



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

TRABAJO DE TITULACIÓN.

AUTOR: Valencia Ordóñez, Juan Diego

DIRECTORA: Yaguache Aguilar, María Fernanda, Mgtr.

LOJA – ECUADOR

2016



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2016

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister.

María Fernanda Yaguache Aguilar.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: “Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014” realizado por Valencia Ordóñez Juan Diego, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, marzo de 2016

f).....

Mgtr. María Fernanda Yaguache

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Valencia Ordóñez Juan Diego declaro ser autor del presente trabajo de titulación: “Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014”, de la Titulación de Contabilidad y Auditoría, siendo la Mgtr. María Fernanda Yaguache directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos, y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.....

Valencia Ordóñez Juan Diego

1105195729

DEDICATORIA

Primordialmente a Dios pilar fundamental en mi vida, a mis padres Isabel y Elicer quienes me han brindado su apoyo incondicional, educando con principios y valores para ser una gran persona. A mis hermanos por su acogida y el estar presente en el logro de mis metas y a mis sobrinos David, Valentina, María, Santiaguito y Pablito, quienes me han brindado su cariño.

Juan Diego

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por la formación profesional tanto intelectual como espiritual.

A la directora de tesis quien con sus conocimientos, tiempo y dedicación permitieron la culminación del trabajo de titulación.

Al Alcalde del Sr. Libar Bustamante por permitirme el acceso a la documentación pertinente para el trabajo de titulación.

A los docentes que durante el transcurso de la carrera universitaria dotaron de conocimientos, para nuestra formación profesional.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
INDICE DE CONTENIDOS	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	5
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	5
1.1 Base legal normativa	6
1.1.1 Sector público o privado.....	7
1.1.2 Definición de auditoría de cumplimiento.....	13
1.1.3 Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento.....	14
1.1.4 Importancia.....	14
1.1.5 Aplicabilidad en la empresa.....	14
1.2 Consideraciones jurídicas	15
1.2.1 Ordenamiento jurídico nacional.....	15
1.2.2 Antinomias jurídicas.....	16
1.2.2.1 Resolución de antinomias.....	17
1.3 Consideraciones iniciales.....	18
1.3.1 Consideraciones deontológicas.....	18
1.3.2 Control de calidad.....	20
1.4 Proceso de la auditoría de cumplimiento	22
1.4.1 Planificación de la auditoría.....	23
1.4.1.1 Identificación de las partes intervinientes.....	24
1.4.1.2 Criterios.....	24
1.4.1.3 Entorno de la entidad auditada.....	26
1.4.1.4 Estrategia y programa de auditoría.....	26
1.4.1.5 Control interno.....	27
1.4.2 Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.....	28
1.4.2.1 Obtención y valoración de la evidencia.....	29
1.4.2.2 Documentación.....	31

1.4.2.3	Comunicaciones.....	31
1.4.3	Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.....	32
1.4.3.1	Consideraciones generales sobre valoración y evidencia.....	32
1.4.4	Elaboración de informes.....	32
1.4.4.1	Tipos de informes.....	33
1.4.4.2	Contenido del informe de cumplimiento.....	33
1.5	El cuadro de cumplimiento.....	34
1.5.1	Definición.....	34
1.5.2	Importancia.....	34
1.5.3	Estructura.....	35
1.6	Seguimiento.....	35
1.6.1	Proceso de seguimiento.....	35
CAPÍTULO II.....		39
Análisis Institucional.....		39
2.1	Introducción (descripción y diagnóstico institucional).....	38
2.1.1	Antecedentes de la entidad.....	41
2.1.2	Análisis estructural.....	42
2.1.3	Análisis funcional.....	44
2.1.4	Organigrama por procesos.....	45
2.2	Proceso del área de talento humano.....	49
2.2.1	Diseño, descripción y valoración de puestos (clasificación valoración).....	49
2.2.2	Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión).....	50
2.2.3	Evaluación de desempeño (evaluación).....	51
2.3	Normativa que enmarca a la entidad con el tema relacionado.....	52
2.3.1	Normativa general.....	52
2.3.2	Normativa interna.....	53
CAPÍTULO III.....		54
Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano del GAD municipal del cantón Pindal correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.....		54
3.1	Consideraciones iniciales.....	55
3.1.1	Consideraciones jurídicas.....	55
3.2	Proceso de la auditoría de cumplimiento.....	57
3.2.1	Planificación.....	58
3.2.1.1	Comprensión general de la organización.....	58
3.2.1.2	Base legal y normativa.....	82

3.2.1.3	Evaluación del control interno.....	84
3.2.1.4	Análisis de riesgos.	96
3.2.1.5	Programas de trabajo.	97
3.3	Ejecución de una auditoría de cumplimiento.....	99
3.3.1	Desarrollo de programas de trabajo.	99
3.3.2	Constatación documental.....	109
3.3.3	Entrevistas con personal de la organización.	110
3.3.4	Elaboración del cuadro de cumplimiento.....	112
3.4	Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.....	118
3.4.1	Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones.	118
3.4.2	Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables.....	121
3.5	Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento.....	123
3.5.1	Carta de presentación.	126
3.5.2	Información general.	127
3.5.3	Resultados sobre incumplimientos.....	130
3.5.4	Conclusión.	133
3.5.5	Recomendación.	133
3.5.6	Plan de implementación de recomendaciones.	134
CAPÍTULO IV		126
Análisis de Impacto.....		126
4.1	Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la entidad..	136
CONCLUSIONES		139
RECOMENDACIONES.....		140
BIBLIOGRAFÍA.....		141
ANEXOS.....		145

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Ubicación y extensión	7
Tabla 2 Límites	7
Tabla 3 Tipos de compañías	8
Tabla 4 Sector público	10
Tabla 5 Entidades del Estado	12
Tabla 6 Objetivos del control interno	27
Tabla 7 Fases en la que interviene la comunicación	31
Tabla 8 Tipos de informes	33
Tabla 9 Actividades de seguimiento	35
Tabla 10 Objetivos estratégicos y sus competencias	39
Tabla 11 Tipos de procesos	47
Tabla 12 Diseño de procesos	48
Tabla 13 División departamental por procesos	49

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ordenamiento jurídico nacional	16
Figura 2 Actividades de control de calidad	21
Figura 3 Proceso de la auditoría de cumplimiento	22
Figura 4 Planificación de la auditoría de cumplimiento	23
Figura 5 Características de los criterios	25
Figura 6 Técnicas de auditoría	29
Figura 7 Estructura lista de comprobación	35
Figura 8 Estructura organizativa (Análisis de talento humano)	44
Figura 9 Estructura funcional	45
Figura 10 Estructura por procesos del gobierno cantonal de Pindal	49

RESUMEN

El presente proyecto de investigación enfocada en la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión del talento humano, tiene como finalidad verificar el cumplimiento de la normativa aplicable al área de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, basándonos en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) para el marco teórico, y para su aplicación en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Al identificar su normativa se determina si cumple o no, con las disposiciones legales que por mandato de la Constitución de la República del Ecuador le establece, así como las demás leyes aplicables a la empresa y área o departamento a examinar, mediante la aplicación de los programas de auditoría y papeles de trabajo como las cédulas narrativas, cuadro de cumplimiento con el fin de emitir un informe que contenga las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Al culminar con el examen de auditoría de cumplimiento a la gestión del talento humano, se determina si dicha investigación obtuvo un impacto en la entidad, analizando la magnitud del incumplimiento para los subcomponentes examinados.

PALABRAS CLAVES: Auditoría de cumplimiento, Leyes, NIA, ISSAI

ABSTRACT

The present investigation project focused in the compliance audit of laws and regulations to the management of the human talent, has like object to verify the applicable execution of the normative one to the Decentralized Municipal Autonomous Government of the Canton Pindal, basing us on The International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAI) Inspectors for the theoretical mark, and it stops its application in the International Auditing Standards (NIA).

When identifying their normative one it is determined if it completes or not, with the legal dispositions that it establishes him for command of the Constitution of the Republic of Ecuador, as well as the applicable other laws to the company and area or department to examine, by means of the application of the audit programs and work papers as the narrative identifications, execution square with the purpose of emitting a report that contains the respective conclusions and recommendations.

When culminating with the exam of execution audit to the management of the human talent, it is determined if this investigation obtained an impact in the entity, analyzing the magnitude of the nonfulfillment for the subcomponents examined.

KEYWORDS: Compliance audit, Laws, NIA, ISSAI

INTRODUCCIÓN

La globalización y los continuos avances científicos y tecnológicos induce a que la competitividad aumente en todo ámbito profesional ya sea administrativo, técnico, humanístico o de ciencia, considerando no sólo la inserción de los nuevos software y hardware sino la creación y aplicación de nuevas temáticas y procesos a nivel internacional que contribuyan a mejorar el bienestar de la sociedad en general.

El campo administrativo específicamente referido al área contable, tributario y de auditoría ha crecido significativamente, en donde las organizaciones internacionales han expedido nuevas normativas que contribuyan a mejorar el sistema económico – financiero, tal es el caso de las normas internacionales de información financiera (NIIF) con aplicación obligatoria en América Latina, con la finalidad de realizar negocios con uniformidad en los estados financieros; Así mismo sucede en el ámbito de la auditoría ya que existen constantes cambios en las leyes, codificaciones, reglamentos, resoluciones e incluso derogaciones en algunas normativas, incentivando a los profesionales auditores a realizar un examen más exhaustivo, acorde a la situación de la sociedad, incrementando un tipo de auditoría que las organizaciones internacionales han denominado auditoría de cumplimiento.

Dichas auditorías son aplicadas a nivel internacional, en nuestro país no se ha considerado de mayor relevancia, el objetivo es determinar el grado de observancia de la normativa interna o externa que posee la empresa auditada ya sea pública o privada y contribuir con las recomendaciones o mejoras necesarias para la misma.

Se ha considerado realizar un trabajo investigativo en el desarrollo de una auditoría de cumplimiento de las leyes y regulaciones a una área fundamental en toda empresa, si es pública denominada área de Talento Humano y si fuera empresa privada área de recursos humanos, debido a que dicha área es responsable de administrar, respetar y aplicar las leyes y regulaciones vigentes al principal recurso de toda empresa como es el humano, para lograr rentabilidad en las empresas, bienestar y buen clima laboral.

El presente trabajo consta de cuatro capítulos: el capítulo primero compuesto por la base legal normativa, consideraciones jurídicas e iniciales, conceptos, características y proceso de la auditoría de cumplimiento, el cuadro de cumplimiento, en sí se refiere al marco teórico referencial.

En el capítulo segundo trataremos sobre el análisis institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) del cantón Pindal, que será de gran guía para el desarrollo de la auditoría ya que hace referencia al proceso del área de talento humano así como determinar la normativa relacionada a la entidad.

Como tercer capítulo, se refiere a la práctica de dicha investigación en donde desarrollaremos la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano, determinando el grado de observancia de las disposiciones vigentes e identificando las debilidades que posea la entidad, para realizar las respectivas mejoras.

En el cuarto y último capítulo consta de una retroalimentación, análisis e información final del presente trabajo investigativo, donde se verá el impacto de la auditoría a la entidad auditada.

La auditoría de cumplimiento es un examen relacionado con la veracidad, observancia y acatamiento de todas las leyes, reglamentos y codificaciones pertinentes, informa el grado de las acciones de la gobernanza de los funcionarios o empleadores de la empresa pública o privada, a la vez mide el grado de acatamiento de las leyes por parte del personal y ayuda a mitigar a una mala interpretación de la ley para el buen funcionamiento de las entidades.

El objetivo del presente proyecto es realizar una auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano al GAD del cantón Pindal contribuyendo al mejoramiento, detección y prevención de riesgos como la falta de difusión de normativa interna al personal o la incorrecta aplicación, procesos y procedimiento de las leyes.

El método que se utilizó fue analítico y sintético, analítico debido al profundo análisis e interpretación de la normativa aplicable al área de talento humano, e inclusive para el desarrollo del análisis del impacto de la presente investigación y sintético porque toda auditoría debe emitir un informe conciso, pertinente, preciso, evidente y claro a base de los procedimientos y técnicas de la auditoría.

Las técnicas e instrumentos para obtener y recopilar información es el tratamiento de información que consta de las fuentes primarias y secundarias es decir la observación, entrevista, planificación, valoraciones, la descripción explícita de los datos, etc.

Concluye la presente investigación con la exposición de las conclusiones y recomendaciones del trabajo en general.

CAPÍTULO I
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1 Base legal normativa

Toda entidad a nivel mundial debe crearse legítimamente para poder desempeñar cualquier actividad, que puede ser financiera, económica, educativa, social, etc., es decir cumplir con una serie de requisitos establecidos, basándose en los respectivos códigos, leyes, reglamentos según la razón social que fuese con la finalidad de evitar entidades clandestina e ilegales, con libre ejercicio económico ya sea de interés propio o del país.

Dentro de las funciones del Estado del Ecuador, se encuentra la Función Legislativa que se encarga de expedir, codificar, reformar, derogar e interpretar las Leyes, que puede ser complementada por las disposiciones generales y obligatorias emanadas de los reglamentos dictados por la Función Ejecutiva.

Así mismo en plena Asamblea General considera “que es necesario contar con un cuerpo legal codificado que integre la normativa de todos los gobiernos autónomos descentralizados, como mecanismo para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico”.

Que de conformidad al Plan Legislativo 2010 – 2013 de la Asamblea Nacional, estable la normativa legal y reglamentaria vigente de la República del Ecuador con 653 Leyes y 149 Reglamentos que se encuentran actualmente en vigencia.

Una de aquellas leyes vigentes presenta la creación del Cantón Pindal de la Provincia de Loja, dentro del área normativa de la división territorial según la Ley No. 41 denominada: Ley de Creación del Cantón Pindal en el Registro Oficial 253 con fecha 15 de agosto de 1989.

Las leyes, reglamentos y normativas vigentes que el GAD del cantón Pindal se rige son:

- ✓ La Constitución de la República del Ecuador 2008
- ✓ Código orgánico de organización territorial,, autonomía y descentralización-COOTAD
- ✓ Código orgánico de planificación y finanzas públicas (COPFP)
- ✓ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social (LPCCS)
- ✓ Ley de la Contraloría
- ✓ LOSEP
- ✓ Código del Trabajo
- ✓ Ordenanzas Municipales.

El Cantón Pindal, se encuentra ubicado al sur-oeste de la provincia del Loja. Con una distancia aproximada de 217 Kilómetros (Km) partiendo desde la ciudad de Loja hasta el centro Cantonal.

Tabla 1 Ubicación y extensión

Provincia	Loja
Cantón	Pindal
Parroquias	Pindal, Milagros, 12 de Diciembre, Chaquinal
Sup. Cantón (aprox.)	201,55 Km ²
Latitud	4°5' S
Longitud	79°76" W
Altura msnm (aprox.)	400 hasta 600

Fuente: Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Pindal. Diagnóstico Situacional, 2015, p.15

Elaborado: Autor

Tabla 2 Límites

Norte	Parroquia Alamor del cantón Puyango
Sur	Parroquia Sabanilla del cantón Célica
Este	Parroquia Mercadillo del cantón Puyango, y la parroquia Pózul del cantón Célica.
Oeste	Parroquia Paletillas del cantón Zapotillo.

Fuente: Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Pindal. Diagnóstico Situacional, 2015, p.15

Elaborado: Autor

1.1.1 Sector público o privado.

Frecuentemente al mencionar “sector público” se lo relaciona con instituciones sin fines de lucro pertenecientes al Estado para el desarrollo y bienestar del país, mientras que el sector privado son aquellas empresas independientes, con fines de lucro. En consecuencia es necesario e importante poder diferenciar el sector público y el privado, por las distintas leyes, normas, reglamentos y resoluciones que han sido emitidas, y que por efecto deben regirse dichos tipos sectores.

Así mismo identificar cada una de sus características, definiciones y regulaciones, con el fin de conocer que tipos de empresas existen en el sector privado, así mismo las entidades o instituciones del sector público.

Sector privado.- Según la Ley de Compañías en su artículo segundo nos dice que hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

- La compañía en nombre colectivo;

- La compañía en comandita simple y dividida por acciones;
- La compañía de responsabilidad limitada;
- La compañía anónima; y,
- La compañía de economía mixta

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas. La ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

De acuerdo al artículo mencionado de la Ley de Compañías, se presenta un cuadro de los tipos de compañías en el que se detalla la clasificación de las mismas:

Tabla 3 Tipos de compañías

Compañías	Característica	Razón social	Capital	Constitución
Nombre colectivo	Se contrae entre dos o más personas naturales que hacen el comercio bajo una razón social	Los nombres de los socios, con la agregación de las palabras “y compañía”	Se compone del aporte que cada uno de los socios entrega o promete entregar	Mediante escritura pública
Comandita simple	Existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidaria e ilimitadamente responsables	El nombre de uno o varios de los socios solidariamente responsables; y se agregara “compañía en comandita”	El socio comanditario no puede llevar en vía de aporte a la compañía su capacidad, crédito o industria.	Se constituye en la misma forma y solemnidades que la compañía en nombre colectivo
Responsabilidad limitada	Se contrae entre dos o más personas, que solamente responden por obligaciones sociales hasta el monto de	Su razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá “Compañía Limitada” o su abreviatura (Cía. Ltda.)	Está formado por las aportaciones de los socios y no será inferior al monto fijado por el Superintendent	Escritura pública y será aprobada por el Superintendente de Compañías

	sus aportaciones individuales.		e. Estará dividido en participaciones según la Superintendencia de compañías	
Anónima	Es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones	La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "compañía anónima" o "sociedad anónima", o sus siglas correspondientes (C.A. o S.A.)	El monto mínimo de capital suscrito, es de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América.	Escritura pública que, previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el Registro Mercantil
Economía mixta	Participan empresas dedicadas al desarrollo y fomento de la agricultura, y a la satisfacción de necesidades de orden colectivo, etc.	La razón social o la denominación de cada compañía, no puede ser adoptada por ninguna otra compañía	Capital público y privado; cuando el sector público, excede el 50% del capital de la compañía, uno de los directores de este sector será presidente del directorio	Son aplicables a esta compañía las disposiciones relativas a la compañía anónima.

Fuente: Ley de compañías; Manual de derecho mercantil y societario

Elaborado: Autor

Al haber diferenciado éstos tipos de compañía, en nuestro país las compañías que prevalecen son las de responsabilidad limitada y las anónimas. El sector privado se rige por la Ley de Compañías, Código de Trabajo y la normativa es distinta al del sector público; además que según la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) en el título II de la definición y constitución de las empresas públicas, artículo 4 definiciones, nos manifiesta que las empresa de economía mixta son conocidas como subsidiarias creadas por la empresa pública, en las que el Estado o sus instituciones tengan la mayoría accionaria.

Sector público.- Es indispensable conocer el distintivo que existe entre empresa y entidades o instituciones públicas; para esto el sector público según el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador 2008, título IV Participación y Organización del Poder, en el capítulo séptimo administración pública, sección primera sector público, nos establece:

Sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creados por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Con respecto al numeral uno del referido artículo, se presenta un cuadro describiendo cada una de las funciones de los organismos del Estado:

Tabla 4 Sector público

Función	Descripción
Ejecutiva	La integran la presidencia y vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarias para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas; esto según la constitución en su capítulo tercero función ejecutiva, sección primera art. 141
Legislativa	Se ejerce por la Asamblea Nacional, y la asamblea es unicameral; y se encuentra en el artículo 118 de la Constitución

	de la República, en el capítulo segundo función legislativa sección primera que es de la Asamblea Nacional.
Judicial	Se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares, y órganos autónomos; según el artículo 177 de la constitución de la república en el capítulo cuarto función judicial y justicia indígena; en la sección cuarta organización y funcionamiento.
Electoral	Estará conformada por el consejo nacional electoral y el tribunal contencioso electoral; quienes se regirán por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad. Según el artículo 217 de la Constitución de la República, en su capítulo sexto función electoral.
De transparencia y control social	Estará formada por el consejo de participación ciudadana y control social, la defensoría del pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria, y organizativa. Según el artículo 204 de la Constitución de la República, capítulo quinto función de transparencia y control social; sección primera naturaleza y funciones.

Fuente: Constitución del Ecuador (2008)

Elaborado: Autor

De igual manera en el numeral dos, se encuentran los gobiernos autónomos descentralizados comprendiendo cinco tipos según la Constitución de la República que en el artículo 238, expone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- Las juntas parroquiales rurales,
- Los consejos municipales,
- Los consejos metropolitanos,
- Los consejos provinciales y
- Los consejos regionales.

En el numeral tres del artículo antes citado, son las empresas públicas que brindan servicio a la sociedad en general, abarcando recursos para el bienestar del Estado y por ende el mejoramiento, el desarrollo y crecimiento financiero del país; estas entidades creadas por la ley o la constitución son las siguientes:

Tabla 5 Entidades del Estado

Entidades públicas	
• Procuraduría	- SRI
• La Corte Constitucional	- IESS
• La Corporación Financiera Nacional	- Banco del Estado (numeral 3)
• Banco de Fomento –BAN Ecuador	
• Alguna Universidad Estatal que fue creada por ley	

Fuente: Constitución del Ecuador (2008)

Elaborado: Autor

Y el último numeral se refiere que los gobiernos autónomos descentralizados, están en la potestad de crear empresas que presten servicio público a la comunidad, para que éstas cumplan funciones consignadas, acatando la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) e igualmente sobre todo la Constitución de la República del Ecuador.

En síntesis para poder diferenciar entre **empresa pública** con **entidad o institución pública** nos referimos a la Ley Orgánica de Empresas Públicas y lo define según el siguiente artículo:

Art. 4.- Definiciones.- Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Además en lo concerniente a dicho numeral cuatro; según el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas las empresas públicas se creará mediante:

1. Mediante **decreto** ejecutivo para las empresas constituidas por la Función Ejecutiva;
2. Por **acto normativo** legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;
y ,
3. Mediante **escritura pública** para las empresas que se constituyan entre la Función Ejecutiva y los gobiernos autónomos descentralizados, para lo cual se requerirá del

decreto ejecutivo y de la decisión de la máxima autoridad del organismo autónomo descentralizado, en su caso.

En consecuencia una empresa pública podría ser las creados por decreto, acto normativo y por escritura pública.

Entidad o institución pública, serían los GAD, el IEES, las instituciones creadas por la constitución.

Empresa pública, serían los creados por los GAD (cuerpo de bomberos, empresa de agua, etc.)

El régimen laboral en el sector público contempla una serie de normas jurídicas o leyes aplicables de acuerdo a cada una de las instituciones públicas enumeradas tanto en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

1.1.2 Definición de auditoría de cumplimiento.

De acuerdo al criterio de Blanco (2003) “para planear la auditoria de cumplimiento, se debe obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia” (p.79).

Según Defliese, Sullivan, Jaenicke y Gnospelius (1999) “La auditoría de cumplimiento tiene por objeto determinar si la entidad ha cumplido con las políticas, procedimientos, leyes, reglamentos o contratos específicos que afectan a las operaciones o a los informes” (p.66)

“Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.”(Alvin, Randal y Mark, 2007, p.14).

La auditoría de cumplimiento basándose en Whittington y Pany (2005) implica “probar e informar en cuanto a si una organización ha cumplido con los requerimientos de diversas leyes, reglamentos y acuerdos” (p.702)

De acuerdo a los diferentes criterios de los distintos autores se concluye que la auditoría de cumplimiento es la verificación, observancia y acatamiento del marco de referencia es decir, legal y regulador como son los procedimientos, reglamentos, codificaciones, manuales, etc., midiendo así el grado de cumplimiento para posteriores toma de decisiones.

Toda entidad debe difundir, conocer y aplicar las resoluciones establecidas en los distintos reglamentos, leyes, codificaciones, etc., así mismo de las respectivas actualizaciones y

derogaciones, velando así el funcionamiento de las actividades, procesos y operaciones de todas las entidades ya sean éstas del sector público y privado.

1.1.3 Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento.

En cuanto al alcance de la auditoría de cumplimiento, comprenderá el acatamiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen al GAD municipal del cantón Pindal provincia de Loja relacionadas con el área de talento humano correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Tomando en cuenta las continuas resoluciones aprobadas por la Presidencia que de carácter obligatorio se debe aplicar a toda institución pública, para el beneficio de la sociedad.

Aplicando una muestra con un alto nivel de confianza y menor riesgo para determinar el fiel cumplimiento de los contratos, remuneraciones, capacitaciones, etc. que demuestren un informe oportuno en donde se evidencie información real, oportuna y única para que las respectivas autoridades tomen las medidas correctivas a que hubiere lugar.

1.1.4 Importancia.

Es importante una auditoría de cumplimiento ya que es el medio útil para comunicar las observancias y recomendaciones que se presentaren, en el que se conoce el nivel de acatamiento de las disposiciones legales que proponen la Asamblea General junto con la aprobación del Representante Ejecutivo.

Así mismo, para que las respectivas autoridades determinen debilidades y fortalezas, corrigiendo las falencias que se encontraren en el transcurso del examen, a través de las recomendaciones emitidas en el informe, logrando así un mejor funcionamiento y desempeño en las actividades efectuadas.

1.1.5 Aplicabilidad en la empresa.

La auditoría de cumplimiento es favorable a la aplicación del GAD del cantón de Pindal al departamento de talento humano, ya que dicha institución está regulada bajo las normativas de carácter público que deben ser consideradas con rigurosidad, ya que se ofrecen servicios para el desarrollo ciudadano en cuanto a ordenanza, territorios, etc.

La aplicabilidad no sólo es para las instituciones de carácter público sino de toda entidad, ya que poseen normativas internas, leyes, reglamento y manuales que determinan las respectivas funciones y procedimientos que debe llevar a cabo para el correcto desempeño de la actividad económica.

1.2 Consideraciones jurídicas

En el contexto de las consideraciones jurídicas intervienen todas las normas, reglamentos, leyes, codificaciones y resoluciones que pueden ser aplicadas a la entidad que se procede auditar, por ende a continuación se va a detallar el ordenamiento jurídico en nuestro país.

1.2.1 Ordenamiento jurídico nacional.

“El orden jurídico es un sistema de normas” (Kelsen, 2010, p. 111), esto nos quiere decir que el orden jurídico es un conjunto de reglas que se enlazan entre sí, pero jerárquicamente según el estudio realizado en su libro *teoría pura del derecho*; además la Constitución de la República del Ecuador, nos expresa en su *título IX* supremacía de la constitución, así como lo describen los artículos:

Art. 424.- La constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.

Art. 425.- El ordenamiento jurídico de aplicación de las normas será el siguiente: La constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior.

La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Es decir el ordenamiento jurídico esta normado principalmente sobre todas las leyes que existan, pues será siempre la Constitución de la República tanto para sectores públicos y privados que estarán regidos bajo la Constitución y luego las demás Leyes, normas o reglamentos que nos manifiesta la Constitución; de lo descrito nuestro ordenamiento jurídico estará constituida de la siguiente manera:



Figura 1 Ordenamiento jurídico nacional

Fuente: Constitución de la República del Ecuador (Art. 425)

Elaborado: Autor

Para el sector privado, las empresas se rigen en:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador (2008)
- ✓ Código de trabajo
- ✓ Reglamento o normativa que le rija a la compañía dependiendo a la actividad a que se dedique.

Con respecto a las entidades y empresas públicas se aplicaran las siguientes leyes:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador (2008)
- ✓ Ley orgánica de servicio público (LOSEP)
- ✓ Ley orgánica de empresas públicas (LOEP)
- ✓ Demás leyes, ordenanzas, acuerdos, etc., que según su actividad correspondan.

1.2.2 Antinomias jurídicas.

“Las antinomias (o contradicciones entre dos principios racionales)” (Lopera, 2006, p. 622), es decir las antinomias son controversias entre las leyes, pero basándonos en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional hay una regla para solucionar la misma, que nos dice en su artículo tres, numeral uno lo siguiente:

1. Reglas de solución de antinomias.- Cuando existen contradicciones entre normas jurídicas, se aplicará la competente, la jerárquicamente superior, la especial, o la posterior.

Este numeral constituye el procedimiento a seguir, en caso de que algunas normas exista conflicto de información, de acuerdo a los contenidos de los artículos, en el que predominará la de mayor jerarquía, además tomando en cuenta que las normas constitucionales se interpretarán en el sentido que más se ajuste a la constitución en su integralidad.

Ochoa (como se citó en Henríquez, 2013) define a las antinomias o conflicto normativo “es aquello que se presenta cuando dos o más normas son formal o materialmente incompatibles”; es decir a lo que se refiere a formal podría ser que dos normas ya reglamentadas o dispuestas no concuerdan.

En síntesis son contradicciones de las normas establecidas, que para ello hay que tener en cuenta la resolución de la misma que se dice a continuación.

1.2.2.1 Resolución de antinomias.

Según Henríquez (2013) establece que “los criterios clásicos de resolución de conflictos normativos se divide en: criterio jerárquico, cronológico y de especialidad.” (p.464).

- ✓ **Criterio jerárquico:** Este criterio se define por lo general como. “La norma de rango superior, en caso de conflicto normativo, prevalece sobre la de rango inferior: *lex superior derogat legi inferiori.*”(Henríquez, 2013, p. 464). También en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, nos habla sobre este criterio, que el de mayor rango es el que prevalece sobre el de inferior rango.

- ✓ **Criterio cronológico:** Basándonos en Henríquez (2013) expresa “la norma posterior en el tiempo, en caso de conflicto normativo, prevalece sobre la anterior: *lex posterior derogat legi priori.*” (p.467). Esto nos quiere decir que en caso de controversia entre normas que se encuentran en un mismo rango o nivel jerárquico, la norma que fue creada anteriormente tiene que ser suprimida y por ende obtendrá mayor valor la actual (posterior).

En consecuencia el efecto al aplicar dicho criterio sería la derogación de la norma anterior.

- ✓ **Criterio de especialidad:** Este último criterio según Henríquez (2013) define que “es aquel que opera cuando se produce un conflicto normativo entre una persona general y otra especial respecto de aquélla, que se resuelve mediante la aplicación preferente de la norma especial: *lex specialis derogat generali.*” (p.470). Sintetizando a este criterio si hay dos normas incompatibles, la general y la especial sobresale la especial; para mayor claridad, Bobbio (como se citó en Henríquez, 2013) expresa “por efecto de la ley especial,

la ley general pierde vigencia parcialmente”, es decir que no suprime la ley general sino solo la parte en la que no son compatibles con la especial.

En si estos criterios se están en el artículo 3 numeral uno regla de las antinomias; de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional antes expuesta.

