procesos dentro de la unidad, además carece de un estudio que determine, si el accionar del empleado en el puesto de trabajo, está enfocado al cumplimiento de la filosofía institucional.

Así también, es indispensable comprobar el cumplimiento de la planificación realizada por la unidad, a más de determinar la correcta utilización de los recursos que dispone.

En conclusión la auditoría representa una herramienta fundamental que permite conocer las deficiencias que se encuentran afectando a la organización, y también ayuda a la construcción de estrategias de prevención de errores en el tiempo.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿De qué manera la realización de una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, ayuda a evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

#### **De contenido:**

Área: Auditoría de Gestión.  
Campo: Procesos Administrativos.  
Aspecto: Gestión Administrativa.

#### **Temporal:**

El presente trabajo investigativo comprende desde el 1 de Enero de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015.

#### **Espacial:**

Provincia: Chimborazo.  
Cantón: Riobamba.  
Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.  
Dirección: Primera Constituyente y Carabobo.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La auditoría de gestión es una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se pueden conocer las variables y los distintos tipos de control que se deben producir en una entidad, así mismo permite identificar las áreas problemáticas, las causas relacionadas y las soluciones a mejorar, todo esto constituye el motivo principal para realizar de una auditoría de gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

Desde el punto de vista teórico la aplicación de una Auditoría de Gestión, es importante porque la gestión del talento humano es una parte fundamental de la ciencia administrativa y en consecuencia existen varios modelos que ponen énfasis en los sistemas y subsistemas del talento humano tales como: reclutamiento, selección,

contratación, evaluación del desempeño, remuneración, capacitación y desarrollo del talento humano.

Desde un enfoque práctico, el trabajo de investigación justifica su importancia práctica y funcional en el ámbito local, regional y porque no decir a nivel nacional, ya que los resultados obtenidos contribuirán para el desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, como para aquellas que se encuentren con los mismo inconvenientes, o en su misma situación debido a que se puede considerar como una solución la aplicación de una Auditoría de Gestión, para que le permita alcanzar las metas y objetivos institucionales planteados.

Considerando el aspecto metodológico la aplicación de la metodología COSO permitirá utilizar técnicas y herramientas de Auditoría de Gestión que contribuyan a la toma de decisiones y adopción de criterios adecuados que se transformaran en oportunidades, las mismas que bien encaminadas conduzcan al desarrollo, fortalecimiento y estabilidad institucional.

Para finalizar, desde el punto académico me permitirá aplicar los conocimientos adquiridos en las cátedras relacionadas con la administración del talento humano y la auditoría de gestión, las mismas que han sido impartidas por docentes altamente capacitados durante mi formación académica.



## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Aplicar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Desarrollar el marco teórico conceptual mediante una investigación bibliográfica que fundamente científicamente el contenido del presente trabajo de tesis.
- Aplicar las fases de Auditoría de Gestión mediante la metodología COSO I con procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias y sustentar evidencias de los hallazgos.
- Elaborar el Informe de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que permita al Jefe de la Unidad de Talento Humano una adecuada toma de decisiones y bienestar al GAD Provincial de Chimborazo.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

Después de haber investigado en los archivos que reposan en la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, no se encontró una propuesta similar a la planteada, es decir un estudio realizado concretamente a la Unidad de Talento Humano; sin embargo se ejecutaron estudios generales al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo; mismos que servirán de base a la investigación del tema planteado.

De acuerdo al criterio de las autoras (Cando Chafra María, & Meléndrez Cruz Nelly, 2011) en su trabajo de investigación titulado “Auditoría de Gestión al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo para el ejercicio fiscal 2010” “La auditoría de gestión es un proceso sistemático que permite a través del respectivo informe fortalecer la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de todo tipo de organización...”

A lo que recomiendan:

Con el propósito de fortalecer su capacidad de enfrentar eventos que afecten la eficiencia, eficacia y economía de cualquier tipo de organización es de vital importancia llevar a cabo una Auditoría de Gestión que evalúe cada uno de los procesos imperantes de la entidad.

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

Con base en lo expuesto en el portal web del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, (GAD-PCH, 2017) se puede afirmar que, el Honorable Consejo Provincial de Chimborazo es una entidad que pertenece al sector público, cuenta con autonomía, y la Ley de Régimen Provincial le designa como representante de la provincia.

El Honorable Consejo Provincial de Chimborazo para concretar sus fines, tiene que ejecutar sus actividades y funciones sobre la base de la Constitución de la República, leyes, estatutos y reglamentos.

Es una institución de derecho público, goza de autonomía y representa a la provincia. Tiene personería jurídica, con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la constitución y las leyes de la república.

El Honorable Consejo Provincial de Chimborazo, se crea el primero de enero de 1946, actualmente se divide en 10 cantones y 45 parroquias, bajo un análisis somero y efectivo de los gobernantes de aquella época, como medio de solución a las necesidades y requerimientos de los pueblos más alejados del Poder Central. Su historia ha sido dilatada desde el inicio de su gestión, por carencia de un cuerpo legal que norme sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

El 24 de Enero de 1969, la Comisión Legislativa Permanente del Honorable Congreso Nacional deroga el Título VI de la Ley de Régimen Administrativo y todas las leyes y decretos que se opongan a la Ley de Régimen Provincial, recibiendo el Ejecútese del Señor Presidente de la República del Ecuador, Dr. José María Velasco Ibarra, en el Palacio de Gobierno, en Quito al 4 de Febrero de 1969.

El 20 de enero del 2011 se aprobó la resolución administrativa N°008-2011-CPCH, que expide recoger la denominación establecida en la Constitución de la República del Ecuador como “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO”.

Conforme al inciso del Art. 238 de la constitución de la República del Ecuador indica que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados

por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

### **Objetivos Institucionales**

- Implementar procesos participativos que, en función de la planificación y ordenamiento territorial, favorezcan la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la conservación y manejo sustentable de los recursos naturales.
- Favorecer la consolidación sostenible y sustentable de las economías campesinas de la provincia, tornándolas menos dependientes y susceptibles a los cambios del mercado, como aplicación efectiva de derechos y como medio para la diversificación productiva, mejoramiento de la productividad y mecanismos de comercialización justa que permita su capitalización.
- Impulsar la aplicación del sistema ancestral de producción, la construcción de infraestructura productiva y mecanismos asociativos de comercialización, que aseguren la provisión autosuficiente, soberanía alimentaria, de los productos locales para consumo interno de la población.
- Priorizar la ejecución de la obra pública, especialmente de vialidad e infraestructura productiva, así como la gestión comunitaria para la operación y mantenimiento de estas obras y para la generación de empresas intracomunitarias de beneficio agroindustrial y de aplicación del plan provincial de turismo, como alternativas generadoras de empleo digno y permanente en la provincia.
- Impulsar el desarrollo integral y social de la población, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, atendiendo las competencias concurrentes de salud y educación.
- Fortalecer y mejorar los procesos administrativos con la finalidad de integrar eficientemente los niveles organizacionales para el cumplimiento de las

competencias exclusivas y concurrentes, aprovechando y desarrollando las potencialidades del talento humano.

- Favorecer la implementación del sistema nacional de planificación estratégica, articulando los resultados del ordenamiento territorial a las inversiones de desarrollo del gobierno provincial y a los objetivos del plan nacional de desarrollo.
- Establecer modelos de participación ciudadana que permitan la construcción de espacios efectivos de interculturalidad como enfoque central de desarrollo estratégico de Chimborazo.
- Auspiciar la consolidación de los procesos de descentralización y desconcentración del Estado que, aseguren la inversión pública eficiente y oportuna y la aplicación de espacios de veeduría y control social de carácter permanente.

### **Competencias**

Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las obras que determinen la ley.

- Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial.
- Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas.
- Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional, obras en cuencas y micro cuencas.
- La gestión ambiental de la provincia.
- Planificar, construir, operar y mantener sistema de riego.
- Fomentar la actividad agropecuaria.
- Fomentar las actividades productivas principales.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de las competencias.

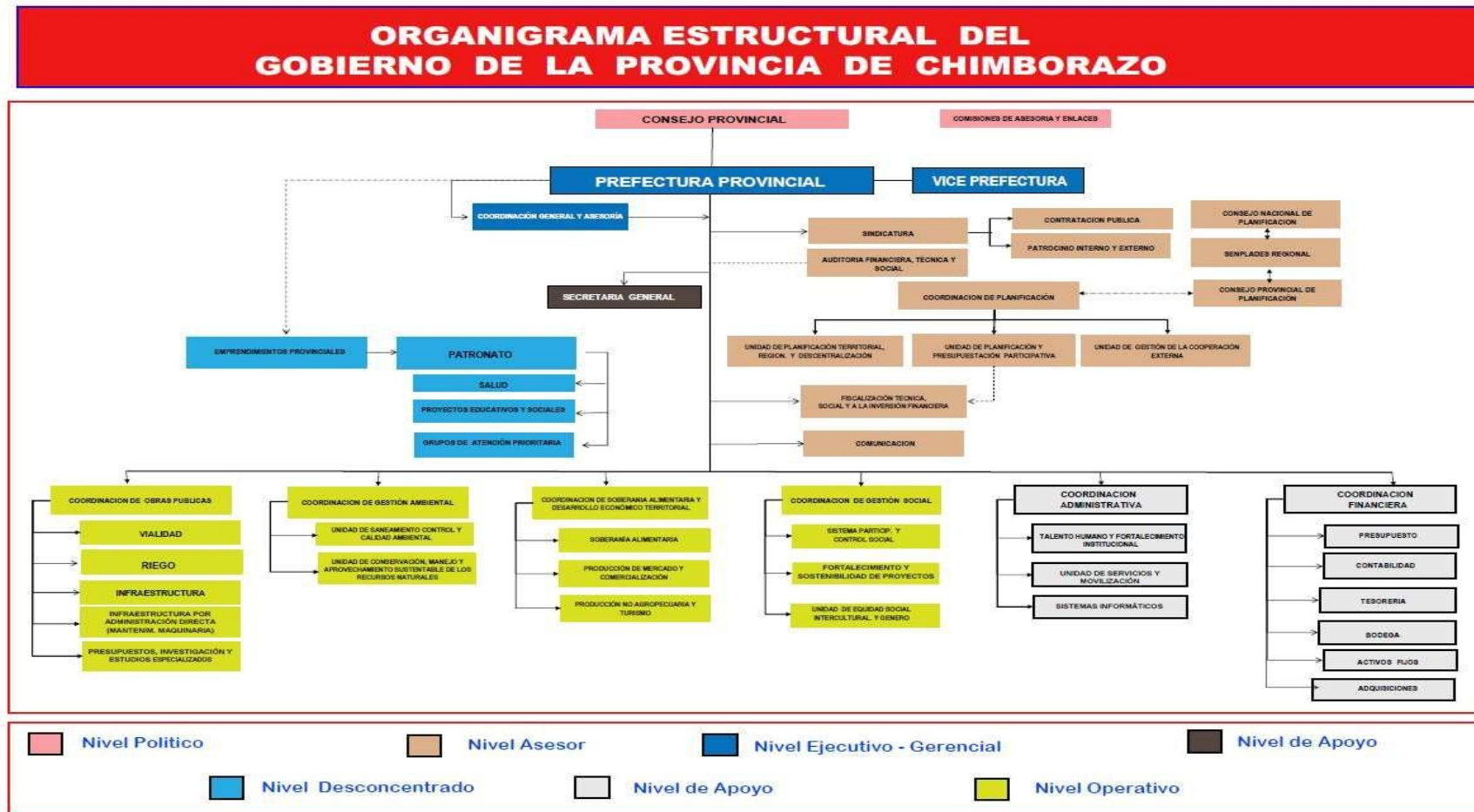
## **Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de los fines institucionales, se debe contar con niveles de gobierno, coordinaciones, unidades, secciones y más instancias administrativas, cuya organización y funcionamiento se debe normar mediante la implementación del reglamento de la estructura funcional del Gobierno de Chimborazo.

La estructura Orgánica del Gobierno Provincial de Chimborazo se compone de los siguientes niveles:

- Nivel de Participación Ciudadana.
- Nivel Político.
- Nivel Ejecutivo Gerencial.
- Nivel Asesor.
- Nivel Operativo.
- Nivel de Apoyo.
- Nivel de Unidades Desconcentradas.

Gráfico 1: Organigrama Institucional



Fuente:(GAD-PCH, 2017)

Elaborado por: Unidad de Talento Humano

## **Misión Institucional**

Liderar la minga para el desarrollo provincial de acuerdo a su ámbito de acción con capacidad institucional, planificación participativa, mediante actividades productivas competitivas con enfoque intercultural, solidario, promoviendo el manejo y conservación de los recursos naturales de manera equitativa, justa y sustentable para elevar la calidad de vida de la población a fin de lograr el Sumak Kawsay. (Buen Vivir).

## **Visión Institucional**

En el 2018, la institución consolida un modelo de gestión alternativo de desarrollo provincial, que articula los niveles de gobierno de manera participativa, social y eficiente, con talento humano competente y empoderado trabajando por el bienestar de la población, aplicando la complementariedad, equidad, descentralización y transparencia.

## **Valores Institucionales**

- Responsabilidad
- Espíritu de Colaboración
- Trabajo en equipo
- Iniciativa
- Profesionalismo
- Honradez
- Eficiencia, eficacia y efectividad en el trabajo
- Diligencia
- Criterio
- Comunicación
- Lealtad
- Transparencia
- Honestidad



## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 El Auditor**

Se llama auditor a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.(Mantilla B, 2009)

### **2.2.2 Auditoría**

La auditoría se origina como una necesidad social generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en las que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión. Se trata de dotar de la máxima transparencia a la información económica – financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos.

(De la Peña Gutiérrez, 2008)En su libro de Auditoría Un Enfoque Práctico, indica lo siguiente:

Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio se puede establecer la primera gran clasificación de auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales.

Es necesario añadir que, la auditoría es una herramienta de control y supervisión, también contribuye a la creación de una cultura de disciplina de la organización permitiendo descubrir debilidades existentes en el control interno de la organización.

### **2.2.3 Clases de Auditoría**

El termino auditoria es utilizado en el siguiente manual para descubrir, tanto las tareas que desarrollan los auditores al examinar los estados financieros, así como la labor de revisar la efectividad, eficiencia, economía y eficacia de las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas que ejecutan las entidades del Estado, y las privadas que controla la Contraloría, para medir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

La Contraloría General del Estado considera la siguiente clasificación:

#### **De acuerdo con la naturaleza**

##### **a. Financiera**

Es aquella auditoria que de acuerdo a lo que se denomina(Contraloría General del Estado, 2001)

Informará respecto a un periodo determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.- Este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada. (Contraloría General del Estado, 2001)

##### **b. De Gestión**

La Auditoría de gestión según (Contraloría General del Estado, 2001)

Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño, o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de

auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

En consecuencia constituye el instrumento metodológico con el cual se practica el examen objetivo y sistemático, estructurado, consistente, profesional, posterior en determinadas condiciones, continuo y documentado de la gestión de un sector gubernamental, de un organismo, programa, proyecto u operación, considerando los fines establecidos en el marco legal o normativo que lo regule, para determinar el cumplimiento de la visión, misión, objetivos y metas de la eficiencia, eficacia, efectividad. Calidad e impacto de su desempeño.

### **c. De aspectos Ambientales**

Al referirse a este tipo de auditoría la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que:

La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización u aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el R.O N° 245 del 30 de julio de 1999 y en el Art. 91 de la Constitución Política de la República. (Contraloría General del Estado, 2001)

Esta modalidad de auditoría comprobará si las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las normas de protección del medio ambiente, a fin de proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

### **d. De obras Públicas o de Ingeniería**

La auditoría de obras públicas o ingeniería:

Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en

el programa o proyecto específico cometido a examen. (Contraloría General del Estado, 2001)

#### **e. Examen Especial**

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará, y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disposiciones específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. En el examen especial se hará constar además, en forma clara y precisa, el alcance y naturaleza del examen.

#### **De acuerdo con quien lo realiza**

##### **Interna**

Cuando es ejecutada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público y de las entidades privadas que controla la Contraloría. Las entidades y organismos el Sector Público de acuerdo a sus necesidades, complejidad de funciones y de conformidad a las disposiciones legales vigentes, contarán con una unidad del Auditoría Interna, la misma que dependerá técnicamente de la Contraloría General del Estado, cuyos gastos de funcionamiento del personal técnico y administrativo, son del exclusiva responsabilidad de las propias instituciones a la que pertenecen.

La unidad de Auditoría Interna constituye un elemento componente del sistema de control interno de una entidad u organismo del Sector Público y como tal se constituye en un medio al servicio de la alta dirección, destinada a salvaguardar los recursos públicos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica, operativa y administrativa; promover la eficiencia y eficacia de las operaciones; estimular la observancia de las políticas y procedimientos institucionales previstos; y, el

cumplimiento de las metas y objetivos programados. (Contraloría General del Estado, 2001)

## **Externa**

Es practicada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditoría contratadas quienes tienen la obligación de observar la normalidad expedida al respecto por el Organismo Técnico Superior de Control, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto. (Contraloría General del Estado, 2001)

### **2.2.4 Auditoría de Gestión**

(Contraloría General del Estado, 2001) Considera que la auditoría de gestión es el “examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad de verificar y valorar dichas operaciones y de formular observaciones y recomendaciones pertinentes.

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

La auditoría de gestión ejecuta exámenes que evalúen actividades o procesos que se han efectuado, con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia y economía de los recursos disponibles en una organización para medir el cumplimiento de sus objetivos.

### **2.2.5 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

(Contraloría General del Estado, 2001) Expone que constituirán objeto de la auditoría de gestión; el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales,

financieros, ambientales, tecnológicos, y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de gestión no implica la emisión de la opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

### **2.2.6 Importancia de la Auditoria de Gestión**

La auditoría de Gestión es importante porque permite evaluar la situación real de la organización, evalúa el grado que se desarrolla las tareas administrativas y el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales, pues sus efectos tiene consecuencias que mejoran considerablemente el desempeño.

Haciendo referencia a la Auditoría de Gestión(Maldonado, 2006)aporta: “Aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyad con indicadores de gestión que faciliten la evaluación de desempeño”.

### **2.2.7 Enfoque y Alcance de la Auditoria de Gestión**

(Contraloría General del Estado, 2001) “El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados poniendo énfasis en los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la misión de la entidad”

Con respecto al Alcance de la Auditoria de Gestión (Contraloría General del Estado, 2001) manifiesta que la Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y. la participación individual de los integrantes de la Institución.

- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.

### **2.2.8 Matriz FODA**

Estas siglas provienen del acrónimo en inglés SWOT (strengths, weaknesses, opportunities, threats); en español, aluden a fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y que permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada.

(Thompson, A. & Srickland, A, 2003) Establecen que el análisis FODA “Estima el efecto que una estrategia tiene para lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y su situación externa, esto es, las oportunidades y amenazas”.