1.3 Consideraciones iniciales

Las consideraciones iniciales comprende los principios y valores de la sociedad, la ética y conducta profesional que conduce a ejecutar sus funciones acorde al campo a desarrollarse profesionalmente como la de un médico, arquitecto, empresario, auditor, etc. Los profesionales auditores asumen la responsabilidad de emitir un informe independiente e imparcial, con evidencia competente, suficiente y pertinente por ello se debe considerar la temática deontología y el control de calidad, esencial para realizar funciones acorde a las exigencias de la competitividad:

1.3.1 Consideraciones deontológicas.

Como referencia del código de ética para profesionales de la contabilidad emitido por el Consejo Internacional de Normas de Ética para Contadores (IESBA por sus siglas en inglés), presenta cinco principios fundamentales que son:

1. Integridad
2. Objetividad
3. Competencia y diligencia profesional
4. Confidencialidad
5. Comportamiento profesional

Para las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), en la ISSAI 30, manifiesta los siguientes principios:

1. Integridad
2. Independencia, objetividad e imparcialidad
3. Secreto profesional
4. Competencia profesional

En la ISSAI 200; nos indica que el auditor debe acatar las normas ética y otras normas de ética que nos dan la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS); por lo tanto las EFS deberán de adoptar los requerimientos éticos de la ISSAI 30 o el

código del IESBBA o EFS, para poder declarar en los informes que la auditoría se realizó conforme con las ISSAIs o las ISAs.

De acuerdo al video de la (AGNauditoria, 2015) nos dice lo siguiente:

Las EFS (Entidades Fiscalizadoras Superiores) es una caja de herramientas que recopila buenas prácticas en la región con el objeto de transparentar la gestión y afrontar la lucha contra la corrupción.

Se identifican 5 tipos de herramientas:

1. Prevención y detección
2. Denuncia
3. Auditoría
4. Inclusión de aliados ciudadanos e institucionales
5. Otros órganos que no son EFS.

Como principal objetivo de ayudar a las organizaciones a constituir criterios para la buena ejecución adaptándose a diversas medidas que tenga cada país, en si para que evitar en lo posible escenarios de corrupción, estafas y contravención.

Para una auditoría integral, de gestión, financiera, gubernamental existen normas éticas establecidas y específicamente para el auditor de cumplimiento no se han establecido; aunque se podría emplear tomando como referencia lo antes citado en este punto consideraciones deontológicas, que para el auditor de cumplimiento existe un código de ética emitido por el Instituto de Auditores Internos Ecuador (IAI) en donde describe, que el auditor interno debe de cumplir con los siguientes principios:

1. Integridad
2. Objetividad
3. Confidencialidad
4. Competencia.

Con lo expuesto podríamos elaborar un código de ética para el auditor de cumplimiento, teniendo en cuenta que para el cumplimiento de leyes y reglamentos, es importante identificar o entender lo que nos manifiesta las leyes, así que en un código ético habría que poner énfasis en saber procesar la ley para así ver si se ha cumplido o no dicha ley o reglamento ya establecido en la Constitución o las normas que rijan a dicha entidad; así podría establecer los principios de acuerdo a lo antes señalado que la ISSAI 4100 establece:

- a) Independencia, incluida la neutralidad política, de las EFS y de los auditores.

- b) Evitación de conflictos de intereses de los auditores con la entidad auditada.
- c) Las EFS y los auditores deben poseer la competencia profesional exigida.
- d) Los auditores y las EFS deben emplear la debida diligencia y el máximo interés para adecuar su actuación a los Principios fundamentales de auditoría.

Concluyendo que todo auditor debe poseer cualidades ecuanimes innatas como son la integridad, imparcialidad, honestidad, independencia repercutiendo a efectuar exámenes especiales acorde a la verdad, principios y ética que conduzcan a resaltar la confiabilidad y veracidad de la información proporcionada por el auditor.

1.3.2 Control de calidad.

La ISSAI 4100 (2010) *Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros* establece en su párrafo 30:

Al igual que sucede en otros tipos de auditoría, es importante en las auditorías de cumplimiento que la EFS cuente con procesos y procedimientos que garanticen la calidad del trabajo efectuado, que los auditores del sector público encargados de llevar a cabo dichas auditorías colectivamente posean la competencia y cualificaciones exigidas y que el trabajo del equipo se desarrolle bajo una dirección adecuada y se supervise y revise convenientemente. Los Principios fundamentales de auditoría de la INTOSAI establecen pautas de comparación y orientaciones para garantizar la calidad del trabajo (ISSAI 200, 2.1.26 y 2.2.36).

La calidad es un factor relevante en todo servicio o bien a adquirir ya que posee el distintivo de la responsabilidad, seguridad y confiabilidad que lo que obtenemos está enmarcado con productos y servicios competitivos a nivel mundial. Con respecto al servicio de un trabajo de auditoría se enfoca en la eficacia del trabajo en equipo, bajo principios y parámetros acorde a la normatividad vigente y actualizada con pautas que permitan determinar una planificación estratégica de calidad y si se efectúa la auditoría de cumplimiento con lo establecido, además como Hernández y Rodríguez (2010) afirma que “la calidad es imprescindible en la fase de desarrollo de un sistema auditor, ya que ofrece la seguridad razonable de que el servicio de auditoría mantiene la capacidad para realizar de manera eficiente su trabajo, y así alcanzar un nivel de credibilidad y confianza entre la dirección, auditores y sociedad” (p. 29). Por lo tanto es de suma importancia contar con un control de calidad en todo momento que se lleve a cabo la auditoría, y sobre todo que se logre alcanzar con las especificaciones esperadas o propuestas.

Además el control de calidad implica que el equipo de trabajo realice las siguientes actividades:

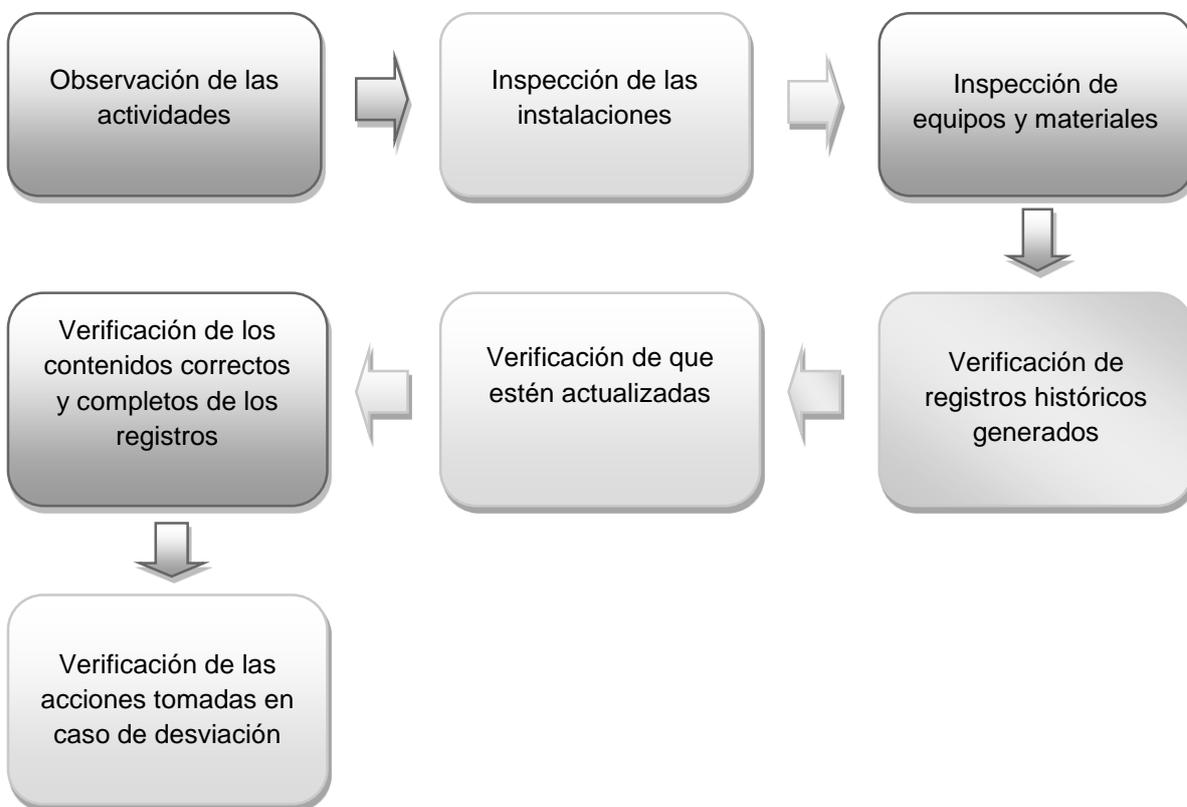


Figura 2 Actividades de control de calidad

Fuente: (Uchuari & Guachisaca, 2014, p. 28)

Elaborado: Autor

La temática del control de calidad, tiene muchas caracterizaciones que debe cumplir como se ha mencionado de los actores citados, cuyo objetivo es buscar la eficiencia en el transcurso de la auditoría, además de proceder a verificar todas las actividades concernientes al programa de trabajo del equipo con los respectivos procedimientos propios a las técnicas de auditoría y que el resultado o el informe contenga los sucesos significativos imparciales que manifieste recomendaciones para el continuo mejoramiento y desarrollo de la entidad.

El auditor debe implementar políticas y procedimientos de control de calidad diseñados para asegurar que todos los contratados de servicios de presentación de informes se conducen de acuerdo con los estándares aplicables emitidos por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y por los organismos nacionales. (Blanco, 2003, p. 17)

1.4 Proceso de la auditoría de cumplimiento

Al realizar una auditoría de cumplimiento se requiere de un proceso que es conjunto de pasos sistemático para cumplir con el objetivo propuesto, dicho proceso consta de cinco fases conforme a las normas internacionales sobre auditoría, que establece la INTOSAI.

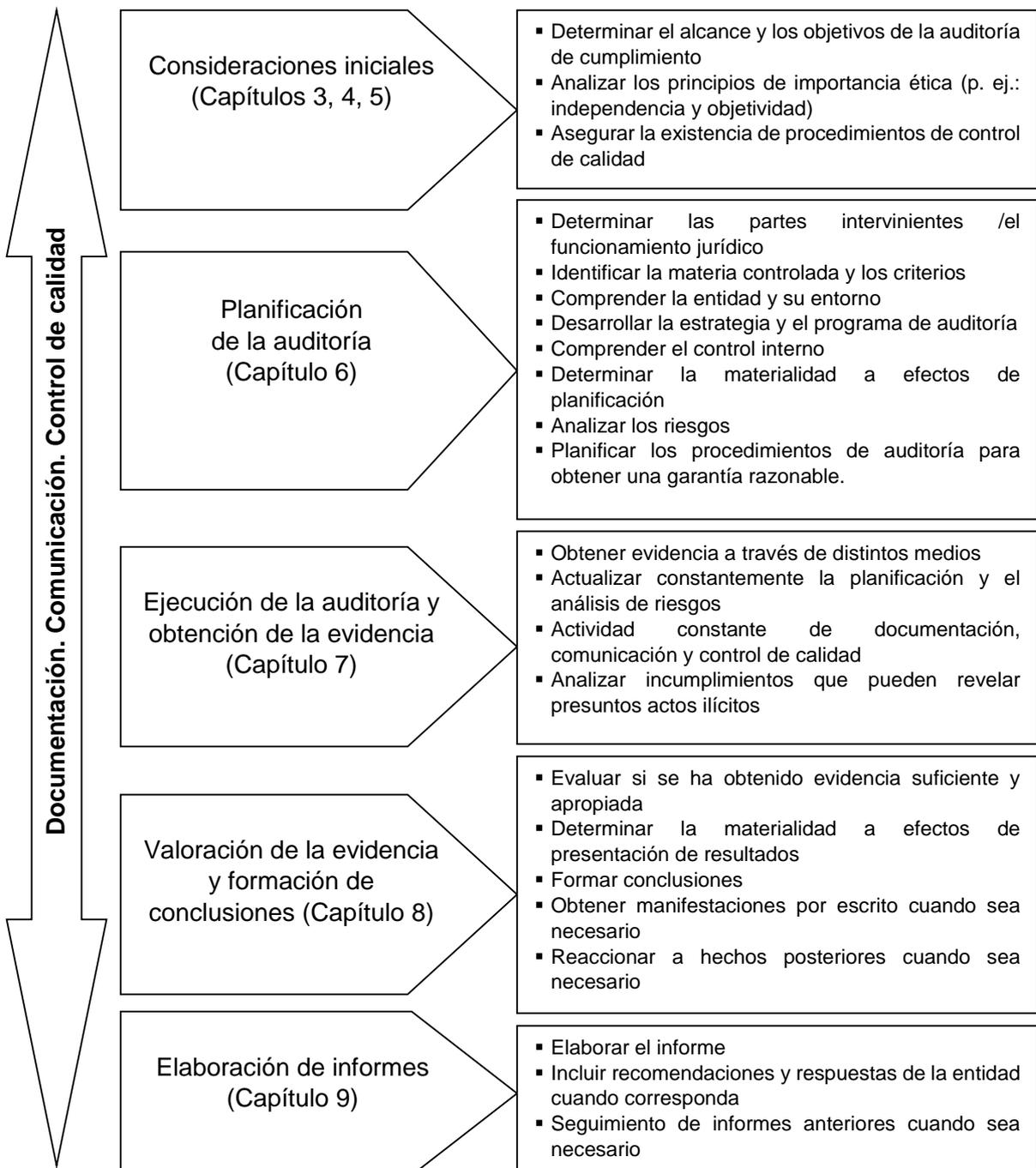


Figura 3 Proceso de la auditoría de cumplimiento

Fuente: ISSAI 4100 Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros (2010, p.8)

Elaborado: Autor

1.4.1 Planificación de la auditoría.

La planeación es fundamental para todo tipo de auditoría, esencialmente para la auditoría de cumplimiento que según Blanco (2012) expone: “Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia” (p.364). El auditor y todo el equipo de trabajo deben obtener información general de la entidad, de las normas que rigen y de lo que se va a desarrollar en el trabajo de campo o ejecución de auditoría, que servirá de base para realizar la correspondiente planificación.

Para esto el auditor debe conocer las normas que le rigen a la entidad, siendo parte primordial para la obtención de conocimientos sobre las leyes aplicables y cuáles son la de mayor relevancia, así como obtener información del entorno de la entidad para proceder a planificar.

Según la ISSAI 4100 establece los siguientes puntos de la planificación:

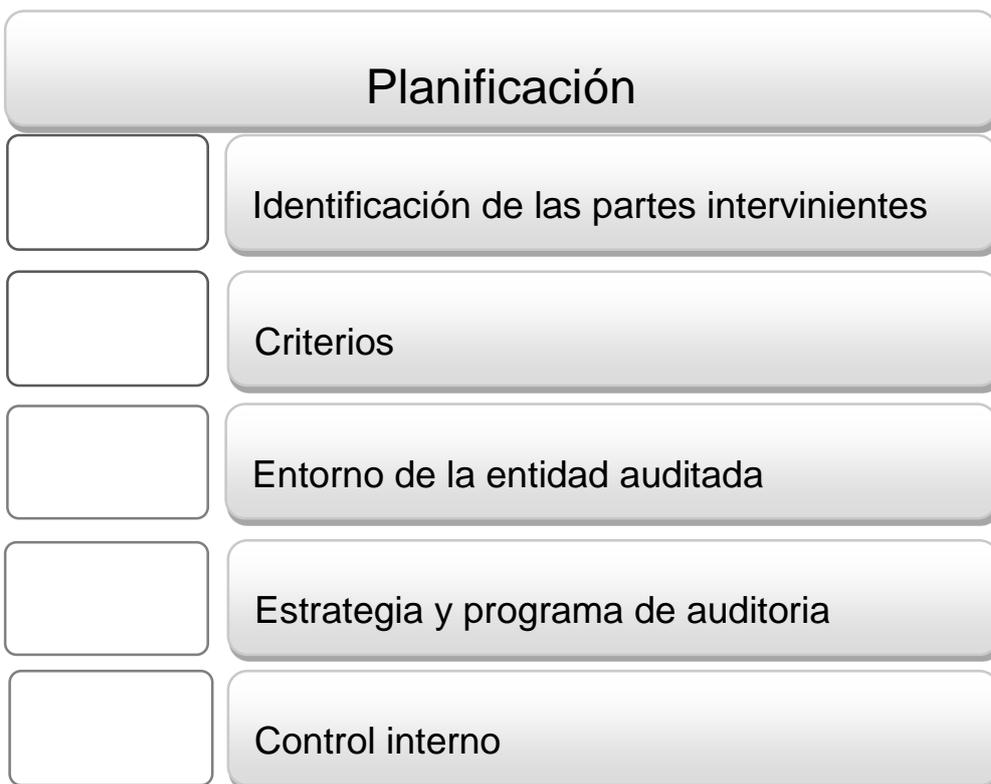


Figura 4 Planificación de la auditoría de cumplimiento

Fuente: ISSAI 4100 Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros

Elaborado: Autor

En base al contexto del párrafo 32 de la ISSAI 4100 (2010), la planificación es el primer punto que todo auditor debe realizar, con el objeto de priorizar actividades de la organización de tal

manera que asegure una auditoría de alta calidad y que su realización se ajusta a los principios de economía, eficiencia; garantizando los resultados esperados.

1.4.1.1 Identificación de las partes intervinientes.

Igualmente tomando como referencia a dicha ISSAI 4100 (2010), en sus párrafos 34 y 35 establece:

Los auditores del sector público se asegurarán de que reúnen las condiciones previas para ejecutar la auditoría con eficacia. En la planificación de una auditoría de cumplimiento, esta exigencia puede implicar la necesidad de identificar desde el principio cuáles son las partes intervinientes, para la determinación del fundamento jurídico de dicha auditoría, como el mandato de la EFS, las obligaciones de los auditores del sector público, y la naturaleza y obligaciones constitutivas de la entidad auditada.

A ello se añade que es importante identificar los destinatarios del informe de auditoría. El formato y el contenido del informe se verán influidos por el juicio profesional del auditor sobre cómo comunicar con la mayor eficacia posible con los destinatarios previstos, cuyas necesidades pueden variar según se trate del poder legislativo, un organismo de financiación, una asociación de particulares, la ciudadanía en general u otras partes interesadas.

Según lo expuesto en dichos párrafos, es imprescindible para la planificación conocer quienes intervienen en la auditoría, es decir el planteamiento de las normas que rigen a una entidad y saber diseñar la estrategia necesaria para poder comunicar sus resultados emitiendo de manera eficiente su juicio profesional a quien corresponda, además de localizar o identificar a los servidores que están realizando sus funciones para dirigir las recomendaciones en caso que tenga alguna debilidad o deficiencia en el labor de sus actividades.

Por lo tanto es fundamental para la planificación conocer cuales normas le rigen a la entidad y si hubiere algún comentario o hallazgo saber a quién se lo dirige, para que el funcionario o servidor proceda a corregir el daño causado por acción u omisión, en cuanto a sus funciones encargadas.

1.4.1.2 Criterios.

Los criterios que un auditor debe establecer de acuerdo a la ISSAI 4100 en el párrafo 44, deben reunir las siguientes características:



Figura 5 Características de los criterios

Fuente: ISSAI 4100 Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros (párrafo 44)

Elaborado: Autor

En consecuencia los criterios sirven para que el auditor establezca de una forma coherente lo que está expresando en el resultado o informe de la auditoría, además que el criterio debe contener ciertas características anteriormente especificadas con el objeto de que el criterio sea correcto y oportuno para determinarlo, establecerlos y en consecuencia llevar a conclusiones efectivas.

También en la norma ISO (International Organization for Standardization/Organización Internacional de Normalización) 19011 *Directrices para la auditoría de sistemas de gestión de calidad y/o ambiental*, define al criterio de auditoría como el “conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia” (p.3). Es decir que el criterio avala todo

lo relacionado con incluir todas las normas que rijan a la entidad auditada, para luego emitir su criterio profesional obteniendo las características antes expuestas para que sea de relevancia y sobre todo de comprensión.

1.4.1.3 Entorno de la entidad auditada.

Este punto es necesario para obtener conocimientos del entorno que rodea a la entidad que se efectúa una auditoría y específicamente en auditoría de cumplimiento saber las disposiciones legales aplicables, la filosofía institucional y el ambiente interno y externo de la entidad para proceder a planificar. Igualmente la ISSAI 4100 nos especifica con lo siguiente en su párrafo 58 “(...) La comprensión de la entidad, de su entorno y de los programas pertinentes reviste particular importancia dado que servirá para determinar la materialidad y analizar los riesgos”.

En efecto, conocer el entorno de la entidad a evaluar ofrece obtener una información amplia sobre la clase de riesgos que podrían afectar a una entidad a auditar.

1.4.1.4 Estrategia y programa de auditoría.

En cuanto a esta teoría, la estrategia es de diseñar para entender cómo opera la entidad y el programa nos sirve para determinar el calendario donde se procederá a evaluar lo estipulado, y la ISSAI 4100 nos manifiesta en la sección 6.5 párrafo 60, lo siguiente:

Planificar la auditoría para garantizar su ejecución eficaz implica un diálogo entre los integrantes del equipo de fiscalización y la formulación de una estrategia y un programa de auditoría de carácter global. Tanto la estrategia como el programa de auditoría deberán estar documentados por escrito. La planificación no constituye una fase de la auditoría separada de las demás, sino un proceso continuo e iterativo. La estrategia y el programa de auditoría habrán de actualizarse cuando sea necesario durante todo el proceso. La planificación también abarcará los aspectos referidos a la dirección del equipo de fiscalización y a la supervisión y revisión de su labor.

Es decir, esta documentación es vital que estén estructurados de manera que se puede modificar en caso de requerirlo. Considerando estrategias que permitan tanto para el auditado como el auditor en el proceso sistemático del examen, resultados eficientes y eficaces con medidas preventivas y mejoras teniendo en cuenta que la comunicación es el eje fundamental para obtener dichos resultados.

1.4.1.5 Control interno.

El control interno según Whittington y Pany (2005) definen. “Son los pasos que una compañía toma para prevenir el fraude” (p.212). Es decir que el control interno es importante para vigilar si todas las operaciones que tienen las compañías están realizando los procedimientos correctos para evitar acciones erróneas.

De acuerdo al manual de auditoría interna del Ministerio de Finanzas del Ecuador año 2009, con relación a conceptos y elementos del control interno señala que:

(...)El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control; la organización; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; los riesgos institucionales en el logro tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

Tabla 6 Objetivos del control interno

Operacionales	Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad: financieros, materiales y humanos.
Financieros	Referente a la preparación y publicación de reportes y estados financieros internos y externos, oportunos y de calidad, actualizados y confiables.
Legalidad	Referente al cumplimiento de disposiciones y normativas que le sean aplicables

Fuente: Manual de auditoría interna del Ministerio de Finanzas (2009)

Elaborado: Autor

Estos objetivos de control interno, la legalidad especialmente se relaciona con la auditoría de cumplimiento que es lo referente a la normativa tanto público como el privado.

Tomando como referencia a la ISSAI 4100 *Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros*, establece en sus párrafos 65 y 66, lo siguiente:

Llegar a conocer el control interno forma parte de la comprensión de la entidad y la materia controlada. Los Principios fundamentales de auditoría explican que, al ejecutar una auditoría, los auditores del sector público están obligados a examinar y valorar el grado de

fiabilidad del control interno (ISSAI 300, 3.3.1). En la auditoría de cumplimiento, esta obligación implica examinar y valorar los controles que sirven de apoyo a la dirección en el cumplimiento de leyes y reglamentos (ISSAI 300, 3.3.2).

Los tipos concretos de control evaluados dependerán del objeto y de la naturaleza y alcance de la auditoría de cumplimiento de que se trate. Los auditores del sector público deben evaluar los controles internos y valorar el riesgo de que el sistema de control no prevenga o detecte incumplimientos significativos (ISSAI 300, 3.4.6). El sistema de control interno de una entidad puede incluir además controles para corregir los actos de incumplimiento detectados. Los auditores del sector público deberán adquirir la comprensión del control interno requerida por el objetivo de la auditoría y verificar mediante pruebas el funcionamiento de los controles sobre los que tienen previsto apoyarse. La garantía obtenida gracias a la evaluación del control interno ayudará a los auditores a determinar el nivel de confianza y, por consiguiente, el alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicar.

Toda actividad que se desarrolla requiere de un control para verificar el grado de confiabilidad y del riesgo que transmite. Así mismo en la auditoría de cumplimiento el control interno, permite inspeccionar y evaluar los controles que utilizan de soporte para la dirección en el cumplimiento de las leyes y reglamentos que le pertenezcan a la entidad auditada.

El control interno ayuda a detectar las falencias que tiene la entidad en cuanto a la parte operativa, legislativa, administrativa, etc., es por ello que toda empresa para su continuo crecimiento es necesario contar con controles internos que les permita detectar oportunamente debilidades, y por ende corregirlas.

1.4.2 Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.

Es la parte en donde el auditor realiza el trabajo con sus respectivos papeles de trabajos obteniendo evidencia suficiente, necesaria para la valoración y emita sus recomendaciones en caso de encontrarlas. Para esto se sigue un proceso donde el equipo de trabajo debe obtener evidencia mediante cualquier método que lo crea más confiable o pertinente el equipo auditor.

“Los principios fundamentales de auditoría establecen que los auditores del sector público elegirán y aplicarán las acciones y los procedimientos y actuaciones que, a su juicio profesional, sean apropiados para cada circunstancia.” (ISSAI 300, 2010). En si el auditor es capaz de elegir su tipo de procedimiento que sea más conveniente de acuerdo al componente que se evalué, siempre y cuando haya tomado una muestra significativa para el objeto de

estudio y sus pruebas apropiadas para su respectiva evaluación y sobre todo la ejecución para eso se expresan los siguientes lineamientos.

1.4.2.1 Obtención y valoración de la evidencia.

Al recopilar información, documentación, escritos, audios, etc., se efectúa la obtención de datos necesarios que el auditor requiere para su posterior valoración siempre que sea demostrativa y conlleve a resultados importantes en cuanto a su objeto de estudio. Para lo cual se necesita técnicas para evidenciar la auditoría como muestra la ISSAI 4100:



Figura 6 Técnicas de auditoría

Fuente: ISSAI 4100 Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros (párrafo 97)

Elaborado: Autor

🔍 Observación.

La observación “es la verificación ocular que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso, para conocer la forma en que el personal realiza las operaciones en la entidad, entre otros, la observación del flujo de trabajo, documentos bienes” (Manual de auditoría interna Ministerio de Finanzas, 2009, p.114).

En la verificación ocular se refiere que es la comprobación de cómo se están llevando a cabo las operaciones dentro de la entidad, por parte del auditor al personal que lleva como hecho de observar el procedimiento que realicen estos, en alguna acción u operación determinada, viendo su desempeño en su función delegada.

🔍 Inspección.

Según el Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2009), nos indica el siguiente concepto:

Técnica de auditoría calificada como la acción combinada, utiliza varias técnicas de auditoría en su aplicación como: la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. Es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de constatar su existencia, autenticidad y derecho de propiedad. (p.116)

Es decir, esta técnica tiene como fin comprobar la existencia de la documentación que se investigue, ya que combina varias técnicas lo cual le permite que la evidencia de la auditoría preste un buen nivel de confianza.

☒ Indagación.

La indagación es la obtención de evidencia mediante conversaciones con los involucrados en el examen especial según el manual de auditoría interna del Ministerio de Finanzas; además que esta técnica no constituye evidencia suficiente y competente, ya que es un conversatorio y por ende para que sea válido deberá de ser documentado.

☒ Confirmación.

Consiste en alcanzar una afirmación, que de acuerdo al Manual del Ministerio de Finanzas (2009) igualmente nos propone el siguiente concepto:

Se realiza a través de una comunicación independiente y por escrito de parte de los servidores(as) que participan o ejecutan operaciones y/o de personas ajenas a la entidad auditada para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos a examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. (p.116)

Según lo expuesto, la confirmación es una verificación por medio de una comunicación escrita, ya sean con el personal sujeto a la auditoría o también con personas externas a la entidad pero con capacidad de conocer la entidad, con el fin de que la documentación sea válida.

☒ Repetición.

Según la ISSAI 4100 (2010) párrafo 108, establece: “Esta técnica consiste en volver a realizar de modo independiente los mismos procedimientos ya realizados por la entidad auditada, manualmente o por técnicas de auditoría asistida por ordenador” (p.31). Asistidas por ordenador se refiere a que si el auditor no ha podido establecer inconsistencias y se percata que existe alguna, se puede contar con ayuda del ordenador para volver a verificar la información.

☒ Procedimientos analíticos.

Según la ISSAI 4100 (2010), párrafo 109: “Los procedimientos analíticos engloban la comparación de datos o la investigación de fluctuaciones o relaciones que presentan falta de coherencia” (p.32). En consecuencia el procedimiento analítico solo es la comparación de datos que no concuerdan, pueden ser complejos como también simples como lo menciona en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 520.

1.4.2.2 Documentación.

La documentación es valiosa para toda clase de auditoría, para esto en la ISSAI 4100, en su párrafo 112 nos manifiesta:

Los principios fundamentales de auditoría declaran que la evidencia de auditoría obtenida debe estar documentada adecuadamente. En una auditoría de cumplimiento, este requisito implica documentar suficientemente cuestiones que son importantes para aportar pruebas que fundamenten las conclusiones y el informe resultantes. Los documentos de trabajo deben ser lo suficientemente completos y detallados como para permitir a un auditor experimentado, sin relación previa con la auditoría, descubrir a través de ellos el trabajo realizado para fundamentar las conclusiones. (p.32)

En consecuencia la documentación debe desarrollarse adecuadamente, considerando que es un requisito indispensable, ya que de acuerdo a dicha documentación se realizaran las respectivas conclusiones y recomendaciones mediante hallazgos encontrados.

1.4.2.3 Comunicaciones.

La comunicación debe de manifestarse durante todo el proceso de auditoría, pero para mayor entendimiento se realiza de la siguiente manera:

Tabla 7 Fases en la que interviene la comunicación

Fases	Interviene
Fase inicial de planificación	Diálogo con el directorio, dentro de lo establecido en leyes y reglamentos, estrategia de auditoría, el calendario, los criterios y otros elementos de planificación
Fase de ejecución	Obtención de evidencia. Comunicará a la directiva cualquier dificultad surgida en la auditoría, así como los actos de incumplimiento significativos. Además de los actos de incumplimiento menos significativos para que la directiva proceda a corregirlo para futuro.
Fase de elaboración de informes	Lo que incluye la transmisión de informes escritos dentro de los plazos establecidos, a los destinatarios previstos, la entidad auditada y otros interesados en su caso.

Fuente: ISSAI 4100 Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros (párrafo 115)

Elaborado: Autor

1.4.3 Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.