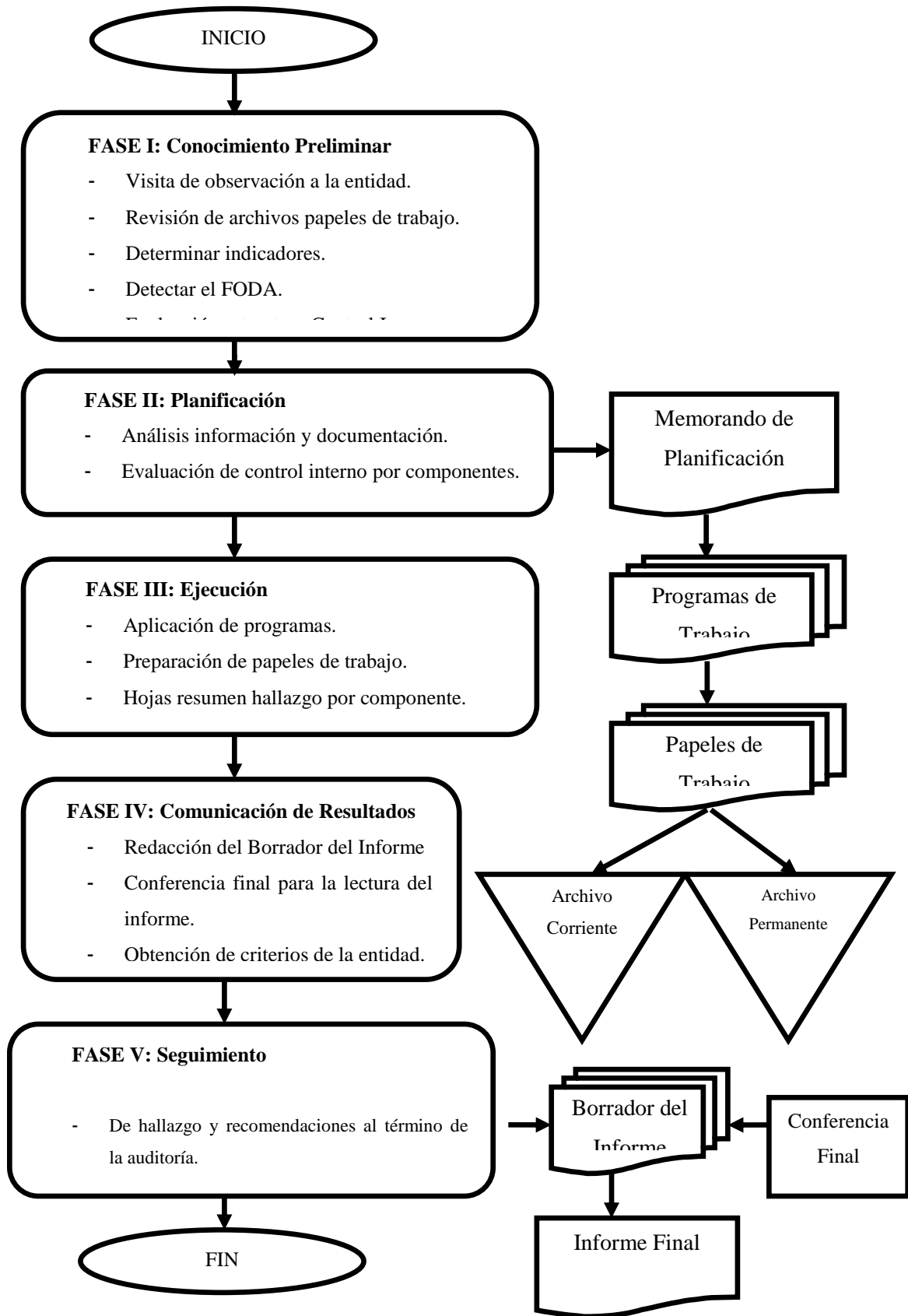
Para (Chiavenato, 2006)El análisis FODA es un instrumento de planificación estratégica, por lo general se usa como parte de hacer una exploración del entorno, que ayudan a identificar los factores externos que deben ser previstos, y los factores internos (fortalezas y debilidades) es decir que necesitan ser planificadas en la determinación de que una empresa debe ir en el futuro.

### **2.2.9 Fases de la Auditoria de Gestión**

Según (Contraloría General del Estado, 2001), las fases de la Auditoría de Gestión son:

- Conocimiento Preliminar
- Planeación
- Ejecución
- Comunicación de Resultados
- Seguimiento

Gráfico 2: Proceso de la Auditoría



Fuente:(Cepeda, 2002)  
 Elaborado por: Yael Quinaluisa



## **Fase I: Conocimiento Preliminar**

### **a) Objetivo**

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

### **b) Actividades**

Las tareas típicas son:

1. Visita de las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores, y/o recopilación de informaciones u documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:
  - La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
  - La actividad principal.
  - La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela.
  - De los directivos, funcionarios y empleados sobre: liderazgo, el ambiente organizacional, la visión.
3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
4. Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

### **c) Producto**

Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo,  
Documentación e información útil para la planificación.  
Objetivos y estrategia general de la auditoría.

## **Fase II: Planificación**

### **a) Objetivo**

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para lo cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y las siguientes fases y las actividades a desarrollar.

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables y las fechas de ejecución del examen también debe proveerse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión con especial énfasis en el presupuesto del tiempo y costos estimados, finalmente los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades u de las oportunidades de mejora de la entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

### **b) Actividades**

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

1) Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.

2) Evaluación de Control Interno relacionado con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y fuerzas adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoria y presentar el informe. Los resultados obtenidos servirán para;

- Planificar la auditoría de gestión;
- Preparar un informe sobre el control interno.

**c) Productos**

- Memorando de Planificación
- Programas de Auditoria para cada componente (proyecto, programa o actividad)

**Fase III: Ejecución**

**a) Objetivo**

En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoria, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

**b) Actividades**

Las tareas típicas de esta fase son:

1) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas

de la auditoria tradicional, tales como: inspección física, observación, calculo, indagación análisis, etc.

- 2) Preparación de los papeles de trabajo que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- 3) Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en comentarios.
- 4) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación: además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura de equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

### **c) Productos**

- Papeles de trabajo.
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.

### **Fase IV: Comunicación de Resultados**

A demás de los informes parciales que pueden emitirse, como aquel relativo al control interno, se prepara un informe final el mismo que en la Auditoría de Gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacia las otras auditorías, sino que también contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque el informe de auditoría de gestión en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad auditada.

### **a) Actividades**

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

- 1) Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de Jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- 2) Comunicación de resultados: si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión debe ser discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones: pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

### **b) Productos**

- Informe de Auditoría.

## **Fase V: Seguimiento**

### **a) Objetivo**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

### **b) Productos**

- Documentación que evidencia el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento.

### **2.2.10 Control Interno**

El Control interno comprende el conjunto de procedimientos, medidas y métodos coordinados y aplicación por las entidades públicas o privadas, con la finalidad de verificar, evaluar y dar fe sobre la situación administrativa y financiera.

El control interno es expresión utilizada con el objeto de describir todas las medidas adoptadas por los propietarios o administradores de una entidad, para dirigir y controlar las operaciones ejecutadas.

Entre los objetivos del control interno cuentan:

- 1) Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por los fraudes o negligencias.
- 2) Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- 3) Promover la eficiencia de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- 4) Promover y evaluar la seguridad, calidad y la mejora continua.
- 5) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El control interno es el término que describe las medidas adoptadas por los propietarios o administrativos de una entidad, para dirigir y controlar las operaciones, actividades o procesos ejecutados.

Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para promover seguridad razonable, respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **2.2.11 Métodos para evaluar el Control Interno**

(Maldonado M. , 2011), da a conocer que, para la evaluación de control interno tales como:

- 1) Cuestionarios: Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen en las entrevistas que expresamente se mantiene con este propósito.
- 2) Matrices: El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeña.

Evaluación colateral de control interno.

- 3) Combinación de métodos: Ninguno de los métodos por sí solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos.

En base a las definiciones de cada método de evaluación se puede decir que para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tienen cada uno de ellos, debiendo recalcar que para la evaluación del control interno siempre es necesario combinar los métodos para la obtención de mejores resultados.

### **2.2.12 El Informe COSO**

(Cepeda, 2002) Expone que el informe COSO (Committe of Sponsoring Organization), al cual se le conoce como “La Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de las Comisión Treadway” se considera hoy en día como un punto de referencia obligado cuándo se tratan materias de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes.

El informe COSO cuenta con un objetivo primordial que es establecer una definición de control interno y un desarrollo de los conceptos lo más claro posible.

El control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las grandes empresas. El informe COSO incluye cinco componentes:

- 1) Ambiente de Control,
- 2) Proceso de evaluación de riesgo,
- 3) Sistema de información aplicable a los informes financieros y a la comunicación,
- 4) Actividades de control, y
- 5) Monitoreo de los controles.

### **2.2.13 Componentes del Control Interno COSO I**

.

De acuerdo a lo expuesto por (Arens A, 2007)

Para llevar a cabo el control interno, no es suficiente poseer manuales de políticas e impresos, son las personas de cada nivel de la organización las que tienen la responsabilidad de realizarlos, el Consejo de Administración, la dirección, y los demás miembros de la entidad son los responsables de la implementación y seguimiento para verificar su buen funcionamiento.

#### **Ambiente de Control**

Según (SAS 78, 1997), “El ambiente de Control establece el tono de una organización, influyendo la conciencia del control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes de Control Interno, proporcionando disciplina y estructura”.

El núcleo de una entidad es el personal y el entorno en el que trabaja, que es el que estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

Los principales factores del ambiente de control son:



- Integridad y valores éticos
- Competencia profesional
- Atmósfera de confianza mutua
- Filosofía y estilo de dirección
- Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimiento
- Delegación de autoridad y asignación de responsabilidades
- Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos
- Consejo de Administración, comité de auditoría, etc.

### **Evaluación de Riesgos**

Según(SAS 78, 1997): “La valoración de los riesgos es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados”.

Toda entidad independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenecen deben identificar y analizar los riesgos relevantes para el logro de los objetivos y que tales riesgos deben ser mejorados.

### **Actividades de Control**

Según(SAS 78, 1997): “Las actividades de Control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo”.

Se refiere a las políticas y procedimientos que ayudan a que se cumplan las directrices de la dirección de la alta gerencia en todos sus niveles gestión como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, las salvaguardias de activos y la segregación de sus funciones.

## **Información y Comunicación**

Según (SAS 78, 1997): “La información y comunicación representan la identificación, captura o intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades”.

En el Sector Público, la información y comunicación tienen una interrelación moderna o en línea, implicando la existencia de detalles de datos que se van recopilando manual o automáticamente, y la generación de reportes que deben ser intercambiados o entregados para conducir, administrar y controlar en las áreas de presupuesto, tesorería, endeudamiento y contabilidad.

## **Actividades de monitoreo o supervisión**

(SAS 78, 1997) Lo define como: “La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo”.

### **2.2.14 Indicadores de Gestión**

(Maldonado M. , 2011) “Los indicadores de gestión son los medios o mecanismos, que nos permiten evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos de la institución o empres”.

Como criterio personal tenemos que el uso y aplicación de los indicadores de gestión son importantes para una entidad, ya que nos permite conocer los resultados de una gestión o actuación anterior y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, dentro de los estándares o lineamientos establecidos, cuyo propósito es implementar estrategias de mejora continua.

## **Clasificación de los Indicadores**

**1. Indicadores Cuantitativos.-** Son los valores y cifras que se establecen periódicamente en los resultados encontrados en las distintas operaciones, además es una herramienta fundamental dentro del proceso de auditoría.

2. **Indicadores Cualitativos.**- Permite tener en cuenta la heterogeneidad, amenazas y oportunidades dentro del ámbito o entorno de una entidad. Los indicadores cualitativos nos permite evaluar la capacidad de gestión ya sea global o estratificadas de una entidad.

En conclusión el indicador es considerado como una referencia numérica, generada a partir de una o varias variables, que muestran aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

De acuerdo a lo expuesto (Maldonado M. , 2006) los indicadores de gestión.

### **Indicadores de Economía**

Permiten determinar el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuada y al menos costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado.

Consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para desempeñar una actividad a un nivel de calidad apropiado.

### **Indicadores de Eficacia**

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

La eficiencia, es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

## **Indicadores de Eficiencia**

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

Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia se logra cuando, habiéndose elaborado adecuadamente la programación y el presupuesto, se cumple las metas programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado un programa o una acción será más eficiente cuando logre alcanzar propósitos con el menos costo.

## **Indicadores de Productividad**

Se utilizan para determinar se define con la relación entre los bienes o servicios productivos y los insumos requeridos, en un periodo determinado.

### **2.2.15 Riesgos de Auditoría**

Se entiende como riesgo de auditoría a todos aquellos eventos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor en el transcurso del trabajo.

Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. Es por ello que el auditor debe fijar en la planificación de revisión, las áreas de la empresa en las que podían ocurrir y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comparados con el nivel de materialidad establecido. Cualquier estimación de la posible ocurrencia de un riesgo futuro debe contar siempre con un principio de prudencia y una justificación de los motivos sucedidos.

En este tipo de auditoría se considerará los tres componentes del riesgo que son:

a) **Riesgo Inherente:** Es una susceptibilidad a la ocurrencia de errores o irregularidades significativas generados por las características de las empresas u organismos.

Difícilmente se tomarán acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.

- b) **Riesgo de Control:** Depende de que el sistema de control interno esté incapacitado para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna.
- c) **Riesgo de Detección:** Este riesgo determina que los no identificados por los controles internos tampoco sean identificados por el auditor.

Cabe mencionar que el riesgo de detección se puede controlar, mediante el diseño y la manera de ejecutar los procedimientos de auditoría, según (Pallerola, R. & Monfort, E, 2012)

#### **2.2.16 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

Respecto a las NAGAS (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas) afirma: Son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como son la competencia, independencia, los registros de informes y evidencias. Estas normas se clasifican en:

- Normas Generales.
- Normas sobre el trabajo de campo.
- Normas sobre la preparación del informe.

##### **Normas Generales**

- La auditoría debe ser revisada por una persona o personas que cuenten con una capacidad técnica adecuada y la competencia de un auditor.
- En todos los asuntos relacionados a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
- Deben tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de auditoría y la preparación del informe.

## **Normas sobre el trabajo de campo**

- El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, debe ser supervisados de forma adecuada.
- Debe conocerse en forma detallada el control interno a fin de ampliar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
- Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable y así emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

## **Normas sobre la preparación del informe**

- El informe debe mantener si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicadas.
- En el informe deben identificar aquellas circunstancias en lo que no hay observado los principios de manera coherente en el período actual en relación con la opinión anterior.
- Las revelaciones informativas de los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser de que indique otra causa en el informe.
- El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben mantenerse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir un indicación clara de la naturaleza de trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad de quien asume.

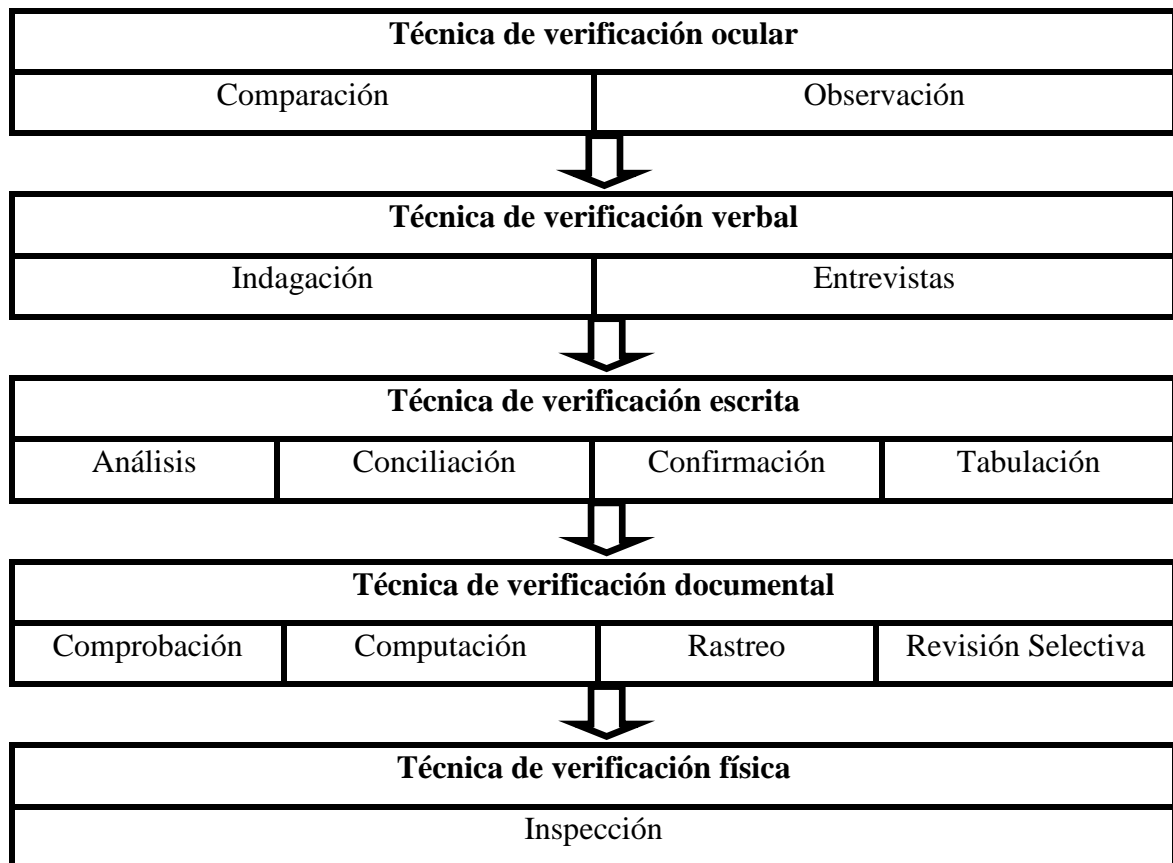
Por lo que se establece que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son normas para la ejecución de la auditoría, y deben ser aplicadas en todo proceso de auditoría para que los resultados cumplan con las expectativas requeridas por el auditor.

### 2.2.17 Técnicas de Auditoría

Considerando el criterio de(Maldonado M. , 2006)“Las técnicas de auditoría constituyen los métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor con la finalidad de obtener la evidencia adecuada para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe”.

Estas técnicas son los procedimientos utilizados por el auditor para recabar información veraz y oportuna que sustente las novedades detectadas y opiniones vertidas en el informe final. Estas técnicas son las que se describen en el Gráfico 3.

Gráfico 3: Técnicas de Auditoría



**Fuente:**(Maldonado M. , 2006)

**Elaborado por:**YaelQuinaluisa

(Dávalos, 1990) Los papeles de trabajo ayudan al auditor en la realización de su trabajo y proveen de fundamento esencial para la formulación de su criterio y en la expresión de su opinión, incluyendo bases sustentadoras acerca de cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Según la Guía Metodológica de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, los papeles de trabajo deben cumplir ciertos requisitos que a continuación se detallan:

**Claros.-** De forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquier pueda entender su finalidad, sus fuentes, su naturaleza y alcance de trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.

**Completos y exactos.-** De manera que se puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría.

**Relevantes y pertinentes.-** Que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de un opinión.

**Objetivos.-** Deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del auditor.

**Ordenados.-** Debe ser archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características: uniforme, coherente y lógico.

### **2.2.18 Archivos de los papeles de trabajo**

**Archivo Permanente.-** El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo periodo. Este archivo debe suministrar el equipo de auditoría la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

- Legislación aplicable a la entidad examinada. Disposiciones legales y estatutarias relativas al organismo de auditoría.
- Extractos de las escrituras constitutivas.
- Extractos de las minutas de accionistas.
- Análisis de la escritura de la capitalización contable de ser posible desde la constitución del organismo.



- Contratos u obligaciones a mediano y largo plazo.
- Contratos de arrendamiento, regalías.
- Copias de las escrituras constitutivas y basamento legal.
- Resúmenes de manuales de procedimientos administrativos y de contabilidad, que describan la estructura organizativa y el sistema de control interno.

**Archivo Corriente.-** Se ha constituido por los papeles de trabajo que contienen la labor desarrollada y las evidencias obtenidas por el auditor. El archivo corriente incluye un ejemplar del programa de auditoría aplicado, en el cual se hace referencia, en forma simultánea, a los papeles de trabajo, mediante signos y marcas convencionales, pues tal programa tiene el alcance y las evidencias de auditoría practicada, así como los cambios introducidos durante la ejecución de su labor en el campo y la materia de su examen. (Dávalos, 1990)

Hoja de marcas

Hoja de referencias

Programa de auditoría

Revisión del control interno

Información que respalde los hallazgos

Y demás documentación necesaria para la auditoría, que respalde el examen.

### **2.2.19 Programas de Auditoría**

(Whittington R., & Pany, K, 2000) “Un programa de auditoría, es el procedimiento a seguir en el examen a realizarse, el mismo que es planeado con anticipación el cual debe ser flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen”.

El programa de auditoría es indispensable en la ejecución del examen, puesto que es un documento que forma parte del archivo corriente y constituye la evidencia de los procedimientos ejecutados en el transcurso de la evaluación.

### **2.2.20 Hallazgos de Auditoría**

Para (Dávalos, 1990) los hallazgos constituyen las “Características de las observaciones, datos e información específica sobre una partida, actividad u operación, que haya examinado y evaluado el auditor, por lo general son las deficiencias o irregularidades detectadas”.