La valoración de la evidencia consiste en detectar el grado de inconsistencias, falencias, incumplimientos que hubieren con el fin de desarrollar las respectivas conclusiones entre el equipo auditor, para esto nos referimos a estos puntos:

1.4.3.1 Consideraciones generales sobre valoración y evidencia.

De acuerdo a su importancia se deberá evaluar la evidencia, pero para esto hay que tomar en cuenta varios aspectos como se mencionan en la ISSAI 4100 en el párrafo 129, sobre factores al emplear el juicio profesional si el incumplimiento tiene importancia material, entre estos factores cita los siguientes:

- a) Envergadura de los importes en juego (monetario o medido de forma cuantitativa como el número de ciudadanos o de entidades afectadas, los niveles de emisión de dióxido de carbono, los retrasos respecto al plazo establecido, etc.)
- b) Circunstancias.
- c) Naturaleza del incumplimiento.
- d) Causas del incumplimiento.
- e) Posibles y consecuencias del incumplimiento
- f) Visibilidad y carácter sensible del programa en cuestión
- g) Necesidades y expectativas del poder legislativo, los ciudadanos y los demás destinatarios del informe de auditoría
- h) Naturaleza de las autoridades competentes.
- i) Alcance o valor monetario del incumplimiento.

La evidencia debe ser valorada como suficiente, relevante y competente basada en los criterios profesionales con el propósito de reducir el riesgo a un nivel aceptable bajo, analizando y verificando de cada incumplimiento las causas, posibles, alcance para que se tome un juicio profesional pertinente siempre tratando de obtener un riesgo bajo para su posterior emisión del informe final.

1.4.4 Elaboración de informes.

La elaboración de los informes compone una parte fundamental de un examen de auditoría e implica la comunicación de incumplimientos para que realicen medidas correctivas y además establecer a sus responsables para que se manifieste los hechos descubiertos presentación de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

1.4.4.1 Tipos de informes.

Hay dos tipos de informes que se describen a continuación:

Tabla 8 Tipos de informes

Tipo de informe	Contenido
Informe extenso o largo	Constan comentarios, conclusiones y recomendaciones; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que se juzgue para la comprensión del mismo. El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados en evidencia suficiente, competente y relevante, esta se hallará debidamente documentada en los papeles de trabajo.
Informe breve o corto	Cuando los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, los resultados se podrán tramitar con este tipo de informe, que contendrá el dictamen, las áreas o rubros auditados y las correspondientes notas. Este informe produce los mismos efectos legales, administrativos, técnicos y financieros de los informes largos o extensos.

Fuente: Manual de auditoría interna del Ministerio de Finanzas (2009) (pp. 228-229)

Elaborado: Autor

Estos informes según sea el caso serán utilizados por el auditor al realizar el respectivo examen, cuando hubieren responsabilidades es decir implicados en acontecimientos de hechos que incurren a la inobservancia de las disposiciones serán empleados los informes largos en el constará las respectivas conclusiones, comentarios y recomendaciones. Mientras que los informes cortos se utilizarán para la emisión de resultados pocos relevantes y que no se hallaren responsabilidades.

1.4.4.2 Contenido del informe de cumplimiento.

Los informes muestran los resultados y conclusiones del trabajo de auditoría, además para auditoría de cumplimiento en la ISSAI 4110 nos da los elementos que contiene un informe de cumplimiento, sin orden específico así que han planteado la siguiente estructura:

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1. Carta de presentación
2. **Capítulo I: Información general**
 - 2.1. Motivo de la auditoría
 - 2.2. Objetivos
 - 2.3. Alcance
3. **Capítulo II: Resultados sobre incumplimientos**
 - 3.1. Título del hallazgo
 - 3.2. Conclusión
 - 3.3. Recomendación

1.5 El cuadro de cumplimiento

También conocidas como lista de verificación, este cuadro es la herramienta que el auditor de cumplimiento utiliza para llevar a cabo la auditoría que sirven para dejar constancia, es decir el cuadro de cumplimiento es la identificación y esencia del trabajo realizado.

1.5.1 Definición.

Es una lista de comprobación que sirve para servir de guía y recordar los puntos que deben ser inspeccionados en función de los conocimientos que se tienen sobre las características y riesgos de las instalaciones. Viene a ser un cuestionario de preguntas en el que se responderá SI o NO, concretamente es una lista de comprobación de determinadas condiciones de trabajo compuesta por varios ítems que pueden contener una o varias preguntas según sea el caso. (Mompotes & Alzate, 2014, p. 9)

1.5.2 Importancia.

La utilización de los cuadros de cumplimiento es esencial, ya que de acuerdo a este cuadro o lista de verificación comúnmente conocido, sirve para la aplicación del informe de auditoría que es el resultado primordial para culminar el trabajo planificado.

Así mismo que forma parte de la constancia para la posterior valoración de la evidencia, sustentos que el auditor prepara con criterio profesional que por efecto lleva a la elaboración de los respectivos informes.

1.5.3 Estructura.

En cuanto a su estructura, debe considerarse el apropiado, ajustable y útil con respecto a los requerimientos de la entidad evaluada, en este caso se ha efectuado según la Guía de Auditoría de Cumplimiento, que expresa la siguiente estructura:

Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple?	Estatuto	Cumple?	N. interna	Cumple?

Figura 7 Estructura lista de comprobación

Fuente: Auditoría de cumplimiento I, 2013, p. 41

Elaborado: Autor

1.6 Seguimiento

El seguimiento se lo realiza luego de haber culminado la auditoría, y en base a los errores encontrados realizan las recomendaciones a los encargados del departamento auditado o a los funcionarios, lo cual en el seguimiento se verifica si la entidad auditada ha sido receptora de las conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe.

En otras palabras se efectúa el rastreo de las recomendaciones, para determinar el cumplimiento o no de los mismos.

1.6.1 Proceso de seguimiento.

En cuanto al proceso de seguimiento, el auditor realiza las siguientes actividades:

Tabla 9 Actividades de seguimiento

1. Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones, recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
2. De acuerdo al grado de deterioro de las 5 "E" y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una re comprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
3. Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

Fuente: Manual de auditoría gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control (2001) (p. 240)

Elaborado: Autor

Además en el procedimiento del seguimiento se realiza los respectivos documentos como los que a continuación se detalla:

- ✓ Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- ✓ Encuesta sobre el servicio de auditoría.
- ✓ Constancia del seguimiento realizado.
- ✓ Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

Considerando la normativa que emite la Contraloría General de Estado como es la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOGGE), nos establece lo siguiente:

Artículo. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

Así mismo considerando la ISSAI 4100, manifestado que los principios fundamentales de auditoría insisten en la comunicación de recomendaciones constructivas y en la realización del seguimiento necesario para corregir las insuficiencias detectadas (ISSAI 400, 4.0.26). La necesidad de proceder al seguimiento de actos de incumplimiento notificados anteriormente variará según la naturaleza del incumplimiento y de las circunstancias concretas. Otros procesos de seguimiento pueden consistir en informes, revisiones y evaluaciones de ámbito interno elaborados por la entidad auditada o terceros, una auditoría de seguimiento, conferencias y seminarios organizados por o para la entidad auditada, etc.

El proceso del seguimiento consiste en la elaboración de un cronograma donde sea aplicable las recomendaciones y correctivos que hubiere, recopilando documentación suficiente que evidencie que dichas recomendaciones han sido acatadas y corregidas dentro de los plazos establecidos.

CAPÍTULO II

Análisis Institucional

2.1 Introducción (descripción y diagnóstico institucional)

A medida que transcurre el tiempo, las empresas ya sean privadas o públicas van evolucionando en cuanto a su organización, personal, políticas, objetivos, etc., una de las causas se debe a la globalización con que se vive el mundo de hoy.

Toda persona posee el distintivo que lo hace único, se enfoca además en un horizonte según la situación del individuo, posee uno o varios propósitos, cualidades, etc., así mismo es una empresa que la caracteriza de una a otras que es su punto de partida, es la parte esencial, es la filosofía institucional (misión, visión, valores).

Dicha filosofía y constitución institucional debe ser evaluada, verificada por personas competentes para determinar el correcto cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados para el direccionamiento del éxito de toda empresa.

No solo permite conocer la situación real de la empresa, como se encuentra su proceso operativo, el cumplimiento de cada normativa, sino además de mitigar los riesgos a encontrarse.

Por tal motivo es fundamental que toda empresa sea creada bajo los requerimientos mínimos exigidos por la ley, que ayudarán a un buen funcionamiento y crecimiento de la misma.

A continuación se detallará la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) de Pindal, mediante su descripción y diagnóstico institucional:

Descripción institucional

El GAD Municipal del cantón Pindal, tiene el deber de cumplir las obligaciones que se le establecen, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta las competencias que deben de cumplir los gobiernos autónomos descentralizados municipales. Además generará sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, según el artículo 270 de la Constitución.

En consecuencia, el fin del GAD municipal es controlar y llevar a cabo todas las tareas, competencias, funciones y labores que emanan en la Constitución; además lo que establezca la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), donde se registrará en esta ley para el cumplimiento de sus funciones en lo concerniente especialmente a Talento Humano.

La entidad está operando bajo los reglamentos que le confiere la ley, al ser autónomo tiene la capacidad de elaborar ordenanzas en beneficio del cantón.

En cuanto a la esencia, la caracterización, es decir la filosofía institucional que toda institución sea privada o pública debe poseer, son las siguientes:

- **Misión institucional**

En el manual orgánico y funcional, del GAD municipal de Pindal año 2010, establece su misión institucional de la siguiente manera: Proporcionar a la comunidad cantonal servicios eficientes, con gestión interinstitucional y un manejo adecuado de todos sus recursos. Lidera el desarrollo cantonal con la participación activa de sus actores para la planificación, ejecución y evaluación de planes y proyectos prioritarios para la comunidad, garantizando el desarrollo sustentable y sostenible del cantón.

- **Visión institucional**

En la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal (Resumen ejecutivo) año 2015 define su visión institucional de la siguiente manera: Pindal para el año 2019 es un cantón de referencia a nivel provincial, cuyo territorio ordenado favorece el proceso de desarrollo de la sociedad incluyente y participativa, factor que fortalece el ejercicio de la gobernabilidad. En él se promueve la diversificación de la producción, el cuidado ambiental y la identidad cultural, además cuenta con una infraestructura vial y de servicios eficientes que mejoran la calidad de vida de la población.

- **Objetivos y competencias**

En concordancia con su visión institucional, el GAD plantea seis objetivos estratégicos articulados con sus competencias:

Tabla 10 Objetivos estratégicos y sus competencias

Componente	Objetivo estratégico	Competencia
Biofísico	Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales	Gestión ambiental
Sociocultural	Fortalecer la estructura socio-cultural del Cantón que permita crear una sociedad incluyente y participativa promoviendo una mejor calidad de vida	Planificar, construir y mantener los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo
Económico	Impulsar una economía estable	Fomento a la seguridad alimentaria

Asentamientos humanos	Planificar el territorio cantonal y ampliar la cobertura y calidad de los servicios públicos	Servicios públicos (agua potable, alcantarillado, residuos sólidos y depuración de aguas residuales)
Movilidad energía y conectividad	Promover a través de las diferentes entidades del Estado el mejoramiento de los servicios de movilidad, energía y conectividad	Tránsito, transporte terrestre y seguridad vial
Político institucional y participación ciudadana	Fortalecer la Gobernabilidad y el rol institucional	Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejora

Fuente: (Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal. Resumen ejecutivo, 2015, pp. 87-88)

Elaborado: Autor

Según el Manual Orgánico Funcional (2010), que toda institución y entidad pública como los Gobiernos Autónomos Descentralizados que deben regirse para el bienestar de la sociedad, establece las siguientes **funciones**:

1. Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.
2. Ejerce el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón.
3. Planificar, construir, y mantener la viabilidad urbana
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley,
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras,
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal,
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

8. Promover y participar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón, y;

Las demás establecidas en la ley.

Diagnóstico institucional

Es una entidad pública, donde su planificación va acorde a los designados para los gobiernos autónomos descentralizados según la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, es conforme a estos puntos:

- ✓ Plan Nacional del buen vivir
- ✓ Plan de desarrollo y ordenamiento territorial
- ✓ Presupuesto cuatrianual
- ✓ Presupuesto anual
- ✓ Plan operativo anual
- ✓ POA's departamentales
- ✓ Plan anual de compras públicas (PAC)

Se enfoca especialmente a las necesidades de la ciudad y de sus alrededores en concordancia con los GAD parroquiales y así mismo en obras de beneficio en convenios con el Consejo Provincial o también la cooperación internacional, en caso de ser una obra de una infraestructura amplia de acuerdo a la gestión pertinente que realice la respectiva autoridad (Alcalde).

Además de sus componentes (Biofísico; sociocultural; económico; asentamientos humanos; movilidad, energía y conectividad; político institucional y participación ciudadana) que conforman el sistema de planificación, de los cuales se derivan sus objetivos estratégicos articulados a estos sus competencias anteriormente citadas, que debe de cumplir el GAD municipal. Igualmente las competencias que establecen los artículos 55 y 54 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD). Con el objeto de tener una organización que cumpla con lo dispuesto en las leyes que le rijan.

2.1.1 Antecedentes de la entidad.

De acuerdo al manual orgánico y funcional (2010), el 21 de marzo del año 1933, se suscribe el acta de fundación de Pindal, anteriormente perteneciente como caserío de Pózul parroquia del cantón Celica. En 1936 fue parroquializada con el nombre de Federico Páez, celebrando su aniversario cada 9 de octubre de cada año.

En lo concerniente a la creación del gobierno autónomo descentralizado, se llevó a cabo mediante la Ley No. 41 del 10 de agosto de 1989 y publicado en el registro oficial No. 253 del 15 de agosto de 1989 a partir de ese momento empieza la labor administrativa de la municipalidad como tal. («Historia y Datos Generales», s. f.)

De conformidad al artículo 53 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), nos manifiesta que el GAD del cantón de Pindal, es una persona jurídica 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.

La sede de la institución es en la ciudad de Pindal, cabecera cantonal del mismo nombre, provincia de Loja.

El cantón Pindal tiene una población de 9.626 (población proyectada al 2014); su altitud va desde los 400 hasta 600 m.s.n.m en la parte occidental de la provincia de Loja; tiene una temperatura que varía entre los 24^o C hasta los 26^o C y 20^o C a 22^o C en las zonas bajas; y su extensión es de 201,55 km². Cantón que se caracteriza por su alta producción agrícola, principalmente de maíz, café y guineo. (Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal. Diagnostico situacional, 2015, p. 15).

2.1.2 Análisis estructural.

La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES), según la Resolución No. SENRES – PROC – 2006 – 0000046, que tiene con fin emitir la Norma Técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por **procesos**; donde en su artículo primero resuelve “La presente norma es de aplicación obligatoria en los procesos de diseño y reforma de estructuras organizacionales, que se ejecuten en las instituciones del Estado”.

Cabe recalcar que en la actualidad SENRES es remplazado por el Ministerio del Trabajo, en donde toda resolución debe ser acatada por las entidades públicas y por ende cumplir con una estructura por procesos que actualmente se está llevando a cabo.

El GADM del cantón de Pindal posee una estructura por **procesos** horizontal, que se refiere a la organización de las actividades de trabajo, con flujos de trabajo y procesos horizontales en conjunto, que se entiende por la mejor estrategia que puede optar toda institución y entidad del sector público ya que para beneficio sea, provincial, cantonal, parroquial debe fortalecer su gestión institucional sobre su estructura orgánica.

Según el Manual Orgánico y Funcional (2010) nos manifiesta que para la aplicabilidad de la estructura organizacional propuesta por la administración eficiente del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón, se precisa lo siguiente:

1. Conocimiento de la nueva estructura ante el consejo cantonal, para su análisis y aprobación legal;
2. Realizar el análisis legal respectivo para la ubicación administrativa correcta de los servidores municipales como lo dispone la estructura, cumpliendo la norma de dirección, departamento y sección.
3. Fue necesario la creación de la dirección de planificación del desarrollo cantonal, la misma que servirá de enlace para cumplir con la Constitución de la república y la nueva Ley de Ordenamiento Territorial, que en su parte pertinente menciona planificar el desarrollo cantonal, los planes de desarrollo deberán estar debidamente articulados entre si y guardar concordancia con las políticas de planificación nacional por lo tanto esta dirección deberá estar preparada para asumirlos retos de incluir políticas públicas de planificación, participación ciudadana y ejecución de proyectos competentes al gobierno local. Por otro lado, esta dirección está estructurada para que asuma funciones específicas de: elaboración de proyectos, administración catastral, así como también cumplir con funciones del ámbito socioeconómico actividades concurrentes pero necesarias para el desarrollo armónico del cantón.
4. Partiendo de la aprobación de la nueva estructura organizacional por Procesos y el Manual Orgánico Funcional, la Jefatura de Recursos Humanos cuenta con la base legal para crear y aplicar los diferentes reglamentos y manuales que coadyuvan a la administración eficiente y efectiva del recurso humano municipal. Entre los principales están Reglamento interno, Manual de Clasificación de Puestos, Manual de Bienvenida, Manual de Contratación del personal, etc., y socializarlos con todo el personal.

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado cantonal de Pindal, se encuentra detallada de la siguiente manera:

Estructura organizativa

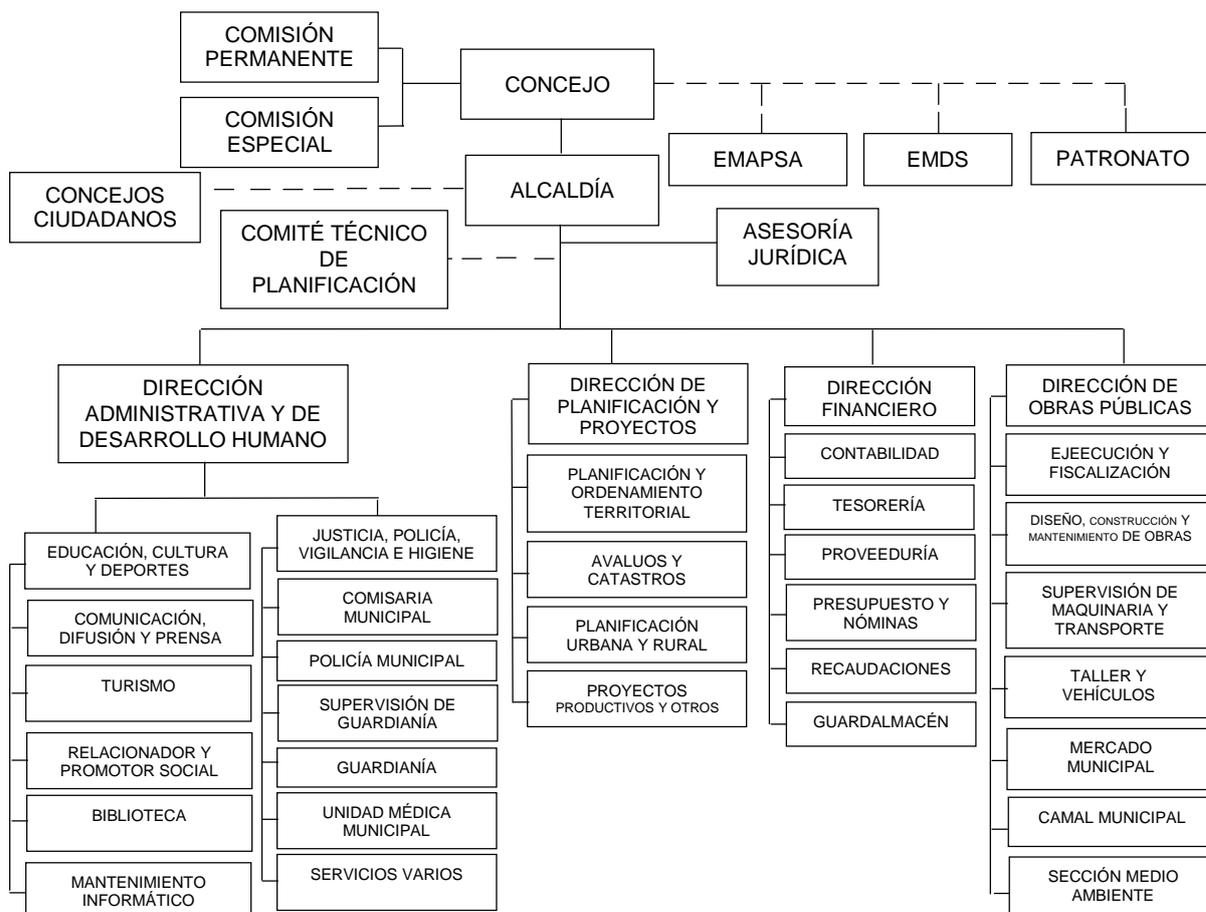


Figura 8 Estructura organizativa (Análisis de talento humano)

Fuente: Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal, 2015, p.138

Elaborado: Autor

2.1.3 Análisis funcional.

En concordancia con el artículo 29 del COOTAD, establece las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados, que textualmente dice: El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social

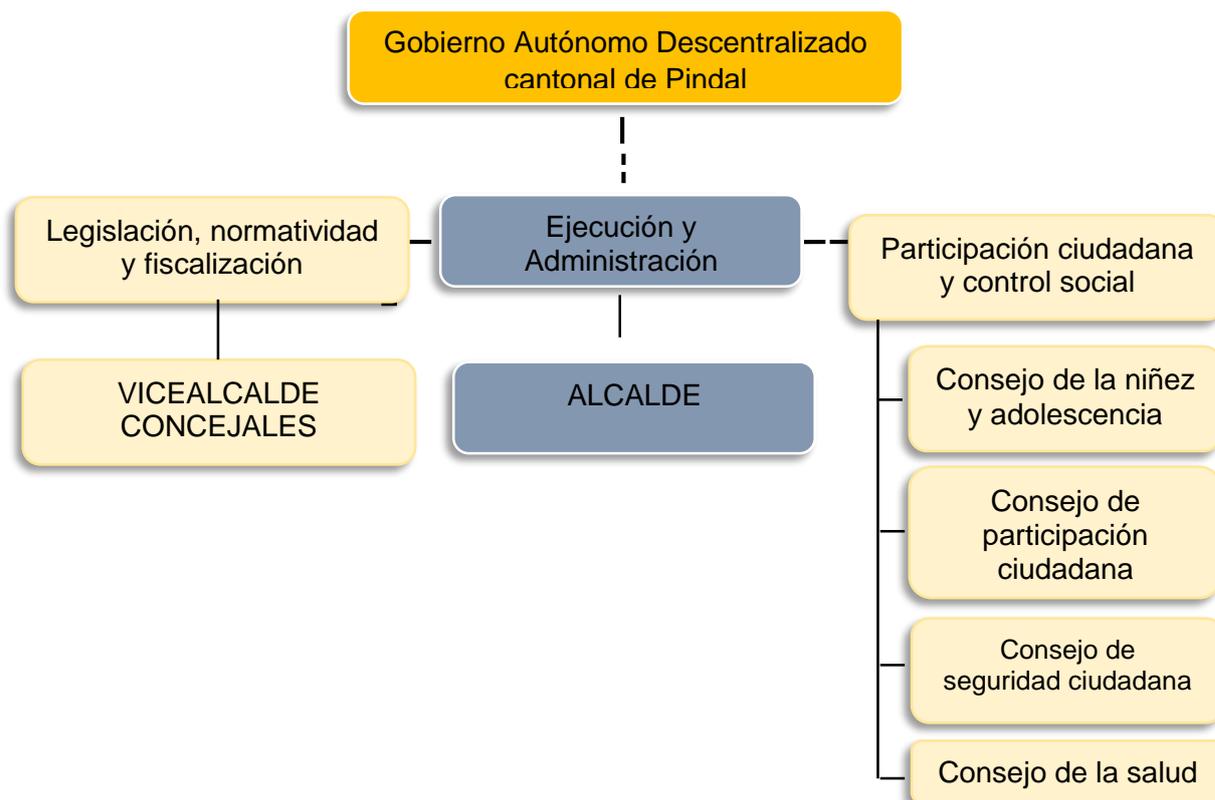


Figura 9 Estructura funcional

Fuente: Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal. Diagnóstico Situacional, 2015, p.137

Elaborado: Autor

El análisis funcional es de forma vertical que transcurre la información, donde se puede identificar rápidamente que la información va desde abajo hacia arriba, con la disposición que llega desde la máxima autoridad con el fin alcanzar su objetivo, pero que pueden transcurrir errores de comunicación entre los departamentos que conlleven a discrepancias.

2.1.4 Organigrama por procesos.

Los **procesos**, es un medio o un modelo de gestión que debe ayudar en la consecución de la misión y la visión de la organización; según Zaratiegui (1999) en su contexto nos define los procesos “como secuencias ordenadas y lógicas de actividades de transformación, que parten de unas entradas, para alcanzar unos resultados programados, que se entregan a quienes lo han solicitado”. En lo concerniente a entradas se refiere a que al ser funcional se rompe el esquema ya que se necesita de cooperación entre los diferentes áreas por tal motivo los procesos tiene como objeto alcanzar las mejoras en comunicación para optimizar los recursos.

Cadena de valor

Según la Norma Técnica de Gestión Organizacional por Procesos que expidió el SENRES en el 2006, en su artículo 12, nos manifiesta que: Es la representación gráfica de las macro

actividades estratégicas relevantes de una institución. Se define del análisis realizado a los productos primarios, sin que esto represente necesariamente que son unidades administrativas, sino que identifica el aporte de valor de las macro actividades que permiten el cumplimiento de la misión institucional.

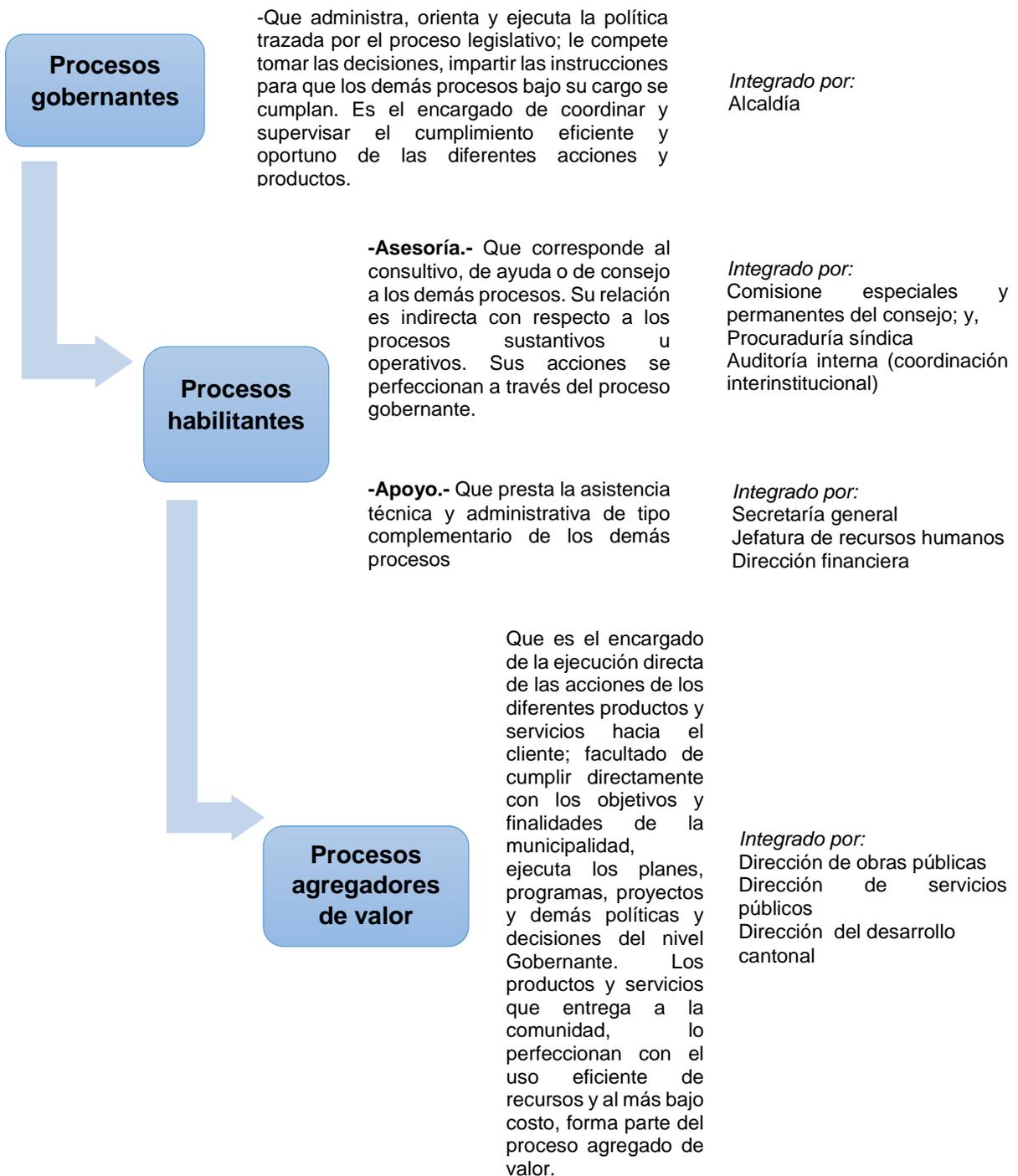
En lo expuesto la cadena de valor es un esquema con el objetivo de incorporar un nuevo sistema de gestión donde se recopila y clasifica las actividades primordiales que lleven a cumplir con la misión institucional describiendo la forma en que se pueden desarrollar las actividades.

El GAD del cantón Pindal para cumplir con los disposiciones de su misión, visión, valores y objetivos estratégicos cuenta con su estructura orgánica y manual de funciones, en donde se establecen las normas que regulan las actividades específicas de todas y cada una de las áreas que integran esta prestigiosa institución, la misma que cumple con actividades destinadas a mejorar la calidad de vida de la colectividad pindalence como son: dotar de obras de infraestructura de alcantarillado, saneamiento ambiental e higiene; y de todas aquellos fines y funciones descritos en la ordenanza de institucionalización, sus respectivos reglamentos; basados en la filosofía de productos y procesos como herramientas de gestión compatibles con la demanda y satisfacción de los clientes internos y externos, realizados con eficiencia y eficacia, basados en el mejoramiento continuo de los procesos.

Cabe indicar que la estructura organizacional del Gobierno cantonal de Pindal, se incrementará a medida que se agreguen valor al cumplimiento de la misión institucional y de acuerdo a las necesidades que surjan en su entorno. (Jumbo, 2014, p. 35)

Existen tres tipos de procesos que se describen en la siguiente gráfica:

Tabla 11 Tipos de procesos



Fuente: Manual Orgánico y Funcional 2010 (p.5)

Elaborado: Autor

Dicha Resolución antes mencionada nos da en su artículo 14 un diseño de procesos que es el siguiente:

Tabla 12 Diseño de procesos

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PROCESOS ORGANIZACIONALES
Directorios Despacho de la primera o segunda autoridad de las instituciones públicas	Proceso Gobernantes
De asesoría Auditoría interna Asesoría jurídica Planificación Comunicación Social	
De apoyo Administración de recursos humanos Gestión financiera Gestión tecnológica Gestión administrativa Secretaría general	Procesos habilitantes
Se identificarán en relación a la misión y objetivos institucionales	
	Procesos agregadores de valor

Fuente: Resolución No. SENRES – PROC – 2006 – 0000046. Artículo 14

Elaborado: Autor

A continuación se presenta la estructura por procesos del GAD municipal del cantón Pindal, que lo elaboraron para el cumplimiento de la Resolución antes citada.

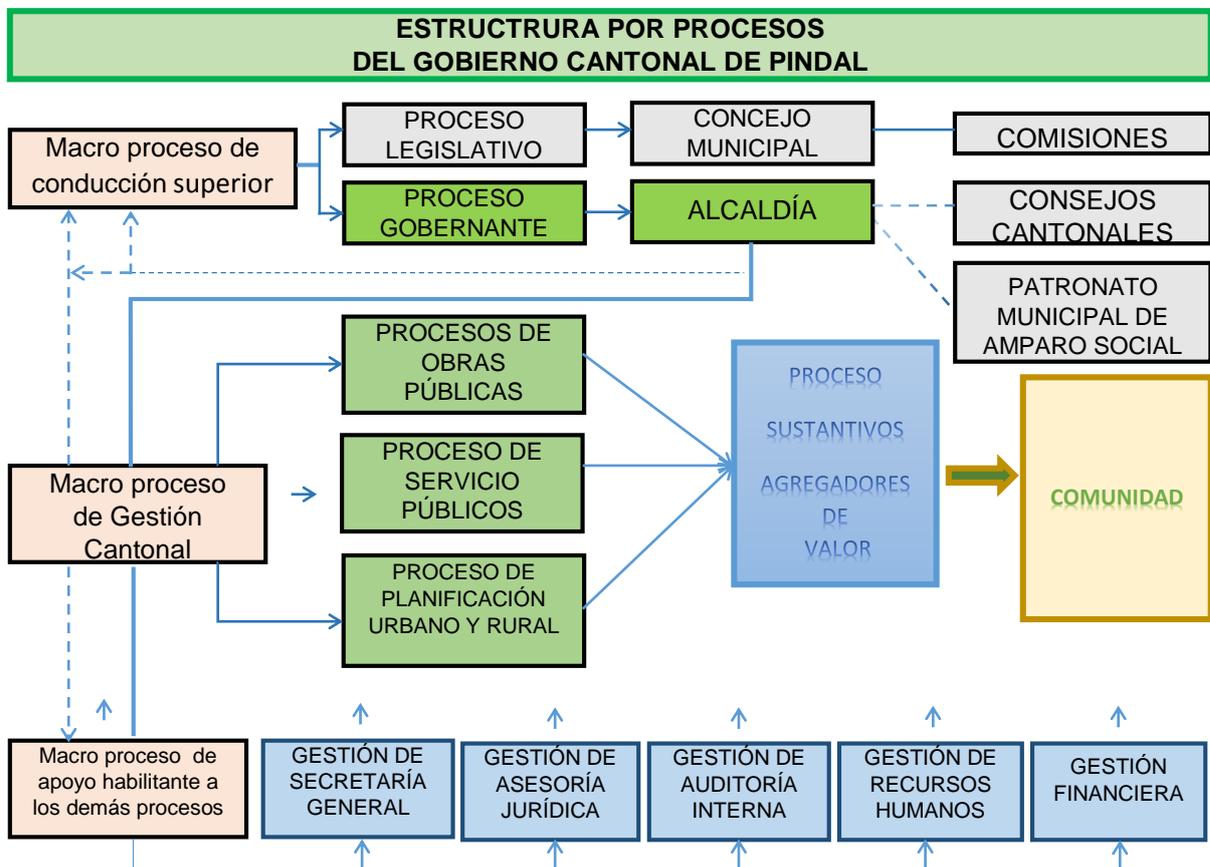


Figura 10 Estructura por procesos del gobierno cantonal de Pindal

Fuente: GAD municipal del cantón Pindal

Elaborado: Autor

2.2 Proceso del área de talento humano

En cuanto al proceso del talento humano, es de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y de la Constitución de la República del Ecuador (2008); y a continuación se mencionan estos tres subsistemas:

2.2.1 Diseño, descripción y valoración de puestos (clasificación valoración).

Para esto nos regimos a la LOSEP, que nos manifiesta en el artículo 61 del subsistema de clasificación de puestos lo siguiente: “(...) Es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismo o personas jurídicas (...)”. En consecuencia es esencial esta clasificación ya que con esta se puede decir cuáles son los requisitos del puesto y además la estructura del mismo.

“El Ministerio de Relaciones Laborales, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento”, esto nos determina en el artículo 62 de la LOSEP, además de la elaboración del presupuesto del gasto del personal.

La estructura de la clasificación de puestos es la siguiente:

Tabla 13 División departamental por procesos

PROCESOS	INTEGRANTES	DEPARTAMENTOS/ DIRECCIONES	SECCIONES
Legislativo	Concejo Cantonal		
Ejecutivo	Alcaldía		
Asesor	Comisiones Especiales y Permanentes		
	Procuraduría Sindica		Compras públicas
	Auditoría Interna		
Habilitantes o Apoyo	Secretaría del Concejo		
		Secretaría General	Recepción y Archivo Relaciones Públicas
		Jefatura de Recursos Humanos	Recursos Tecnológicos Servicios Generales
	Dirección financiera	Tesorería	Rentas Recaudación
		Contabilidad	Presupuesto y Estadística
		Bodega	Gestión de Materiales
	Operativo	Dirección de Obras Públicas	Infraestructura y Equipamiento
Planificación Urbana y Rural			Registrador de la Propiedad Avalúos y Catastros
Coordinación de Trabajos			Talleres Municipales Vehículos y Equipo Caminero

	Dirección de Servicios públicos	Agua y alcantarillado	Operación y Mantenimiento
		Gestión Ambiental	Saneamiento Ambiental
			Calidad Ambiental
			Viveros Municipales
			Parques y Jardines
		Comisaria	Policía Municipal
			Inspectoría Ornato y Construcción
			Guardianía
		Servicios Comunes	Mercados y Ferias Libres
			Centro de Faena miento
	Cementerios		
	Cuerpo de Bomberos		
	Dirección de Planificación del Desarrollo Cantonal	Planificación Cantonal	Plan de desarrollo
			Estudios y proyectos
			Participación Comunitaria
Gestión Socioeconómica		Educación, Cultura y Patrimonio	
		Gestión del Turismo	
		Microempresa Local	

Fuente: Manual Orgánico y Funcional 2010 (p.37)

Elaborado: Autor

2.2.2 Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión).

La **selección del personal** es el subsistema que según el artículo 63 de la LOSEP nos define que “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”.

En lo referente a la idoneidad es a la capacidad que debe de obtener el solicitante al puesto de trabajo, tomando en cuenta los puntos antes mencionados y sobre todo la discapacidad cuando superen de 25 servidores tendrán por obligación contratar el 4% del total de servidores o servidoras, con el objeto de cumplir con la ley además controlando el principio de igualdad y oportunidad de integrarse al ámbito laboral.

Así mismo para el **ingreso a un puesto público** en el artículo 65 de la LOSEP, manifiesta que debe “efectuarse mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos”. Igualmente como lo establece la Constitución de la República, mediante el concurso de **méritos y oposición**, exceptuando a los servidores que ingresen mediante votación popular.

Este concurso interno de méritos y oposición tendrá las siguientes etapas, según el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0046:

- a) De la convocatoria interna
- b) La o el servidor deberá remitir su hoja de vida en el formato que le solicite el administrador del concurso.
- c) De la toma de pruebas técnicas y psicométricas
- d) De la entrevista
- e) Conformación de puntaje final

Puntaje final		
Pruebas Técnicas	Pruebas Psicométricas	Entrevista
65	25	15

- f) Presentación de apelaciones
- g) Declaratoria de ganador o ganadora del concurso

Y para la **designación del ganador del concurso** en el artículo 67 de la LOSEP, expresa que “La autoridad nominadora designará a la persona que hubiere ganado el concurso, conforme al informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano. La designación se hará en base a los mejores puntajes que hayan obtenido en el concurso”. En conclusión en que tenga mayor capacidad para ejercer el cargo es el acto para ser contratado, siempre y cuando no tenga ningún impedimento para ejecutar su trabajo.

Los servidores públicos que tienen impedimentos para ejercer lo determina la Constitución de la República del Ecuador (2008), en su artículo 230, las prohibiciones de los servidores públicos:

1. Desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que su horario lo permita.
2. El nepotismo.
3. Las acciones de discriminación de cualquier tipo.

2.2.3 Evaluación de desempeño (evaluación).

Es esencial evaluar al personal de la entidad para esto la evaluación como nos describe la LOSEP “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”; en consecuencia la evaluación nos dará un mejoramiento en cuanto al servicio que ofrece el servidor, siempre rigiendo a la normativa que estén expuestas.

La LOSEP, nos da la escala de calificaciones que es la siguiente:

- a) Excelente;
- b) Muy bueno;
- c) Satisfactorio;
- d) Regular; y,
- e) Insuficiente.

Los que obtengan una calificación regular, serán expuestas a otra prueba de desempeño y los de calificación insuficiente serán destituidos; además recalca la LOSEP que se evaluará al personal cada año, con el objeto de lograr los objetivos institucionales y también para que el servidor sea considerado para el ascenso correspondiente, en el caso de obtener una calificación excelente, muy bueno y satisfactorio.

Finalmente se podría incluir otro subcomponente que es la **capacitación** que es parte obligatorio para el Estado de garantizar y financiar la formación y capacitación continua de los servidores mediante programas de capacitación; es decir en caso de que un servidor requiera ciertos lineamientos en cuanto a su puesto según la evaluación, inclusive se lo podría capacitar para mayor rendimiento y obtener un servicio de calidad.

2.3 Normativa que enmarca a la entidad con el tema relacionado

En cuanto a la normativa para el GAD Municipal del cantón Pindal, se expiden las siguientes normativas:

2.3.1 Normativa general.

De acuerdo a la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal (Diagnostico situacional), año 2015, la gestión que realiza es bajo el marco legal normativo siguiente:

- ✓ La Constitución de la República del Ecuador 2008
- ✓ Código orgánico de organización territorial,, autonomía y descentralización-COOTAD
- ✓ Código orgánico de planificación y finanzas públicas (COPFP)
- ✓ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social (LPCCS)
- ✓ Ley de la Contraloría
- ✓ LOSEP
- ✓ Código del Trabajo
- ✓ Ordenanzas Municipales.

2.3.2 Normativa interna.

La normativa interna de talento humano del GAD municipal de Pindal es la siguiente:

✓ **Reglamento interno**

Este reglamento fue expedido el 21 de enero del 2011, el cual norma los procesos de las diferentes unidades administrativas y financieras, con el objeto de que el personal cumpla sus funciones controladas, acordes al reglamento.

✓ **Ordenanza que regula la gestión autónoma del talento humano Municipal de Pindal**

Esta ordenanza está aprobada en el 2010, donde tiene como objeto fijar autónomamente sus propias normas de administración, a fin de mejorar su calidad y calidez contando con un sistema de adecuada organización y sistematización, rigiéndose a la Constitución de la República, LOSEP y COOTAD.

✓ **Ordenanza de trabajadores**

Este reglamento rige al sector de los trabajadores, en base al Código de Trabajo, en si contiene las leyes que deben regirse tanto el trabajador como el empleador.

✓ **LOTAIP**

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 7. Difusión de la información pública, hace mención del derecho libre acceso a la información pública por parte de la ciudadanía y el cumplimiento de las instituciones públicas y privadas obligadas por la ley a proporcionar la información pública.

CAPÍTULO III

**Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano del
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, correspondiente al
período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**

3.1 Consideraciones iniciales

Toda auditoría ya sea financiera, de gestión o cumplimiento, etc., detalla el porqué de la realización de dicha revisión con el fin de obtener una comprensión general, que puede ser producto de algún requerimiento de gerencia u otros organismos administrativos, de la aplicación del plan operativo de auditoría interna y por parte de organismos externos como revisión de la Contraloría General o firmas auditoras. Dichas consideraciones iniciales comprenden las consideraciones jurídicas que a continuación se menciona.

3.1.1 Consideraciones jurídicas.

Observa aspectos fundamentales como la determinación del alcance y los objetivos de la auditoría de cumplimiento, así mismo la respectiva planeación y desarrollo de procedimientos da como resultado una evaluación de cumplimiento de toda la normativa aplicable, en el que auditor debe poseer íntegramente los principios éticos, profesionalismo y debida diligencia para con ello asegurar la existencia de procedimientos de control de calidad. A partir de aquello dentro de la auditoría de cumplimiento a desarrollar se despliega los siguientes aspectos:

Alcance: Aplicar la auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano del GAD Pindal correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, verificando el cumplimiento de la normativa en los procesos y procedimientos en el Diseño, descripción y valoración de puestos, Reclutamiento y selección de personal y Evaluación de desempeño obteniendo evidencia pertinente, suficiente y competente.

Objetivos: El logro propuesto general al efectuar la auditoría de cumplimiento es el siguiente:

Realizar un examen de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano del GAD Pindal correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Como objetivos específicos tenemos:

- ✓ Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- ✓ Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una entidad pública.
- ✓ Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
- ✓ Recopilar la información en un documento entregable.

Normativa: Las leyes aplicables para desarrollar la auditoría de cumplimiento al área de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pindal son:

1. Constitución de la República van hacer las leyes aplicables
2. Ley Orgánica de Empresas Públicas
3. Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
4. Ordenanza de la gestión autónoma de talento humano del GAD de Pindal.
5. Código de Trabajo.
6. Norma Técnica de Talento Humano del subsistema de clasificación de puestos.
7. Norma Técnica de Talento Humano del subsistema de reclutamiento y selección del personal.
8. Norma Técnica de Talento Humano del subsistema de evaluación de desempeño

Las políticas internas que tienen para el área y relación de talento humano son:

1. Reglamento Interno de Trabajo.
2. Manual del Diseño, descripción y valoración de puesto.
3. Manual de Funciones.

Principios éticos: El conjunto de principios para realizar un informe que permita transmitir los resultados, informando la situación actual de la entidad de las observaciones, conclusiones, recomendaciones adecuadas para mejorar la eficiencia, eficacia, calidad y transparencia de la entidad. Son un sinnúmero de principios que todo auditor sin determinado orden jerárquico ya que todos son indispensable debe poseer, y aplicar en la ejecución de su profesión, entre ellos mencionamos:

Integridad moral.- Ser diligente en su trabajo, honesto, imparcial evitando totalmente actos de corrupción e ilícitos.

La independencia del auditor.- es muy importante ya que abarca la autonomía que tiene el auditor al redactar el informe ya que en dicho informe tiene la obligación y derecho de escribir todo lo observado y buscar con las recomendaciones la eficiencia para el auditado.

Control de calidad: Para que las firmas auditoras desarrollen su trabajo se ha considerado como política general evitar los conflictos de intereses ya que todo examen a realizar debe obviar toda clase de influencias de algún interés personal o familiar; a la vez se exige la competencia profesional porque estamos inmerso en un mundo globalizado, en donde existen

continuos cambios y avances que influye en el desarrollo profesional y en el que se debe ir actualizando; así mismo la debida diligencia el correcto cuidado al ejecutar cada uno de las técnicas y procedimientos de la auditoría acordes a nuestro material de trabajo y soporte como los papeles de trabajo para la obtención de la evidencia suficiente y pertinente para posterior informe y por último los controles de calidad en el que dichos procesos garanticen la eficacia, competencia, eficiencia, y calificaciones con alto rango, un equipo de trabajo adecuado averiguar la aplicabilidad de la normativa externa sus leyes, reglamentos, resoluciones, codificaciones e incluso las derogaciones que hubiere para obtener criterios adecuados y evaluación de la normativa.

3.2 Proceso de la auditoría de cumplimiento

Para realizar una auditoría, se necesitan seguir los procedimientos respectivos para obtener los resultados, para eso la auditoría de cumplimiento cuenta con el siguiente procedimiento que consta de los siguientes pasos:

- Planificación

Planificación preliminar (Información general de la entidad y los servidores relacionados al área a examinar).

Planificación específica (evaluar el control interno, obtener los resultados de los subcomponentes y matriz de riesgo de auditoría).

Programa de auditoría de cumplimiento.

- Ejecución

Desarrollo de los papeles de trabajo (cédulas narrativas, flujogramas y cédulas analíticas).

Cuadro de cumplimiento.

Hallazgos de auditoría.

- Valoración de la evidencia

Las desviaciones por incumplimientos y manifestaciones escritas.

- Informe

El producto o resultado del examen con conclusiones y recomendaciones.

Plan de implementación de recomendaciones.

3.2.1 Planificación.

3.2.1.1 *Comprensión general de la organización.*

**“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PINDAL”**

HM

1/1

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Proceso: Unidad Administrativa de Talento Humano
Subcomponentes: Diseño, descripción y valoración de puestos
Reclutamiento y selección del personal
Evaluación de desempeño
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

HOJA DE MARCAS

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Si cumple
X	No cumple
Σ	Sumado
D	Documentado
Y	Inspeccionado
A	Autorizado

Elaborado por: JDVO	Revisado por: MFY	Fecha: 12-10-2015
----------------------------	--------------------------	--------------------------

**“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PINDAL”**

HI
1/1

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Proceso: Unidad Administrativa de Talento Humano

Subcomponentes: Diseño, descripción y valoración de puestos
Reclutamiento y selección del personal
Evaluación de desempeño

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
HM	Hoja de marcas
HI	Hoja de índices
HDT	Hoja de distribución de tiempo
P.P	Programa de trabajo: planificación preliminar
NI	Notificación de inicio de auditoría
VP	Información general de la entidad
MPP	Memorándum de planificación preliminar
P.E	Programa de trabajo: planificación específica
AC 1.1	Cuestionario de control interno
AC 1.2	Evaluación del riesgo de auditoría
AC 1.3	Matriz de evaluación de riesgos de auditoría de cumplimiento
MPE	Memorándum de planificación específica
BLN	Base legal y normativa
PAC	Programa de auditoría de cumplimiento
AC 1.4	Cuadro de cumplimiento
AC 1.5	Hallazgos de auditoría de cumplimiento
PT	Papeles de trabajo
PIR	Plan de implementación de recomendaciones

Elaborado por: JDVO	Revisado por: MFY	Fecha: 12-10-2015
----------------------------	--------------------------	--------------------------

**“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PINDAL”**

HDT
1/1

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Proceso: Unidad Administrativa de Talento Humano
Subcomponentes: Diseño, descripción y valoración de puestos
 Reclutamiento y selección del personal
 Evaluación de desempeño
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

RESONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO/DÍAS
SUPERVISOR	Planificación y programación	5
	Supervisión	10
	Revisión del Informe final	1
		16
JEFE DE EQUIPO	Planificación y programación	5
	Elaboración de P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones.	27
	Elaboración borrador de informe	5
	Elaboración informe final	3
		40
OPERATIVO	Planificación y programación	5
	Evaluación de control interno	1
	Medición del riesgo	1
	Programa de auditoría	1
	Constatación de documentación	15
	Entrevistas	2
	Comentarios, conclusiones y recomendaciones.	10
	Elaboración borrador de informe	5
		40

Elaborado por: JDVO	Revisado por: MFY	Fecha: 12-10-2015
----------------------------	--------------------------	--------------------------

“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
ORDEN DE TRABAJO

Oficio Nro. OT-AC-001

Asunto: Orden de trabajo

Loja, 01 de octubre de 2015

Señor

Juan Diego Valencia Ordóñez

JEFE DE EQUIPO

Ciudad.-

De conformidad al cumplimiento del trabajo de Titulación de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Particular de Loja, dispongo que realice la Auditoría de Cumplimiento de leyes y regulaciones al área Talento Humano del GAD Municipal del Cantón Pindal, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, cuyos objetivos son:

- ☒ Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- ☒ Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad.
- ☒ Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
- ☒ Recopilar la información en un documento entregable.

Como resultado de la auditoría, usted presentará el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para la presente acción de control usted actuará como jefe de equipo y auditor operativo. Esta acción de auditoría se llevará a cabo en 40 días laborables.

Atentamente,

Mgtr. María Fernanda Yaguache
SUPERVISORA DE AUDITORÍA

**“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PINDAL”**

N.I

1/1

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
NOTIFICACIÓN DE INICIO**

Loja, 08 de octubre de 2015

Señor
Livar Bustamante Celi
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted para dar a conocer que a partir del 08 de octubre del 2015, se dará inicio a la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Los objetivos generales son:

- ☒ Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- ☒ Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad.
- ☒ Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
- ☒ Recopilar la información en un documento entregable.

Para esta acción de control el equipo de auditores está conformado por:

Mgtr. María Fernanda Yaguache	SUPERVISORA DE AUDITORÍA
Sr. Juan Diego Valencia	JEFE DE EQUIPO
Sr. Juan Diego Valencia	AUDITOR OPERATIVO

En tal virtud solicitamos comedidamente su valiosa colaboración, y de los funcionarios a efecto de cumplir con los objetivos propuestos por la auditoría.

Por la atención que se digne dar a mi petición, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente:

Mgtr. María Fernanda Yaguache
SUPERVISORA DE AUDITORÍA

Juan Diego Valencia
JEFE DE EQUIPO



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.P
1/1

OBJETIVOS:

- ☞ Conocer las actividades que realiza la entidad y su naturaleza jurídica.
- ☞ Planificar los diferentes procedimientos y recursos a utilizar en la auditoría.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Presente la notificación de inicio de la auditoría de cumplimiento	N.I	JDVO	08-10-2015
2	Visite a la entidad con el objeto de obtener información general de la entidad, sus actividades y objetivos.	V.P	JDVO	14-10-2015
3	Entreviste a los servidores encargados de la Unidad Administrativa de Talento Humano.	P.P 1	JDVO	15-10-2015
4	Solicite la base legal de la entidad, con el objeto de obtener la normativa que le rige.	P.P 2	JDVO	15-10-2015
5	Solicite la estructura orgánica de la entidad.	P.P 3	JDVO	16-10-2015
6	Solicite el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la entidad	P.P 4	JDVO	16-10-2015
7	Liste los documentos (Manuales, Informes, Normativa Interna) que se consideren pertinentes para la ejecución de la auditoría.	P.P 5	JDVO	16-10-2015

Elaborado por: JDVO	Fecha: 12-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 12-10-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	V.P 1/1
Información general de la entidad		
<p>El día 04 de noviembre del 2015 se procede a realizar la inspección de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal, ubicado en la calle Celica y Alamor esquina, con el fin de obtener información de la entidad.</p> <p>Primeramente se visitó la UATH (Unidad Administrativa del Talento Humano), donde se procedió a obtener información sobre la entidad. Lo cual se obtuvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La misión institucional - Las actividades principales que por ley le rigen. - El ruc de la entidad. - Además dieron a conocer que el GAD cuenta con página web (gadpindal.gob.ec). <p>Luego se procedió a la Unidad de Planificación donde el Arq. Marco Gahona encargado de la Dirección de Planificación del GADM de Pindal junto con Ing. Luis Jaramillo Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial del GADM de Pindal, procedieron a facilitar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento Territorial (Diagnóstico Situacional) - Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento Territorial (Resumen Ejecutivo) <p>De esta documentación se obtuvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La visión institucional. - Los objetivos de la entidad - Organigrama funcional - El componente Diagnóstico Político Institucional, donde muestra la estructura y capacidad institucional del GADM de Pindal. 		

Elaborado por: JDVO	Fecha: 14-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 14-10-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<u>P.P 1</u> <u>1/2</u>																				
<p>Entrevista a los servidores encargados de la UATH</p> <p>El día 05 de noviembre del 2015 se procede a realizar la entrevista a los servidores encargados de la Unidad Administrativa de Talento Humano a los siguientes servidores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gustavo Vincés Jefe de la UATH - Yomar Moncayo Jefa de Sección de la UATH - Karina Lapo Asistente de la UATH <p>La entrevista tiene como objetivo conocer el área a examinar para desarrollar el cuestionario de control interno.</p> <p>1. ¿Cuál es la base legal del GADM de Pindal? La base legal la puede encontrar en el Manual Orgánico y Funcional.</p> <p>2. ¿Cuál es la normativa que le rige al GADM del Cantón Pindal? La normativa que le enmarca a la entidad es la primordial la Constitución de la República y las demás que nos establece dicha Constitución en su artículo 425.</p> <p>3. ¿Cuál es la normativa interna que le rige a la UATH? LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) y Código de Trabajo.</p> <p>4. ¿Manuales que existen? Manual Orgánico y Funcional, Ordenanza de Talento Humano y Reglamento Interno de Trabajadores.</p> <p>5. ¿Datos de los servidores relacionados?</p> <table border="1" data-bbox="240 1682 1426 1989"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Cargo</th> <th>C. I</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Livar Bustamante Celi</td> <td>Alcalde</td> <td>110388524</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Gustavo Vincés</td> <td>Jefe de la Unidad de Talento Humano</td> <td>1104644883</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Yomar Moncayo</td> <td>Jefe de Sección de la Unidad de Talento Humano</td> <td>1102202890</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Karina Lapo</td> <td>Asistente de la Unidad de Talento Humano</td> <td>1103630925</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Nombres y Apellidos	Cargo	C. I	1	Livar Bustamante Celi	Alcalde	110388524	2	Gustavo Vincés	Jefe de la Unidad de Talento Humano	1104644883	3	Yomar Moncayo	Jefe de Sección de la Unidad de Talento Humano	1102202890	4	Karina Lapo	Asistente de la Unidad de Talento Humano	1103630925
No.	Nombres y Apellidos	Cargo	C. I																			
1	Livar Bustamante Celi	Alcalde	110388524																			
2	Gustavo Vincés	Jefe de la Unidad de Talento Humano	1104644883																			
3	Yomar Moncayo	Jefe de Sección de la Unidad de Talento Humano	1102202890																			
4	Karina Lapo	Asistente de la Unidad de Talento Humano	1103630925																			

6. ¿Tiene el organigrama por procesos?

El GADM del Cantón Pindal cuenta con el organigrama por procesos, además del estructural y el funcional.

7. ¿Cuál es el proceso de contratación del personal que efectúan?

De acuerdo a lo que establece la LOSEP para los servidores y el Código de Trabajo para los trabajadores.

8. ¿En base a que evalúan al personal de la entidad?

En base a los formularios emitidos por el Ministerio del Trabajo.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 15-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 15-10-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<u>P.P 2</u> <u>1/1</u>
Base legal del GADM del Cantón Pindal		
<p>El día 05 de noviembre del 2015 se procede a solicitar el Manual Orgánico y Funcional, donde consta la base legal de la entidad, el cual nos proporcionó el Sr. Gustavo Vinces Jefe de la UATH:</p>		
<p>El GAD Municipal del cantón Pindal, se creó mediante Ley No. 41 denominada: Ley de Creación del Cantón Pindal en el Registro Oficial 253 con fecha 15 de agosto de 1989. El cambio de denominación a Gobierno Cantonal de Pindal se realizó con ordenanza de 1 de octubre de 2009, y el 20 de febrero de 2013 con resolución 08-CMP-2013 a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.</p>		
<p>Las leyes, reglamentos y normativas vigentes que el GAD del cantón Pindal se rige son:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ La Constitución de la República del Ecuador 2008 ◆ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD ◆ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP) ◆ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social (LPCCS) ◆ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado ◆ Ley Orgánica de Servicio Público -LOSEP ◆ Código del Trabajo ◆ Ordenanzas Municipales. 		

Elaborado por: JDVO	Fecha: 15-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 15-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y
REGULACIONES
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.P 3
1 / 2

Estructura orgánica del GADM del Cantón Pindal

El día 05 de noviembre del 2015 se procede a solicitar la Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento Territorial (Diagnóstico Situacional), donde consta la estructura orgánica de la entidad, el cual nos proporcionó el Arq. Marco Gahona Director de Planificación y el Ing. Luis Jaramillo Técnico de Planificación.

Gobernante	<ul style="list-style-type: none">• Concejo Municipal• Alcaldía• Participación Ciudadana
Habilitantes	<ul style="list-style-type: none">• Asesoría Jurídica• Secretaria General• Dirección Financiera• Dirección de Planificación• Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos• Departamento de UATH• Dirección de Infraestructura Física Equipamiento y Mantenimiento OO.PP• Dirección de Desarrollo Social y Cultural• Registro de la Propiedad
Agregadores de valor	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Presupuesto.• Contabilidad.• Tesorería y Recaudación.• Coactivas• Rentas• Proveeduría, Gestión de Materiales• Bodega.• Planificación Urbana y Rural• Estudios y Proyectos• Tránsito, Transporte y Seguridad Vial• Avalúos y Catastros

	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenamiento Territorial • Agua Potable Alcantarillado y Residuos Sólidos • Operación y Mantenimiento • Gestión de Riesgos y Desastres • Comisaría Municipal • Inspectoría Ornato y Construcción • Policía Municipal 	
<p>Fuente: Unidad de Talento Humano (UATH)</p>		

Elaborado por: JDVO	Fecha: 16-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 16-10-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	P.P 4 1/1
Análisis FODA del GADM del Cantón Pindal El día 06 de noviembre del 2015 se procede a solicitar el Manual Orgánico y Funcional, donde consta el Diagnóstico FODA de la entidad, el cual nos proporcionó el Sr. Gustavo Vines Jefe de la UATH:		
Fortalezas		Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposición de la administración municipal por trabajar por el desarrollo de la comunidad. • Desarrollo cantonal en forma planificada. • Coordinación departamental para la ejecución de actividades y obra pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas relaciones interinstitucionales a nivel provincial y nacional. • Planificación del desarrollo provincial. • Presencia de ONG que colaboran con el adelanto del cantón. • Predisposición de Organismos internacionales para el desarrollo local. 	
Debilidades		Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura organizacional inadecuada. • Baja formación educativa y técnica de empleados municipales. • Desactualización de equipos de computación. • Baja generación de recursos propios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas en la economía mundial que perjudica a lo local. • Inestabilidad en la política nacional. 	
Fuente: Manual Orgánico y Funcional 2010		

Elaborado por: JDVO	Fecha: 16-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 16-10-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<u>P.P 5</u> <u>1/1</u>
<p>Lista de documentación para el desarrollo de la auditoría</p> <p>El día 06 de noviembre del 2015 se procede a solicitar los Manuales pertinentes que por normativa debe de cumplir a la UATH:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual orgánico y funcional. ✓ Manual Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del GAD de Pindal ✓ Expediente del personal. ✓ Escala de remuneraciones. ✓ Planillas de conductas laborales. ✓ Planillas de conocimientos. ✓ Actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del GAD de Pindal 2015. Diagnóstico Situacional. ✓ Actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del GAD de Pindal 2015. Resumen Ejecutivo. 		