#### **Atributos del Hallazgo**

**La Condición:** Se refiere a la situación encontrada al momento que ocurrió un hecho o se efectuó la operación bajo examen del auditor. En otras palabras “lo que es”.

**El Criterio:** Se relaciona con el “patrón de medida”, que consiste en unidades físicas o monetarias, principios y normas o prácticas de actuación reconocidas generalmente como apropiadas o correctas, comparadas con la situación o hechos observados. Puede definirse como “lo que debe ser”.

**Causa:** Se refiere a la determinación clara y precisa del motivo o razones que originaron una desviación o deficiencia. O sea la determinación que en forma explícita, debe mostrar “por qué sucedió”.

**Efecto:** Producto objetivo resultante de la comparación de “lo que es” y de “lo que debe ser”, o sea la diferencia que produce la condición y el criterio de la auditoría.

**Conclusión:** Es una síntesis, criterio que el auditor emite en base a su juicio profesional luego de evaluar los atributos del hallazgo y de obtener la opinión de la entidad, basada en la realidad de la situación encontrada.

**Recomendación:** Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas y van dirigidos a la máxima autoridad. (Dávalos, 1990)

### 2.2.21 Evidencia de auditoría

De acuerdo con el criterio de(Mora, 2008) “Se llama evidencia de auditoría al conjunto de hechos comprobados suficiente y competentes que sustentan las opiniones del auditor vertidas en el informe de auditoría. Es toda la información que usa el auditor para desarrollar su examen”

**Evidencia física:** Se obtiene por medio de una inspección u observación directa de las actividades ejecutadas, documentos y registros, hechos relacionados con el objetivo del examen. Este tipo de evidencia es indispensable ya que permite conocer la manera de efectuar las actividades dentro de una entidad.

**Evidencias testimoniales:** Es la información obtenida de las personas que trabajan en la entidad auditada mediante la aplicación de instrumentos de recolección de datos como entrevistas no estructuradas, entrevistas estructuradas y declaraciones, cabe mencionar que toda la información debe ser comprobada para su utilización.

**Evidencia documental:** Es la información que se obtiene ya sea de fuentes internas de la entidad auditada o de fuentes externas, esta información nos permite identificar las deficiencias que posee.

**Evidencia analítica:** Son datos que han sido proporcionados pero estos deben ser comprobados para verificar su legalidad.

### 2.2.22 Marcas de auditoría

Para (Dávalos, 1990) las marcas de auditoría denominadas también “códigos o signos convencionales”, constituyen los signos convencionales y distintos que emplea el auditor para identificar el tipo de trabajo realizado y las pruebas y los procedimientos que se reflejan, en los papeles de trabajo de auditoría”.

El auditor deberá ubicar las marcas en los registros y documentos de la entidad examinada, para dejar constancia de sus actividades ejecutadas, así como le sirve de guía y recordatorio del trabajo avanzado.

Es indispensable que el auditor indique con claridad las marcas utilizadas, de tal manera que exista una adecuada comprensión tanto para el auditor como para las personas involucradas.

Las marcas permiten incluir explicaciones en los procedimientos realizados y plasmarlos en los papeles de trabajo, así como señalar datos específicos a ser analizados.

### **2.2.23 Índices de Referencia**

La (Contraloría General del Estado, 2001) mediante el Manual de Auditoría de Gestión señala que:

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o a concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo. La codificación de los índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: alfabética, numérica y alfanumérica.

La idea principal de los índices y referencias radica en que facilitan el ordenamiento y archivo de papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra a ponerles una clave a todos en un lugar visible que se escribe generalmente con color rojo.

## **2.3 IDEA A DEFENDER**

La realización de una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015 permitirá evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1 Variable Independiente**

Auditoría de Gestión

### **2.4.2 Variable Dependiente**

Eficiencia, Eficacia y Economía.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación se desarrolló en la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, mediante la combinación de las siguientes modalidades de investigación:

#### **Enfoque Cuantitativo**

Se cuantificaron los datos en forma numérica, para poder medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía.

#### **Enfoque Cualitativo**

La investigación se realizó en base a un enfoque cualitativo en la evaluación de la gestión, aplicando entrevistas y la elaborando cédulas descriptivas de procedimientos de auditoría, así como también se verificó la documentación.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

Los tipos de investigación que se aplicaron son: exploratoria, bibliográfica, de campo, descriptiva, propositiva y correlacional.

#### **Exploratoria**

Se efectuó debido a que el objetivo fue examinar y explorar y todo aquello que buscaba familiarizarse con las variables sujetas a estudio en la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

## **Bibliográfica**

Se empleó la modalidad de la investigación de tipo bibliográfica porque se tomó como referencia libros, leyes, reglamentos, nomas, acuerdos, resoluciones que rigen en la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

## **De campo**

Se consideró esta modalidad de investigación porque fue directa entre el investigador y la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, en las constancias documentales.

## **Investigación Descriptiva**

Se recopiló toda la información para verificar las variables planteadas describiendo técnicas y procedimientos adecuados para mejorar la gestión administrativa de la institución.

## **Investigación Propositiva**

Las conclusiones y recomendaciones que se plantearon están orientadas al desarrollo de una propuesta que mejore la eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa, que contribuya a la correcta toma de decisiones de las autoridades de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

## **Investigación Correlacional**

Se realizó este tipo de investigación para establecer la relación entre la variable independiente y dependiente determinadas para esta investigación.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### Población

La población de la investigación está constituida por todos los funcionarios que integran la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

La Unidad de Talento Humano del GAD.PCH, está distribuida de la siguiente manera:

Tabla 1: Funcionarios de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

NÚMERO	CARGO
1	Jefe de la Unidad de Talento Humano
3	Analistas de Talento Humano
1	Analista de Nómina
1	Técnico en Fortalecimiento Institucional
2	Asistentes Administrativos
1	Auxiliar de Archivo
1	Abogado
1	Psicólogo Institucional

Total de la Población	11 Funcionarios
-----------------------	-----------------

**Fuente:** Unidad de Talento Humano GAD-PCH

**Elaborado por:** YaelQuinaluisa

#### Muestra

Debido a que la población no es extensa, para esta investigación no se calculó la muestra.



## **3.4 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **3.4.1 Métodos de Investigación**

#### **Método Inductivo – Deductivo**

El método inductivo deductivo, conocido también como método científico, el mismo que inicia con la etapa de inducción en el cual se parte del estudio particular de cada uno de los componentes de control para llegar al descubrimiento de hallazgos generales que implican a todo proyecto. La segunda etapa es la deducción mediante las cuales las generalizaciones logradas en la primera etapa son aplicadas para tomar correctivos individuales que contribuyan a mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

#### **Método Descriptivo**

Se encarga de la descripción de datos y características de la investigación. El fin es la adquisición de datos objetivos, precisos y sistemáticos que pueden usarse en promedios, frecuencias y cálculos estadísticos similares.

#### **Método Estadístico**

Es el proceso de representar, simplificar, analizar, interpretar la información, mediante la proyección de las características, variables o valores para una mejor comprensión de la investigación.

### **3.4.2 Técnicas de Investigación**

Las técnicas de investigación que se utilizaron en la presente investigación, se desarrollaron a través de un proceso sistemático, dirigido y organizado que tiene como fin la búsqueda de conocimientos válidos y confiables. Básicamente este proceso investigativo permite identificar, analizar, descifrar, sintetizar y determinar aquellos principios involucrados en dicho proceso en el cual se utilizaron las siguientes técnicas.

## **Cuestionarios de Control Interno**

Permitieron realizar el trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, para evaluar el control interno determinando la extensión de los procedimientos aplicables en las circunstancias dadas.

## **Entrevista**

Las entrevistas se realizaron al Jefe de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, con el fin de obtener información y conocer sus opiniones e inquietudes, respecto a la gestión administrativa.

## **Encuesta**

La encuesta fue aplicada a todos los funcionarios de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, con el propósito de conocer su percepción de la gestión administrativa de la institución.

### **3.5 RESULTADOS**

La aplicación de la encuesta, fue la base fundamental para tener una visión global de la situación en que se desarrollan los procesos efectuados por la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

Las preguntas fueron realizadas con el propósito de obtener una información clara y precisa del campo de estudio.

Una vez aplicada la encuesta el principal objetivo fue interpretar los datos obtenidos, para lo cual fue necesario realizar su respectiva tabulación y representación gráfica para un mejor entendimiento.

La información obtenida de la encuesta sustenta la necesidad de realizar una auditoría de gestión a la Unidad de Talento Humano, con el fin evaluar sus niveles de eficiencia, eficacia y economía, teniendo en cuenta que el resultado de éste examen será una importante guía en la gestión.

A continuación presento los resultados

**1. ¿Conoce usted si anteriormente se han realizado Auditorías de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo?**

Tabla 2: Auditorías de Gestión realizadas.

<b>OPCIONES</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	2	18%
No	9	82%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

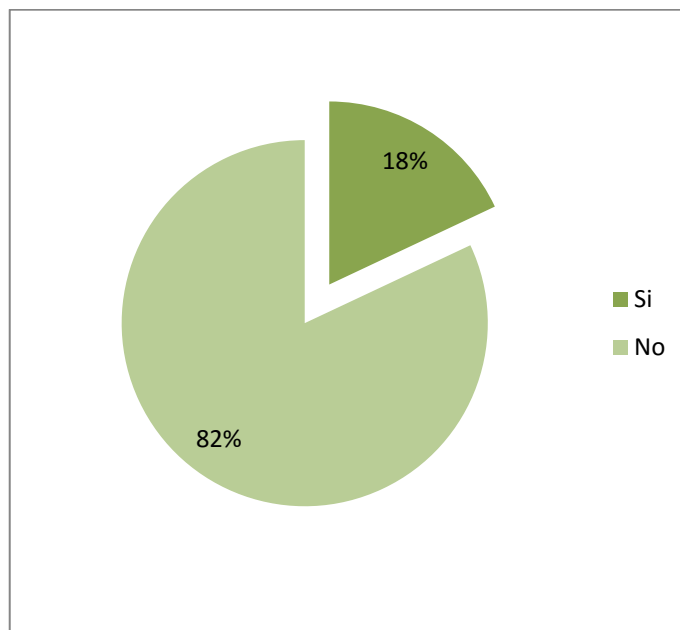


Gráfico 4: Auditorías de Gestión

**Fuente:** Tabla 2 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

El 18% de los funcionarios encuestados manifestaron que sí se realizaron auditorías de gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo en períodos anteriores, mientras que el 82% da a conocer que no se ha llevado a cabo éste proceso.

## 2. ¿El cargo asignado está de acuerdo a su perfil profesional?

Tabla 3: Cargos asignados

OPCIONES	NÚMERO	PORCENTAJE
Si	7	64%
No	4	36%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

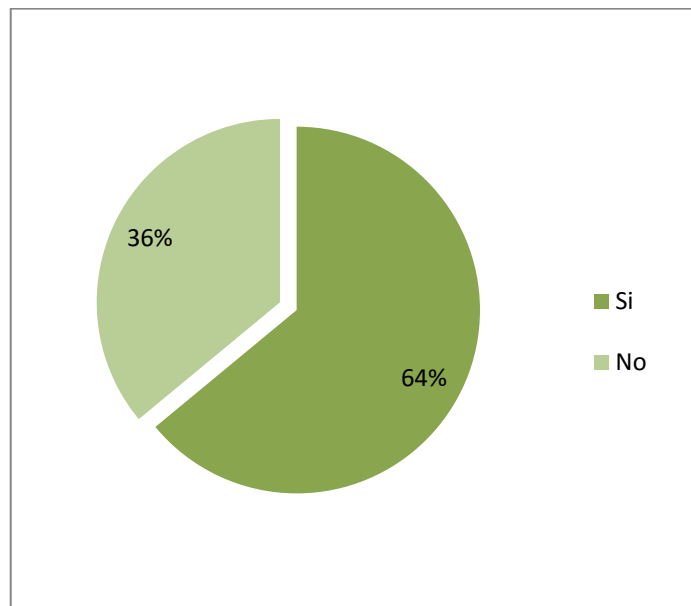


Gráfico 5: Cargos asignados

**Fuente:** Tabla 3 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

### Interpretación:

Del total de los funcionarios encuestados el 64% responde que el perfil profesional está acorde al trabajo que desempeña, mientras que el 36% emite una respuesta negativa. Por lo tanto es evidente que la mayor parte del personal está bien ubicado.

**3. ¿Existen programas de capacitación continua organizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo?**

Tabla 4: Capacitaciones a los funcionarios

<b>OPCIONES</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	2	18%
No	9	82%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

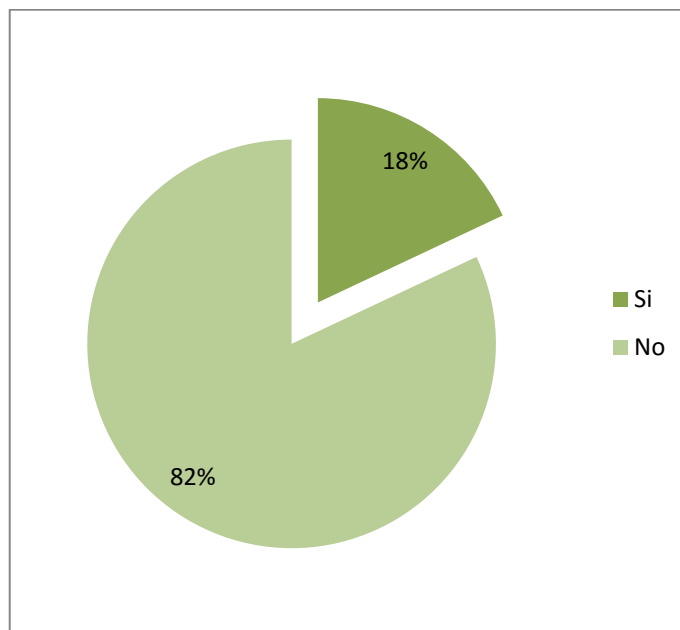


Gráfico 6: Capacitaciones a los funcionarios

**Fuente:** Tabla 4 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

El 18% de los encuestados respondieron que sí existen programas de capacitación continua, mientras que el 82% respondió que no. Este resultado permite determinar que la institución ni la Unidad de Talento Humano planifican capacitaciones para el personal.

4. ¿Existe un seguimiento, control y evaluación al desempeño del personal?

Tabla 5: Desempeño del personal

OPCIONES	NÚMERO	PORCENTAJE
Si	9	82%
No	2	18%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yael Quinaluisa

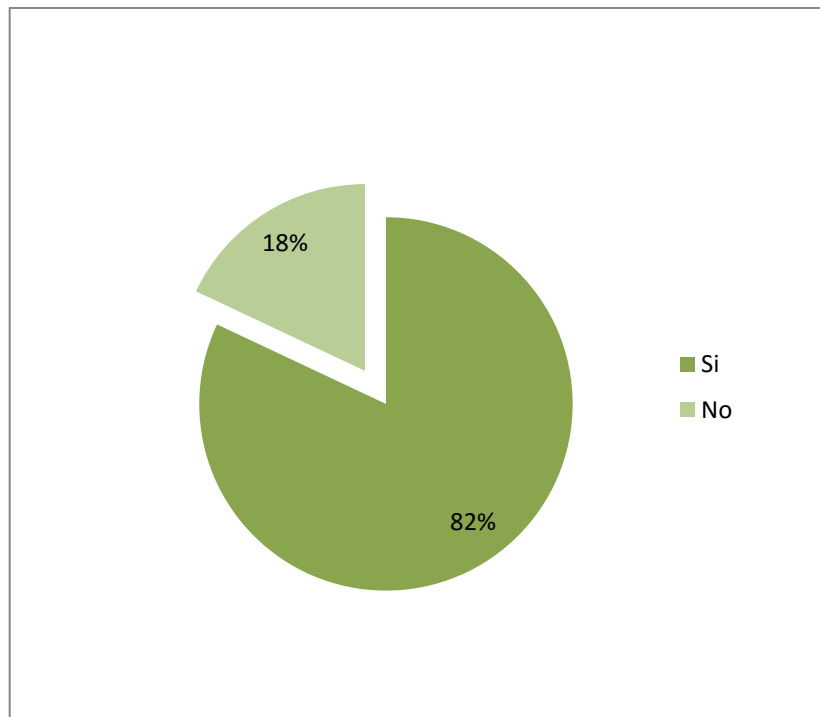


Gráfico 7: Desempeño del personal

Fuente: Tabla 5 de la encuesta.

Elaborado por: Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

Del total de encuestados un 82% menciona que sí existe un seguimiento al desempeño al personal, y un 18% menciona que no. Por lo tanto es probable que los controles no sean continuos.

**5. ¿En la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo se trabaja en equipo?**

Tabla 6: Trabajo en equipo

<b>OPCIONES</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	8	73%
No	3	27%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

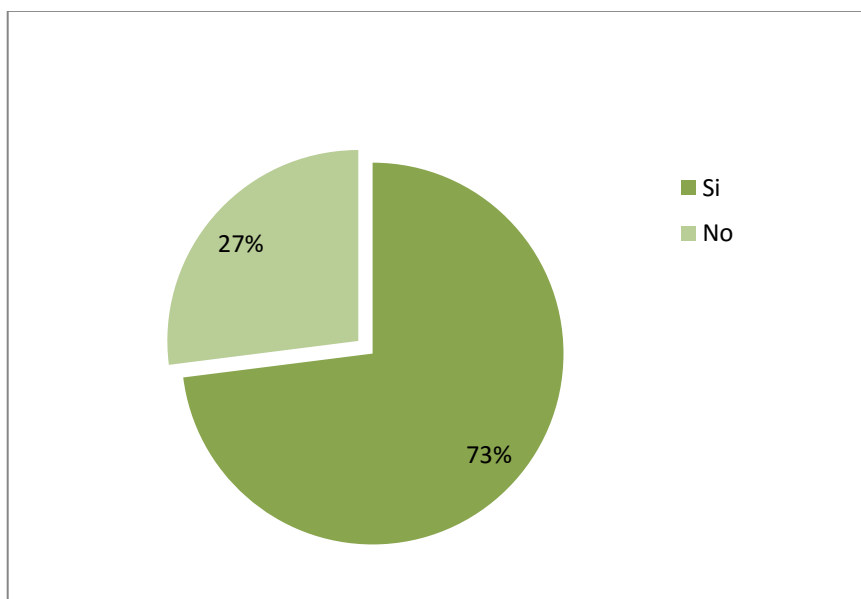


Gráfico 8: Trabajo en equipo

**Fuente:** Tabla 6 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

El 73% de los funcionarios, mencionan que sí trabajan en equipo, y la diferencia que corresponde al 27% menciona que no. Cabe recalcar que la mayor parte de la población ejecuta sus responsabilidades en conjunto, esto ayuda a que las actividades que desarrollan sean eficientes y eficaces.

6. ¿Considera usted que se ha cumplido con el Plan Operativo Anual y la realización de obras de acuerdo a lo planificado?

Tabla 7: Plan Operativo Anual

OPCIONES	NÚMERO	PORCENTAJE
Si	8	73%
No	3	27%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yael Quinaluisa

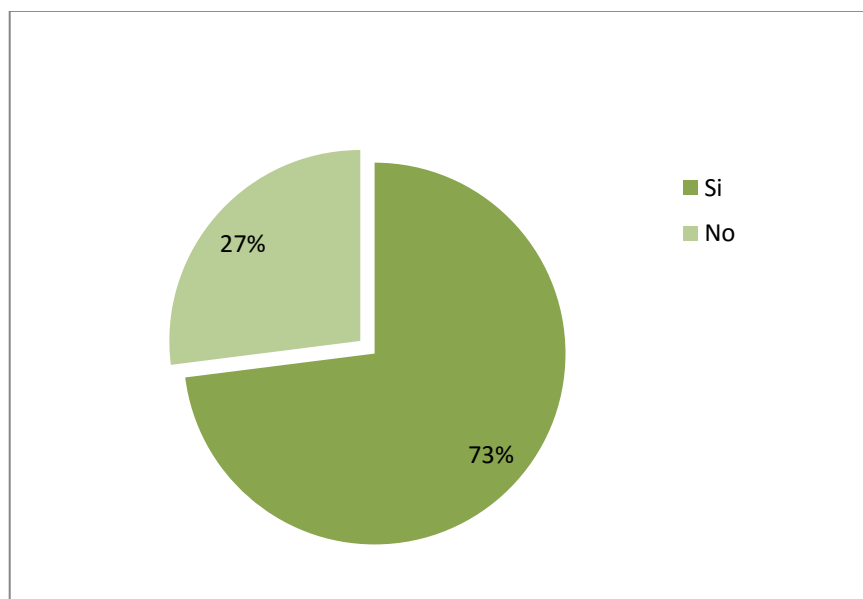


Gráfico 9: Plan Operativo Anual

Fuente: Tabla 7 de la encuesta.