Elaborado por: JDVO	Fecha: 16-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 16-10-2015

**“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PINDAL”**

MPP

1/6

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. Antecedentes.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, ha sido intervenido por parte de la Contraloría General del Estado, el cual ha efectuado exámenes a varios componentes de la entidad, incluido al área del talento humano en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de julio de 2009, siendo un examen especial a la expedición de nombramientos para el ingreso del personal. en dicho periodo al Municipio de Pindal.

2. Motivo de la auditoría.

La auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, se realizará en base a la Orden de Trabajo No. OT-AC-001, con fecha 01 de octubre del 2015, autorización concedida por el Alcalde del Cantón Pindal, suscrito el 04 de junio del 2015, de acuerdo al proyecto nacional de graduación masiva de la Universidad Técnica Particular de Loja, como trabajo de titulación de la escuela de contabilidad y auditoría.

3. Objetivos de la auditoría.

1. Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
2. Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad.
3. Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
4. Recopilar la información en un documento entregable.

4. Alcance

La auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones analizará a la gestión de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

5. Conocimiento de la entidad

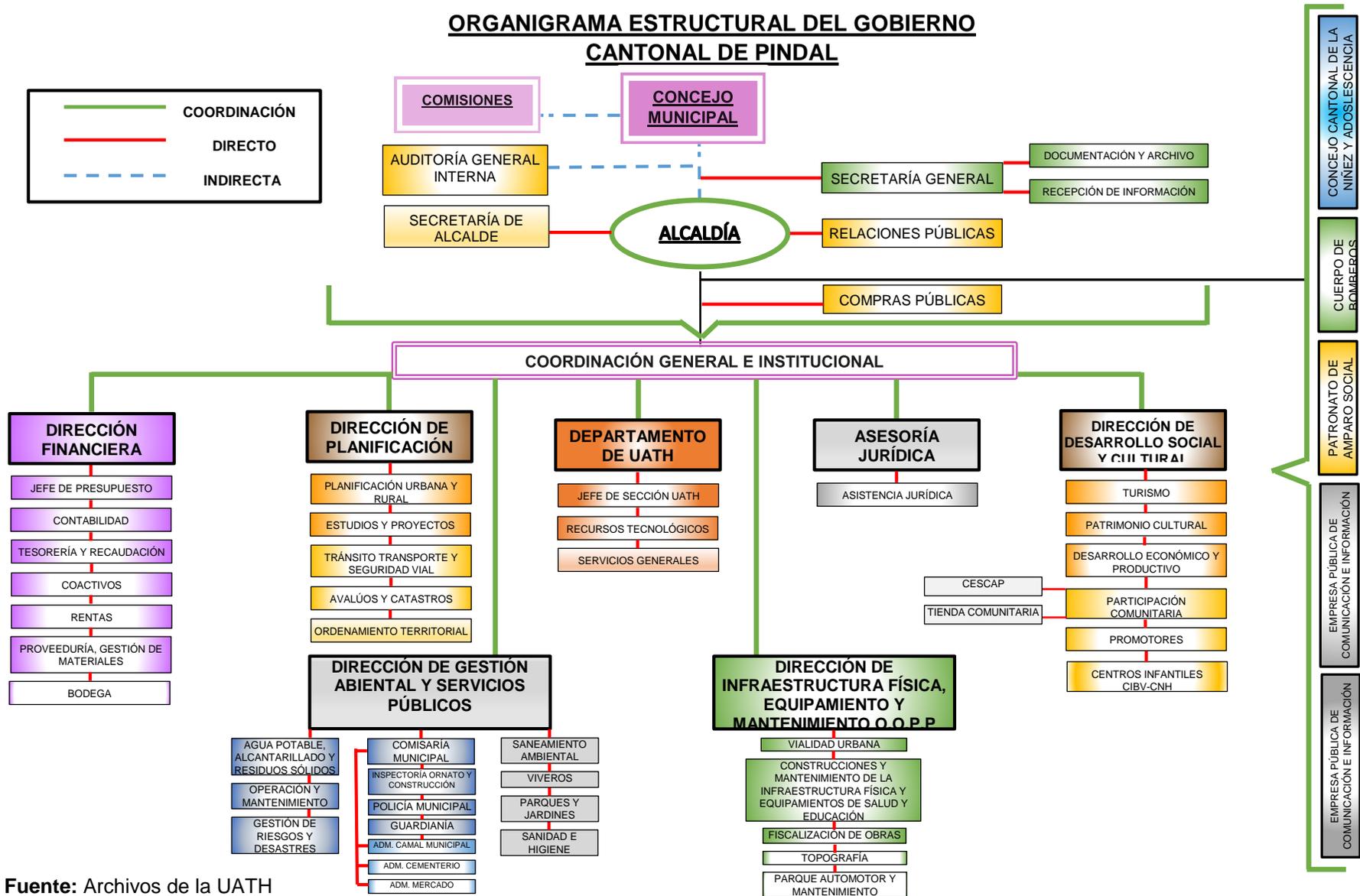
Ruc: 1160002290001

Representante legal: Satama Rivera María Sandra

Teléfono: 072553278

Dirección: Calle Celica y Alamor esquina

5.1 Estructura de la entidad.



Fuente: Archivos de la UATH

5.2 Filosofía institucional.

Misión institucional

En el manual orgánico y funcional, del GAD municipal de Pindal año 2010, establece su misión institucional de la siguiente manera: Proporcionar a la comunidad cantonal servicios eficientes, con gestión interinstitucional y un manejo adecuado de todos sus recursos. Lidera el desarrollo cantonal con la participación activa de sus actores para la planificación, ejecución y evaluación de planes y proyectos prioritarios para la comunidad, garantizando el desarrollo sustentable y sostenible del cantón.

Visión institucional

En la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal (Resumen ejecutivo) año 2015 define su visión institucional de la siguiente manera: Pindal para el año 2019 es un cantón de referencia a nivel provincial, cuyo territorio ordenado favorece el proceso de desarrollo de la sociedad incluyente y participativa, factor que fortalece el ejercicio de la gobernabilidad. En él se promueve la diversificación de la producción, el cuidado ambiental y la identidad cultural, además cuenta con una infraestructura vial y de servicios eficientes que mejoran la calidad de vida de la población.

Objetivos de la entidad

En la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal (Resumen ejecutivo) de 2015, la entidad establece los siguientes objetivos:

- ☒ Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- ☒ Fortalecer la estructura socio-cultural del cantón que permita crear una sociedad incluyente y participativa promoviendo una mejor calidad de vida.
- ☒ Impulsar una economía estable.
- ☒ Planificar el territorio cantonal y ampliar la cobertura y calidad de los servicios públicos.
- ☒ Promover a través de las diferentes entidades del Estado el mejoramiento de los servicios de movilidad, energía y conectividad.
- ☒ Fortalecer la Gobernabilidad y el rol institucional.

5.3 Actividades principales de la entidad.

El GAD Municipal del Cantón Pindal, cuenta con las siguientes actividades primordiales:

- ◆ Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal.
- ◆ Ejerce el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón.

- ◆ Planificar, construir, y mantener la viabilidad urbana.
- ◆ Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley,
- ◆ Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras,
- ◆ Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal,
- ◆ Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- ◆ Promover y participar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón, y;

Las demás establecidas en la ley.

6. Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposición de la administración municipal por trabajar por el desarrollo de la comunidad. • Desarrollo cantonal en forma planificada. • Coordinación departamental para la ejecución de actividades y obra pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas relaciones interinstitucionales a nivel provincial y nacional. • Planificación del desarrollo provincial. • Presencia de ONG que colaboran con el adelanto del cantón. • Predisposición de Organismos internacionales para el desarrollo local.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura organizacional inadecuada. • Baja formación educativa y técnica de empleados municipales. • Desactualización de equipos de computación. • Baja generación de recursos propios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas en la economía mundial que perjudica a lo local. • Inestabilidad en la política nacional.

Fuente: Manual Orgánico y Funcional 2010

7. Número total de trabajadores

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal cuenta con un total de 152 servidores municipales.

Servidores municipales según la Ley Orgánica de Servicio Público un total de 50 servidores de la siguiente manera:

Clases de puestos	Número
Ejecutivo	1
Legislativos	5
Directivos	7
Jefaturas	13
Asistencia	24
TOTAL	50

Fuente: Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Pindal. Diagnóstico Situacional (2015)

Servidores municipales según Código de Trabajo un total de 102 distribuidos de la siguiente manera:

Clases de puestos	Número
Choferes	6
Operadores	5
Policía Municipal	20
Maestro albañil y albañil	3
Jornaleros	68
TOTAL	102

Fuente: Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Pindal. Diagnóstico Situacional (2015)

Servidores Relacionados

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	N° de Cédula	Periodo de Gestión	
				Desde	Ahora
1	Livar Bustamante Celi	Alcalde	110388524	2014-05-15	Presente
2	Gustavo Vincés	Jefe de la Unidad de Talento Humano	1104644883	2015-06-01	Presente
3	Yomar Moncayo	Jefe de Sección de la Unidad de Talento Humano	1102202890	2006-01-01	Presente

4	Karina Lapo	Asistente de la Unidad de Talento Humano	1103630925	2014-09-01	Presente
---	-------------	--	------------	------------	----------

8. Marco legal y normativo de la entidad.

El GAD Municipal del cantón Pindal, se creó mediante Ley No. 41 denominada: Ley de Creación del Cantón Pindal en el Registro Oficial 253 con fecha 15 de agosto de 1989. El cambio de denominación a Gobierno Cantonal de Pindal se realizó con ordenanza de 1 de octubre de 2009, y el 20 de febrero de 2013 con resolución 08-CMP-2013 a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.

Las leyes, reglamentos y normativas vigentes que el GAD del cantón Pindal se rige son:

- ◆ La Constitución de la República del Ecuador 2008
- ◆ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD
- ◆ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP)
- ◆ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social (LPCCS)
- ◆ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ◆ Ley Orgánica de Servicio Público -LOSEP
- ◆ Código del Trabajo
- ◆ Ordenanzas Municipales

9. Áreas de conocimiento a evaluar.

Unidad Administrativa de Talento Humano (UATH)		
Nº	Sección	Descripción
1	Sección 1	Diseño, descripción y valoración de puestos (Clasificación y Valoración)
2	Sección 2	Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)
3	Sección 3	Evaluación de desempeño

Loja, 20 de octubre de 2015

Elaborado por:

Revisado por:

Juan Valencia
JEFE DE EQUIPO

Mgs. María Fernanda Yaguache
SUPERVISOR DE AUDITORÍA



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN
ESPECÍFICA
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P.E
1/1

OBJETIVOS:

- ☞ Evaluar el control interno a los subcomponentes de la UATH
- ☞ Detectar el nivel de riesgo de la auditoría
- ☞ Determinar la profundidad de las pruebas y procedimientos aplicar.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore y aplique el cuestionario de control interno a los subcomponentes de la UATH en base a las leyes y reglamentos que rige a la entidad.	AC 1.1	JDVO	22-10-2015
2	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza de la auditoría.	AC 1.2	JDVO	23-10-2015
3	Elabore la matriz de valoración de riesgos.	AC 1.3	JDVO	26-10-2015
4	Recopilar la información solicitada de la fase anterior.	M.P.E	JDVO	27-10-2015

Elaborado por: JDVO	Fecha: 21-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 21-10-2015

**“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN PINDAL”**

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

M.P.E
1/3

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento humano al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Pindal, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

1. Referencia de la planificación preliminar

El 20 de octubre de 2015, se emitió el memorándum de planificación preliminar de la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, en el cual se cumplió en base a la orden de trabajo N° OT-AC-001, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, determinando los siguientes resultados.

2. Objetivos específicos de los componentes a evaluar.

En los subcomponentes objetos a evaluación, se desarrollará un solo programa de auditoría de cumplimiento, donde se presentarán los siguientes objetivos:

- ◆ Revisar el cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano
- ◆ Determinar los procedimientos aplicados para los subcomponentes: Diseño, descripción y valoración de puestos; Reclutamiento y selección del personal y Evaluación de desempeño.

3. Resultados de la evaluación del control interno.

Para el control interno de los subcomponentes del área de talento humano, se obtuvo los siguientes resultados:

- a) No cumple con la elaboración del manual de diseño descripción y valoración de puestos, según lo establece la LOSEP.
- b) Recluta al personal mediante contratos ocasionales, y de libre nombramiento y remoción.
- c) No se cumplen con las evaluaciones al personal.
- d) En general los subcomponentes se encuentran con un control interno estable según las normas que le rigen la entidad, con ciertas debilidades como elaboración de manuales y sistemas que son de menor riesgo que con recomendaciones pertinentes y aplicables conduzcan a mejoras para la entidad.

4. Calificación y evaluación de los riesgos de auditoría.

En la calificación y evaluación de los riesgos, se hace constar luego de cada cuestionario estos procedimientos por subcomponentes.

5. Programas de auditoría.

Elaborado y aprobado por el Jefe de Auditoría, donde se elaborará un solo programa donde consten las siguientes subcomponentes, cuyos procedimientos de auditoría están dados a través de cédulas narrativas, cédulas analíticas y flujogramas.

Nº	Sección	Descripción
1	Sección 1	Diseño, descripción y valoración de puestos (Clasificación Valoración)
2	Sección 2	Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)
3	Sección 3	Evaluación de desempeño (evaluación)

6. Recurso humano y distribución de tiempo.

Conforme a la orden de trabajo N° OT-AC-001, para la realización del examen se requiere 40 días laborables, con la participación del siguiente equipo de trabajo:

Equipo de Auditoría	Nombres y Apellidos
Supervisor	Mgtr. María Fernanda Yaguache
Jefe de equipo	Sr. Juan Diego Valencia
Auditor operativo	Sr. Juan Diego Valencia

Hoja de distribución de tiempo

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO/DÍAS
SUPERVISOR	Planificación y programación	5
	Supervisión	10
	Revisión del Informe final	1
		16
JEFE DE EQUIPO	Planificación y programación	5
	Elaboración de P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones.	27
	Elaboración borrador de informe	5
	Elaboración informe final	3

		40
OPERATIVO	Planificación y programación	5
	Evaluación de control interno	1
	Medición del riesgo	1
	Programa de auditoría	1
	Constatación de documentación	15
	Entrevistas	2
	Comentarios, conclusiones y recomendaciones.	10
	Elaboración borrador de informe	5
		40

7. Producto a obtener.

Como resultado de la auditoría de cumplimiento, se emitirá un informe que contenga las conclusiones y recomendaciones con su respectivo plan de recomendaciones.

El informe contendrá la siguiente estructura:

▪ Carátula
▪ Siglas y abreviaturas utilizadas
▪ Índice
1. Carta de presentación
2. Capítulo I: Información general
2.1 Motivo de la auditoría
2.2 Objetivos
2.3 Alcance
3. Capítulo II: Resultados sobre incumplimientos
3.1 Título del hallazgo
3.2 Conclusión
3.3 <i>Recomendación</i>

Loja, 27 de octubre de 2015

Elaborado por:

Revisado por:

Juan Valencia
JEFE DE EQUIPO

Mgs. María Fernanda Yaguache
SUPERVISOR DE AUDITORÍA

3.2.1.2 Base legal y normativa.

Para obtener la normativa, elaboramos el cuadro de determinación de criterios que muestra las ISSAI 4100 y 4200 con la siguiente estructura.

Determinación de criterios:

		GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL BASE LEGAL Y NORMATIVA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		BLN 1/1
	Materia controlada	Información acerca de la materia controlada	Criterios	
1	Gestión de talento humano Diseño, descripción y valoración de puestos	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. Verificar la valoración de puestos.	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento (características) Ordenanza de la gestión autónoma de talento humano del GAD de Pindal (características) Norma Técnica de Talento Humano del subsistema de clasificación de puestos (características)	
2	Gestión de talento humano Reclutamiento y selección de personal	Entrega de contratos ocasionales de trabajo. Entrega de contratos mediante concurso de mérito y oposición. Verificar los contratos del personal con enfermedades catastróficas determinando el grado de discapacidad.	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento (tiempo de duración y cuando es viable) Código de Trabajo (tiempo de duración) Norma Técnica de Talento Humano del subsistema de reclutamiento y selección del personal (características)	

3	<p>Gestión de talento humano</p> <p>Evaluación de desempeño</p>	<p>Entrega de plantillas de conductas laborales y conocimientos</p>	<p>Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento (características)</p> <p>Ordenanza de la gestión autónoma de talento humano del GAD de Pindal (características)</p> <p>Norma Técnica de Talento Humano del subsistema de evaluación de desempeño (características)</p>
---	---	---	---

8	¿Para la valoración de puestos la entidad utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?	✓		10	10	
9	¿La entidad cuenta con el Manual de diseño, descripción y valoración de puestos actualizado?		✓	10	0	No se ha elaborado el Manual debido a que cuenta con Manual de Funciones
TOTAL				90	80	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 22-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 22-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
1/2

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

✓ **NIVEL DE CONFIANZA**

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

$$NC = \frac{80}{90} * 100$$

$$NC = 88.88\%$$

✓ **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 88.88\%$$

$$NR = 11.12\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5%-50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

INTERPRETACIÓN

El sistema de control interno del diseño, descripción y valoración de puestos de la entidad se ha determinado un nivel de confianza alta con un 88,88% y riesgo bajo con el porcentaje del 11,12%. Es decir, confiamos en que el control interno detectará el 88.88% de los errores.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 23-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 23-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
2/2

✓ **RIESGO DE CONTROL**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno para evaluar EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA al talento humano relacionado al diseño, descripción y valoración de puestos, se ha determinado que del 100% el 88,88% cumple a cabalidad con las disposiciones en lo concerniente a sus competencias encomendadas al departamento.

✓ **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * RC * RD) * 100$$

$$RA = (0.45 * 0.1112 * 0.90) * 100$$

$$RA = (0.45 * 0.1112 * 0.90) * 100$$

$$RA = (0.0449955) * 100$$

$$RA = 4.50\%$$

INTERPRETACIÓN

Considerando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca riesgo de auditoría es del 4,50%. Es decir que del 100% de los posibles errores, al final deberían ser detectados el 95,50% de ellos, para emitir una opinión sin salvedad no encontrando limitación alguna.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 23-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 23-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
1/2

Enfoque: Cumplimiento

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Reclutamiento y selección del personal

FUNCIONARIO: Gustavo Vincés

CARGO: Jefe de la Unidad de TH

FECHA: 05/11/2015

HORA DE INICIO: 08H56

PROCEDIMIENTO: Entrevista

HORA DE FINALIZACIÓN: 09H04

No.	Preguntas	SI	NO	PT.	CT.	Observaciones
1	¿Existe algún reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección del personal?	✓		10	10	
2	¿Se cumple con el porcentaje permitido de contratos ocasionales en relación a los nombramientos permanentes?	✓		10	10	
3	¿La entidad cuenta con la descripción y perfiles de los puestos de la institución?	✓		10	10	
4	¿Las convocatorias a concurso de méritos y oposición fueron difundidas por la entidad para procurar una mayor participación de personas?	✓		10	10	
5	¿Para el reclutamiento y selección de personal la entidad empleo algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?	✓		10	10	Instituto de Meritocracia
6	¿La entidad determinó a los responsables del proceso de reclutamiento y selección de personal como el tribunal de méritos y oposición, y el tribunal de apelaciones?	✓		10	10	
7	¿Los miembros de los tribunales designados para el proceso de reclutamiento y selección de personal no presentaron algún vínculo de	✓		10	10	

	parentesco con los aspirantes al concurso de méritos y oposición?					
8	¿La entidad cuenta con el manual de puesto para la elaboración de las bases del concurso de mérito y oposición?	✓		10	5	
9	¿La entidad cuenta con la planificación y cronograma general para el concurso de mérito y oposición?	✓		10	10	
10	¿Cuenta con las actas del concurso de méritos y oposición efectuados?		✓	10	0	Inexistencia de las actas para el concurso de méritos y oposición
TOTAL				100	85	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 22-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 22-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
1/2

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

✓ **NIVEL DE CONFIANZA**

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

$$NC = \frac{85}{100} * 100$$

$$NC = 85.00\%$$

✓ **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 85.00\%$$

$$NR = 15.00\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5%-50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

INTERPRETACIÓN

El sistema de control interno del reclutamiento y selección del personal del GAD de Pindal, se ha determinado un nivel de confianza alta con un 85.00% y riesgo bajo con el porcentaje del 15%. Es decir, confiamos en que el control interno detectará el 85% de los errores.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 23-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 23-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
2/2

✓ **RIESGO DE CONTROL**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno para evaluar EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA al talento humano relacionado con el reclutamiento y selección del personal, se ha determinado que del 100% el 85.00% cumple a cabalidad con las disposiciones en lo concerniente a sus competencias encomendadas al departamento.

✓ **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * NR * RD) * 100$$

$$RA = (0.50 * 0.15 * 0.66) * 100$$

$$RA = (0.50 * 0.15 * 0.66) * 100$$

$$RA = (0.0495) * 100$$

$$RA = 4.95\%$$

INTERPRETACIÓN

Considerando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca riesgo de auditoría es del 4.95%. Es decir que del 100% de los posibles errores, al final deberían ser detectados el 95,05% de ellos, para emitir una opinión sin salvedad no encontrando limitación alguna.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 23-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 23-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
1/2

Enfoque: Cumplimiento

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación de desempeño

FUNCIONARIO: Gustavo Vinces

CARGO: Jefe de la Unidad de TH

FECHA: 05/11/2015

HORA DE INICIO: 09H05

PROCEDIMIENTO: Entrevista

HORA DE FINALIZACIÓN: 09H15

No.	Preguntas	SI	NO	PT.	CT.	Observaciones
1	¿Existe en la entidad políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la entidad medir y mejorar el desempeño?	✓		10	10	
2	¿La entidad cuenta con el cronograma y el plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad?	✓		10	10	
3	¿La entidad conformó el comité de reclamos de evaluación del desempeño?	✓		10	10	
4	¿La entidad comunico a todo el personal que labora en su institución acerca de la evaluación del desempeño?	✓		10	10	
5	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento a la máxima autoridad?	✓		10	06	No se encuentra documentalmente
6	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño?		✓	10	00	No se han efectuado evaluaciones de desempeño al personal

7	¿El departamento de talento humano de la entidad ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño?	✓		10	10	
8	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitación aprobado por la autoridad competente?	✓		10	10	
TOTAL				80	66	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 22-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 22-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
1/2

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

✓ **NIVEL DE CONFIANZA**

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

$$NC = \frac{66}{80} * 100$$

$$NC = 82.50\%$$

✓ **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 82.50\%$$

$$NR = 17.50\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5%-50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

INTERPRETACIÓN

El sistema de control interno de la evaluación del desempeño de los funcionarios del GAD de Pindal, se ha determinado un nivel de confianza alta con un porcentaje del 82.50% y riesgo bajo con el porcentaje del 17.50%. Es decir, confiamos en que el control interno detectará el 82.50% de los errores.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 23-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 23-10-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
2/2

✓ **RIESGO DE CONTROL**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno para evaluar EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA al talento humano relacionado a la evaluación del desempeño, se ha determinado que del 100% el 82.50% cumple a cabalidad con las disposiciones en lo concerniente a sus competencias encomendadas al departamento.

✓ **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * NR * RD) * 100$$

$$RA = (0.39 * 0.1750 * 0.7326) * 100$$

$$RA = (0.39 * 0.1750 * 0.7326) * 100$$

$$RA = (0.04999995) * 100$$

$$RA = 5.00\%$$

INTERPRETACIÓN

Considerando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca riesgo de auditoría es del 5.00%. Es decir que del 100% de los posibles errores, al final deberían ser detectados el 95% de ellos, para emitir una opinión sin salvedad no encontrando limitación alguna.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 23-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 23-10-2015

3.2.1.4 Análisis de riesgos.

		GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		<u>AC 1.3</u> 1/1	
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO	
Diseño, descripción y valoración de puestos	INHERENTE (Moderado) Inexistencia del Manual de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos	CONTROL (Bajo) Falta de coordinación para elaborar el manual	Pruebas: Cumplimiento	Verificar con que manual se rigen para contratar al personal	
Reclutamiento y selección del personal	INHERENTE (Alto) Inexistencia de las actas para el concurso de méritos y oposición	CONTROL (Bajo) No se hacen contratos mediante el concurso de méritos y oposición	Pruebas: Cumplimiento	Verificar las normas o documentación que validen los contratos efectuados	
Evaluación del desempeño	INHERENTE (Bajo) No se han efectuado evaluaciones de desempeño al personal de la entidad	CONTROL (Bajo) Falta de control a los servidores de la entidad	Pruebas: Cumplimiento	Verificar el cumplimiento con respecto a las normas que le rigen al subcomponente	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 26-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 26-10-2015

3.2.1.5 Programas de trabajo.

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<u>PAC</u> 1/1		
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Revisar el cumplimiento de leyes y regulaciones al Área de Talento Humano ☞ Determinar los procedimientos aplicados para los subcomponentes: Diseño, descripción y valoración de puestos; Reclutamiento y selección del personal y Evaluación de desempeño. 				
N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
Diseño, descripción y valoración de puestos				
1	Verifique que el GAD Municipal del Cantón Pindal cuente con el Manual de Funciones.	<u>PT 1</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
2	Verifique la escala de remuneraciones del personal, si guarda relación con el nivel jerárquico, funciones y responsabilidad del puesto.	<u>PT 2</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
3	Verifique que la UATH cuente con el Manual de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos y se encuentre actualizado.	<u>PT 3</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
Reclutamiento y selección del personal				
4	Verifique los procesos que realizan en el subsistema de reclutamiento y selección del personal.	<u>PT 4</u> 1/2	JDVO	11-11-2015

5	Verifique el cumplimiento de los requisitos del servidor, en función del perfil del puesto ya sea por nombramiento o contrato ocasional, según la ordenanza de talento humano	<u>PT 5</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
6	Solicite las actas del concurso de méritos y oposición	<u>PT 6</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
7	Verifique que el personal contratado con discapacidad sea acorde a lo que dictamina la LOSEP.	<u>PT 7</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
Evaluación de desempeño				
8	Verifique los procesos de evaluación del personal.	<u>PT 8</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
9	Solicite las planillas de evaluación, para evidenciar su aplicación.	<u>PT 9</u> 1/1	JDVO	11-11-2015
AC Auditoría de Cumplimiento				
10	Elabore el cuadro de cumplimiento en relación a los subcomponentes.	<u>AC 1.4</u> 1/3	JDVO	14-11-2015
11	Desarrolle hallazgos que hubiere	<u>AC 1.5</u> 1/3	JDVO	15-11-2015

Elaborado por: JDVO	Fecha: 28-10-2015
Revisado por: MY	Fecha: 28-10-2015

3.3 Ejecución de una auditoría de cumplimiento

3.3.1 Desarrollo de programas de trabajo.

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CÉDULA NARRATIVA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PT 1 1/1				
<p>Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano</p> <p>Componente: Talento Humano</p> <p>Subcomponente: Sección 1.- Diseño, descripción y valoración de puestos (clasificación valoración)</p>						
<p>Manual de Funciones</p> <p>El día 11 de noviembre del 2015 se efectuó la constatación del Manual de Funciones, el cual se encuentra incluido dentro del Manual Orgánico y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.</p> <p>El Manual de Funciones cuenta con 38 páginas, elaborado por la Ing. Daria Ordóñez Técnica de Planificación, con fecha 26 de agosto del 2010, revisado y aprobado por el Consejo Municipal de Pindal.</p> <table border="1" data-bbox="510 1272 1161 1375"><thead><tr><th>Constatación documental</th><th>Verificación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Manual de funciones</td><td style="text-align: center;">✓</td></tr></tbody></table> <p>Además su contenido va acorde a las obligaciones generales de las actividades que deben cumplir los servidores de la entidad, donde contiene las normas y tareas que deben de ejecutarlas además de la misión de cada departamento.</p> <p>Se ha podido determinar que el manual está diseñado acorde a los procesos: Legislativo, ejecutivo, asesor, habilitantes o de apoyo, operativo y unidades adscritas. El cual se determina que este manual está bien establecido para que los funcionarios puedan cumplir sus funciones con eficiencia.</p> <p>Este manual se adjunta como anexo número 06</p>			Constatación documental	Verificación	Manual de funciones	✓
Constatación documental	Verificación					
Manual de funciones	✓					

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CÉDULA ANALÍTICA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PT 2 1/1
---	---	---------------------------

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Sección 1.- Diseño, descripción y valoración de puestos (clasificación valoración)

Remuneración según la normativa vigente.

Para valorar los puestos, estipula los pisos y techos el Ministerio del Trabajo, tomando en cuenta la Clasificación Municipal del GAD. Es decir, si se encuentra en la categoría A, B, C, y D (sobre la base del modelo de equidad territorial prevista en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas), perteneciendo a esta última categoría el GAD Municipal de Pindal "D", en conclusión dependiendo de la extensión territorial que le corresponde.

Cargo/ Función	Remuneración	De acuerdo a la MDT		Verificación
		Piso	Techo	
Alcalde	\$ 2.700,00	\$ 2.035,00	\$ 3.798,00	✓
Concejales	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1899,00	✓
Directores departamentales	\$ 1.400,00	\$ 1.087,00	\$ 2.034,00	✓
Jefes de sección	\$ 800,00	\$ SBU	\$ 1.086,00	✓
Trabajadores	\$ 400,00	\$ S.BU	\$ 585,00	✓

Comentario: La valoración de los cargos guardan relación con el nivel jerárquico que ocupan los servidores, respetan los pisos y techos que ha emitido el Ministerio del Trabajo a través del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0041, además cada nivel debe cumplir con sus responsabilidades y funciones que ejecutan en sus labores. Es decir, según el cargo tienen su valoración, cumpliendo acorde a lo que dictamine la ley.

La escala de remuneraciones se encuentra como anexo número 07

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CÉDULA NARRATIVA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PT 3 1/1
---	---	---------------------------

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Sección 1.- Diseño, descripción y valoración de puestos (clasificación valoración)

Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Cantonal de Pindal.

El día 11 de noviembre del 2015 se efectuó la entrevista a los encargados de la Unidad Administrativa de Talento Humano, con el fin de inspeccionar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Cantonal de Pindal, que debe de poseer según la Ordenanza de Talento Humano así mismo como la LOSEP lo manifiesta.