Elaborado por: Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

Del total de funcionarios encuestados el 73% afirma que se ha cumplido con el Plan Operativo Anual, mientras que el 27% menciona que no se ha cumplido. Se puede deducir que la mayoría ha contribuido con su trabajo para que la planificación del Plan Operativo Anual se haya ejecutado.



7. **¿Presenta usted un informe de las actividades que ha desarrollado?**

Tabla 8: Informe de actividades

OPCIONES	NÚMERO	PORCENTAJE
Si	6	55%
No	5	45%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

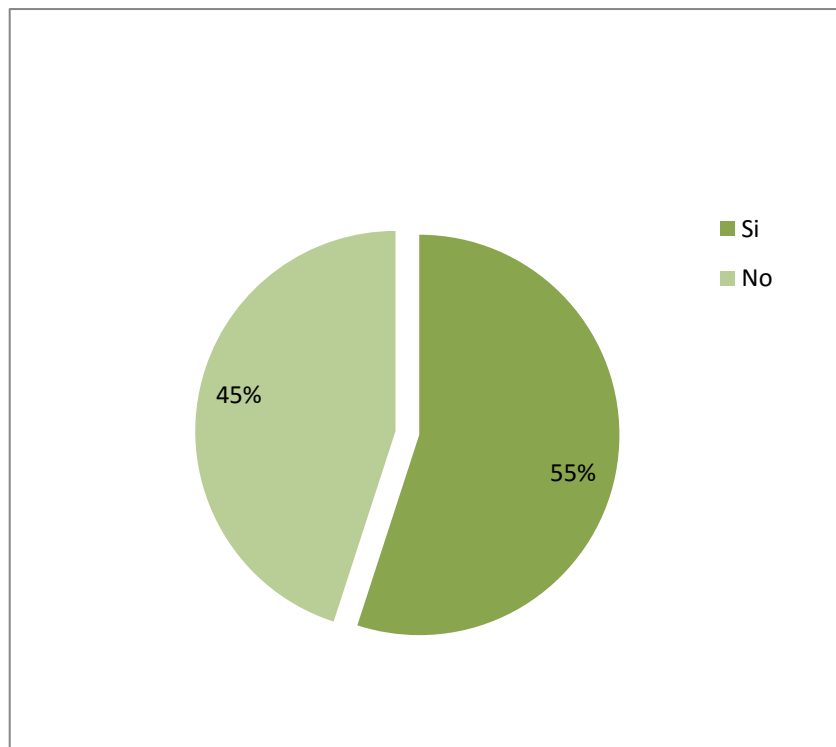


Gráfico 10: Informe de actividades

**Fuente:** Tabla 8 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

Del total de los funcionarios encuestados el 55% dice que sí presenta un informe de actividades, mientras que el 45% no lo hace. Probablemente, los funcionarios que no presentan dicho informe, sean por la naturaleza de sus actividades.

## 8. ¿El ambiente de trabajo es el adecuado?

Tabla 9: Ambiente de trabajo

OPCIONES	NÚMERO	PORCENTAJE
Si	11	100%
No	0	0%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

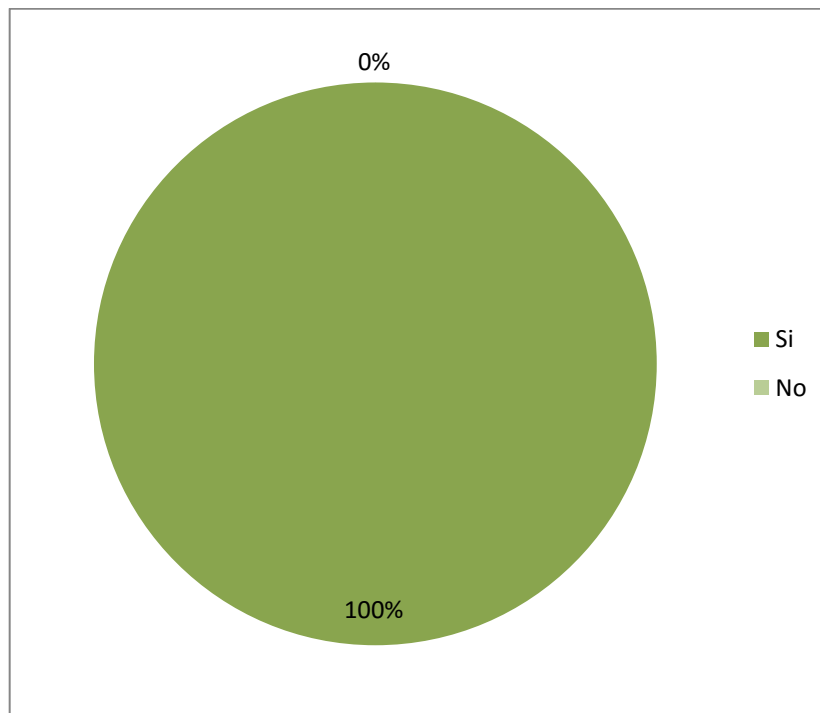


Gráfico 11: Ambiente de trabajo

**Fuente:** Tabla 9 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

### Interpretación:

El 100% de los funcionarios empleados afirman que el ambiente de trabajo es el adecuado, esto se convierte en una ventaja al momento de cumplir con sus responsabilidades, porque todos trabajan con un objetivo en común.

**9. ¿En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo existen procesos de sistematización y control del personal?**

Tabla 10: Control al personal

<b>OPCIONES</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	7	64%
No	4	36%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

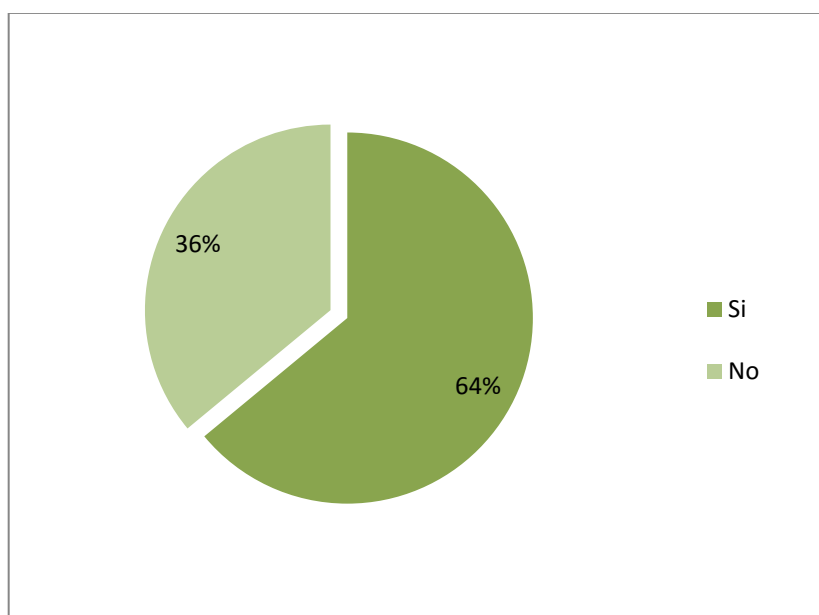


Gráfico 12: Control al personal

**Fuente:** Tabla 10 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

El 64% de los funcionarios mencionan que sí existen procesos de control al personal, mientras que el 36% dicen que no. Al no existir control del personal para este 36% de la población, se desconoce si estos asisten o no a su lugar de trabajo, y si están cumpliendo con sus actividades en el tiempo establecido.

**10. ¿La Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo ha cumplido con su planificación?**

Tabla 11: Cumplimiento de la planificación

<b>OPCIONES</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	7	64%
No	4	36%
Total	11	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

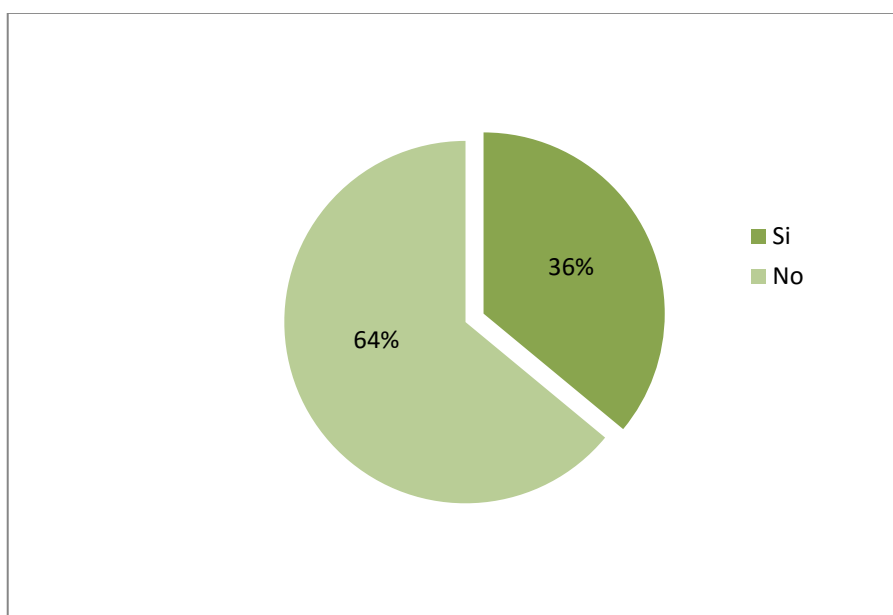


Gráfico 13: Cumplimiento de la planificación

**Fuente:** Tabla 11 de la encuesta.

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

Del total de funcionarios encuestados el 36% afirman que se cumplió con la planificación, y el 64% dicen que no. Se presume que se enfocan totalmente en realizar las actividades diarias, sin tomar en cuenta la planificación establecida.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 TÍTULO**

Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Chimborazo, período 2015.

### **4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

MOTIVO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

La auditoría de gestión se realiza con el propósito de evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo en el período comprendido entre el 1 de Enero y 31 de Diciembre del año 2015 en cumplimiento a la orden de trabajo asignada.

Para el desarrollo de la auditoría de gestión se aplicaron métodos, técnicas, herramientas, y papeles de trabajo que permitieron identificar las deficiencias que impiden el normal desarrollo de la institución, de tal manera que se pudo informar a las autoridades de las deficiencias detectadas en el transcurso del examen, las cuales están plasmadas en el informe final que contiene las conclusiones de la investigación y plantea recomendaciones para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

Para la realización de la investigación se consideraron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y demás reglamentos y leyes relacionadas con la ejecución de una auditoría en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales.

## OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

### **Objetivo General**

Aplicar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

### **Objetivos Específicos**

- Desarrollar el marco teórico conceptual mediante una investigación bibliográfica que fundamente científicamente el contenido del presente trabajo de tesis.
- Aplicar las fases de Auditoría de Gestión mediante la metodología COSO I con procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias y sustentar evidencias de los hallazgos.
- Elaborar el Informe de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que permita al Jefe de la Unidad de Talento Humano una adecuada toma de decisiones y bienestar al GAD Provincial de Chimborazo.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**AP**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**CLIENTE:** Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.

**TEMA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

**FECHA DE CIERRE:** 31 DE DICIEMBRE DE 2015

**EQUIPO DE TRABAJO**

<b>Jefe de Equipo:</b>	Ing. Letty Karina Elizalde Marín
<b>Auditor Senior:</b>	Ing. Giovanni Javier Alarcón Parra
<b>Auditora Junior:</b>	Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino

ARCHIVO PERMANENTE	<b>Elaborado por:</b> YQR	<b>Fecha:</b> 16/02/2017
	<b>Supervisado por:</b> LE/GA	<b>Fecha:</b> 18/02/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**NI  
1/1**

Riobamba, 16 de febrero de 2017

Abogado

Juan Carlos Pilco

JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, notifico a usted el inicio de la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

Los objetivos generales del examen son:

- Desarrollar el marco teórico conceptual mediante una investigación bibliográfica que fundamente científicamente el contenido del presente trabajo de tesis.
- Aplicar las fases de Auditoría de Gestión mediante la metodología COSO I con procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias y sustentar evidencias de los hallazgos.
- Elaborar el Informe de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que permita al Jefe de la Unidad de Talento Humano una adecuada toma de decisiones y bienestar al GAD Provincial de Chimborazo.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por la señorita Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino, Auditora Junior; por lo cual agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión a nuestra oficina ubicada en el Edificio Costales, piso 2.

Atentamente,

Ing. Letty Elizalde  
**JEFE DE EQUIPO**

Yael Quinaluisa  
**AUDITORA JUNIOR**

ARCHIVO  
PERMANENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 16/02/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 18/02/2017**



#### **4.2.1 Archivo Permanente**

# **ARCHIVO PERMANENTE**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**API**

**ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE**

<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>REFERENCIA P/T</b>	
Índice	<b>API</b>	
Información General	<b>IF</b>	
Hoja de Marcas	<b>HM</b>	
Programas de Auditoría	<b>PA</b>	
Memorándum de Planificación	<b>MP</b>	
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 16/02/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 18/02/2017</b>

	<p align="center"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.</b></p>	<p align="center"><b>IF 1/9</b></p>
<p align="center"><b>INFORMACIÓN GENERAL</b></p>		
<p><b>LOGOTIPO INSTITUCIONAL</b></p>	 <p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo</b></p> <p align="center"><b>Gráfico : Logotipo Institucional</b></p>	
<p><b>RAZÓN SOCIAL:</b></p>	<p align="center">Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo</p>	
<p><b>RUC:</b></p>	<p align="center">0660000280001</p>	
<p><b>PREFECTO:</b></p>	<p align="center">Abogado Mariano Curicama</p>	
<p><b>JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b></p>	<p align="center">Abogado Juan Carlos Pilco</p>	
<p><b>TIPO DE EMPRESA:</b></p>	<p align="center">Pública</p>	
<p><b>DIRECCIÓN:</b></p>	<p align="center">Primera Constituyente y Carabobo</p>	
<p><b>CANTÓN:</b></p>	<p align="center">Riobamba</p>	
<p><b>PROVINCIA:</b></p>	<p align="center">Chimborazo</p>	
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p><b>Elaborado por: YQR</b></p>	<p><b>Fecha: 16/02/2017</b></p>
	<p><b>Supervisado por: LE/GA</b></p>	<p><b>Fecha: 18/02/2017</b></p>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**IF  
2/9**

**RESEÑA HISTÓRICA**

*El Consejo Provincial de Chimborazo, se crea el primero de enero de 1946, bajo un análisis somero y efectivo de los gobernantes de aquella época, como medio de solución a las necesidades y requerimientos de los pueblos más alejados por el Poder Central. Su historia ha sido dilatada desde el inicio de su gestión, por carencia de un cuerpo legal que norme sus responsabilidades, derechos y obligaciones.*

*Su funcionamiento físico-administrativo se desarrolló en lo que hoy, es la sala de recepciones de la Gobernación de Chimborazo, contando con un equipo de servidores de un Secretario, un Auxiliar de Secretaría, un Jefe de Obras, un Tesorero, un Conserje y dos Choferes. Las asignaciones económicas a la época siempre fueron limitadas, como aporte del Gobierno Nacional. Sus Consejeros estuvieron elegidos por votación popular y de entre ellos se elegía un Presidente, un Vicepresidente y un Presidente Ocasión, hasta 1974 en que toma otra forma administrativa, designándose un Prefecto Provincial y siete Consejeros mediante Elección Popular.*

*El 24 de Enero de 1969, la Comisión Legislativa Permanente del H. Congreso Nacional deroga el Título VI de la Ley de Régimen Administrativo y todas las leyes y decretos que se opongan a la Ley de Régimen Provincial, recibiendo el Ejecútese del Señor Presidente de la República del Ecuador, Dr. José María Velasco Ibarra, en el Palacio de Gobierno, en Quito al 4 de Febrero de 1969.*


ARCHIVO PERMANENTE


**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 16/02/2017**

**Supervisado por:  
LE/GA**

**Fecha: 18/02/2017**

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.</b>	<b>IF 3/9</b>
<b>MISIÓN</b>		
<p>Liderar la minga para el desarrollo provincial de acuerdo a su ámbito de acción con capacidad institucional, planificación participativa, mediante actividades productivas competitivas con enfoque intercultural, solidario, promoviendo el manejo y conservación de los recursos naturales de manera equitativa, justa y sustentable para elevar la calidad de vida de la población a fin de lograr el Sumak kawsay (Buen Vivir).</p>		
<b>VISIÓN</b>		
<p>En el 2018, la institución consolida un modelo de gestión alternativo de desarrollo provincial, que articula los niveles de gobierno de manera participativa, social y eficiente, con talento humano competente y empoderado trabajando por el bienestar de la población, aplicando la complementariedad, equidad, descentralización y transparencia.</p>		
<b>VALORES INSTUCIONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Espíritu de Colaboración</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Profesionalismo</li> <li>- Honradez</li> <li>- Eficiencia, eficacia y efectividad en el trabajo</li> <li>- Diligencia</li> <li>- Criterio</li> <li>- Comunicación</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Transparencia</li> <li>- Honestidad</li> </ul>		
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 16/02/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 18/02/2017</b>

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>IF 4/9</b></p>
<b>BASE LEGAL</b>		
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo se encuentra regido por el siguiente marco legal:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Estado.</li> <li>- Ley Orgánica de Régimen Provincial.</li> <li>- Ley Especial de descentralización del Estado y Participación Social Registro Oficial</li> <li>- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.</li> <li>- Ley de Contratación Pública.</li> <li>- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público.</li> <li>- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento</li> <li>- Código de Trabajo.</li> <li>- Ley de Control Tributario y su Reglamento.</li> <li>- Ley 115 Asignación de Fondos para Obras en el Sector Agropecuario de la Provincia de Chimborazo.</li> <li>- Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los Gobiernos Seccionales Registro Oficial del 27 de marzo de 1997 y su Reglamento Registro Oficial. 183 del 29 de octubre de 1997, Normas de Restricción y Austeridad del Gasto Público Registro Oficial. 265 del 13 de febrero del 2001.</li> <li>- Reglamento para la Contratación y funcionamiento del Comité de Contratación.</li> <li>- Reglamento para el manejo de Caja Chica.</li> <li>- Reglamento para normar el uso de Herramientas, Equipo y Maquinaria de Construcción Vial.</li> <li>- Reglamento Orgánico Estructural y Orgánico Funcional.</li> </ul>		
ARCHIVO PERMANENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 16/02/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 18/02/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**IF  
5/9**

**NÓMINA DE FUNCIONARIOS  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>CARGO</b>
Juan Carlos Pilco	Jefe de Talento Humano
María Eugenia Burbano	Analista de Talento Humano
Elena Orozco	Analista de Talento Humano
Santiago Jaramillo	Analista de Talento Humano
Alexis Rodríguez	Responsable de Nómina
Renato Reinoso	Abogado de Talento Humano
César Vásconez Ramos	Responsable de Fortalecimiento Institucional
Andrés Sarmiento	Psicología Industrial
Janina García	Asistente Administrativa
Sara Tello	Asistente Administrativa
Lilian Puetate	Auxiliar de Archivo

ARCHIVO PERMANENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 17/02/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 21/02/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**IF  
6/9**

**ACTIVIDADES SEGÚN EL PUESTO DE TRABAJO**

<b>CARGO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Jefe de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lidera y gestiona los subsistemas del Sistema Integrado de la Unidad de Talento Humano;</li> <li>- Genera proyectos de ordenanzas, resoluciones y acuerdos administrativos;</li> <li>- Administra el Régimen Disciplinario;</li> <li>- Coordina la implementación de medidas de Salud y Seguridad Ocupacional en le GAPCH;</li> <li>- Planifica el POA de la Unidad de Talento Humano.</li> </ul>
Analista de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar el proceso administrativo de registro legalización y movimiento del personal del GADPCH;</li> <li>- Tramitar y procesar los requerimientos de derechos y beneficios de los servidores y trabajadores del GADPCH;</li> <li>- Administra el Subsistema de Evaluación del Desempeño;</li> <li>- Ejecuta los procedimientos correspondientes al régimen disciplinario del personal del GADPCH;</li> <li>- Entrega resultados de los procesos administrativos de Talento Humano para publicación de la LOTAIP.</li> </ul>

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: <b>YQR</b>	Fecha: <b>17/02/2017</b>
	Supervisado por: <b>LE/GA</b>	Fecha: <b>21/02/2017</b>





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**IF  
7/9**

<b>CARGO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Responsable de Nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestiona y elabora todo lo referente a nómina y remuneraciones del personal del GADPCH;</li> <li>- Realiza informes mensuales que respalda la consolidación de la nómina y remuneraciones del personal;</li> <li>- Elaboración de informes mensuales del impuesto a la renta;</li> <li>- Consolida la información referentes a nómina y remuneraciones para la publicación en el sistema de la Ley de Transparencia;</li> <li>- Revisa y remite la información sobre las planillas del IESS;</li> <li>- Apoya en la gestión de la Unidad de Talento Humano.</li> </ul>
Abogado de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emite criterios jurídicos para el régimen disciplinario y sanciones;</li> <li>- Realiza acciones de personal de vacaciones;</li> <li>- Recopila y verifica la información para argumentar en los procesos judiciales;</li> <li>- Apoyo a la gestión de la Unidad de Talento Humano.</li> </ul>
Psicología Industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento de información en los frentes de trabajo;</li> <li>- Evalúa mediante pruebas Psicométricas y exámenes de actitud al personal;</li> <li>- Realiza informes sobre evaluación;</li> <li>- Apoya en la elaboración de herramientas de gestión de Talento Humano y Seguridad y Salud ocupacional;</li> <li>- Apoya a la Gestión de la Unida de Talento Humano.</li> </ul>

ARCHIVO PERMANENTE	<b>Elaborado por:</b> YQR	<b>Fecha:</b> 17/02/2017
	<b>Supervisado por:</b> LE/GA	<b>Fecha:</b> 21/02/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**IF  
8/9**

CARGO	ACTIVIDADES
Responsable de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el análisis estructural y organizacional del GADPCH;</li> <li>- Socializa las propuestas técnicas para consolidar responsabilidades de la Coordinación; de Planificación, Coordinación Administrativa y la Unidad de Talento Humano;</li> <li>- Planifica el levantamiento de información en las diferentes dependencias del GADPCH;</li> <li>- Elabora herramientas e instrumentos de gestión que propendan al mejoramiento continuo de procesos y sus interrelaciones;</li> <li>- Coordina y programa espacios de capacitación, talleres o charlas en temas relacionados de gestión de procesos y planificación estratégica;</li> <li>- Apoya a la gestión de la Unidad de Talento Humano.</li> </ul>
Asistente Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recapta la documentación que ingresa a la Unidad de Talento Humano;</li> <li>- Maneja el sistema de control de documentación (CONSEDOC) y lleva una matriz interna de registro de documentación;</li> <li>- Da seguimiento y control de la documentación que pasa a otras unidades del GADPCH</li> <li>- Lleva la agenda del Jefe de Talento Humano;</li> <li>- Administra el archivo cronológico de documentación;</li> <li>- Registra los contratos de trabajo de los nuevos servidores públicos;</li> <li>- Controla la Asistencia del personal previo el reporte de marcaciones del analista de TT-HH;</li> <li>- Lleva un registro detallado de del Ausentismo laboral del personal;</li> <li>- Actualiza la información para la Ley de Transparencia.</li> </ul>

ARCHIVO PERMANENTE	<b>Elaborado por:</b> YQR	<b>Fecha:</b> 17/02/2017
	<b>Supervisado por:</b> LE/GA	<b>Fecha:</b> 21/02/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**IF  
9/9**

CARGO	ACTIVIDADES
Auxiliar de Archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe documentos cronológicamente para archivarlos;</li> <li>- Clasifica la documentación que ingresa al área de archivo y reclasifica la información existente;</li> <li>- Organiza, archiva y custodia la documentación generada por los servidores públicos y de la Unidad de Talento Humano;</li> <li>- Ubica la documentación que recibe en las estanterías, con su respectivo código que corresponde a cada grupo de expedientes;</li> <li>- Registra el expediente de personal, ubicación y digitalización de los mismos;</li> <li>- Atiende pedidos de documentación (copias) y llevar un registro de préstamos de documentos.</li> </ul>

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: <b>YQR</b>	Fecha: <b>17/02/2017</b>
	Supervisado por: <b>LE/GA</b>	Fecha: <b>21/02/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**HM  
1/1**

**HOJA DE MARCAS**

√	Verificado
A	Analizado
C	Comprobado
®	Rastreado
<	Deficiencia de Control
©	Comparado
@	Inspeccionado
*	Observado
Σ	Sumatoria
φ	Incumplimiento de la normativa
¢	Expedientes desactualizados
Ω	Sustentado con evidencias
O	No existe documentación
■	Hallazgo
●	No reúne los requisitos

**SIMBOLOGÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

DESCRIPCIÓN	CARGO	INICIALES
Letty Karina Elizalde Marín	JEFE DE EQUIPO	LKEM
Giovanny Javier Alarcón Parra	AUDITOR	GJAP
Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino	AUDITOR	YQR

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: YQR

Fecha: 17/02/2017

Supervisado por: LE/GA

Fecha: 21/02/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**PA  
1/4**

**FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**Objetivo:**

Obtener un conocimiento preliminar de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, mediante técnicas de auditoría para definir qué componentes serán objeto de auditoría.

<b>N o.</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>REF PT</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
1	Realice la Carta Compromiso para la ejecución de la Auditoría.	CP1	<b>YQR</b>	
2	Entreviste al Jefe de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH.	CP2	<b>YQR</b>	
3	Visite las oficinas de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH y realice la narrativa de la visita.	CP3	<b>YQR</b>	
4	Realice el análisis FODA.	CP4	<b>YQR</b>	
5	Realice el informe de la primera fase de auditoría.	CP5	<b>YQR</b>	

ARCHIVO PERMANENTE

**Elaborado por:** **YQR**

**Fecha:** **17/02/2017**

**Supervisado por:** **LE/GA**

**Fecha:** **21/02/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**PA  
2/4**

**FASE II: PLANEACIÓN**

**Objetivo:**

- Analizar el sistema de control interno mediante la metodología COSO I para determinar los puntos débiles y emitir recomendaciones.
- Programar en forma detallada los procedimientos de auditoría a utilizar, el tiempo de ejecución, responsables y recursos.

<b>N o.</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>REF PT</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
1	Establezca la fórmula para determinar el nivel de riesgo y confianza del control interno.	P1	<b>YQR</b>	
2	Analice el Control interno aplicando cuestionarios de los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente de Control</li> <li>- Evaluación de Riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y Comunicación</li> <li>- Supervisión</li> </ul>	CCI	<b>YQR</b>	
3	Desarrolle la Matriz de Ponderación de los cuestionarios de control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza.	P2	<b>YQR</b>	

ARCHIVO PERMANENTE

**Elaborado por:** **YQR**

**Fecha:** **17/02/2017**

**Supervisado por:** **LE/GA**

**Fecha:** **21/02/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**PA  
3/4**

**FASE III: EJECUCIÓN**

**Objetivo:**

Obtener evidencia suficiente y relevante para la auditoría de gestión mediante la aplicación de indicadores y el desarrollo de las hojas de hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.

<b>N o.</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>REF PT</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
1	Aplique indicadores de gestión para conocer el nivel de eficiencia, eficacia y economía, en la gestión administrativa y operativa de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH.	IG	<b>YQR</b>	
2	Realice las Hojas de Hallazgo considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condición</li> <li>- Criterio</li> <li>- Causa</li> <li>- Efecto</li> <li>- Conclusión</li> <li>- Recomendación</li> </ul>	HH	<b>YQR</b>	

ARCHIVO PERMANENTE

**Elaborado por:** **YQR**

**Fecha:** 17/02/2017

**Supervisado por:** **LE/GA**

**Fecha:** 21/02/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**PA  
4/4**

**FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**Objetivo:**

Comunicar los resultados de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo durante el período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, mediante un informe de auditoría que permita al Jefe de la Unidad una adecuada toma de decisiones en términos de eficiencia, eficacia y economía.

<b>N o.</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>REF PT</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
1	Realice el Oficio al Jefe de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, para comunicar la lectura del informe.	CR1	YQR	
2	Elabore el Informe final de auditoría de gestión.	CR2	YQR	

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: YQR

Fecha: 17/02/2017

Supervisado por: LE/GA

Fecha: 21/02/2017





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**MP  
1/3**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo – Unidad de Talento Humano.
<b>Representante Legal:</b>	Abg. Mariano Curicama Guamán
<b>RUC:</b>	066000028001
<b>Tipo de Examen:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Preparado por:</b>	Yael Quinaluisa Robalino
<b>Fecha:</b>	20/02/2017

**ANTECEDENTES**

Se realizará una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, con el fin de determinar la eficiencia, eficacia y economía en los procedimientos realizados durante el período 2015.

**REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA**

Informe de auditoría, conclusiones y recomendaciones.

**DURACIÓN DE LA AUDITORÍA**

70 días.

**FECHAS ESTIMADAS DE INTERVENCIÓN**

Inicio de Auditoría	20 de febrero de 2017
FASE I	13 de marzo de 2017
FASE II	03 de abril de 2017
FASE III	24 de abril de 2017
FASE IV	24 de mayo de 2017

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por:</b> YQR	<b>Fecha:</b> 20/02/2017
	<b>Supervisado por:</b> LE/GA	<b>Fecha:</b> 24/02/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**MP  
2/3**

**EQUIPO DE TRABAJO**

JEFE DE EQUIPO:	Ing. Letty Karina Elizalde Marín
AUDITOR SENIOR:	Ing. Giovanni Javier Alarcón Parra
AUDITORA JUNIOR:	Yael de los Angeles Quinaluisa Robalino

**OBJETIVOS**

Objetivo General

Aplicar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

Objetivos Específicos

- Desarrollar el marco teórico conceptual mediante una investigación bibliográfica que fundamente científicamente el contenido del presente trabajo de tesis.
- Aplicar las fases de Auditoría de Gestión mediante la metodología COSO I con procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias y sustentar evidencias de los hallazgos.
- Elaborar el Informe de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que permita al Jefe de la Unidad de Talento Humano una adecuada toma de decisiones y bienestar al GAD Provincial de Chimborazo.

**ALCANCE**

Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, comprende la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía, evaluando el sistema de control interno y la observancia al cumplimiento de las normas de control interno, y la normativa vigente del país.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: <b>YQR</b>	Fecha: <b>20/02/2017</b>
	Supervisado por: <b>LE/GA</b>	Fecha: <b>24/02/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**MP  
3/3**

### **ENFOQUE DE AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, permitirá verificar el cumplimiento y desenvolvimiento laboral del personal con el objetivo de detectar o encontrar hallazgos y emitir acciones correctivas.

### **RECURSOS**

- **FÍSICOS**  
Instalaciones de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.
- **TECNOLÓGICOS**  
Equipo de cómputo, cámara e internet.

### **PRESUPUESTO**

<b>ÍTEM</b>	<b>VALOR</b>
Útiles y papelería.	\$70,00
Medios de almacenamiento magnético.	\$20,00
Gastos generales. (transporte, imprevistos)	\$50,00
Total Presupuesto	\$140,00

Yael Quinaluisa Robalino  
**AUDITORA JUNIOR**

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 20/02/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 24/02/2017**

## **4.2.2 Archivo Corriente**

# **ARCHIVO CORRIENTE**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**AC**

**ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE**

<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>REFERENCIA P/T</b>	
Archivo Corriente	<b>AC</b>	
<b>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	<b>CP</b>	
Programa de Auditoría	<b>PA/CP</b>	
Carta de Compromiso para la ejecución de auditoría	<b>CP1</b>	
Entrevista al Jefe de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH.	<b>CP2</b>	
Narrativa de la visita a la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH.	<b>CP3</b>	
FODA	<b>CP4</b>	
Informe de la primera fase de auditoría	<b>CP5</b>	
<b>FASE II: PLANEACIÓN</b>	<b>P</b>	
Programa de Auditoría	<b>PA/P</b>	
Fórmula para determinar el nivel de riesgo y confianza del control interno.	<b>P1</b>	
Evaluación de Control Interno	<b>CCI</b>	
Matriz de Ponderación de los cuestionarios de control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza.	<b>P2</b>	
<b>FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>E</b>	
Programa de Auditoría	<b>PA/E</b>	
Indicadores de Gestión	<b>IG</b>	
Hojas de Hallazgo	<b>HH</b>	
<b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>CR</b>	
Programa de Auditoría	<b>PA/CR</b>	
Oficio comunicación de resultados	<b>CR1</b>	
Informe final de auditoría de gestión	<b>CR2</b>	
ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 01/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 06/03/2017</b>

#### **4.2.2.1 FASE I: Conocimiento Preliminar**

## **FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**PA/CP**

**FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**Objetivo:**

Obtener un conocimiento preliminar de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, mediante técnicas de auditoría para definir qué componentes serán objeto de auditoría.

<b>N o.</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>REF PT</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
1	Realice la Carta Compromiso para la ejecución de la Auditoría.	CP1	<b>YQR</b>	02/03/2017
2	Entreviste al Jefe de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH.	CP2	<b>YQR</b>	14/03/2017
3	Visite las oficinas de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH y realice la narrativa de la visita.	CP3	<b>YQR</b>	20/03/2017
4	Realice el análisis FODA.	CP4	<b>YQR</b>	27/03/2017
5	Realice el informe de la primera fase de auditoría.	CP5	<b>YQR</b>	29/03/2017

**Elaborado por:** **YQR**      **Fecha:** **02/03/2017**

**Supervisado por:** **LE/GA**      **Fecha:** **06/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CPI  
1/1**

Riobamba, 2 de marzo de 2017

Abogado

Juan Carlos Pilco

JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Presente.-

De mi consideración:

Con la presente confirmo nuestro acuerdo sobre el convenio realizado en días anteriores, para llevar a cabo una Auditoría de Gestión en la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, con el fin de revisar los procesos administrativos y operativos que realizó esta Unidad.

El propósito de ésta auditoría es evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la gestión.

Los puntos clave a ser revisados y analizados son:

- Evaluación del Control Interno.
- Conocimiento del Plan Estratégico.
- Conocer si existe un código de conducta basado en valores éticos.
- Conocer el grado de compromiso de las autoridades principales.

El informe que se emita como resultado de la auditoría, estará basado en las evidencias encontradas durante el proceso, y amparado bajo las vigentes normas de auditoría.

Espero la cooperación total de los funcionarios de la unidad, y confío que ellos pondrán a mi disposición toda la documentación que se requiera en relación a la auditoría.

Atentamente;

Yael Quinaluisa Robalino  
**AUDITORA JUNIOR**

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: <b>YQR</b>	Fecha: <b>02/03/2017</b>
	Supervisado por: <b>LE/GA</b>	Fecha: <b>06/03/2017</b>





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP2  
1/2**

**ENTREVISTA AL JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**1.- ¿Los funcionarios de la Unidad de Talento Humano, conocen la misión y la visión de la institución?**

Los funcionarios de la Unidad de Talento Humano, sí conocemos la misión y visión institucional.

**2.- ¿Se ha realizado auditorías de gestión a la Unidad de Talento Humano?**

No se han realizado auditorías de gestión a la Unidad de Talento Humano.

**3.- ¿La Unidad de Talento Humano trabaja en equipo con las demás Unidades del GAD-PCH?**

Sí, se coordinan todas las actividades que tienen que ver con la gestión del Talento Humano.

**4.- ¿La Unidad de Talento Humano cuenta con un manual de funciones?**

En la actualidad se está levantando este documento en la institución.

**5.- ¿Existe un sistema de control interno dentro de la Unidad de Talento Humano?**

Tenemos el sistema de gestión de Talento Humano, que nos permite registrar la asistencia, elaborar acciones de personal, ingreso de personal, salida y reportes.

**6.- ¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño de los funcionarios mediante indicadores?**

Sí, se realiza evaluación de desempeño cada año, pero sin la aplicación de indicadores.

**7.- ¿Cómo califica usted a los funcionarios que laboran en la Unidad de Talento Humano?**

De un rango del 1 al 5, teniendo en cuenta que 1 es lo más bajo, y 5 lo más alto. La gestión de los funcionarios de la Unidad de Talento Humano, podría decir que está en un nivel 4.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 14/03/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 17/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP2  
2/2**

**ENTREVISTA AL JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**8.- ¿De qué forma se da a conocer las funciones que deben cumplir cada uno de los funcionarios?**

Se da a conocer con los contratos de trabajo, disposiciones de trabajo, y utilización de la normativa vigente. Ésta información permite dar a conocer el cumplimiento de las actividades en los puestos de trabajo.

**9.- ¿Cada qué tiempo el personal recibe capacitaciones?**

De acuerdo a la necesidad y aprobación de la máxima autoridad.

**10.- ¿Conoce usted cuáles son las principales falencias de la gestión, dentro de la Unidad de Talento Humano?**

No contar con la planificación de Gestión de Talento Humano.

**11.- ¿Se encuentra satisfecho con el trabajo realizado por los funcionarios de la Unidad?**

Sí, me encuentro satisfecho, en base a la pregunta número 7.

**12.- ¿Existe una adecuada segregación de funciones?**

Sí, podría decir que sí existe una segregación de funciones.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 14/03/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 17/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP3  
1/2**

**VISITA A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GAD-PCH.**

El día 20 de marzo de 2017 siendo las 10H35 se visitó las instalaciones de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y Carabobo, en compañía del Jefe de la Unidad de Talento Humano, en donde se pudo observar en forma general los siguientes puntos importantes para el trabajo a desarrollar.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, posee una infraestructura amplia de cuatro plantas, las mismas que están distribuidas e identificadas para el correcto funcionamiento, cuenta con las siguientes coordinaciones: Prefectura, Coordinación de gestión de planificación, Coordinación de gestión administrativa y Talento Humano, y Coordinación de gestión financiera.

La Unidad de Talento Humano, está ubicada en la primera planta al lado izquierdo, la misma que cuenta con lo siguiente:

Un espacio amplio distribuido en tres bloques, existes dos oficinas independientes, la una oficina corresponde al Jefe de la unidad, y la otra oficina está asignada para el funcionario encargado del archivo. El espacio restante esta dividió en nueve bloques, los mismos que cuentan con los muebles y enseres necesarios para el desarrollo del trabajo.

Cada funcionario cuenta con un equipo de cómputo independiente, es decir que la Unidad de Talento Humano posee once computadoras. A demás de una impresora matricial, teléfono y fax.

Es importante recalcar que la información archivada se encuentra en perfecto estado, la unidad escanea toda la documentación y la almacena física y digitalmente.

El espacio proporcionado es el adecuado, existe un ambiente laboral entre los funcionarios de la Unidad.

Mediante la visita realicé unas preguntas al Jefe de la Unidad, referente a la visión, misión, objetivos, valores, estructura orgánica, manual de procesos, reglamento interno.

Me manifestó lo siguiente:

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha:20/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha:24/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP3  
2/2**

**VISITA A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GAD-PCH.**

Existe un reglamento interno, pero no está actualizado, y en cuanto a la planificación estratégica y estructura orgánica el área de Talento Humano, no cuentan con ésta información, se pegan a la filosofía institucional.

Por último es importante recalcar que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, cuenta con la seguridad necesaria para salvaguardar la integridad de los funcionarios y ciudadanos que acuden diariamente.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: <b>YQR</b>	Fecha: <b>20/03/2017</b>
	Supervisado por: <b>LE/GA</b>	Fecha: <b>24/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
1/14**

**FODA**

**FORTALEZAS**

F1	Liderazgo y capacidad de administración.
F2	Buena infraestructura física, maquinaria, vehículos livianos y pesados.
F3	Ejecución de proyectos cumpliendo con el presupuesto participativo.
F4	Talento humano multidisciplinario y talentos especiales.
F5	Institución representativa a nivel provincial e internacional.
F6	Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades de todos los niveles técnicos y operativos de la institución.
F7	Aplicación de procesos transparentes.
F8	Equidad de género.
F9	Ejecución de proyectos por ordenanzas.