El cual se procedió a la entrevista con los servidores de la UATH donde manifestaron que *“dicho manual no ha sido elaborado ya que cuentan con el Manual de Funciones.”*

Constatación documental	Verificación
Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	X

Incumpliendo la Ley Orgánica del Servicio Público en el artículo 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento humano, en el literal d), nos manifiesta: *“Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales”.*

Inclusive en su Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal, en su artículo 89.- Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, manifiesta: *“La unidad Administrativa del talento humano Municipal **elaborará** y mantendrá actualizado mencionado manual (..)”.*

Conclusión: La UATH no elaboró mencionado manual. Además, este manual sirve como base para los subcomponentes que son: reclutamiento y selección de personal; y la evaluación de desempeño.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

FLUJOGRAMA

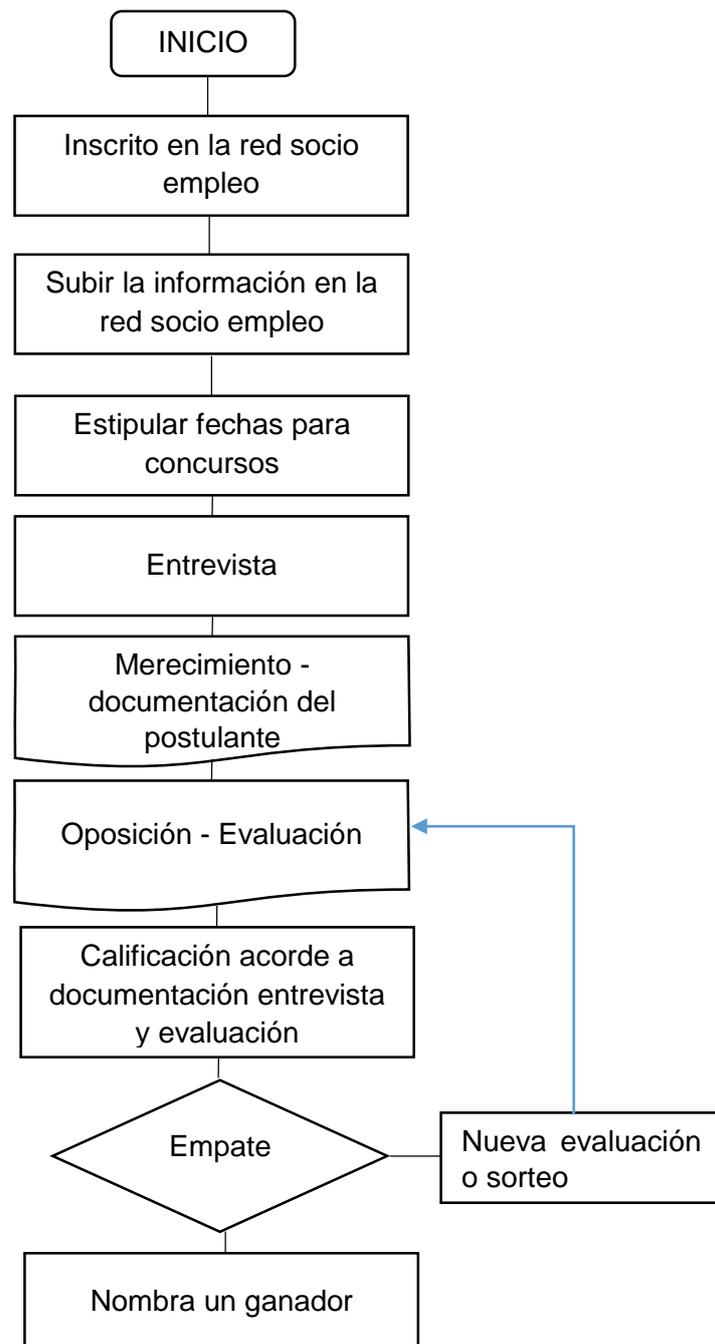
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

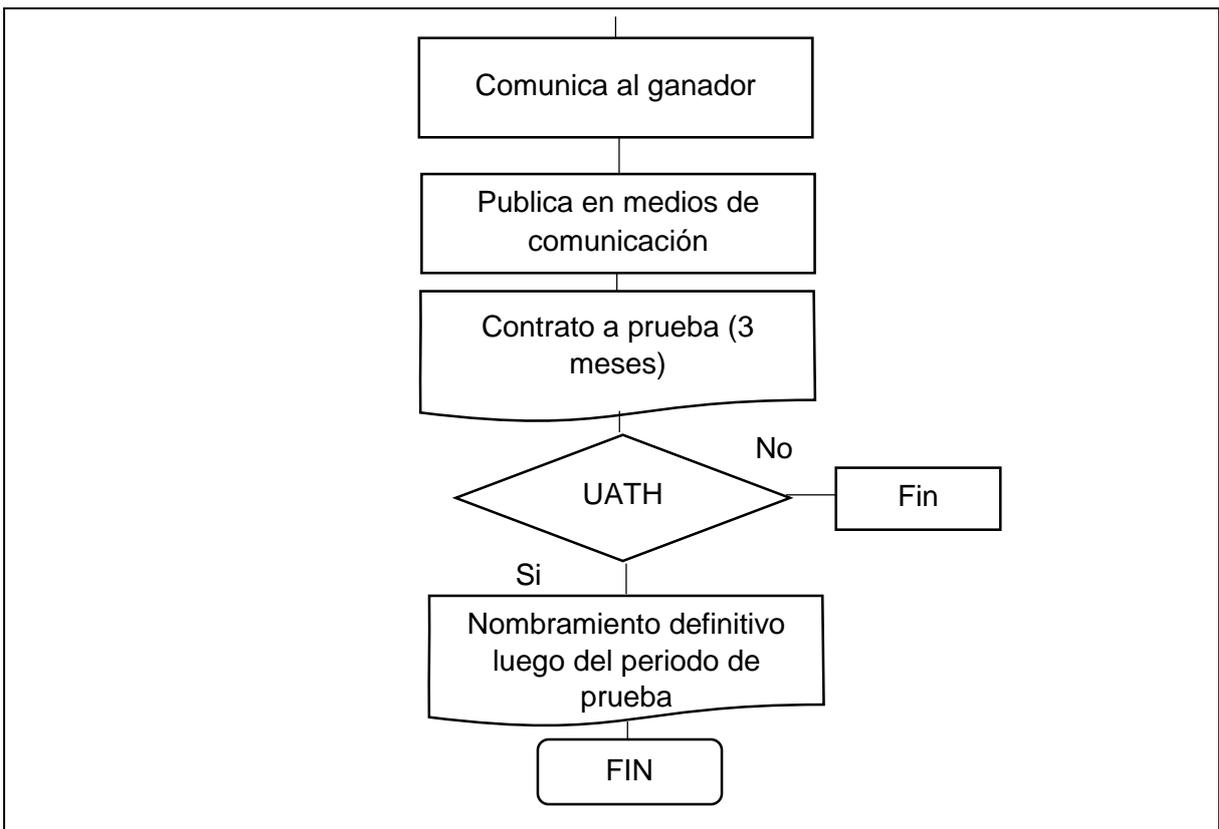
**PT 4
1/2**

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Sección 2.- Reclutamiento y selección del personal (admisión)





Conclusión: Para el subsistema de reclutamiento y selección del personal, según la entrevista al personal del área de la Unidad Administrativa del Talento Humano, se obtuvo el proceso que deben seguir para reclutar al personal mediante concurso de mérito y oposición, además manifestaron que no constan los pasos específicos en su Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal, para contratar al personal mediante concurso. Exceptuando a los dignatarios, que son los electos por votación popular (Alcalde y Consejales), y los que ingresan mediante contratos de libre nombramiento y remoción, que en este tipo de contratos son desigandos por mandato del Alcalde y pueden ser estos los asesores, directores departamentales, procurador síndico, coordinadores, tesorero y prosecretaria de la entidad sin proceder a concurso de méritos y oposición.

Cabe recalcar que este proceso va en relación al Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0222, que se trata sobre el subsistema de selección del personal que en su artículo 13 manifiesta los puntos que deben cumplirse para efectuar el concurso.

Este es el proceso que utilizan para el concursos de méritos y oposición, aunque no lo han utilizado para el período auditado, por lo que solo han efectuado contratos ocasionales y de libre nombramiento y remoción.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CÉDULA ANALÍTICA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PT 5 1/1																		
<p>Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano</p> <p>Componente: Talento Humano</p> <p>Subcomponente: Sección 2.- Reclutamiento y selección del personal (proceso de admisión)</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Requisitos para el ingreso a la entidad</th> <th style="text-align: center;">Verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hoja de vida</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Cédula de Identidad</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Certificado de votación</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Planilla de servicios básicos</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Título de preparación académica</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Declaración patrimonial juramentada (cuenta bancaria; más de dos pensiones alimentarias)</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Haber sido declarado triunfador en concurso de mérito y oposición (para los servidores que han ingresado por concurso)</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>Certificado de no encontrarse en mora en una institución financiera del sector público</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>			Requisitos para el ingreso a la entidad	Verificación	Hoja de vida	✓	Cédula de Identidad	✓	Certificado de votación	✓	Planilla de servicios básicos	✓	Título de preparación académica	✓	Declaración patrimonial juramentada (cuenta bancaria; más de dos pensiones alimentarias)	✓	Haber sido declarado triunfador en concurso de mérito y oposición (para los servidores que han ingresado por concurso)	—	Certificado de no encontrarse en mora en una institución financiera del sector público	✓
Requisitos para el ingreso a la entidad	Verificación																			
Hoja de vida	✓																			
Cédula de Identidad	✓																			
Certificado de votación	✓																			
Planilla de servicios básicos	✓																			
Título de preparación académica	✓																			
Declaración patrimonial juramentada (cuenta bancaria; más de dos pensiones alimentarias)	✓																			
Haber sido declarado triunfador en concurso de mérito y oposición (para los servidores que han ingresado por concurso)	—																			
Certificado de no encontrarse en mora en una institución financiera del sector público	✓																			
<p>Conclusión: Se constató que la documentación presentada, en el expediente del personal se encuentra correcta, ya que el personal debe presentar su expediente (carpeta) con todos los requisitos para postular al puesto vacante disponible para ejercer los cargos públicos, esta documentación lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 5. Requisitos para el ingreso, donde establece los requerimientos para ingresar al servicio público.</p> <p>Además los trabajadores que se rigen al Código de Trabajo también deben cumplir con la documentación pertinente para ingresar, pero no realizan las pruebas de méritos y oposición.</p> <p>Nota aclaratoria: Los expedientes examinados no se adjuntan como anexos, por lo confidencial de la información.</p>																				

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CÉDULA NARRATIVA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PT 6 1/1				
<p>Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano</p> <p>Componente: Talento Humano</p> <p>Subcomponente: Sección 2.- Reclutamiento y selección del personal (proceso de admisión)</p>						
<p style="text-align: center;">Comprobar las actas del concurso de méritos y oposición</p> <p>El día 11 de noviembre se procedió a verificar las actas donde dieron a conocer los encargados de la Unidad Administrativas del Talento humano lo siguiente:</p> <p><i>“No se han realizado los concursos de méritos y oposición, por lo que se está planificando la elaboración del Manual de Descripción y Valoración de Puestos para el 2016”</i></p> <table border="1" data-bbox="509 1010 1158 1167" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">Constatación documental</th> <th style="background-color: #cccccc;">Verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actas del concurso de méritos y oposición</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table> <p>Está incumpliendo lo que dictamina su Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento humano Municipal de Pindal en su artículo 93.- De la Selección, que manifiesta: <i>“Para ingresar al servicio municipal, los interesados deberán ser seleccionados mediante concurso de méritos y oposición, (...)”</i>. Así mismo, la LOSEP en artículo 65.- Del ingreso a un puesto público, que expresa: <i>“El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concursos de merecimientos y oposición, (...)”</i>.</p> <p>Inclusive la Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal, en su artículo 3.- De la Selección del personal, que establece. <i>“Todo proceso de selección del personal (...) deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma del Ministerio de Relaciones Laborales (...)”</i>.</p> <p>Conclusión: El personal contratado, no ingresó mediante concurso de méritos y oposición, debido a que no cuenta con el Manual de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos.</p>			Constatación documental	Verificación	Actas del concurso de méritos y oposición	X
Constatación documental	Verificación					
Actas del concurso de méritos y oposición	X					

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CÉDULA NARRATIVA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PT 7 1/1
---	---	---------------------------

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Sección 2.- Reclutamiento y selección del personal (proceso de admisión)

Verificar que el número de contratos con discapacidad cumpla con lo que dictamina la LOSEP

Se desarrolló la entrevista al Jefe de la UATH, donde dio a conocer que están cumpliendo con la norma, que nos establece que por cada 25 trabajadores deben tener 1 persona con discapacidad, donde están cumpliendo dicha norma en este subsistema.

Para esto se procedió a constatar en la documentación pertinente, donde dio a conocer la siguiente:

No. Personas con discapacidad	No. Servidores municipales	% con discapacidad
6	152	3.87%

Fuente: Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial del cantón Pindal 2015. (Diagnostico Situacional)

Además se observó que la distribución del genero con discapacidad es:

Sexo	Número
Hombres	4
Mujeres	2

Fuente: Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial del cantón Pindal 2015. (Diagnostico Situacional)

Se concluye, que la UATH ha cumplido con la LOSEP en su artículo 64.- De las personas con discapacidades o con enfermedades catastróficas, determina: *“Las instituciones que cuenten con más de 25 servidores en total, están obligados de contratar o nombrar personas con discapacidad, de manera progresivas hasta un 4% del total de trabajadores (...).”* Haciendo el correcto funcionamiento en cuanto a este proceso de reclutamiento y selección de personal. Se adjunta como anexo número 05

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

FLUJOGRAMA

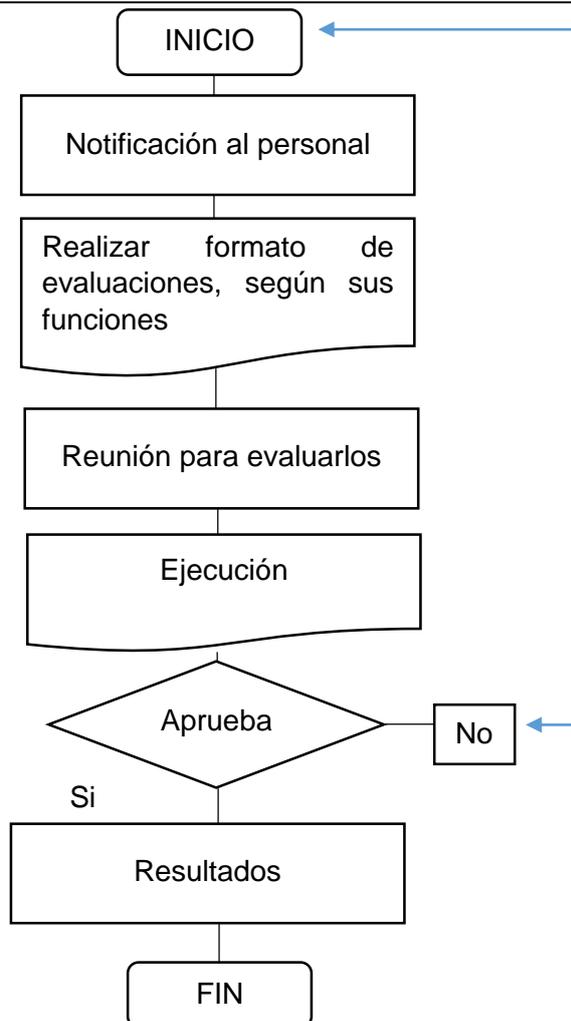
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

PT 8
1/1

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Sección 3.- Evaluación de desempeño (evaluación)



Conclusión: Se entrevistó al Jefe de UATH donde manifestó que no han efectuado las evaluaciones al personal de la entidad para el periodo objeto de evaluación. Pero dio a conocer el siguiente proceso que han realizado para evaluar al personal, en relación con la Norma Técnica de Evaluación de Desempeño, en su artículo 13.- Del procedimiento, donde determina las fases que deben aplicarse para la evaluación al personal.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CÉDULA NARRATIVA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PT 9 1/1
---	---	---------------------------

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Sección 3.- Evaluación de desempeño (evaluación)

Verificar la existencia de un sistema de evaluación del desempeño, los instructivos y parámetros de clasificación que se apliquen.

Se realizó la entrevista al Jefe de sección de la Unidad Administrativa del Talento Humano, manifestó, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, emite informes mensuales de las actividades que realizan, especificando si ejercen sus funciones correctamente los servidores.

Constatación documental	Verificación
Plantillas de evaluación al personal	X

El Ministerio del Trabajo publica formularios en su página web trabajo.gob.ec, que deben emplearlos para la evaluación del desempeño al personal de la entidad, y en caso de no tener buen rendimiento estos se envían al Ministerio del Trabajo para que se califique, con el fin de obtener el rendimiento deseado del personal en el cumplimiento de sus funciones.

Conjuntamente se evidenció, que no constan con un sistema de evaluación de desempeño, los parámetros de evaluar y su calificación constan en la Ordenanza Municipal del área de Talento Humano. En conclusión inobservaron la Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano en su artículo 113.- Alcance, que manifiesta: *“La evaluación de desempeño será de aplicación obligatoria (...); con la periodicidad y procedimientos previstos en la LOSEP y su Reglamento, y la Norma Técnica que se expida para el efecto”*. Además la LOSEP en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, dictamina: *“(.) Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, (.)”*. Y la Norma Técnica de Evaluación de Desempeño en su artículo 11.- De la Unidad de Administración de Recursos Humanos, manifiesta: *“La UARHs es la unidad responsable del proceso de evaluación del desempeño, con sus diferentes atribuciones (.)”*.

Además manifestó que la evaluación tiene planificado ejecutarla para el año 2016.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 11-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 11-11-2015

3.3.2 Constatación documental.

Constatación Documental	Verificación	Anexo
Archivo Permanente		
RUC de la entidad	✓	01
Lista de empleados	✓	02
Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal	✓	03
Manual Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del GAD de Pindal	X	---
Archivo corriente		
Estados Financieros	✓	04
Actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del GAD de Pindal 2015. Diagnóstico Situacional.	✓	05
Actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del GAD de Pindal 2015. Resumen Ejecutivo.	✓	---
Manual Orgánico y Funcional de la Municipalidad del Cantón Pindal	✓	06
Expediente del personal.	✓	---
Escala de remuneraciones (Distributivo de remuneraciones 2014).	✓	07
Formulario de evaluación de desempeño	X	---
Actas del concursos de méritos y oposición	X	---

3.3.3 Entrevistas con personal de la organización.

Se entrevistó al personal de área auditada, para el desarrollo de papeles de trabajo

- ✓ Jefe de Sección de la Unidad Administrativa del Talento Humano.
- ✓ Asistente de la Unidad Administrativa del Talento Humano.
- ✓ Jefe de la Unidad Administrativa del Talento Humano.

Además para comprobar la veracidad de la información receptada, se procedió hacer esta entrevista al personal de la entidad.

Nombres	Fecha de ingreso	Unidad Administrativa	Grupo Ocupacional
Gahona Aguirre Marco Vinicio	05/23/2014	Dirección de planificación	Director
Enríquez Mora Stalin Rene	12/17/2014	Dirección financiera	Registrador
Satama Rivera María Sandra	05/27/2014	Tesorería	Tesorero
Usca Zamora Bernardo Vicente	10/13/2014	Dirección de OOPP	Director de Obras
Mora Gutiérrez Ower Danilo	05/26/2014	Dirección de desarrollo	Director de Desarrollo
Eras Pasiche Marcelo Bolivar	10/06/2014	Operación y mantenimiento	Médico veterinario
Velez Valarezo Edgar Augusto	06/30/2014	Dirección de OOPP	Ayudante de OO.PP.MM
Manzanillas Ochoa Carlos Eduardo	05/14/2014	Comisaria Municipal	Comisario Municipal
Eras Zapata Ana Lucía	05/22/2014	Contabilidad	Contadora General

Preguntas realizadas:

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL ENTREVISTA AL PERSONAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	PT 11 1/1
<p>Componente: Talento Humano Subcomponente: Sección 1.- Diseño, descripción y valoración de puestos Sección 2.- Reclutamiento del personal Sección 3.- Evaluación de desempeño (evaluación)</p>		
<p>1. ¿Conoce el Manual de Descripción y Valoración de Puestos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>2. ¿Cumple sus funciones de acuerdo a dicho manual anteriormente citado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>3. ¿Para el proceso de reclutamiento, ingresó mediante concurso de méritos y oposición? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>4. ¿Guarda algún parentesco con el empleador? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>5. ¿Le han realizado evaluación de desempeño? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>6. ¿Qué tipo de contrato de laboral firmó?</p> <p>Contrato ocasional <input type="checkbox"/> Nombramiento de libre remoción <input type="checkbox"/> Contrato a prueba (3 meses) <input type="checkbox"/> Nombramiento definitivo <input type="checkbox"/></p>		

3.3.4 Elaboración del cuadro de cumplimiento.

		GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL CUADRO DE CUMPLIMIENTO SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				<u>AC 1.4</u> 1/3	
Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple	
Manual Orgánico y Funcional de la Municipalidad del Cantón pindal	Ley Orgánica del Servicio Público Art. 52 literal b)	SI	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 81- 92	SI	
Escala remunerativa o nivel jerárquico (Valoración de puesto)	Ministerio del Trabajo (Acuerdo. MDT-2015-0041) Art, 2	SI	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 87	SI	
Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	LOSEP Arts. 52 literal d); 61 y 62 Norma Técnica de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos Art. 9	NO	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 89	NO	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 14-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 14-11-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
CUADRO DE CUMPLIMIENTO
SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.4
2/3

Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple
Verificar expediente (carpeta-concurso de merecimiento)	LOSEP Arts. 52 literal ñ); 66 y 67 Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal Art. 9	SI	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 94	SI
Evaluación (concurso de oposición)	LOSEP Arts. 52 literal ñ); 66 y 67 Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal Art. 9	NO	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 95	NO
Contratos ocasionales	Código de Trabajo Art 17	SI	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 16, 17 y 18	SI

Elaborado por: JDVO	Fecha: 14-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 14-11-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
CUADRO DE CUMPLIMIENTO
SUBCOMPONENTE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.4
3/3

Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple
Plantillas de conductas laborales	LOSEP Arts. 52 literal j) 76, 77 Norma Técnica Evaluación de Desempeño Art. 11	NO	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 115	NO
Plantillas de conocimiento	LOSEP y su Reglamento Arts. 52 literal j) 76, 77 Norma Técnica Evaluación de Desempeño Art. 11	NO	No existe		Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal Art. 115	NO

Elaborado por: JDVO	Fecha: 14-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 14-11-2015

Hallazgos de auditoría

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL HALLAZGO No. 1 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	AC 1.5 1/1
Inexistencia del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Cantonal de Pindal.		
<p>Condición.- No han elaborado este manual debido a que cuentan con el Manual de Funciones.</p>		
<p>Criterio.- Según LOSEP Arts. 52 literal d) nos manifiesta “Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales”, art. 61 “Del subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídica de las señaladas en el artículo 3(...)” y art. 62 “Obligatoriedad del subsistema de clasificación.- (...) En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, <i>diseñarán y aplicarán</i> su propio subsistema de clasificación de puestos”. La Norma Técnica de Clasificación de Puestos del Servicio Civil art. 9 que establece: “Del plan de clasificación de puestos.- La UARHs presentará para conocimiento y resolución de la autoridad nominadora, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la <i>elaboración o actualización</i> de la estructura ocupacional de la Institución (...)”</p>		
<p>Causa.- En la planificación del Talento humano, tienen previsto elaborar el Manual para proceder a llamar a concurso de mérito y oposición el año 2016.</p>		
<p>Efecto.- La entidad al no elaborar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, provoca una duplicidad de funciones y falta de competitividad.</p>		
<p>Conclusión.- La UATH no elaboró dicho Manual, incumpliendo con las Normas Técnicas de Talento humano y además de la LOSEP y su Ordenanza de Talento Humano</p>		
<p>Recomendación.- A la máxima autoridad dispondrá a través de un memorando a los responsable de la UATH, procedan a elaborar el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de acuerdo a la realidad y actividades administrativas o de apoyo, financiera, operativa, ambiental y del recursos humano disponible.</p>		

Elaborado por: JDVO	Fecha: 17-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 17-11-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
HALLAZGO No. 2
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC 1.5
1/1

Inexistencia de las actas concursos de méritos y oposición.

Condición.- En el periodo auditado no se realizaron el concurso de méritos y oposición, solo realizaron nombramiento de libre remoción por parte de la máxima autoridad y además de los trabajadores amparados en el Código de Trabajo por contratos ocasionales.

Criterio.- Según la LOSEP Arts. 52 literal ñ) manifiesta “aplicar el subsistema de selección del personal para los concursos de méritos y oposición (..)” y arts. 65 y 66: “**Del ingreso a un puesto público.-** El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición (...)” y “**De los puestos vacantes.-** Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición (...)” Estos concursos deberán ser ejecutados por ls respectivas Unidades de Administración del Talento Humano”. Además inobservandon la Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal art. 3 “**De la selección del personal.-** Todo proceso de selección de personal (..) deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma del Ministerio de Relaciones laborales (...)” y el art. 9 “**De la UATH.-** Es la encargada de administrar el concursos de méritos y oposición con sustento en la presente norma”

Causa.- Por orden de la máxima autoridad, se expidieron los contratos de libre nombramiento o remoción y contratos ocasionales.

Efecto.- Ocasionando el reclutamiento del personal sin equidad, seguridad y confianza sin la utilización de la herramienta mediante concurso de méritos y oposición.

Conclusión.- El personal contratado no ingresó mediante concursos de méritos y oposición, debido a que no se cuenta con el Manual de diseño, descripción y valoración de puestos e incumpliendo con la Ley Orgánica del servicio público y la Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal.

Recomendación.- A la UATH, abrir las postulaciones de concursos de merecimiento y oposición de acuerdo a la situación real y pertinente que amerite la entidad, considerando la elaboración del Manual de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 17-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 17-11-2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
HALLAZGO No. 3
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC 1.5
1/1

No se han efectuado evaluaciones de desempeño al personal de la entidad.

Condición.- La entidad presenta los formularios de evaluaciones descargados de la página web del Ministerio de Trabajo, pero no han realizado dichas evaluaciones al personal.

Criterio.- Según la LOSEP art. 52 literal j) “Realizar la evaluación del desempeño una vez al año (...)”, art. 76 y 77: **“Subsistema de evaluación del desempeño.-** Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes (...) que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto **”De la planificación de la evaluación.-** El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño (...)”. Además inobservancia de la Norma Técnica Evaluación de Desempeño art. 11 **“ De la Unidad de Administración de Recursos Humanos.-** La UARHs es la unidad responsable del proceso de evaluación del desempeño con sus diferentes atribuciones (..)”.

Causa.- En la planificación del Talento Humano, tienen previsto para el año 2016 efectuar las evaluaciones de desempeño dando a conocer al personal de la entidad.

Efecto.- Lo que ocasiona no saber el nivel de rendimiento del personal, así mismo para proceder a promover al personal en caso de cumplir sus funciones encomendadas.

Conclusión.- No se ha establecido las plantillas de evaluación de desempeño a los servidores de la entidad, impidiendo conocer los niveles de calidad y productividad en cada función o actividad establecida.

Recomendación.- A la máxima autoridad, dispondrá formalmente a los responsables de la UATH la emisión y difusión de las plantillas y procedimientos para la evaluación del desempeño institucional, con el objeto de descubrir las desviaciones y tomar correcciones oportunas.

Elaborado por: JDVO	Fecha: 17-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 17-11-2015

3.4 Valoración de la evidencia y formación de conclusiones

3.4.1 Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones.

	<p align="center">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL VALORACIÓN DE EVIDENCIA Y FORMACIÓN DE CONCLUSIONES SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p>	<p align="center">PT 12 1/1</p>
Desviación del cumplimiento		Consideraciones relativas a la materialidad y formación de conclusiones
Inexistencia del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	Para realizar los concursos de méritos y oposición deben elaborar este Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos para proceder al siguiente subsistema que es del reclutamiento del personal.	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 21-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 21-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL VALORACIÓN DE EVIDENCIA Y FORMACIÓN DE CONCLUSIONES SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<u>PT 13</u> <u>1/1</u>
Desviación del cumplimiento	Consideraciones relativas a la materialidad y formación de conclusiones	
Inobservancia de la normativa en cuanto al reclutamiento del personal	Primordialmente se debe considerar que para ingresar a un puesto público es mediante concurso de méritos y oposición, para que se cumpla con las disposiciones legales establecidas que le rigen, exista transparencia y eficacia en el reclutamiento del personal.	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 21-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 21-11-2015

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL VALORACIÓN DE EVIDENCIA Y FORMACIÓN DE CONCLUSIONES SUBCOMPONENTE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<u>PT 14</u> 1/1
Desviación del cumplimiento	Consideraciones relativas a la materialidad y formación de conclusiones	
<p>No se han efectuado durante el periodo auditado, las evaluaciones al personal de la entidad pública</p>	<p>El Ministerio de Trabajo emite los formularios para evaluar el desempeño del personal en su página web trabajo.gob.ec, específicamente en biblioteca donde se encuentran las normas técnicas del talento humano emitidas por el mismo, donde deben guiarse o acogerlas, los GAD Municipales para la evaluación del desempeño al personal de la entidad.</p>	

Elaborado por: JDVO	Fecha: 21-11-2015
Revisado por: MY	Fecha: 21-11-2015

3.4.2 Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

Fecha: 05/12/2015

Sr. Juan Diego Valencia

JEFE DE AUDITORÍA

Loja.-



En relación con la Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano del GAD Municipal del cantón Pindal del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, con el propósito de expresar una opinión respecto al área de talento humano, de conformidad con las leyes que le acogen a la entidad. Confirmamos las siguientes manifestaciones que en el transcurso del examen se les proporcionó:

1. Los subcomponentes del área de talento humano que se proporcionó información son:
 - Subcomponente de diseño, descripción y valoración de puestos.
 - Subcomponente de reclutamiento y selección del personal.
 - Subcomponente de evaluación de desempeño.
2. Hemos puesto a su disposición la siguiente documentación:
 - Manual Orgánico y Funcional (2010)
 - Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento del cantón Pindal (2015)
 - Escala de remuneraciones del personal
 - Expedientes del personal
 - Contratos efectuados en el periodo 2014
 - Organigrama estructural
3. No existe:
 - Evaluaciones de desempeño del personal en el periodo auditado.
4. Se cumple con la normativa que le rige al departamento según la LOSEP (Ley Orgánica del Servicio Público) y la Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal, además del Código de Trabajo, que se derivan de este, el Reglamento de Trabajadores.
5. Se proporcionó las entrevistas sobre los procesos que se llevan a cabo con los subcomponentes mencionados anteriormente del talento humano.

6. Se ha reclutado al personal mediante nombramiento de libre remoción, y a los trabajadores mediante contratos ocasionales y además para el periodo auditado no hay contratos mediante concurso de méritos y oposición.
7. Entendemos que la auditoría fue realizada principalmente con el propósito de cumplir con el proyecto de investigación nacional con el tema de “Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014”.