**OPORTUNIDADES**

O1	Gestión interinstitucional.
O2	Alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales.
O3	Gobierno Provincial reconocido ante organismos del Estado.
O4	Cumplimiento de las competencias de la Constitución (art.263).
O5	Aplicación de políticas públicas.
O6	Mayor número de personas que se benefician de los proyectos que impulsa el GAP-CH.
O7	Buena imagen institucional como referente en la administración pública a nivel nacional e internacional.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 27/03/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 30/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
2/14**

**FODA**

**DEBILIDADES**

D1	Actualizar las normas institucionales de la administración.
D2	No empoderamiento laboral de los servidores públicos.
D3	Ausencia de una planificación estratégica.
D4	Falta de un presupuesto para readecuación de áreas y ambientes laborales.
D5	Falta de difusión de objetivos institucionales a todo el personal.
D6	No se cuenta con un plan de capacitación sistematizado.
D7	Despacho de tramites con lentitud y baja responsabilidad de ciertas dependencias (Burocracia).
D8	Resistencia al cambio.
D9	Falta de comunicación.
D10	Deficiente coordinaciones interna.
D11	Inequidad laboral.
D12	Falta de imagen corporativa.
D13	Cambio de personal anualmente.
D14	Privilegios.
D15	La inestabilidad laboral causa bajo rendimiento en el trabajo.

**AMENAZAS**

A1	Gobernabilidad interna débil.
A2	Entes que generan información negativa y desprestigian a la institución.
A3	Desconocimiento de normativas y reglamentos acorde a las nuevas competencias y procesos de administración pública y leyes correspondientes.
A4	Lentitud en el cumplimiento de convenios y proyectos a nivel provincial.
A5	Lentitud de procesos de instituciones relacionadas con el GAP-CH.
A6	Falta de respuesta legal de los organismos del Gobierno sobre la delimitación territorial.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 27/03/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 30/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
3/14**

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNA**

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	F1 - F2 - F4 F5 - F6- D1D2- D3 - D4D5 - D6 - D7 D9	F3 - F7	
	MEDIA	D10 - D13 - D15	F8 - F9- D8 - D11 - D14	
BAJA		D12		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **27/03/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **30/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
4/14**

**MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

ASPECTOS INTERNOS	CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
	DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
	GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
	1	2	3	4	5
F1	Liderazgo y capacidad de administración.				
F2	Buena infraestructura física, maquinaria, vehículos livianos y pesados.				
F3	Ejecución de proyectos cumpliendo con el presupuesto participativo.				
F4	Talento humano multidisciplinario y talentos especiales.				
F5	Institución representativa a nivel provincial e internacional.				
F6	Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades de todos los niveles técnicos y operativos de la institución.				
F7	Aplicación de procesos transparentes.				
F8	Equidad de género.				
F9	Ejecución de proyectos por ordenanzas.				
D1	Actualizar las normas institucionales de la administración.				
D2	No empoderamiento laboral de los servidores públicos.				
D3	Ausencia de una planificación estratégica.				
D4	Falta de un presupuesto para readecuación de áreas y ambientes laborales.				
D5	Falta de difusión de objetivos institucionales a todo el personal.				
D6	No se cuenta con un plan de capacitación sistematizado.				
D7	Despacho de tramites con lentitud y baja responsabilidad de ciertas dependencias (Burocracia).				

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **27/03/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **30/03/2017**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
5/14**

**MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

ASPECTOS INTERNOS		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
D8	Resistencia al cambio.					
D9	Falta de comunicación.					
D10	Deficiente coordinaciones interna.					
D11	Inequidad laboral.					
D12	Falta de imagen corporativa.					
D13	Cambio de personal anualmente.					
D14	Privilegios.					
D15	La inestabilidad laboral causa bajo rendimiento en el trabajo.					
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>38%</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>17%</b>	<b>20%</b>

**Interpretación:**

En la matriz de Perfil Estratégico Interno intervienen las debilidades y las fortalezas para lo cual se clasifica el impacto en gran debilidad y debilidad, y las fortalezas se las mide de la misma forma existiendo un equilibrio.

Con respecto a las debilidades se puede observar que las que más sobresalen son: la falta de actualización de normas administrativas institucionales, falta de comunicación, no empoderamiento laboral entre otras.

Es así que se presentan nueve factores que constituyen el 38% el mismo que representa al conjunto de gran debilidad.

Mientras que la resistencia al cambio, la inequidad laboral, el cambio de personal, entre otros, representan al grupo de las debilidades con un 25%.

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 27/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 30/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
6/14**

Entre las fortalezas más destacadas están, la aplicación de procesos transparentes, la equidad de género, el cumplimiento del presupuesto participativo, la ejecución de proyectos de ordenanza, todo esto constituye el 17% de fortaleza para la institución.

Mientras que el liderazgo y capacidad de administración, la infraestructura, la maquinaria, los equipos, y las demás fortalezas en conjunto representan el 20% de potencial positivo para el GAD-PCH.

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 27/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 30/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
7/14**

**MATRIZ DE MEDICIÓN INTERNA**

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>				
1	Liderazgo y capacidad de administración.	0,10	5	0,50
2	Buena infraestructura física, maquinaria, vehículos livianos y pesados.	0,10	5	0,50
3	Ejecución de proyectos cumpliendo con el presupuesto participativo.	0,10	4	0,40
4	Talento humano multidisciplinario y talentos especiales.	0,10	5	0,50
5	Institución representativa a nivel provincial e internacional.	0,10	5	0,50
6	Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades de todos los niveles técnicos y operativos de la institución.	0,10	5	0,50
7	Aplicación de procesos transparentes.	0,10	4	0,40
8	Equidad de género.	0,10	4	0,40
9	Ejecución de proyectos por ordenanzas.	0,10	4	0,40
<b>DEBILIDADES</b>				
1	Actualizar las normas institucionales de la administración.	0,10	1	0,10
2	No empoderamiento laboral de los servidores públicos.	0,10	1	0,10
3	Ausencia de una planificación estratégica.	0,10	1	0,10
4	Falta de un presupuesto para readecuación de áreas y ambientes laborales.	0,10	1	0,10
5	Falta de difusión de objetivos institucionales a todo el personal.	0,10	1	0,10
6	No se cuenta con un plan de capacitación sistematizado.	0,10	1	0,10
7	Despacho de tramites con lentitud y baja responsabilidad de ciertas dependencias (Burocracia).	0,10	1	0,10
8	Resistencia al cambio.	0,10	2	0,20
9	Falta de comunicación.	0,10	1	0,10
10	Deficiente coordinaciones interna.	0,10	2	0,20
11	Inequidad laboral.	0,10	2	0,20
12	Falta de imagen corporativa.	0,10	2	0,20
13	Cambio de personal anualmente.	0,10	2	0,20
14	Privilegios.	0,10	2	0,20
15	La inestabilidad laboral causa bajo rendimiento en el trabajo.	0,10	1	0,10
<b>TOTAL</b>		<b>2,4</b>	<b>62</b>	<b>6,20</b>
ARCHIVO CORRIENTE		<b>Elaborado por: YQR</b>		<b>Fecha: 27/03/2017</b>
		<b>Supervisado por: LE/GA</b>		<b>Fecha: 30/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
8/14**

- 1= Gran debilidad
- 2= Debilidad
- 3= Medio Equilibrio
- 4= Fortaleza
- 5= Gran Fortaleza

**Interpretación:**

La Unidad de Talento Humano y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, cuentan con las fortalezas suficientes para contrarrestar las debilidades presentadas.

Entre sus grandes fortalezas está el Talento Humano multidisciplinario, con talentos especiales, siendo éste es el factor clave para incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos en todas las unidades de trabajo.

Así también la institución cuenta con una tecnología de punta, que hoy en día representa una herramienta principal de trabajo, conjugada con la infraestructura adecuada a más de la maquinaria y el equipo, que hace posible la ejecución del rol de la institución.

Las debilidades presentadas son de carácter administrativo, es indispensable que el equipo de trabajo tenga un empoderamiento de la filosofía institucional, a más de tener conocimiento y control de la planificación estratégica, sabiendo que ésta representa el camino que se debe seguir durante el período laboral.

Se deben corregir estas falencias, para que los procesos generen información de calidad.

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 27/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 30/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
9/14**

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNA**

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	O1 – O2 – O3 O4 – O5 – O7 A1 - A3 – A4 A6	O6 – A2 – A5	
	MEDIA			
BAJA				

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **27/03/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **30/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
10/14**

**MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO**

ASPECTOS INTERNOS		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Gestión interinstitucional.					
O2	Alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales.					
O3	Gobierno Provincial reconocido ante organismos del Estado.					
O4	Cumplimiento de las competencias de la Constitución (art.263).					
O5	Aplicación de políticas públicas.					
O6	Mayor número de personas que se benefician de los proyectos que impulsa el GAP-CH.					
O7	Buena imagen institucional como referente en la administración pública a nivel nacional e internacional.					
A1	Gobernabilidad interna débil.					
A2	Entes que generan información negativa y desprestigian a la institución.					
A3	Desconocimiento de normativas y reglamentos acorde a las nuevas competencias y procesos de administración pública y leyes correspondientes.					

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 27/03/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 30/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
11/14**

**MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO**

ASPECTOS INTERNOS		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
A4	Lentitud en el cumplimiento de convenios y proyectos a nivel provincial.	-				
A5	Lentitud de procesos de instituciones relacionadas con el GAP-CH.		-			
A6	Falta de respuesta legal de los organismos del Gobierno sobre la delimitación territorial.	-				
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>31%</b>	<b>15%</b>	<b>0%</b>	<b>8%</b>	<b>46%</b>

**Interpretación:**

En la matriz de Perfil Estratégico Externo intervienen las amenazas y las oportunidades obteniendo los siguientes resultados.

En cuanto a las amenazas se determina que existe una gobernabilidad débil, debido a la falta de conocimiento de las normativas correspondientes para cada caso, de lo que resulta un 31% correspondiente a la gran amenaza.

Referente a las amenazas principales, están la lentitud de los procesos interinstitucionales, y la presencia de entes que generan especulaciones, por lo cual representa el 20%.

En lo que se refiere a las oportunidades, se cuenta con un mayor número de personas que se benefician de los proyectos que impulsa el GAP-CH. Lo que significa desarrollo para la provincia, esto representa el 17%.

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **27/03/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **30/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
12/14**

Mientras que las alianzas estratégicas internacionales, la aplicación de políticas públicas, la imagen institucional, entre otras presentan el 46% de gran oportunidad para el GAD-PCH.

Se deben aprovechar estas oportunidades, para el crecimiento fortalecido de la institución, basado en procesos, eficientes, eficaces y económicos, que generen una mejor calidad de vida a los habitantes de la provincia.

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 27/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 30/03/2017</b>





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
13/14**

**MATRIZ DE MEDICIÓN EXTERNA**

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>OPORTUNIDADES</b>				
1	Gestión interinstitucional.	0,10	5	0,50
2	Alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales.	0,10	5	0,50
3	Gobierno Provincial reconocido ante organismos del Estado.	0,10	5	0,50
4	Cumplimiento de las competencias de la Constitución (art.263).	0,10	5	0,50
5	Aplicación de políticas públicas.	0,10	5	0,50
6	Mayor número de personas que se benefician de los proyectos que impulsa el GAP-CH.	0,10	4	0,40
7	Buena imagen institucional como referente en la administración pública a nivel nacional e internacional.	0,10	5	0,50
<b>AMENAZAS</b>				
1	Gobernabilidad interna débil.	0,10	1	0,10
2	Entes que generan información negativa y desprestigian a la institución.	0,10	2	0,20
3	Desconocimiento de normativas y reglamentos acorde a las nuevas competencias y procesos de administración pública y leyes correspondientes.	0,10	1	0,10
4	Lentitud en el cumplimiento de convenios y proyectos a nivel provincial.	0,10	1	0,10
5	Lentitud de procesos de instituciones relacionadas con el GAP-CH.	0,10	2	0,20
6	Falta de respuesta legal de los organismos del Gobierno sobre la delimitación territorial.	0,10	1	0,10
<b>TOTAL</b>		<b>1,30</b>	<b>42</b>	<b>4,2</b>

1= Gran Amenaza  
2= Amenaza  
3= Medio Equilibrio  
4= Oportunidad  
5= Gran Oportunidad

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 27/03/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 30/03/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP4  
14/14**

**Interpretación:**

Las oportunidades que presentan la Unidad de Talento Humano, y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, son muy importantes porque gracias a la imagen institucional, se pueden conseguir grandes ventajas para el desarrollo de la institución.

Al formar parte del Estado, tiene conexión directa con los organismos estatales, goza de los mismos privilegios y responsabilidades frente a la sociedad.

El ambiente externo depende de muchos ámbitos que casi no se les puede controlar, es así que se tiene que lidiar con especulaciones que generan desinformación, y esto se da por diversas situaciones, como trámites burocráticos, lentitud en la ejecución de obras y demás situaciones que se presentan.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, es una institución que cuenta con muchas fortalezas, las mismas que siendo bien aplicadas y potencializadas, pueden combatir las amenazas del entorno, aprovechar las oportunidades y transformar sus debilidades en algo positivo.

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 27/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 30/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP5  
1/2**

**INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

Riobamba, 29 de marzo de 2017

Abogado

Juan Carlos Pilco

JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Presente.-

De mi consideración:

Luego de haber concluido la primera fase de auditoría – conocimiento preliminar y habiendo entrevistado al principal funcionario de la Unidad, se obtuvo información relevante que me sirvió para conocer el entorno en el que se desarrolla la UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Con estos antecedentes emito el siguiente informe, con recomendaciones propuestas por auditoría para solucionar las deficiencias encontradas.

- La Unidad de Talento Humano no cuenta con misión, visión y objetivos propios, se rigen con la filosofía institucional general.

Auditoría propone, la creación de una misión, visión y objetivos propios de la Unidad, para que todos los procesos que realicen estén encaminados al cumplimiento tanto de su filosofía personalizada, como al de la filosofía institucional general.

- La Unidad de Talento Humano no cuenta con un manual de funciones.

Auditoría propone, la elaboración inmediata de un manual de funciones, sabiendo que es un documento técnico que guía al funcionario en sus actividades cotidianas, y ésta Unidad está enfocada al estudio y bienestar del Talento Humano.

ARCHIVO CORRIENTE	<b>Elaborado por: YQR</b>	<b>Fecha: 29/03/2017</b>
	<b>Supervisado por: LE/GA</b>	<b>Fecha: 30/03/2017</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CP5  
2/2**

**INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

- La Unidad de Talento Humano no cuenta con la planificación estratégica de gestión del Talento Humano.

Auditoría propone, la elaboración urgente de éste documento en base a realidad y a las necesidades de la Unidad, teniendo en cuenta que la planificación es una base y camino para la consecución de los objetivos planteados, y a la correcta ejecución en tiempo, forma y espacio de los procesos que realizan.

- Se capacita al personal de acuerdo a la necesidad y bajo la aprobación de la máxima autoridad.

Auditoría propone, realizar una planificación anual específica para las capacitaciones de los funcionarios. Es importante que se proponga varias capacitaciones en el año, porque la normativa legal constantemente está cambiando, y con ella algunos procesos.

Atentamente;

Yael Quinaluisa Robalino  
**AUDITORA JUNIOR**

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: <b>YQR</b>	Fecha: <b>29/03/2017</b>
	Supervisado por: <b>LE/GA</b>	Fecha: <b>30/03/2017</b>

#### **4.2.2.2 FASE II: Planeación**

## **FASE II: PLANEACIÓN**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**PA/P  
1/1**

**FASE II: PLANEACIÓN**

**Objetivo:**

- Analizar el sistema de control interno mediante la metodología COSO I para determinar los puntos débiles y emitir recomendaciones.

No.	Procedimiento	REF PT	Responsable	Fecha
1	Establezca la fórmula para determinar el nivel de riesgo y confianza del control interno.	P1	YQR	03/04/2017
2	Analice el Control interno aplicando cuestionarios de los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente de Control</li> <li>- Evaluación de Riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y Comunicación</li> <li>- Supervisión</li> </ul>	CCI	YQR	17/04/2017
3	Desarrolle la Matriz de Ponderación de los cuestionarios de control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza.	P2	YQR	19/04/2017

Elaborado por: YQR	Fecha: 03/04/2017
Supervisado por: LE/GA	Fecha: 07/04/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**P1  
1/1**

**FÓRMULA NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

A continuación se describe la fórmula bajo la cual se determinó el nivel de riesgo y confianza del sistema de control interno de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, mediante los cuestionarios aplicados a los funcionarios de la Unidad.

$$NC = (CT / CP) \times 100$$

$$NR = 100 - NC$$

Donde:

**NC** = Nivel de Confianza

**CT** = Confianza Total

**CP** = Confianza Prevista

**NR** = Nivel de Riesgo

La ponderación para los cuestionarios de control interno, se realizó de acuerdo a la siguiente matriz.

**Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza**

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
76 – 95%	51 – 75%	15 – 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **03/04/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **07/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
1/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la misión, visión y objetivos del GAD-PCH?	X		
2	¿Los funcionarios de la Unidad se acogen a las normas de conducta establecidas por el GAD-PCH?	X		
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan las normas de conducta?	X		
4	¿La Unidad de Talento Humano cuenta con un Código de Ética?	X		
5	¿Se analiza y se evalúan los conocimientos de los funcionarios en el cumplimiento de su trabajo?	X		
6	¿Se dispone de un plan de capacitación para el personal en áreas generales y específicas?		X	No, las capacitaciones se realizan de acuerdo a la necesidad y aprobación de la máxima autoridad. <b>■H1</b>
7	¿Existe un manual de procedimientos para la selección y reclutamiento del personal?		X	No, la Unidad de Talento humano no cuenta con éste manual. <b>■H2</b>
8	¿Los procesos existentes contribuyen al cumplimiento de los objetivos establecidos?	X		
9	¿La Unidad de Talento Humano cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?		X	La Unidad de Talento Humano, carece de éste importante manual. <b>■H3</b>

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 17/04/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 28/04/2017**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
2/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
10	¿La Unidad de Talento Humano cuenta con una estructura organizativa bien definida?	X		
<b>TOTAL</b> $\Sigma$		7 $\checkmark$	3 $\checkmark$	

- Hallazgo
- $\Sigma$  Sumatoria
- $\checkmark$  Verificado

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 17/04/2017**

**Fecha: 28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
3/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	10	10
2	10	10
3	10	9
4	10	10
5	10	9
6	10	4
7	10	0
8	10	10
9	10	0
10	10	9
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>71</b>

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = (CT / CP) \times 100$	$NR = 100 - NC$
$NC = (71 / 100) \times 100$	$NR = 100 - 71$
$NC = (0,71) \times 100$	$NR = 29\%$
$NC = 71\%$	

**Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza**

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
76 – 95%	51 – 75%	15 – 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **17/04/2017**

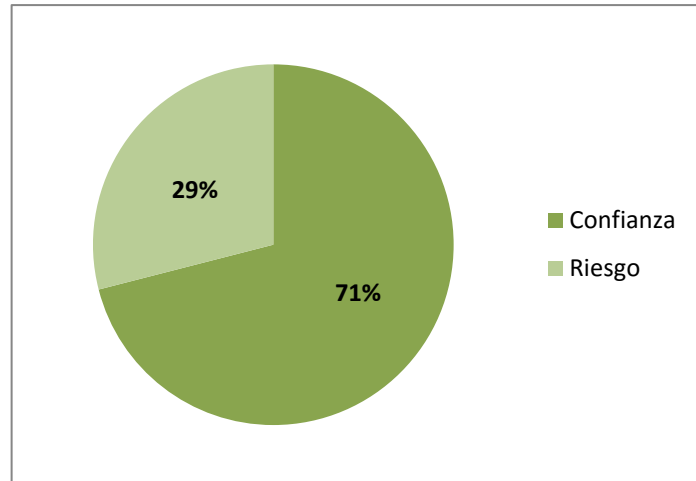
Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
4/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**



**Gráfico 14:** Ambiente de Control - Nivel de Riesgo y Confianza

**Fuente:** Matriz de ponderación – CCI 3/20

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

La evaluación del Sistema de Control Interno, correspondiente al componente Ambiente de Control, de la gestión de talento humano, en la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, cuenta con una confianza MEDIA del 81% y un riesgo BAJO del 29%.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por:** YQR

**Supervisado por:** LE/GA

**Fecha:** 17/04/2017

**Fecha:** 28/04/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
5/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se identifican los riesgos internos y externos de la Unidad de Talento Humano y el GAD-PCH?		<b>X</b>	Es complicado detectar riesgos internos y externos de manera constante. <
2	¿Dispone la Unidad de Talento Humano un plan de mitigación de riesgos?		<b>X</b>	La Unidad de Talento Humano, no dispone de éste documento. ■H4
3	¿Se comunica a los funcionarios sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la Unidad de Talento Humano?		<b>X</b>	No existe ésta comunicación, debido a que no se cuenta con la información necesaria. <
4	¿Existe algún mecanismo para anticipar a los cambios que puedan afectar a la Unidad de Talento Humano?		<b>X</b>	No existe ningún mecanismo, no se cuenta con un plan de mitigación de riesgos. <
5	¿Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser debidamente capacitado?		<b>X</b>	
6	¿El riesgo detectado es comunicado inmediatamente para tomar acciones correctivas?	<b>X</b>		
7	¿Al descubrir riesgos, se los clasifica según el grado de importancia?		<b>X</b>	No se han descubierto riesgos de manera anticipada. <
8	¿Existe un manual de puestos de trabajo?		<b>X</b>	No, pero se está desarrollando. <
9	¿Existe un responsable que analice las necesidades y responsabilidades de cada puesto?		<b>X</b>	No existe un responsable que analice las necesidades de los puestos de trabajo, debido a que no existe un manual de puestos de trabajo. <

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 17/04/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
6/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
10	¿Los mecanismos establecidos para prevenir el riesgo son implementados inmediatamente?		<b>X</b>	No debido a que no cuenta con un plan de mitigación de riesgos. <
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>1<math>\checkmark</math></b>	<b>9<math>\checkmark</math></b>	

- Hallazgo
- < Deficiencia de Control
- $\Sigma$  Sumatoria
- $\checkmark$  Verificado

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**  
Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **17/04/2017**  
Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
7/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS**

PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	10	6
2	10	0
3	10	4
4	10	4
5	10	10
6	10	10
7	10	4
8	10	0
9	10	6
10	10	4
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>48</b>

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = ( CT / CP ) \times 100$	$NR = 100 - NC$
$NC = ( 48 / 100 ) \times 100$	$NR = 100 - 48$
$NC = ( 0,48 ) \times 100$	$NR = 52\%$
$NC = 48\%$	

**Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza**

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
76 – 95%	51 – 75%	15 – 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **17/04/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

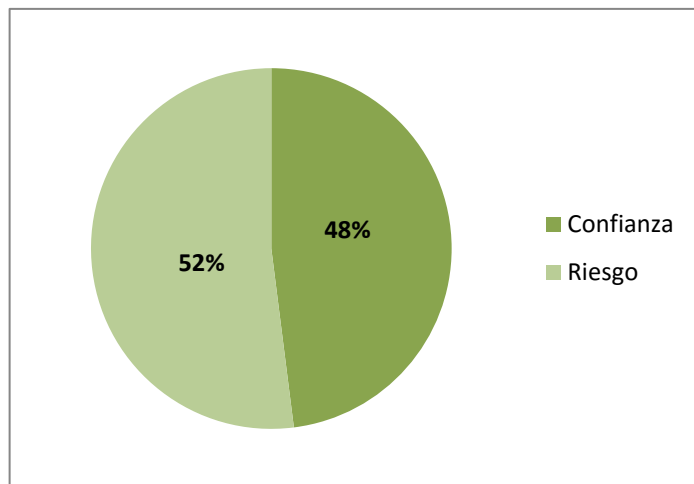
Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
8/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS**



**Gráfico 15:** Evaluación de Riesgos - Nivel de Riesgo y Confianza

**Fuente:** Matriz de ponderación – CCI 7/20

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

La evaluación del Sistema de Control Interno, correspondiente al componente Evaluación de Riesgos, de la gestión de talento humano, en la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, cuenta con una confianza BAJA del 48% y un riesgo MEDIO del 52%.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por:** YQR

**Supervisado por:** LE/GA

**Fecha:** 17/04/2017

**Fecha:** 28/04/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
9/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La documentación para los diferentes procesos es exacta y completa?	X		
2	¿Los diferentes procedimientos de la Unidad de Talento Humano son comprendidos por todos los funcionarios?		X	No son comprendidos en su totalidad. <
3	¿El proceso de recepción, revisión, registro y autorización realizan diferentes personas?	X		
4	¿Existe una comunicación fluida entre las diferentes unidades del GAD-PCH?		X	No, la comunicación no es fluida. <
5	¿Las Unidades del GAD-PCH trabajan en conjunto para obtener un trabajo coordinado?	X		
6	¿Los procedimientos de control aseguran que solo los funcionarios autorizados tengan acceso a los datos y documentos de la Unidad de Talento Humano?	X		
7	¿Se realizan controles periódicos de los recursos y bienes existentes en la Unidad de Talento Humano?	X		
8	¿Considera usted que los procedimientos que se aplican en la Unidad de Talento Humano son los apropiados para las necesidades del GAD-PCH?	X		

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 17/04/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 28/04/2017**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
10/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
9	¿La documentación sobre hechos significativos es verás, confiable y oportuna?	X		
10	¿Se controla el acceso a los sistemas de información?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>8<math>\checkmark</math></b>	<b>2<math>\checkmark</math></b>	

- Hallazgo
- < Deficiencia de Control
- $\Sigma$  Sumatoria
- $\checkmark$  Verificado

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**  
Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **17/04/2017**  
Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
11/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	10	10
2	10	7
3	10	10
4	10	7
5	10	10
6	10	8
7	10	8
8	10	10
9	10	10
10	10	9
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>89</b>

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = (CT / CP) \times 100$	$NR = 100 - NC$
$NC = (89 / 100) \times 100$	$NR = 100 - 89$
$NC = (0,89) \times 100$	$NR = 11\%$
$NC = 89\%$	

**Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza**

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
76 – 95%	51 – 75%	15 – 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **17/04/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

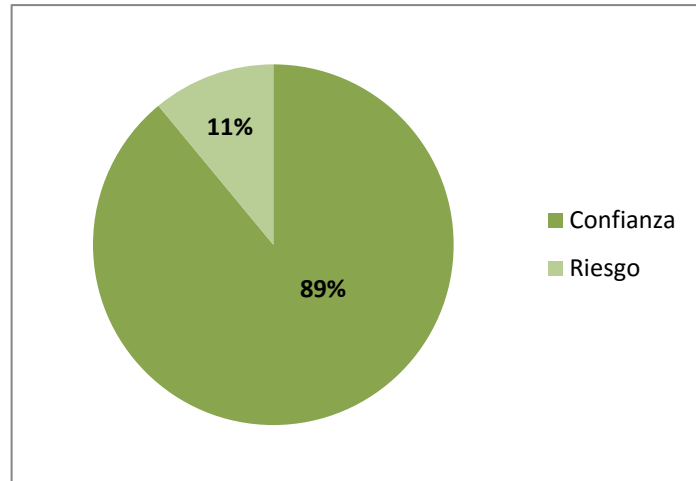
Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
12/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**



**Gráfico 16:** Actividades de Control - Nivel de Riesgo y Confianza

**Fuente:** Matriz de ponderación – CCI 11/20

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

La evaluación del Sistema de Control Interno, correspondiente al componente Actividades de Control, de la gestión de talento humano, en la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, cuenta con una confianza ALTA del 89% y un riesgo BAJO del 11%.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por:** YQR

**Supervisado por:** LE/GA

**Fecha:** 17/04/2017

**Fecha:** 28/04/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
13/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La información interna y externa generada por la Unidad de Talento Humano es previamente aprobada por el jefe encargado?	X		
2	¿Se mantiene adecuados canales de comunicación con terceras personas?	X		
3	¿Disponen de medidas de seguridad en documentos que ingresan para los diferentes trámites?	X		
4	¿La información que reciben los funcionarios es clara y específica?	X		
5	¿La Unidad de Talento Humano coordina la comunicación con todos las demás Unidades?	X		
6	¿Se comunican aspectos relevantes del sistema de control interno implementado en el GAD-PCH?	X		
7	¿El sistema de información cuenta con controles adecuados?	X		
8	¿El GAD-PCH informa sobre la adopción de planes y procedimientos?	X		
9	¿Son claramente definidas y adecuadas las líneas de responsabilidad y autoridad?	X		

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 17/04/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
14/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
10	¿Se comunica la planificación, previa su ejecución?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>10 <math>\checkmark</math></b>	<b>0 <math>\checkmark</math></b>	

■ Hallazgo

< Deficiencia de Control

$\Sigma$  Sumatoria

$\checkmark$  Verificado

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **17/04/2017**

Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
15/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	10	10
2	10	9
3	10	9
4	10	8
5	10	9
6	10	9
7	10	9
8	10	9
9	10	10
10	10	9
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>91</b>

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = (CT / CP) \times 100$	$NR = 100 - NC$
$NC = (91 / 100) \times 100$	$NR = 100 - 91$
$NC = (0,91) \times 100$	$NR = 9\%$
$NC = 91\%$	

**Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza**

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
76 – 95%	51 – 75%	15 – 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **17/04/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **28/04/2017**

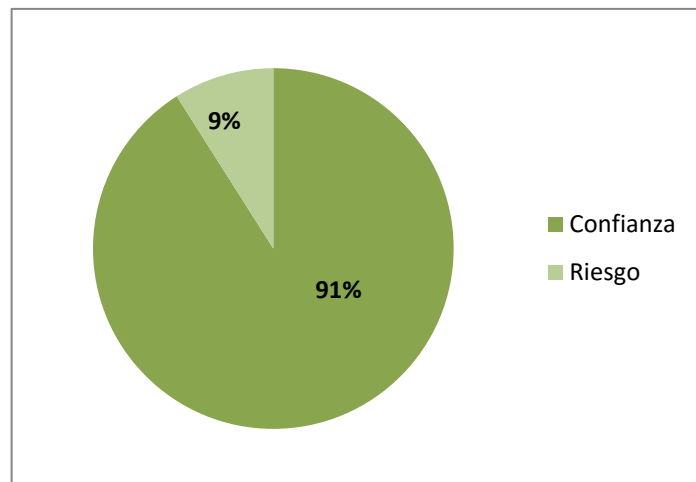


**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
16/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



**Gráfico 17:** Información y Comunicación - Nivel de Riesgo y Confianza

**Fuente:** Matriz de ponderación – CCI 15/20

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

La evaluación del Sistema de Control Interno, correspondiente al componente Información y Comunicación, de la gestión de talento humano, en la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, cuenta con una confianza ALTA del 91% y un riesgo BAJO del 9%.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por:** YQR

**Fecha:**17/04/2017

**Supervisado por:** LE/GA

**Fecha:**28/04/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
17/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: SUPERVISIÓN**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente del control interno para determinar sus posibles falencias?		<b>X</b>	No se evalúa el control interno. <
2	¿Se han definido herramientas para realizar autoevaluaciones?		<b>X</b>	No se cuenta con herramientas para realizar autoevaluaciones. <
3	¿Se realizan verificaciones de los registros, para determinar el orden y la calidad de la gestión?		<b>X</b>	No se verifican los registros. <
4	¿Se analizan los informes elaborados por los responsables de las unidades del GAD-PCH?	<b>X</b>		
5	¿Se realizan verificaciones de recursos materiales, con el fin de comprobar su existencia física?	<b>X</b>		
6	¿Se realizan controles y evaluaciones en base a indicadores con el fin de detectar ineficiencias?		<b>X</b>	No se realizan controles en base a indicadores. ■H5
7	¿Las debilidades y deficiencias detectadas son expuestas con el fin de tomar acciones necesarias para su corrección?	<b>X</b>		
8	¿Se supervisa y controla las actividades que realizan los funcionarios de la Unidad de Talento Humano?	<b>X</b>		
9	¿Se han aceptado las sugerencias presentadas por parte de la comunidad para mejoras sugeridas?		<b>X</b>	La comunidad no ha presentado sugerencias.

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **17/04/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **28/04/2017**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
18/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: SUPERVISIÓN

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
10	¿Se comunica de inmediato las irregularidades presentadas en los diferentes procesos son al inmediato superior?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>5 <math>\checkmark</math></b>	<b>5 <math>\checkmark</math></b>	

■ Hallazgo

< Deficiencia de Control

$\Sigma$  Sumatoria

$\checkmark$  Verificado

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Supervisado por: **LE/GA**

Fecha: **17/04/2017**

Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
19/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**COMPONENTE: SUPERVISIÓN**

PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	10	4
2	10	4
3	10	4
4	10	9
5	10	10
6	10	0
7	10	9
8	10	10
9	10	6
10	10	9
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>65</b>

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = (CT / CP) \times 100$	$NR = 100 - NC$
$NC = (65 / 100) \times 100$	$NR = 100 - 65$
$NC = (0,65) \times 100$	$NR = 35\%$
$NC = 65\%$	

**Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza**

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
76 – 95%	51 – 75%	15 – 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **17/04/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

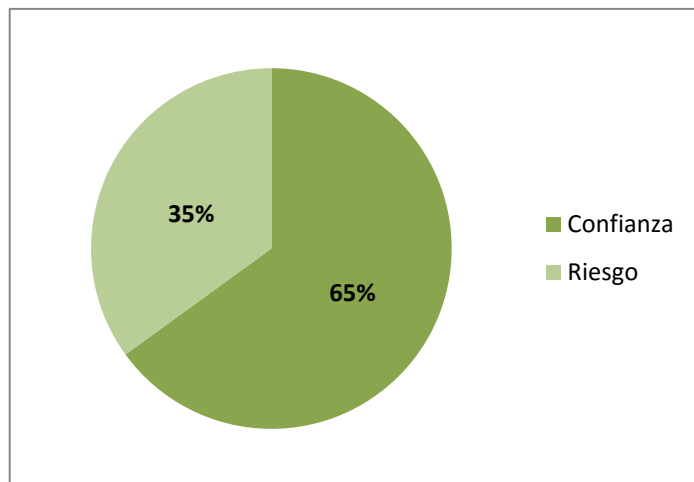
Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CCI  
20/20**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: SUPERVISIÓN**



**Gráfico 18:** Información y Comunicación - Nivel de Riesgo y Confianza

**Fuente:** Matriz de ponderación – CCI 19/20

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

La evaluación del Sistema de Control Interno, correspondiente al componente Supervisión, de la Gestión de Talento Humano, en la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, cuenta con una confianza MEDIA del 65% y un riesgo BAJO del 35%.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por:** YQR

**Fecha:** 17/04/2017

**Supervisado por:** LE/GA

**Fecha:** 28/04/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**P2  
1/2**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN RIESGO Y CONFIANZA**

**Control Interno - Riesgo y Confianza**

COMPONENTE	CONFIANZA %	RIESGO %
Ambiente de Control	71%	29%
Evaluación de Riesgos	48%	52%
Actividades de Control	89%	11%
Información y Comunicación	91%	9%
Supervisión	65%	35%
<b>TOTAL</b>	<b>364%</b>	<b>136%</b>
<b>PROMEDIO</b>	<b>72,8%</b>	<b>27,2%</b>

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
76 – 95%	51 – 75%	15 – 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: **YQR**

Fecha: **19/04/2017**

Supervisado por: **LE/GA**

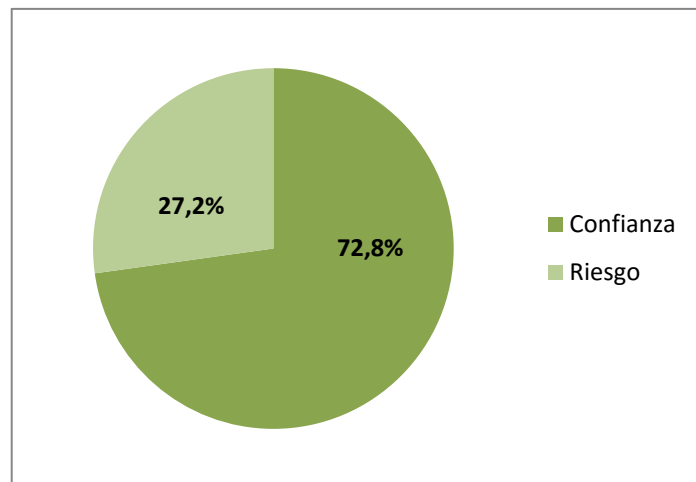
Fecha: **28/04/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**P2  
2/2**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN RIESGO Y CONFIANZA**



**Gráfico 19:** Control Interno - Riesgo y Confianza

**Fuente:** Matriz de ponderación – P2 1/2

**Elaborado por:** Yael Quinaluisa

**Interpretación:**

Luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno, de la Gestión de Talento Humano, en la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, el resultado es una confianza MEDIA del 72,8% y un riesgo BAJO del 27,2%.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por:** YQR

**Supervisado por:** LE/GA

**Fecha:**19/04/2017

**Fecha:**28/04/2017

#### **4.2.2.3 FASE III: Ejecución de la Auditoría**

# **FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD  
DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**PA/E  
1/1**

**FASE III: EJECUCIÓN**

**Objetivo:**

Obtener evidencia suficiente y relevante para la auditoría de gestión mediante la aplicación de indicadores y el desarrollo de las hojas de hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.

No.	Procedimiento	REF PT	Responsable	Fecha
1	Aplique indicadores de gestión para conocer el nivel de eficiencia, eficacia y economía, en la gestión administrativa y operativa de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH.	IG	<b>YQR</b>	04/05/2017
2	Realice hojas de Hallazgo considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condición</li> <li>- Criterio</li> <li>- Causa</li> <li>- Efecto</li> <li>- Conclusión</li> <li>- Recomendación</li> </ul>	HH	<b>YQR</b>	13/05/2017

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por:** **YQR**

**Fecha:** 04/05/2017

**Supervisado por:**  
**LE/GA**

**Fecha:** 12/05/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**IG  
1/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**  
(Capacidad de utilización de recursos)

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Eficiencia en el cumplimiento del horario de trabajo. (en horas)
<b>FÓRMULA</b>	$\text{Horas trabajadas} = \frac{\# \text{ Horas trabajadas}}{\text{Total horas trabajadas}} * 100$ <p>Horas trabajadas = (7,48/8) *100 Horas trabajadas = 94%</p>
<b>INTERPRETACIÓN</b>	<p>Generalmente el ausentismo laboral por parte del personal se da en el momento de su ingreso a las jornadas de trabajo; y el resultado es que su eficiencia es del 94%; sin embargo se debe tomar en cuenta el alto nivel de concurrencia de la sociedad para la ejecución de sus trámites.</p> <p>Ponderación satisfactoria.</p>

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha:04/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha:12/05/2017**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**IG  
2/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**  
(Capacidad de utilización de recursos)

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Eficiencia en la utilización de los recursos (equipo de cómputo) en unidades.
<b>FÓRMULA</b>	$\text{Uso de equipos} = \frac{\# \text{ Unidades Utilizadas}}{\text{Total Unidades Instaladas}} * 100$ <p>Uso de equipos = (10/11) * 100 Uso de equipos = 91%</p>
<b>INTERPRETACIÓN</b>	<p>Existe un 91% de eficiencia en el uso del equipo de cómputo y programas informáticos, teniendo en cuenta que ésta es una herramienta indispensable ya que en el sector público todos los procesos que se realizan están conectados a una red general.</p> <p>Ponderación satisfactoria.</p>

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 04/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 12/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**IG  
3/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE EFICACIA**  
(Nivel de consecución de metas y objetivos)

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Eficacia en el conocimiento de la filosofía institucional.
<b>FÓRMULA</b>	$\text{Filosofía Institucional} = \frac{\# \text{ Personal que conoce}}{\text{Total de personal}} * 100$ <p>Filosofía Institucional =(11/11) *100            Filosofía Institucional =100%</p>
<b>INTERPRETACIÓN</b>	<p>El 100% del personal que labora en la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH conoce la filosofía institucional, lo cual es positivo porque genera empoderamiento que conduce a la unión de esfuerzos para la consecución de los objetivos y el cumplimiento constante de la misión y visión.</p> <p>Ponderación satisfactoria.</p>

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha:04/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha:12/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**IG  
4/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE EFICACIA**  
(Nivel de consecución de metas y objetivos)

NOMBRE DEL INDICADOR	Eficacia en el control periódico de bienes existentes en la unidad.
FÓRMULA	$\text{Control de bienes} = \frac{\# \text{Controles ejecutados}}{\text{Total de controles planificados}} * 100$ <p>Control de bienes = (3/5) * 100 Control de bienes = 60%</p>
INTERPRETACIÓN	<p>En el año 2015 se ejecutó un control periódico de bienes que corresponde al 60% lo que indica que la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH se preocupa por el bienestar y buen uso de los recursos públicos, teniendo en cuenta que el mantenimiento y cuidado de los mismos, es responsabilidad de los funcionarios que utilizan el bien para prestar un servicio de calidad.</p> <p>Ponderación aceptable.</p>

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 04/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 12/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**IG  
5/5**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE ECONOMÍA**  
(Nivel de inversión)

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Presupuesto asignado para el desarrollo del talento humano.(en porcentaje)
<b>FÓRMULA</b>	$\text{Desarrollo del talento humano} = \frac{\text{Presupuesto asignado}}{\text{Total presupuesto}} * 100$ <p>Desarrollo del talento humano = <math>(\\$4.368.440,56 / \\$87.368.811,14) * 100</math> Desarrollo del talento humano = 5%</p>
<b>INTERPRETACIÓN</b>	En el año 2015 del total del presupuesto asignado se ha invertido un 5% en el desarrollo del talento humano, representado mobiliario, equipos informáticos y más necesidades que se han cubierto, lo que ha ayudado al progreso del recurso más importante de la institución. Ponderación aceptable.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha:04/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha:12/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
1/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**■ H1 - CCI 1/20**

**HALLAZGO 1**

Inexistencia de un plan de capacitación al personal.