Atentamente:

Livar Bustamante Celi
ALCALDE DEL GAD PINDAL

Gustavo Vincés
JEFE DE LA UATH

3.5 Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal

Informe de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones

Componente:

Unidad Administrativa del Talento Humano

Subcomponente:

Diseño, descripción y valoración de puestos

Reclutamiento y selección del personal

Evaluación del desempeño

Periodo comprendido:

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

ABREVIATURAS

Abreviaturas	Significado
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
Arts.	Artículos
Art.	Artículo
SENRES	Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del sector Público
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
UATH	Unidad Administrativa de Talento Humano
UARHs	Unidad Administrativa de Recursos Humanos

ÍNDICE

CARÁTULA	i
ABREVIATURAS	ii
ÍNDICE	iii
3.5.1 CARTA DE PRESENTACIÓN.....	iv
Capítulo I	1
3.5.2 Información general	1
3.5.2.1 Motivo de la auditoría.....	1
3.5.2.2 Objetivos	1
3.5.2.3 Alcalce	1
Información de la entidad.....	1
Capítulo II	4
3.5.3 Resultados sobre incumplimientos.....	4
3.5.3.1 Título del hallazgo.....	4
3.5.4 Conclusión	7
3.5.5 <i>Recomendación</i>	7

3.5.1 Carta de presentación.

Pindal, 30 noviembre del 2015

Señor

Livar Bustamante

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN PINDAL**

Ciudad.-

De mi consideración:

Hemos practicado la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. La administración es responsable del cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten a la entidad.

Nuestra obligación es la de expresar comentarios sobre el grado de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la entidad, con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la acumulación de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una certeza razonable de nuestras conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir incumplimientos, errores o irregularidades y no ser detectadas.

Realizamos nuestra auditoría de cumplimiento de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría sobre cumplimiento de leyes. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables.

Los resultados de la auditoría de cumplimiento, revelaron situaciones en la documentación examinada que, en nuestra opinión, se consideran incumplimientos, los cuales expresamos en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se expone en el cuerpo del informe.

Atentamente,

Mgtr. María Fernanda Yaguache

SUPERVISORA DE AUDITORÍA

CAPÍTULO I

3.5.2 Información general.

3.5.2.1 *Motivo de la auditoría.*

La auditoría de cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, se ejecutó en base a la Orden de Trabajo No. OT-AC-001 del 01 de octubre del 2015.

3.5.2.2 *Objetivo.*

Objetivo general:

☒ Realizar un examen de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Objetivos específicos:

- ☒ Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- ☒ Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad pública.
- ☒ Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
- ☒ Recopilar la información en un documento entregable.

3.5.2.3 *Alcance.*

La auditoría comprendió el análisis del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a los subcomponentes del área de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

Información de la entidad

☒ Base legal

El GAD Municipal del cantón Pindal, se creó mediante Ley No. 41 denominada: Ley de Creación del Cantón Pindal en el Registro Oficial 253 con fecha 15 de agosto de 1989. El cambio de denominación a Gobierno Cantonal de Pindal se realizó con ordenanza de 1 de

octubre de 2009, y el 20 de febrero de 2013 con resolución 08-CMP-2013 a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.

🔗 Estructura orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal para el desarrollo de sus actividades, está organizado de los siguientes niveles:

Gobernante	<ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal • Alcaldía • Participación Ciudadana
Habilitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría Jurídica • Secretaria General • Dirección Financiera • Dirección de Planificación • Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos • Departamento de UATH • Dirección de Infraestructura Física Equipamiento y Mantenimiento OO.PP • Dirección de Desarrollo Social y Cultural • Registro de la Propiedad
Agregadores de valor	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Presupuesto. • Contabilidad. • Tesorería y Recaudación. • Coactivas • Rentas • Proveeduría, Gestión de Materiales • Bodega. • Planificación Urbana y Rural • Estudios y Proyectos • Tránsito, Transporte y Seguridad Vial • Avalúos y Catastros • Ordenamiento Territorial • Agua Potable Alcantarillado y Residuos Sólidos • Operación y Mantenimiento • Gestión de Riesgos y Desastres • Comisaria Municipal

	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría Ornato y Construcción • Policía Municipal
--	--

☞ **Objetivos de la entidad**

En la actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal (Resumen ejecutivo) de 2015, la entidad establece los siguientes objetivos:

- ☞ Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales
- ☞ Fortalecer la estructura socio-cultural del cantón que permita crear una sociedad incluyente y participativa promoviendo una mejor calidad de vida.
- ☞ Impulsar una economía estable
- ☞ Planificar el territorio cantonal y ampliar la cobertura y calidad de los servicios públicos.
- ☞ Promover a través de las diferentes entidades del Estado el mejoramiento de los servicios de movilidad, energía y conectividad.
- ☞ Fortalecer la Gobernabilidad y el rol institucional.

☞ **Servidores relacionados**

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	N° de Cédula	Periodo de Gestión	
				Desde	Ahora
1	Livar Bustamante Celi	Alcalde	110388524	2014-05-15	Presente
2	Gustavo Vincés	Jefe de la Unidad de Talento Humano	1104644883	2015-06-01	Presente
3	Yomar Moncayo	Jefe de Sección de la Unidad de Talento Humano	1102202890	2006-01-01	Presente
4	Karina Lapo	Asistente de la Unidad de Talento Humano	1103630925	2014-09-01	Presente

CAPÍTULO II

3.5.3 Resultados sobre incumplimientos.

3.5.3.1 Título del hallazgo.

Comentario: INEXISTENCIA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Se procedió a verificar el desarrollo y procedimientos aplicados en el diseño, descripción y valoración de puestos de lo que se pudo evidenciar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, no cuenta con el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, en el cual debería contener la distribución jerárquica y los requerimientos para ocuparlos.

Incumpliendo la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil art. 9 que establece: *“Del plan de clasificación de puesto.- La UARHs presentará para conocimiento y resolución de la autoridad nominadora, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional de la institución (...).”*

Así mismo de la Ley Orgánica del Servicio Público art. 52 el literal d): *“Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales”*, art. 61: **“Del Subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley (...).”** y art. 62: **“Obligatoriedad del subsistema de clasificación.- El Ministerio de Relaciones Laborales, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal (...).”**

También inobservaron la Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal art. 89: *“Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos.- La Unidad Administrativa de Talento Humano elaborará y mantendrá actualizado el “Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos” que será expedido mediante resolución por el Alcalde o Alcaldesa (...).”*

La falta de control, gestión y acatamiento a la normativa al no efectuar políticas y procedimientos reformados acorde a las competencias laborales y la utilización de subsistemas de clasificación de puestos por parte la Unidad Administrativa de Talento Humano, ocasiona que no se reforme el perfil del Manual de diseño, descripción y valoración de Puestos pudiendo establecer duplicidad de funciones y falta de competitividad.

Comentario: INEXISTENCIA DE LAS ACTAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN EN EL PERIODO 2014.

De la revisión al subcomponente de reclutamiento y selección del personal se evidenció que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, en facultad de cumplir sus atribuciones como municipalidad en concordancia con la Constitución del Ecuador, no ha desarrollado concursos de méritos y oposición, exceptuando el Nivel Directivo de la entidad que son contratados mediante nombramientos de libre remoción por el Alcalde de la entidad según la LOSEP y la Ordenanza de talento humano.

Inobservando la Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal art. 3: “De la selección del personal.- *Todo proceso de selección de personal (..) deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma del Ministerio de Relaciones Laborales (...)*” y art. 9 “ De la UATH.- Es la encargada de administrar el concursos de méritos y oposición con sustento en la presente norma”

Así mismo de la Ley Orgánica del Servicio Público el literal ñ) del art. 52: “*Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales*”, y arts. 66 y 67: “**De los puestos vacantes.-** *Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano*” y “**Designación de la o el ganador del concurso.-** *La autoridad nominadora designará a la persona que hubiere ganado el concurso, conforme al informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano. La designación se hará en base a los mejores puntajes que hayan obtenido en el concurso*”

Incumpliendo la Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal el art. 94 y 95: “*Concursos de Merecimientos.- En esta fase se revisan y califican los documentos presentados por los aspirantes al requerimiento constante en la convocatoria, los mismos que deberán ser originales o copias notariadas o copias certificadas actualizadas*”

y *“Concurso de oposición.- Consiste en la evaluación de la formación técnica o académica, mediante pruebas escritas y/u orales en base a un banco de preguntas suficientes, formuladas según el puesto para el que se ha convocado a concurso”.*

Esto se debe por la falta de gestión por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano (UATH) ocasionando el reclutamiento del personal sin equidad, seguridad y confianza sin la utilización de la herramienta mediante concurso de méritos y oposición.

Comentario: NO SE HA REALIZADO EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD EN EL PERIODO 2014.

Se procedió a revisar los procesos de la evaluación de desempeño al personal, donde se evidenció que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, no ha desarrollado las evaluaciones de desempeño a las y los servidores de la entidad en el periodo de año 2014, se verificó que anteriormente se evaluaba al personal por medio de las plantillas de evaluación que les emitía el extinguido SENRES, además no se ha efectuado la evaluación en donde los directores departamentales evalúen a sus encargados como lo establece la ordenanza del talento humano, además deben comprobar que las y los servidores de la entidad cumplan con sus funciones para proceder con el pago de sus labores mensualmente.

Incumpliendo la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño el art. 11 literal j): *“Coordinar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño y todas sus fases de aplicación”.*

Así mismo de la Ley Orgánica del Servicio Público art. 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.”*** y art. 77: ***“De la planificación de la evaluación.- El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.”***

E inobservaron la Ordenanza que Regula la Gestión Autónoma del Talento Humano Municipal de Pindal el art. 115: *“Calificación.- (...) Las plantillas de conductas laborales y conocimientos*

serán elaborados por la Unidad Administrativa del Talento Humano y aprobadas por el comité de evaluación”.

Situación que se debe por falta de acatamiento a la normativa vigente ocasionando que no se pueda identificar las áreas críticas que necesiten capacitación o para que pueda ser promovido o ascendido el personal, con el objeto de mejorar la productividad en sus labores encomendadas.

3.5.4 Conclusión.

1. Inexistencia del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, incumpliendo con la normativa y acuerdos que del Ministerio del Trabajo.
2. El personal contratado no ingresó mediante concurso de méritos y oposición, debido a que no cuentan con el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos e incumpliendo con la Ley Orgánica del Servicio Público y la Norma Técnica del Subsistema de Selección del Personal.
3. No se ha establecido las plantillas de evaluación de desempeño a los servidores de la entidad, impidiendo conocer los niveles de calidad y productividad en cada función o actividad establecida.

3.5.5 Recomendación.

Al Alcalde:

1. Dispondrá a través de memorando al responsable de la UATH que junto con los asistentes de su departamento, procedan a realizar la planificación y elaboración del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de acuerdo a la realidad y a las actividades administrativas o de apoyo, financiera, operativa, ambiental y del recurso humano disponible.

Al jefe de la UATH:

1. Elaborará y administrará las pruebas para concursos de merecimiento y oposición de acuerdo a la situación real y pertinente que amerite la entidad, considerando las respectivas actualizaciones al Manual de diseño, descripción y valoración de puestos.

Al Alcalde:

2. Dispondrá formalmente al responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, la elaboración, emisión y difusión de las plantillas y procedimientos para la evaluación del desempeño institucional, con el objeto de descubrir las desviaciones y tomar correcciones oportunas.

3.5.6 Plan de implementación de recomendaciones.

N.	Cargos / Recomendaciones	Plazos (2016)					Medio de verificación	Firmas de los Responsables del cumplimiento o aplicación
		Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.		
1	Alcalde del GAD Municipal del cantón Pindal Coordinará actividades con el jefe de la UATH y sus asistentes para que proceda a elaborar el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos						Manual de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos	
2	Jefe de la UATH Elaborará y administrará las pruebas, para que puedan proceder a llamar a concursos de méritos y oposición.						Actas de concursos de méritos y oposición	
3	Alcalde del GAD Municipal del cantón Pindal Coordinará actividades con el jefe de la UATH para que proceda a elaborar y dar a conocer la evaluación de desempeño del personal en las diferentes áreas de la entidad, con el objeto de descubrir las desviaciones y tomar acciones correctivas						Planillas o formularios de evaluación de desempeño	

Mgs. María Fernanda Yaguache
SUPERVISORA

Sr. Juan Valencia
JEFE DE EQUIPO

CAPÍTULO IV
Análisis de Impacto

4.1 Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la entidad

La realización de un examen de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones, de acuerdo al marco legal que le rige a la entidad (LOSEP y Código de Trabajo), garantiza el cumplimiento o el incumplimiento de las normas que le son aplicables. En consecuencia el impacto es inminente, ya que todas las normas no se las acoge a plenitud, esto no quiere decir que estén en contra de la ley sino que por falta de conocimiento no lo aplican.

La aplicación de una auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones, origina un impacto para los profesionales que se desempeñen como auditores, no solo porque no es común la aplicación de auditorías de cumplimiento, sino porque al auditar el marco legal, debe conocer textualmente todas las leyes aplicables, y desarrollar auditorías eficaces, que brinden una opinión veraz para permitir tomar decisiones a la dirección del ente auditado, dando cumplimiento a las características que determina la ISSAI 4200.

Al haber mayor transparencia se reducirá el incumplimiento ya sea por omisión o por no conocer las normas que le rigen a la entidad, lo que permitirá que disminuyan los casos de incumplir las normas.

A pesar de no ser común en las auditorías, las actividades de impacto es una evaluación raramente ejecutada, que tiene como fin conocer los efectos de la evaluación en relación con la normativa aplicable.

Análisis de impacto

La aplicación de la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones la GAD Municipal del Cantón Pindal, origina los impactos de control y jurídico, donde se elaborará una matriz por cada impacto con su respectivo análisis. Y se los calificará según el siguiente detalle de los niveles de impactos que pueden ser positivos como negativos.

Niveles de impacto

-3	Impacto alto Negativo
-2	Impacto medio Negativo
-1	Impacto bajo Negativo
0	No hay Impacto
1	Impacto bajo Positivo
2	Impacto medio Positivo
3	Impacto alto Positivo

Impacto de control

Nivel de impacto	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Reforzar control interno					X			1
Elaboración de matriz de riesgos						X		2
Documentación actualizada							X	3
TOTAL					1	2	6	6

Total impacto de control = 6/3

Total impacto de control = 2

Nivel de impacto de control = Medio Positivo

Análisis

En este impacto se hizo referencia que con el examen de auditoría existieron algunos errores y para poder mejorar, era necesario realizar un reforzamiento del control interno que incidirá a corto, mediano y largo plazo, en el cambio de procedimientos en la aplicación de las normas de Talento Humano, además de hacer conciencia en la necesidad de tener una matriz de riesgos, que evitará incrementar errores o irregularidades en aplicaciones puntuales, en bases de datos, en archivos o en actividades de contratación. Adicional a tener una documentación actualizada y registros oportunos, que permitirá tener evidencia que la contratación de personal y evaluaciones de desempeño, se llevarán a cabo de acuerdo con las normas técnicas señaladas organismos competentes.

Impacto jurídico

Nivel de impacto	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Capacitación							X	3
Asistencia técnica para elaborar manuales					X			1
Convenios						X		2
TOTAL					1	2	3	6

Total impacto de control = 6/3

Total impacto de control = 2

Nivel de impacto de control = Medio Positivo

Análisis

En este impacto se hizo referencia que con el examen de auditoría se inobservaron algunas leyes y normas técnicas del talento humano emitidos por el Ministerio de Trabajo, y para poder mejorar, es necesario realizar capacitaciones al personal encargado de la UATH que incidirá a corto, mediano y largo plazo, en el cambio de procedimientos en la aplicación de normas de Talento Humano, además de hacer conciencia en la elaboración del manual de diseño, descripción y valoración de puestos, que permitirá valorar y clasificar los puestos de los servidores de la entidad, rigiéndose al manual mencionado y no al manual de funciones. Adicional estar en convenios con instituciones que brinden asesoría con respecto a la organización del personal de la entidad, donde guíen para la elaboración del manual de valoración de puestos de acuerdo con las normas técnicas señaladas de los organismos competentes.

Impacto general

Nivel de impacto	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Indicador								
Impacto de control						X		2
Impacto Jurídico						X		2
TOTAL						4		4

Σ Nivel de impacto/ N° de Indicadores

$$4/2 = 2$$

Análisis

El impacto a nivel general que se obtuvo del examen de auditoría de cumplimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal será de 2, lo cual constituye un impacto medio positivo.

Esto implica que al ser un impacto positivo medio, el examen sirvió para mejorar sus procesos y evitar el incumplimiento de las normas.

CONCLUSIONES

- La hipótesis del proyecto se comprobó al determinar que las operaciones se han realizado conforme a las normas legales que le son aplicables a la entidad, el cual se obtuvo recomendaciones para que se acaten con responsabilidad para el mejoramiento de la entidad.
- Al determinar el grado de acatamiento de las disposiciones legales se pudo evidenciar que existe falencias en la interpretación y aplicabilidad de la normativa global en cuanto al área de talento humano considerando que poseen normativa desactualizada como el manual de funciones que se encuentra en estado de ejecución y aprobación por parte de los respectivos funcionarios.
- En base al proceso de auditoría se realizó la recopilación de información sistemática, determinando la aplicabilidad de las leyes ya que es distinta normativa para cada entidad, resaltando un proceso importante y nuevo como es el cuadro de cumplimiento, ya que es el resumen para posterior emisión del informe.
- El impacto de la ejecución de la auditoría de cumplimiento fue considerado medio positivo, no perjudicial para la entidad considerando que la situación actual sea mejorada, debido a las deficiencias detectadas como no evaluar el desempeño del personal, el reclutamiento por concurso y mérito de oposición y la inexistencia del manual de diseño descripción y valoración de puestos.
- La información proporcionada por la entidad y la correcta ejecución en los procesos de auditoría sustenta el trabajo efectuado y la importancia reflejada en la presentación del informe considerando aspectos como la relevancia, precisión e información clara comprobando así el acatamiento de la normativa relacionadas a los subcomponentes del área de talento humano, en donde constan las recomendaciones a los funcionarios relacionados

RECOMENDACIONES

- Al Alcalde disponer al responsable del área de talento humano, incentivar a los funcionarios la cultura de la lectura de la normativa interna y externa así como establecer convenios para efectuar continuas capacitaciones, no sólo para el área de talento humano sino a toda entidad en general priorizando y planificando dichas actualizaciones.
- A la Titulación de ciencias contables de la UTPL efectuó convenios institucionales, para facilitar la ejecución de los procesos investigativos, con el propósito de relacionar los conocimientos teóricos con la práctica e involucrarse en investigaciones acorde a las exigencias del mundo actual, con el objetivo de formar profesionales emprendedores y con capacidad de realizar investigaciones que beneficien a la sociedad.
- Al Alcalde, disponer al responsable del área de talento humano que ejecute los procedimientos correspondientes a cada subcomponente del área, donde vaya acorde sus actividades de acuerdo a las legislaciones y normativas, para evitar errores al ejecutar las actividades, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones establecidas por el Estado.
- A los profesionales encargados en la ejecución de cada uno de los trabajos de investigación, se comprometan en que acaten cada una de las recomendaciones que hubiere en los respectivos informes incentivando a la entidad su aplicabilidad para mejorar la situación estuviere atravesando.

BIBLIOGRAFÍA

- AGNauditoria. (2015). *OLACEFS*. Argentina. Recuperado a partir de <https://www.youtube.com/watch?v=e0onZly019E>
- Alvin, A. A., Randal, J. E., & Mark, S. B. (2007). *Auditoría un enfoque integral* (Decimoprimer edición). Mexico Distrito Federal: Pearson Educación.
- Asamblea Nacional. Constitución de la República del Ecuador 2008 (2008). Recuperado a partir de http://www.asambleanacional.gob.ec/sites/default/files/documents/old/constitucion_de_bolsillo.pdf
- Asamblea Nacional. Ley Orgánica de Empresas Públicas (2009). Recuperado a partir de https://www.celec.gob.ec/images/pdf/Ley_empresas_publicas.pdf
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)*. Quito, Ecuador. Obtenido de http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf
- Asamblea Nacional. Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Institucional. Recuperado a partir de <http://www.uta.edu.ec/v2.0/lotaip/2015/resoluciones/LEY-ORGANICA-DE-GARANTIAS-JURISDICCIONALES-Y-CONTROL-CONSTITUCIONAL.pdf>
- Blanco, L. Y. (2003). *Normas y procedimientos de la auditoría integral* (Primera edición). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Blanco, L. Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos* (Segunda edición). Colombia: Ecoe Ediciones. Recuperado a partir de <https://svpn.utpl.edu.ec/+CSCO+00756767633A2F2F667667722E726F656E656C2E70627A++/lib/bibliotecautplsp/detail.action?docID=10592406&p00=auditoria+integral>
- CÓDIGO DE ÉTICA - *Codigo_Etica_IIA.pdf*. (s. f.). Recuperado a partir de http://www.iaiecuador.org/images/Codigo_Etica_IIA.pdf
- Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad IESBA. (s. f.). Recuperado a partir de <http://www.icjce.es/adjuntos/images/pdfs/CALIDAD/codigodeeticaifaccastellanofinallogosnuevos.pdf>

Contraloría General del Estado. (2003). Manual de Auditoría de Gestión.

Contraloría General del Estado. (2012). Lista de verificación. Recuperado a partir de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LISTA%20DE%20VERIFICACION.pdf>

Defliese, L. P., Sullivan, D. J., Jaenicke, R. H., & Gnospelius, A. R. (1999). *Auditoría Montgomery* (Segunda edición). Mexico: Limusa.

Gahona, M., & Jaramillo, L. (2015). *Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal. Resúmen ejecutivo*. Pindal.

Gahona, M., & Jaramillo, L. (2015). *Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Pindal. Diagnostico situacional*. Pindal.

H. Congreso Nacional. Ley de Compañías, 0 102 (2012). Recuperado a partir de <http://procuraduria.utpl.edu.ec/sites/default/files/files/leycom.pdf>

Henríquez, V. M. L. (2013). LOS JUECES Y LA RESOLUCIÓN DE ANTINOMIAS DESDE LA PERSPECTIVA DE LAS FUENTES DEL DERECHO CONSTITUCIONAL CHILENO. *Estudios constitucionales*, 11(1), 459-476. <http://doi.org/10.4067/S0718-52002013000100012>

Hernández, M. E., & Rodríguez, G. L. (2010, marzo). *Modelo sistémico de auditoria interna con enfoque de riesgo* (dissertation). Editorial Universitaria, Cuba. Recuperado a partir de <https://svpn.utpl.edu.ec/+CSCO+00756767633A2F2F667667722E726F656E656C2E70627A++/lib/bibliotecautplsp/detail.action?docID=10384135&p00=auditoria+interna+enfoque+riesgo>

Historia y Datos Generales. (s. f.). Recuperado 26 de junio de 2015, a partir de <http://gadpindal.gob.ec/datos-generales-e-historia/>

ISSAI 30 Código de Ética. (s. f.). Recuperado a partir de http://es.issai.org/media/14487/issai_30s.pdf

ISSAI 200 Principios fundamentales de Auditoría Financiera. (s. f.). Recuperado a partir de <http://es.issai.org/media/79468/issai-200-s-new.pdf>

ISSAI 4100 Directrices para las auditorías de cumplimiento-realizadas separadamente de auditoría de estados financieros. (s. f.). Recuperado a partir de http://es.issai.org/media/14649/issai_4100_s.pdf

Jirón, C. M. (2010). *Manual de derecho mercantil y societario* (Primera edición). Loja: Editorial Universidad Técnica Particular de Loja.

Jumbo, L. K. A. (2014). *Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal, presupuesto y estadística del año 2012*. UTPL, Loja. Recuperado a partir de <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/10857>

Kelsen, H. (2010). *Teoría pura del derecho*. Eudeba. Recuperado a partir de <https://svpn.utpl.edu.ec/+CSCO+0h756767633A2F2F667667722E726F656E656C2E70627A++/lib/bibliotecautplsp/detail.action?docID=10378445>

Lopera, P. C. M. (2006). Antinomias, dilemas y falsas premisas que condicionan la gestión universitaria. *Red Revista Mexicana de Investigación Educativa*, 21.

Ministerio de Finanzas. (2009). *Manual de auditoría interna del Ministerio de Finanzas*.

Ministerio del Trabajo. (2015). *Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0046, Reformar la Norma técnica del Subsistema de Selección del Personal*. Quito, Ecuador. Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/Acuerdo-Ministerial-0046-Cambio-Norma-Selecci%C3%B3n-Marzo-2015-2.pdf>

Momphotes, P. L. F., & Alzate, L. J. A. (2014). *Prototipo para la auditoría sistema de gestión seguridad de la información (SGSI)* (Monografía). Universidad Tecnológica de Pereira, Pereira. Recuperado a partir de <http://recursosbiblioteca.utp.edu.co/dspace/bitstream/11059/4638/1/0058M733.pdf>

Ordóñez, D. (2010). *Manual Orgánico y Funcional*. Pindal.

SENRES. (2006). *Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos*. Quito, Ecuador. Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/01/Norma-tecnica-de-dise%C3%B1o-de-reglamentos.pdf>

Uchuari, V., & Guachisaca, Z. (2014). *Auditoría financiera al proceso de aplicación de las NIIF para pequeñas y medianas empresas en la empresa Ecolac*. Loja: UTPL. Obtenido de

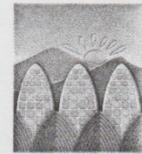
<http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/10618/1/Guachisaca%20Zuly,Uchuari%20Vanessa.pdf>

Whittington, O. R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría* (Decimocuarta edición). Mexico: Mc Graw-Hill/Interamericana.

Zarateigui, J. R. (1999). *La gestión por procesos: Su papel e importancia en la empresa*. España: Fundación Dialnet. Obtenido de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=140164>

ANEXOS

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PINDAL**



PINDAL
Granero del Ecuador

LIVAR BUSTAMANTE
ALCALDE
Administración 2014-2019

Oficio N.- GADMP-A-2015-253-OF
Pindal, 04 de Junio del 2015

Magister
Mariuxi Pardo Cueva
**COORDINADORA DE LA TITULACIÓN
INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**
En su despacho.-

De mi especial consideración;

Con un atento y cordial saludo es grato dirigirme a usted en representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, provincia de Loja, para expresarle toda clase de éxitos en el desempeño de sus funciones encomendadas.

Haciendo referencia al oficio presentado por el estudiante de la Universidad Técnica Particular de Loja el señor JUAN DIEGO VALENCIA, me permito comunicar que esta Institución Municipal esta presta para facilitar la información requerida con la finalidad de que el estudiante antes mencionado elabore su Tesis en Auditoria de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Talento Humano del GAD Municipal del Cantón Pindal, Periodo 2014-2019.