**CONDICIÓN**

La Unidad de Talento Humano no cuenta con un plan de capacitación al personal en áreas generales y específicas.

**CRITERIO**

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

**CAUSA**

La falta de capacitación, hace que el personal no esté entrenado ni comprometido en el puesto de trabajo que desempeña, si bien es cierto son capaces de completar sus tareas diarias, pero su rendimiento por lo general es mínimo.

**EFECTO**

El personal se limita a realizar las actividades que le corresponden sin generar ningún tipo de innovación que ayude a la Institución a desarrollar una identidad de servicio a la sociedad con un alto estándar de calidad.

**CONCLUSIÓN**

La inexistencia de un plan de capacitación al personal, genera inestabilidad y desconocimiento de las nuevas tendencias y procedimientos que constantemente crea el sector público.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
2/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**RECOMENDACIÓN**

Se debe elaborar y aplicar una planificación de capacitación, que esté enfocada al desarrollo integral y continuo del talento humano, para que se fortalezcan y perfeccionen sus habilidades y técnicas en la función que desempeñan y así puedan contribuir al progreso de la sociedad.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
3/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**■ H2 - CCI 1/20**

**HALLAZGO 2**

Inexistencia de un manual de reclutamiento del personal

**CONDICIÓN**

La Unidad de Talento Humano no cuenta con un manual de procedimientos para la selección y reclutamiento del personal

**CRITERIO**

LOSEP, Capítulo 4. Artículo 63.- Del subsistema de selección de personal.- Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria.

**CAUSA**

La falta de un manual de reclutamiento de personal genera que el proceso de selección se prolongue, creando incertidumbre en los participantes y descuidando los preceptos de justicia y transparencia.

**EFECTO**

Al no contar con un manual de reclutamiento de personal se corre el riesgo de no evaluar correctamente la idoneidad de los interesados y la accesibilidad en igual de condiciones.

**CONCLUSIÓN**

El reclutamiento del personal en el sector público se realiza en base a un concurso de méritos y oposiciones, por lo que es importante la presencia de un manual de procedimientos para la selección del personal que indique el camino a seguir.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
4/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**RECOMENDACIÓN**

Es importante elaborar un manual de procedimientos para la selección y reclutamiento del personal que se fundamente principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, garantizando el cumplimiento de la ley.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
5/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**■ H3 - CCI 1/20**

**HALLAZGO 3**

Inexistencia de un manual de funciones.

**CONDICIÓN**

La Unidad de Talento Humano no cuenta con un manual de funciones.

**CRITERIO**

Normas de control interno 401-01.- Separación de funciones y rotación de labores.

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

**CAUSA**

La ausencia de un manual de funciones hace que el personal no esté consciente de sus responsabilidades en el puesto de trabajo, ya que el manual ayuda a definir los requisitos de los contratos de acuerdo a su nivel de complejidad.

**EFECTO**

Personal sin una visión clara, precisa y detallada de las actividades y competencias de sus cargos, lo que genera el incumplimiento de sus funciones.

**CONCLUSIÓN**

Es importante la presencia de un manual de funciones porque ayuda a reducir el error en los puestos de trabajo, a si mismo se elimina la duplicidad de procesos y en general es una guía de acciones y responsabilidades a cumplir.

**RECOMENDACIÓN**

Se debe desarrollar un manual de funciones que contemple acciones, responsabilidades, controles, y prevención de errores en los puestos de trabajo, para que éstos sean claros y efectivos al momento de su ejecución.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
6/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**■H4 - CCI 5/20**

**HALLAZGO 4**

Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos.

**CONDICIÓN**

La Unidad de Talento Humano no cuenta con un plan de mitigación de riesgos.

**CRITERIO**

Normas de control interno 300-02.- Plan de mitigación de riesgos  
Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

**CAUSA**

El no contar con un plan de mitigación de riesgos hace que no se pueda estimar la probabilidad de ocurrencia del riesgo en ciertos procedimientos debido a la falta de información, siendo imposible la prevención del mismo.

**EFECTO**

La falta de un plan de mitigación de riesgos impide generar una respuesta anticipada al riesgo, poniendo en peligro la integridad del personal y dejando en evidencia el mal uso de los recursos públicos.

**CONCLUSIÓN**

Es indispensable contar con un plan de mitigación de riesgos que esté enfocado en salvaguardar la integridad del personal y la ciudadanía, teniendo en cuenta que una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
7/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**RECOMENDACIÓN**

Elaborar un plan de mitigación de riesgos que constituya una estrategia de gestión, en el cuál se definan objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
8/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**■ H5 - CCI 17/20**

**HALLAZGO 5**

Falta de control al personal y sus actividades en base a indicadores.

**CONDICIÓN**

La Unidad de Talento Humano no realiza controles ni evaluaciones en base a indicadores con el fin de detectar ineficiencias.

**CRITERIO**

LOSEP, Capítulo 6. Artículo 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley.

**CAUSA**

La inexistencia de controles y evaluaciones en base a indicadores genera desinformación en la gestión, lo que conlleva a la falta de innovación de procesos en los cargos que desempeñan.

**EFECTO**

Al no controlar ni evaluar por medio de indicadores se corre el riesgo de no detectar a tiempo las ineficiencias de los procesos, minimizando la capacidad de cumplir con los propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**HH  
9/9**

**HOJA DE HALLAZGO**

**CONCLUSIÓN**

Es indispensable el control en base a indicadores porque se puede medir el nivel de ineficiencia en un determinado proceso, lo que ayuda a corregir errores a tiempo, a más de incrementar la calidad de la gestión y el servicio a la sociedad.

**RECOMENDACIÓN**

Se debe realizar controles y evaluaciones en base a indicadores para medir permanentemente el desempeño de los servidores públicos y así determinar si su rendimiento y productividad son iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 13/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 19/05/2017**

#### **4.2.2.4 FASE IV: Comunicación de Resultados**

# **FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**PA/CR  
1/1**

**FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**Objetivo:**

Comunicar los resultados de la Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo durante el período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, mediante un informe de auditoría que permita al Jefe de la Unidad una adecuada toma de decisiones en términos de eficiencia, eficacia y economía.

No.	Procedimiento	REF PT	Responsable	Fecha
1	Realice el oficio al Jefe de la Unidad de Talento Humano del GAD-PCH, para comunicar la lectura del informe.	CR1	<b>YQR</b>	20/05/2017
2	Elabore el Informe final de auditoría de gestión.	CR2	<b>YQR</b>	23/05/2017

<b>Elaborado por:</b> <b>YQR</b>	<b>Fecha:</b> 20/05/2017
<b>Supervisado por:</b> <b>LE/GA</b>	<b>Fecha:</b> 22/05/2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERÍODO 2015.**

**CR1  
1/1**

**NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Riobamba, 22 de mayo de 2017

Ingeniera  
María Eugenia Burbano  
JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente convoco a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del Informe de Auditoría de Gestión realizada a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo periodo 2015.

La reunión se llevará a cabo en las instalaciones de la Institución, el día 30 de mayo de 2017 a las 15H00.

Por la atención a la presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Yael Quinaluisa Robalino  
**AUDITORA JUNIOR**

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 20/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 22/05/2017**



**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**Unidad de Talento Humano**

**Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo**

**Período 2015**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
1/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

Riobamba, 23 de mayo de 2017

Ingeniera

María Eugenia Burbano

**JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.**

Presente.-

De mi consideración:

He auditado la gestión de los procesos de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, con el objeto de evaluar: la eficiencia, eficacia y economía, con que se desarrollan las actividades.

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Las normas requieren que el examen sea debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y documentación examinadas, no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza del examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente;

**Yael Quinaluisa Robalino  
AUDITORA JUNIOR**

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
2/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**CAPÍTULO 1  
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**Motivo del examen**

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, constituye una herramienta indispensable para el mejoramiento de los procesos, por tal motivo éste examen se lo realizó dando cumplimiento a las normas necesarias para su ejecución.

Se evaluó el control interno analizando cada uno de sus componentes, en donde se pudo determinar los riesgos, identificando, analizando y gestionándolos para que no afecten el desarrollo de las actividades y objetivos institucionales.

**Objetivo General**

Aplicar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015, para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

**Objetivos Específicos**

- Desarrollar el marco teórico conceptual mediante una investigación bibliográfica que fundamente científicamente el contenido del presente trabajo de tesis.
- Aplicar las fases de Auditoría de Gestión mediante la metodología COSO I con procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias y sustentar evidencias de los hallazgos.
- Elaborar el Informe de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que permita al Jefe de la Unidad de Talento Humano una adecuada toma de decisiones y bienestar al GAD Provincial de Chimborazo.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
3/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**Alcance**

La Auditoría de Gestión se realizó, a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015.

**Enfoque**

La Auditoría de Gestión está orientada a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, período 2015. Para determinar el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en los procesos correspondientes a la administración del talento humano.

**Componentes auditados**

- Unidad de Talento Humano GAD-PCH

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
4/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**CAPÍTULO II  
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

**Reseña Histórica**

*El Consejo Provincial de Chimborazo, se crea el primero de enero de 1946, bajo un análisis somero y efectivo de los gobernantes de aquella época, como medio de solución a las necesidades y requerimientos de los pueblos más alejados por el Poder Central. Su historia ha sido dilatada desde el inicio de su gestión, por carencia de un cuerpo legal que norme sus responsabilidades, derechos y obligaciones.*

*Su funcionamiento físico-administrativo se desarrolló en lo que hoy, es la sala de recepciones de la Gobernación de Chimborazo, contando con un equipo de servidores de un Secretario, un Auxiliar de Secretaría, un Jefe de Obras, un Tesorero, un Conserje y dos Choferes. Las asignaciones económicas a la época siempre fueron limitadas, como aporte del Gobierno Nacional. Sus Consejeros estuvieron elegidos por votación popular y de entre ellos se elegía un Presidente, un Vicepresidente y un Presidente Ocasión, hasta 1974 en que toma otra forma administrativa, designándose un Prefecto Provincial y siete Consejeros mediante Elección Popular.*

*El 24 de Enero de 1969, la Comisión Legislativa Permanente del H. Congreso Nacional deroga el Título VI de la Ley de Régimen Administrativo y todas las leyes y decretos que se opongan a la Ley de Régimen Provincial, recibiendo el Ejecútese del Señor Presidente de la República del Ecuador, Dr. José María Velasco Ibarra, en el Palacio de Gobierno, en Quito al 4 de Febrero de 1969.*

**Misión**

*Liderar la minga para el desarrollo provincial de acuerdo a su ámbito de acción con capacidad institucional, planificación participativa, mediante actividades productivas competitivas con enfoque intercultural, solidario, promoviendo el manejo y conservación de los recursos naturales de manera equitativa, justa y sustentable para elevar la calidad de vida de la población a fin de lograr el Sumak Kawsay. (Buen Vivir).*

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
5/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

***Visión***

*En el 2018, la institución consolida un modelo de gestión alternativo de desarrollo provincial, que articula los niveles de gobierno de manera participativa, social y eficiente, con talento humano competente y empoderado trabajando por el bienestar de la población, aplicando la complementariedad, equidad, descentralización y transparencia.*

***Valores Institucionales***

- *Responsabilidad*
- *Espíritu de Colaboración*
- *Trabajo en equipo*
- *Iniciativa*
- *Profesionalismo*
- *Honradez*
- *Eficiencia, eficacia y efectividad en el trabajo*
- *Diligencia*
- *Criterio*
- *Comunicación*
- *Lealtad*
- *Transparencia*
- *Honestidad*

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
6/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**CAPÍTULO III  
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

**HALLAZGO 1**

Inexistencia de un plan de capacitación al personal.

**Conclusión**

La inexistencia de un plan de capacitación al personal, genera inestabilidad y desconocimiento de las nuevas tendencias y procedimientos que constantemente crea el sector público.

**Recomendación**

A los Jefes de las Unidades de Planificación y Talento Humano, elaborar y aplicar una planificación de capacitación, que esté enfocada al desarrollo integral y continuo del talento humano, para que se fortalezcan y perfeccionen sus habilidades y técnicas en la función que desempeñan y así puedan contribuir al progreso de la sociedad.

**HALLAZGO 2**

Inexistencia de un manual de reclutamiento del personal.

**Conclusión**

El reclutamiento del personal en el sector público se realiza en base a un concurso de méritos y oposiciones, por lo que es importante la presencia de un manual de procedimientos para la selección del personal que indique el camino a seguir.

**Recomendación**

Al Jefe de la Unidad de Talento Humano, elaborar un manual de procedimientos para la selección y reclutamiento del personal que se fundamente principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, garantizando el cumplimiento de la ley.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
7/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**HALLAZGO 3**

Inexistencia de un manual de funciones.

**Conclusión**

Es importante la presencia de un manual de funciones porque ayuda a reducir el error en los puestos de trabajo, a si mismo se elimina la duplicidad de procesos y en general es una guía de acciones y responsabilidades a cumplir.

**Recomendación**

Al Jefe de la Unidad de Talento Humano, desarrollar un manual de funciones que contemple acciones, responsabilidades, controles, y prevención de errores en los puestos de trabajo, para que éstos sean claros y efectivos al momento de su ejecución.

**HALLAZGO 4**

Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos.

**Conclusión**

Es indispensable contar con un plan de mitigación de riesgos que esté enfocado en salvaguardar la integridad del personal y la ciudadanía, teniendo en cuenta que una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

**Recomendación**

Al Jefe de la Unidad de Talento Humano, elaborar un plan de mitigación de riesgos que constituya una estrategia de gestión, en el cuál se definan objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**





**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO  
2015.**

**CR2  
8/8**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**HALLAZGO 5**

Falta de control al personal y sus actividades en base a indicadores.

**Conclusión**

Es indispensable el control en base a indicadores porque se puede medir el nivel de ineficiencia en un determinado proceso, lo que ayuda a corregir errores a tiempo, a más de incrementar la calidad de la gestión y el servicio a la sociedad.

**Recomendación**

Al Jefe de la Unidad de Talento Humano, realizar controles y evaluaciones en base a indicadores para medir permanentemente el desempeño de los servidores públicos y así determinar si su rendimiento y productividad son iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

Atentamente;

Yael Quinaluisa Robalino  
**AUDITORA JUNIOR**

ARCHIVO CORRIENTE

**Elaborado por: YQR**

**Fecha: 23/05/2017**

**Supervisado por: LE/GA**

**Fecha: 25/05/2017**

## CONCLUSIONES

- La Auditoría de Gestión aplicada a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, constituyó una herramienta substancial para evaluar la eficiencia, eficacia y economía institucional, obteniendo resultados relevantes para el desarrollo de la entidad en sus procesos cotidianos.
- Durante el desarrollo de la auditoría se logró cumplir con los objetivos establecidos por el equipo auditor, se pudo constatar que existen falencias en los componentes de control interno; en base a los resultados de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones, enfocadas al desarrollo continuo de la unidad y de la institución.
- Mediante la aplicación de pruebas y la obtención de evidencias suficientes y competentes en el desarrollo de la auditoría se detectó la inexistencia de un plan de capacitación al personal, la falta de un manual de funciones a más de la falta de controles en base a indicadores, situaciones que han frenado la evolución de la unidad, teniendo en cuenta que éstos procesos importantes tienen grandes falencias.

## RECOMENDACIONES

- Las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo y las autoridades de la Unidad de Talento Humano, deben promover y apoyar la ejecución de auditorías de gestión, para detectar falencias y tomar medidas correctivas y contribuyan al cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- Aplicar las recomendaciones emitidas mediante el informe final de Auditoría de Gestión aplicada a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, por el período 2015, a fin de mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa de los procesos.
- Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas como resultado de la Auditoría de Gestión aplicada a la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, con el fin de verificar su observancia y cumplimiento.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. 11a. ed. México: Pearson educación
- Cepeda, G., (2000). *Auditoría y Control Interno*. 2a. ed. Bogotá: McGraw Hill.
- Chiavenato, I., (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 3a. ed. México: McGraw Hill.
- Contraloría General del Estado, (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- Dávalos, N., (1990). *Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría*. 3a. ed. Quito: C.E.P.
- De la Peña, A., (2008). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Maldonado, M., (2006). *Auditoría de Gestión*. 3a. ed. Quito: AbyaYala.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4a. ed. Quito: AbyaYala.
- Mantilla, S., (2009). *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*. 2a. ed. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Pallerola, R., & Monfort, E., (2012). *Auditoría enfoque técnico práctico*. Bogotá: Starbook.
- SAS 78. (1997). *Statement on Auditing Standards*. México: Edi Ábaco.
- Thompson, A., & Strickland, A., (2003). *Planeación estratégica Teoría y Casos*. McGraw- Hill.
- Whittington, O., & Pany, K., (2001). *Auditoría un Enfoque Integral*. 12a. ed. México: McGraw - Hill.
- Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo., (2017). *Filosofía Institucional*. Recuperado de <http://www.chimborazo.gob.ec/chimborazo/>

## ANEXOS

### Anexo 1: Encuesta



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



#### **OBJETIVO:**

Recopilar información del personal de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, para evaluar su desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía.

**1. ¿Conoce usted si anteriormente se han realizado Auditorias de Gestión a la Unidad de Talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**2. ¿El cargo asignado está de acuerdo a su perfil profesional?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**3. ¿Existen programas de capacitación continua organizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**4. ¿Existe un seguimiento, control y evaluación al desempeño del personal?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**5. ¿En la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo se trabaja en equipo?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**6. ¿Considera usted que se ha cumplido con el Plan Operativo Anual y la realización de obras de acuerdo a lo planificado?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**7. ¿Presenta usted un informe de las actividades que ha desarrollado?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**8. ¿El ambiente de trabajo es el adecuado?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**9. ¿En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo existen procesos de sistematización y control del personal?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**10. ¿La Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo ha cumplido con su planificación?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

Anexo 2: Planificación

Riobamba, 1 de marzo de 2017

Abogado

Juan Carlos Pilco Mayorga

JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO

Presente:

De mi consideración:

Junto con un cordial saludo, me permito dirigir a usted en referencia a la solicitud que realicé en los meses pasados para la realización de la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015, misma que fue aprobada por el Abogado Mariano Curicama, Prefecto Provincial, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, he planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 2 de marzo de 2017.

Para lo cual solicito me facilite la información detallada en el Anexo Adjunto.

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

YaelQuinaluisa R

Yael Quinaluisa Robalino