Hago propicia la ocasión para expresarle a usted, mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Livar Bustamante Celi
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN PINDAL

Sr. Livar Bustamante
ALCALDE DE PINDAL
2014-2019

www.gadpindal.gob.ec

Dir.: Celica y Alamor esquina
Plaza de Armas
Telf(fax).: (593) 072 553278
E-mail: m_pindal@yahoo.es

ARCHIVO PERMANENTE

ANEXO 02

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160002290001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PINDAL
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: SATAMA RIVERA MARIA SANDRA
CONTADOR: ERAS ZAPATA ANA LUCIA
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/08/1989 **FEC. CONSTITUCION:** 15/08/1989
FEC. INSCRIPCION: 15/08/1989 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 02/06/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
 ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIO:

DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: LOJA Cantón: PINDAL Parroquia: PINDAL Barrio: PLAZA DE ARMAS Calle: CELICA Número: SN Intersección:
 ALAMOR Referencia ubicación: FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS Telefono Trabajo: 072553278 Telefono Trabajo:
 072553392 Fax: 027553278 Email: m_pindal@yahoo.com
DOMICILIO ESPECIAL:

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
 - * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
 - * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 - * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 011 **ABIERTOS:** 9
JURISDICCION: \ REGIONAL SUR LOJA **CERRADOS:** 2

G. A. D. MUNICIPAL DEL CANTON PINDAL
TESORERIA

CERTIFICA: QUE LAS COPIAS QUE ANTECEDEN SON FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FECHA: 11/06/2015

FIRMA: Sandra Rivera
 Sandra Rivera

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI Se verifica que los documentos de identidad y certificados de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente

FECHA: 02 JUN 2014

FIRMA DEL SERVIDOR RESPONSABLE

USUARIO: DIRECCION REGIONAL DEL SUR

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: JEPB100510

Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO

Fecha y hora: 02/06/2014 09:35:19

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160002290001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PINDAL

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 15/08/1989
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIO:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: PINDAL Parroquia: PINDAL Barrio: PLAZA DE ARMAS Calle: CELICA Número: SN Intersección: ALAMOR Referencia: FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS Telefono Trabajo: 072553278 Telefono Trabajo: 072553392 Fax: 027553278 Email: m_pindal@yahoo.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 17/07/2002
NOMBRE COMERCIAL: PROGRAMA DE LA MATERNIDAD GRATUITA CANTON **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE MATERNIDAD GRATUITA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: PINDAL Parroquia: PINDAL Calle: CELICA Número: SN Intersección: ALAMOR Referencia: FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS Telefono Trabajo: 072580578 Fax: 072580578

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 09/11/2010
NOMBRE COMERCIAL: TIENDA COMUNITARIA **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
TIENDA DE ABARROTES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: PINDAL Parroquia: PINDAL Barrio: CENTRAL Calle: LOJA Número: SN Intersección: LOJA Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS Telefono Trabajo: 072580578

Sandra Satama

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Se certifica que los documentos de
 esta naturaleza en intersección
 originales presentados, pertenecen
 al contribuyente

FECHA 02 JUN 2014

[Firma]

FIRMA DEL SERVIDOR RESPONSABLE

USUARIO: DIRECCIÓN REGIONAL DEL SUR

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: JEPB100510 **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 02/06/2014 09:35:19

ANEXO 03

	LISTA DE EMPLEADOS MAYO 21	CARGO
1	Bustamante Celi Livar Guillermo	Alcalde
2	Ambuludi Rogel Olga Janeth	Promotora Social
3	Cando Obaco Elorgia de J	Bibliotecaria 12 de D.
4	Córdova Velazquez Alba Orfa	Bibliotecaria Chaqui.
5	Correa Eras Ana Vanessa	Oficinista
6	Díaz Sandoya Dori Esthela	Oficinista Recepcion
7	Elizalde Cacay María del Rocio	Oficinista
8	Gahona Aguirre Marco Vinicio	Director de Planificación
9	González Vargas Rita Yanela	Oficinista
10	Guaicha Chuquimarca Pedro Ar	Concejal
11	Hurtado Jorge Alcívar	Director de OO. PP.M.
12	Idves Jumbo Mercedes Fanny	Concejala
13	Jaramillo Calle Sonia del R	Oficinista
14	Jumbo Ambuludi Luis Eduardo	Concejal
16	Lapo Valdiviezo Karina A.	Auxiliar de Conta
17	Massa Enríquez Gloria	Oficinista
18	Moncayo Palacios Frania Y	Jefe de Seccion de RR.HH
19	Mora Gutiérrez Ower Danilo	Director de Desarrollo S y C.
20	Ortiz Correa Marcia del Rocio	Recaudadora
21	Ovaco Poma Silvia	Oficinista
23	Rogel Montalvan Robert Patricio	Oficinista
24	Salinas Dominguez Jenny	Oficinista
25	Sánchez Rogel Wilder Alejandro	Concejal
26	Sánchez Bustamante Angel	Ayudante de OO:PP
27	Sanchez Torres Mabel Antonieta	Jefe de Rentas
28	Sánchez Zambrano Nathalie Gu	Oficinista
29	Sarango Eras José Miguel	Oficinista
30	Satama Rivera María Sandra	Tesorera
32	Valdiviezo Vega Alonso Teodoro	Oficinista
33	Vargas Ramirez Julio Cesar	Oficinista en Relac. Pu.
34	Velasquez Córdova Manuel Edil	Concejala
35	Villareal Sánchez Wilder Vicente	Director de Servicios Públicos
36	Usca Zamora Bernardo Vicente	Director de Obras Públicas
37	Tapia Montesdeoca Luis Alfredo	Procurador
	Bustamante Quezada Byron Vic	Director Financiero



No.	Apellidos y Nombres	Cargo
1	Acevedo Vera Angel Leonel	Maestro albañil
2	Ambuludi Rogel Jhandry Bladimir	Operador Rodillo
3	Añazco Rios Moises Jesús	Policia Municipal
4	Balcazar Córdova Santos Deifilia	Trabajador
5	Carcelen Angel Gricelio	Chofer
6	Castillo Armijos Tarquino Jaime	Ayudante de Máquina
7	Chalan Santos Sebastian	Trabajador
8	Chamba Santos Klever	Trabajador
9	Chicaiza Abril Marco Vinicio	Chofer
10	Córdova Vera Santos Macario	Ayudante de Albañiler
11	Diaz Obaco Segundo Klever	Trabajador
12	Encarnación M. Reinaldo Leodan	Trabajador
13	Eras Eras Manuel Esteban	Trabajador
14	Eras Maza Manuel Germán	Trabajador
15	Eras Vaca José Servilio	Trabajador
16	Espinoza Calderon Marcos Homero	Trabajador
17	Espinoza Espinoza Marco Otilio	Operador Retroescav.
18	Farfan Robles Eleodoro	Trabajador
19	Flores Urgiles José Rafael	Auxiliar de Servicios
20	Garcia Vega Geomar Gerardo	Maestro Pintor
21	Granda Martinez Claudio Rodolfo	Policia Municipal
22	Guaicha Jumbo Santos Over	Trabajador
23	Guaicha Oviedo José Lauro	Trabajador
24	Gutierrez Sánchez José Rena	Policia Municipal
25	Infante Velazquez Luis Antonio	Trabajador
26	Jara Erraez Julio Hernan	Chofer
27	Jimbo Jumbo Marco Bolivar	Chofer
28	Jimenez Sangines Santos	Trabajador
29	Jumbo Lapo Yerson Octavio	Maestro Albañil
30	Lliviupuma Manuel Guillermo	Maestro Albañil
31	Malla Cando Salomon	Trabajador
32	Malla Obaco Fredy Marco	Policia Municipal
33	Malla Obaco Jose Antonio	Trabajador
34	Maza Montoya Jorge Edilberto	Policia Municipal
35	Maza Sarango Santos Enrique	Trabajador
36	Meca Poma José Rolando	Trabajador
37	Moncada Ramirez Celio Reinaldo	soldador
38	Moncayo Marin Cesar Alberto	Chofer
39	Moncayo Marin Ruy Gonzalo	Chofer
40	Moncayo Palacios Paco Rafael	Chofer
41	Moncayo Sañchez Juan José	Auxiliar de Concergeria
42	Obaco Granda Jorge Rodrigo	T. Jornalero Contratad
43	Ordoñez Davila Wilson Bernardo	Ayudante de Albañiler
44	Ortega Ortega Santos Hernan	T. Contratado
45	Oviedo Vera José María	Chofer
46	Paltan Condoy José Guillermo	Maestro Albañil
47	Paltan Condoy Segundo Antonio	Ayudante de Albañiler
48	Peña Sarango Jose Geovanny	Trabajador
49	Piedra Franco Arnaldo	Operador Tractor



50	Ramirez Jose Gregorio	Guardian Municipal
51	Rogel Gaona Walter Antonio	Trabajador
52	Rogel Montalvan Dalton	Ayudante de Máquina
53	Román Rengel Angel Rodrigo	Operador Motonivelad
54	Sánchez Bustamante Stalin de Jesus	Policia Municipal
55	Sarango Malla Jorge Leonidas	Ayudante de Máquina
56	Valdez Benitez Juan José	Trabajador
57	Vargas Vivar Milton Franco	Maestro Albañil
58	Vega Obaco Wilson Vicente	Trabajador
59	Vera Pinza Angel Alberto	Maestro Pintor
60	Zapata Cruz José Bolivar	Trabajador
61	Zapata Luis Arturo	Trabajador
62	Zapata Zapata Juan Benito	Trabajador
63	Zhuma Becerra Manuel Leonzo	Chofer

64	Chua Vega José Ricardo	Trabajador
65	Escobedo Calderon Manuel Hernan	Trabajador
66	Escobedo Espinoza Marco Otilio	Operador Anticorrosiv
67	Escobedo Nicolas Eusebio	Trabajador
68	Fernandez Lopez Jose Rafael	Auxiliar de Servicios
69	García Vega Geomar Gerardo	Maestro Pintor
70	García Martínez Claudio Piedad	Policia Municipal
71	García Sandoz Oyar	Trabajador
72	Valencia Ordoñez Jairo Leon	Trabajador
73	Jiménez Sánchez José María	Policia Municipal
74	Marín Velázquez Luis Antonio	Trabajador
75	Jara Efraim Julio Hernán	Chofer
76	Jumbo Jumbo Marco Bolívar	Chofer
77	Jiménez Serrano Santos	Trabajador
78	Jurado Lago Yerson Geovany	Maestro Albañil
79	Laviana Manuel Guillermo	Maestro Albañil
80	Melo Campa Salomon	Trabajador
81	Mora Chato Froy Marco	Policia Municipal
82	Morla Obaco Juan Antonio	Trabajador
83	Mora Montoya Jorge Edilberto	Policia Municipal
84	Mora Sarango Santos Enrique	Trabajador
85	Mora Poma José Rubén	Trabajador
86	Montaña Ramírez Ceja Reinolde	Soldado
87	Montano Mora Cesar Alberto	Chofer
88	Montano Mora Pío Gerardo	Chofer
89	Montano Paredes Pío Rafael	Chofer
90	Montano Sánchez Juan José	Auxiliar de Conservación
91	Ordoñez Arellano Jorge Rodrigo	T. Instalación Contratado
92	Ordoñez Cavilla Wilson Bernardo	Ayudante de Albañil
93	Ordoñez Ortega Santos Hernán	T. Contratado
94	Ordoñez Vera José María	Chofer
95	Palao Ordoñez José Guillermo	Maestro Albañil
96	Palao González Segundo Antonio	Ayudante de Albañil
97	Pérez Sarango José Geovanny	Trabajador
98	Pedra Franco Arnaldo	Operador Tractor





GOBIERNO CANTONAL DE PINDAL

PINDAL - LOJA - ECUADOR
SECRETARÍA GENERAL
2009 - 2014

autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan.”

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN AUTÓNOMA DEL TALENTO HUMANO MUNICIPAL DE PINDAL

TÍTULO I

Normas Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Ámbito, Objeto y Definición

Art. 1.-Ámbito.- La presente ordenanza rige para todas las servidoras y servidores municipales que laboran mediante nombramiento permanente o provisional, contrato de servicios ocasionales, o comisión de servicios con o sin remuneración; inclusive a los dignatarios que perciban remuneraciones mensuales unificadas.

Art. 2.- Objeto.- Esta ordenanza tiene por objeto establecer instrumentos, mecanismos y herramientas técnicas; así como regular las políticas, procedimientos y procesos relacionados con la gestión autónoma del talento humano municipal con el fin de propiciar eficiencia y obtener, a más del desarrollo institucional continuo, una motivación de sus servidoras y servidores; y, su estabilidad, aplicando el sistema integrado de desarrollo del talento humano municipal.

Art. 3.- Servidoras y servidores públicos municipales.- Son servidoras y servidores públicos municipales el alcalde o alcaldesa, las concejalas y concejales, las funcionarias y los funcionarios y todas las personas que en

Pindaleño, Tu revolución está en marcha!!!

Dirección: Calle Celica y Alamor. Teléfax: 07 2580-578
e-mail: m.pindal@yahoo.es



GOBIERNO CANTONAL DE PINDAL

PINDAL - LOJA - ECUADOR
SECRETARÍA GENERAL
2009 - 2014

de la fecha en la se efectúe la transferencia de los valores correspondientes a la indemnización del servidor municipal, cuyo cargo se suprime.

CAPÍTULO III

Subsistema de Clasificación y Valoración de Puestos

Art. 81.- Subsistema de Clasificación de Puestos.- El Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público es un componente del Sistema Integrado de Administración del Talento Humano del Gobierno Cantonal de Pindal. Dicho subsistema es el conjunto de políticas, normas estandarizadas, métodos y procedimientos para describir, valorar y clasificar los puestos del servicio público del Gobierno Municipal.

Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como en los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos del servicio público de la institución.

Art. 82.- Administración del subsistema.- La Unidad Administrativa del Talento Humano administrará el Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público del Gobierno Cantonal. Dicho subsistema contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos. Será de uso obligatorio en el Gobierno Cantonal de Pindal para todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal.

Art. 83.- Sustentos del Subsistema.- La descripción, valoración y clasificación de puestos del Gobierno Cantonal estará acorde con la Estructura Administrativa Funcional y su Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.

El Subsistema de Clasificación de Puestos permitirá contar con información necesaria para definir las políticas de administración técnica del talento

Pindaleño, Tu revolución está en marcha!!!

Dirección: Calle Celica y Alamor. Telefax: 07 2580-578
e-mail: m.pindal@yahoo.es

35



GOBIERNO CANTONAL DE PÍNDAL

PÍNDAL - LOJA - ECUADOR
SECRETARÍA GENERAL
2009 - 2014

Art. 93.- De la Selección.- Para ingresar al servicio público municipal, los interesados deberán ser seleccionados mediante concurso de méritos y oposición, en el que serán abalizados y evaluados de acuerdo a sus competencias, perfil profesional, experiencia relacionada, conocimientos generales y técnicos requeridos para el cargo, excepto los de los dignatarios y los de libre nombramiento y remoción.

El Reglamento Interno para el Concursos de Méritos y Oposición desarrollará las especificidades en esta materia, no definidas en ésta ordenanza.

Art. 94.- Concurso de Merecimientos.- En esta fase se revisan y califican los documentos presentados por los aspirantes al requerimiento constante en la convocatoria, los mismos que deberán ser originales o copias notariadas o copias certificadas actualizadas.

Art. 95.- Concurso de Oposición.- Consiste en la evaluación de la formación técnica o académica, mediante pruebas escritas y/u orales en base a un banco de preguntas suficientes, formuladas según el puesto para el que se ha convocado a concurso.

Art. 96.- Pruebas Psicológicas.- Los aspirantes a cargos municipales que aprueben las fases de merecimientos y oposición, deberán someterse a las pruebas psicológicas que se referirán a: aptitud, rasgos de personalidad y/o competencias laborales, cuya selección, aplicación y evaluación estará a cargo de la UATHM.

Art. 97.- Convocatoria a Concurso.- Para la selección de los servidores Municipales la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Municipal convocará a los concursos respectivos, con el asesoramiento del Jefe de la Unidad Administrativa a la que corresponda la vacante a llenarse.

Art. 98.- Tipos de Concurso.- Los concursos de méritos y oposición para llenar vacantes administrativas en el Gobierno Cantonal, serán abiertos:

Píndaleño, Tu revolución está en marcha!!!

Dirección: Calle Celica y Amor. Teléfax: (07) 2580-578
e-mail: m.pindal@yahoo.es

41



GOBIERNO CANTONAL DE PINDAL

PINDAL - LOJA - ECUADOR
SECRETARÍA GENERAL
2009 - 2014

Administración del Talento Humano Municipal calificará a los aspirantes a toda clase de becas y presentará su informe y recomendaciones al Alcalde o Alcaldesa para su autorización.

CAPÍTULO V

Subsistema de Evaluación del Desempeño

Art. 111.- Definición.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos sistematizados tendiente a evaluar el desempeño de las servidoras o servidores de manera cualitativa y/o cuantitativa, acorde con las funciones, responsabilidades y perfil para el cargo. La UATHM establecerá los indicadores de gestión más adecuados para los procesos de evaluación.

Art. 112.- Objetivo.- Es el de medir, de manera técnica y sistemática, el rendimiento laboral de un servidor y su actitud para el entorno en el cual desarrolla sus actividades, que servirá de base para promover la formación y capacitación, así como los ascensos o las promociones.

Art. 113.- Alcance.- La evaluación de desempeño será de aplicación obligatoria para todos los servidores municipales, excepto a los dignatarios; se aplicará también al personal cuyo período de prueba esté por concluir; con la periodicidad y procedimientos previstos en la Ley del Servicio Público y su Reglamento General, conforme a la Norma Técnica que se expida para el efecto.

Art. 114.- Los Evaluadores.- Serán evaluadores los funcionarios que ejerzan niveles de dirección y que por tanto tengan subalternos bajo su dependencia

Art. 115.- Calificación.- Existen varios parámetros de medición, los que servirán de base para la evaluación de los servidores municipales.

- a. **Medición de Competencias Laborales.-** A propuesta de la Unidad de Administración del Talento Humano, la máxima autoridad administrativa escogerá la metodología que más convenga a la realidad institucional, que podrá ser:

Pindaleño, Tu revolución está en marcha!!!
Dirección: Calle Celica y Alamor. Telefax: 07 2580-578
e-mail: m.pindal@yahoo.es

ARCHIVO CORRIENTE

ANEXO 05



GOBIERNO CANTONAL DE PINDAL

PINDAL - LOJA - ECUADOR
OFICINA DE CONTABILIDAD
2014 - 2019

Pindal, 22 de Junio de 2015
Oficio N° 011 GADMP-OC

Sr.
Juan Diego Valencia
Estudiante de la Universidad Técnica Particular de Loja
Loja.-

De mi especial consideración:

Haciendo referencia al oficio de fecha 18 de junio de 2015, me permito adjuntar al presente los estados financieros del GAD-Municipal del cantón Pindal impresos del Sistema Integral de Gestión-Administrativo Financiero (SIG-AME) correspondiente a los periodos 2013 y 2014, información solicitada por su persona para desarrollo del proyecto de tesis.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines y trámites legales pertinentes

Atentamente,


Lic. Ana Lucia Eras
CONTADORA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON PINDAL

Ref. Adjunto 10 hojas





R.

Dirección: Calle Celica y Amor. Telefax: 07 2553- 278
e-mail: m_pindal@yahoo.es



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 3

Desde : 01/01/2014

Hasta : 31/12/2014

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	1,817,267.85	3,044,957.06
1.1	OPERACIONALES	696,954.48	147,746.61
1.1.1	DISPONIBILIDADES	16,325.91	91,030.11
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	1,204.30	10.11
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	79.09	73,138.28
1.1.1.07	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTAS ESPECI	2.17	936.07
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE	15,037.39	16,942.69
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	2.96	2.96
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	680,628.57	56,716.50
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	31,939.06	37,410.17
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS	532,503.05	0.00
1.1.2.05	ANTICPO A PROVEEDORES	85,069.83	0.00
1.1.2.08	ANTICIPOS DEL IMPUESTO A LA RENTA(CR. T	290.65	290.65
1.1.2.12	REGULACIÓN DE CUENTAS DE DISPONIBILIDAD	13,176.18	13,078.50
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICIN	17,649.80	5,937.18
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	915,896.07	1,775,382.76
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	915,896.07	1,775,382.76
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR AOS ANTERIORES	915,896.07	1,775,382.76
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	20,485.67	23,519.57
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE E INV	20,485.67	23,519.57
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	20,485.67	23,519.57
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	10,638.16	883,098.82
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACION	10,638.16	883,098.82
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	1,313,342.02	1,318,925.05
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	401,499.02	401,499.02
1.4.1.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-1,704,202.88	-837,325.25
1.5	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	173,293.47	215,209.30
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	173,293.47	215,209.30
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIN	173,293.47	215,209.30

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

22/06/2015

10:19:11

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 3

Desde : 01/01/2014

Hasta : 31/12/2014

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2	PASIVOS	2,642,501.60	2,451,368.19
2.1	DEUDA FLOTANTE	35,124.30	57,485.24
2.1.2	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	35,124.30	57,485.24
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	35,124.30	57,485.24
2.2	DEUDA PUBLICA	2,607,377.30	2,393,882.95
2.2.3	EMPRSTITOS	617,334.82	745,162.57
2.2.3.01	CRDITOS INTERNOS	617,334.82	745,162.57
2.2.4	FINANCIEROS	1,990,042.48	1,648,720.38
2.2.4.97	CUENTAS POR PAGAR AOS ANTERIORES	124,714.24	124,714.24
2.2.4.98	C X P DE AÑOS ANTERIORES	1,865,328.24	1,524,006.14
6	PATRIMONIO	-825,233.75	593,588.87
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	-825,233.75	593,588.87
6.1.1	PATRIMONIO PBLICO	144,001.27	-872,400.46
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	144,001.27	-872,400.46
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	-969,235.02	1,465,989.33
6.1.8.01	RSULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-969,235.02	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	1,465,989.33
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,893,040.37	2,354,136.99
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,893,040.37	2,354,136.99
9.1.1.09	GARANTAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	1,723,426.79	2,174,644.47
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	5,239.70	15,118.64
9.1.1.19	OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	164,373.88	164,373.88
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,893,040.37	2,354,136.99
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,893,040.37	2,354,136.99
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTAS EN VALORES	1,723,426.79	2,174,644.47
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABL	5,239.70	15,118.64
9.2.1.19	RESPONSABILIDAD POR OTROS ACTIVOS CONTIN	164,373.88	164,373.88

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico : 22/05/2015

10:19:11



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 3

Desde : 01/01/2014 Hasta : 31/12/2014

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
TOTAL ACTIVO =	1,817,267.85	3,044,957.06
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	1,817,267.85	3,044,957.06

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electronico:

22/06/2015

10:19:11

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2014

Hasta : 31/12/2014

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.2.4.02	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	333.73	0.00
6.2.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES	130,854.86	0.00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.1	IMPUESTOS	77,180.48	0.00
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	66,164.42	0.00
6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	11,016.06	0.00
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	55,461.36	0.00
6.2.3.01	TASAS GENERALES	38,960.81	0.00
6.2.3.04	CONTRIBUCIONES	16,500.55	0.00
6.3.1	INVERSIONES PBLICAS	2,457,831.62	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	805.28	0.00
6.3.1.53	inversiones en bienes nacionales de uso pblico	2,457,026.34	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	403,077.14	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BSICAS	316,511.56	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	30,716.40	0.00
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	3,576.35	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	51,492.84	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	779.99	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	83,233.07	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BSICOS	16,957.58	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	51,763.00	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	3,647.39	0.00
6.3.4.04	INSTALACIN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	951.10	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMTICA	306.60	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	4,185.64	0.00
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	5,421.76	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	22,654.75	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	3,367,369.91	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	769,894.69	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	542,311.98	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL RGIM	1,796,420.89	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL IVA	258,742.35	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	115,004.65	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PBLICO	107,426.19	0.00
6.3.6.04	PARTICIPACIONES CORRIENTES AL SECTOR PBLICO	7,578.46	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	2,755.00	0.00
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	4,779.72	0.00
6.2.5.04	MULTAS	170.00	0.00
6.3.5.02	INTERESES DEUDA PBLICA INTERNA	2,957.53	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			

Ruc N°:
1160002290001Dirección :
Calle Celica y Alamor *Plaza deTeléfono :
072553278Correo Electronico :
m_pindal@yahoo.esCiudad :
PINDAL, CAB CANTONAL22/06/2015
10:21:19



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2014

Hasta : 31/12/2014

Página 2 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
6.3.8.51 depreciacin bienes de administracin	-866,877.63	0.00
6.2.5.24 OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	44,965.40	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : 1,465,989.33

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
1160002290001

Dirección :
Calle Celica y Alamor *Plaza de

Teléfono :
072553278

Correo Electronico :
m_pindal@yahoo.es

Ciudad :
PINDAL, CAB CANTONAL

22/06/2015
10:21:19

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN PINDAL**



**ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL**

El presente Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, muestra información actualizada cuya autoría corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, por lo que para su reproducción o copia deberá considerarse las referencias bibliográficas. La actualización demandó la participación de los siguientes actores:

Equipo Técnico Municipal

Arq. Marco Gahona
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL GADM PINDAL

Ing. Luis Jaramillo
TÉCNICO PDyOT GADM PINDAL

Concejo de Planificación

Función	Responsables
Presidente	Sr. Liber Sustamante, Alcalde
Representante del legislativo local	Ing. Luis Jumbo
Servidor público del GAD a cargo de la planificación	Arq. Marco Gahona
Tres servidores del GAD	Sra. Susana Cuchimbo M. Lda. Anita Eiro Lda. Silvia Ovaco P.
Tres delegados de las instancias de participación	Sr. Christian Verdiles M. Lda. Hilton Ramirez Sr. Eduardo Garcia

Equipo Técnico Contratado

GEOLATIN S.A.
ASISTENCIA TÉCNICA Y SISTEMATIZACIÓN

Lineamientos Metodológicos



Secretaría Nacional
de Planificación
y Desarrollo



1.6. DIAGNÓSTICO POLÍTICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El presente componente Político Institucional y Participación Ciudadana muestra la estructura y capacidad institucional del gobierno autónomo descentralizado Cantonal de Píndal y de los diferentes actores públicos, privados, así como de la sociedad civil y de la cooperación internacional, para resolver conflictos y potenciar complementariedades en las acciones en el territorio Cantonal; con el objeto de fomentar y facilitar la participación ciudadana es necesario conocer la forma de organización de los actores y el tejido social del territorio.

1.6.1. Instrumentos de planificación y ordenamiento territorial vigentes o existentes en el gobierno autónomo descentralizado, así como el marco legal vigente.

Se cuenta con los siguientes instrumentos de planificación:

- Plan Nacional del Buen Vivir
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- Presupuesto Cuatrienal
- Presupuesto Anual
- Plan Operativo Anual
- POA's Departamentales
- Plan Anual de Compras Públicas (PAC)

La gestión es realizada bajo el siguiente marco legal normativo:

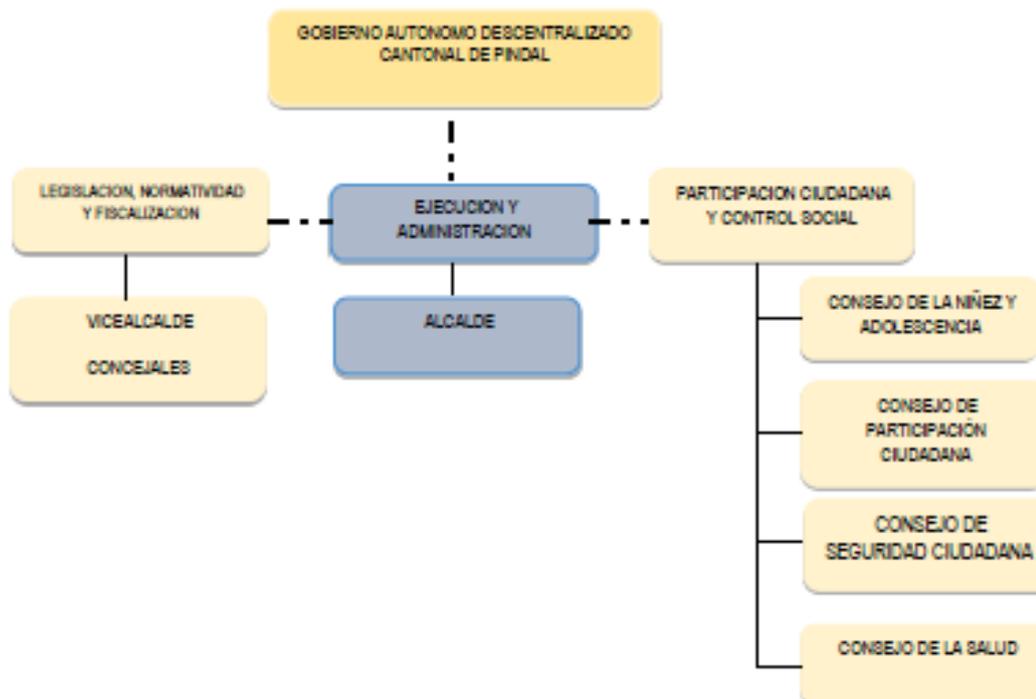
- La Constitución de la República del Ecuador 2008
- Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización-COOTAD
- Código orgánico de planificación y finanzas públicas (COPFP).
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social (LPCCS).
- Ley de la Contraloría
- LOSEP
- Código del Trabajo
- Ordenanzas Municipales.

1.6.2. Mapeo de actores públicos, privados, sociedad civil

Tabla 116. Actores sociales

Actor social	Actividad que cumple	Intereses Con el territorio	Limitaciones del actor	Potencialidades del actor
Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Loja	Competencias determinadas por el Art. 263 de la Constitución de la República del Ecuador y 42 del COOTAD y; funciones establecidas en el Art. 41 del COOTAD.	Impulsar el desarrollo en las dimensiones económica – productiva y ambiental en las comunidades de la provincia	Limitado presupuesto para atender las demandas y necesidades del desarrollo.	Equipo Técnico con experiencia en gestión del territorio Infraestructura Legitimidad y presencia en todo el territorio Vinculación con la comunidad

Gráfico 26. Estructura Funcional



Fuente: COOTAD
Elaborado por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

Cumpliendo con la normativa legal vigente, se conforma el Consejo de Planificación, mismo que está estructurado de la siguiente manera:

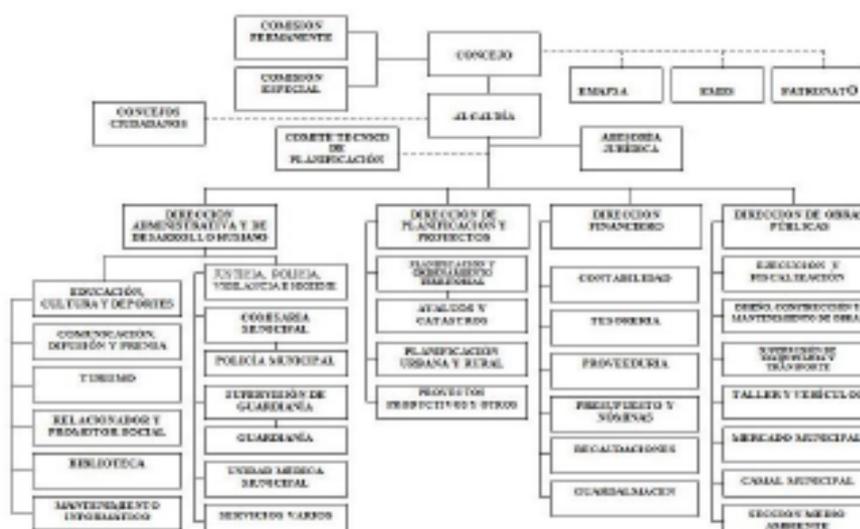
Tabla 117. Consejo de planificación.

Función	Responsables
Presidente	Sr. Liber Bustamante, Alcalde
Representante del legislativo local	Ing. Luis Jumbo
Servidor público del GAD a cargo de la planificación	Arq. Marco Gehona
Tres servidores del GAD	Srta. Susana Quichimbo M Lcda. Anita Eres Lcda. Silvia Ovaco P.
Tres delegados de las instancias de participación	Sr. Christian Valdivieso M. Lcdo. Hilton Ramirez Sr. Eduardo Garcia

Fuente: Secretaría del Concejo
Elaborado por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

1.6.3.1. Análisis del talento humano.

Gráfico 27. Estructura Organizativa



Fuente: Secretaría del Concejo
Elaborado por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

Tabla 118. Descripción de la variable estructura y capacidades del gobierno autónomo descentralizado para la gestión del territorio

Procesos	Descripción	Actores
Gobernantes:	No se cuenta con procesos levantados. Se rige por la Normativa legal vigente Cuenta con la capacidad técnica profesional, política y de participación ciudadana para generar las políticas necesarias para el desarrollo del Cantón.	<ul style="list-style-type: none"> Concejo Municipal Alcaldía Participación Ciudadana
Habilitantes	No existen procesos levantados. El GAD Cantonal de Píndal dispone del número suficiente de departamentos técnicos, administrativo, legal y financiero, que le permiten organizar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar la gestión Municipal emitiendo informes oportunos para la correcta toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> Asesoría Jurídica Secretaría General Dirección Financiera Dirección de Planificación Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos Departamento de UATH Dirección de Infraestructura Física Equipamiento y Mantenimiento OO.PP Dirección de Desarrollo Social y Cultural Registro de la Propiedad
Agregadores de Valor	No existen procesos levantados. La estructura Orgánica no se ajusta a un estudio realizado por cada departamento...	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Presupuesto Contabilidad Tesorería y Recaudación



Tabla 122. Distribución por Género según CODIGO LABORAL

Sexo	Número
Hombres	97
Mujeres	5

Fuente: Fuente: Archivos GADM del Cantón Píndal – Unidad de Talento Humano (UATH)
Elaborado por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

Tabla 123. Distribución de las Direcciones y Jefaturas por Género

Cargos	Mujeres	Hombres
Dirección	0	7
Jefatura	8	5

Fuente: Fuente: Archivos GADM del Cantón Píndal – Unidad de Talento Humano (UATH)
Elaborado por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

Tabla 124. Vinculación de Personas con Discapacidad

Nº personas con discapacidad	Nº servidores municipales	% con discapacidad
6	152	3.95%

Fuente: Fuente: Archivos GADM del Cantón Píndal – Unidad de Talento Humano (UATH)
Elaborado por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

Tabla 125. Distribución por Género con Discapacidad

Sexo	Número
Hombres	4
Mujeres	2

Fuente: Fuente: Archivos GADM del Cantón Píndal – Unidad de Talento Humano (UATH)
Elaborado por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

Tabla 126. Recaudación No Tributaria 2014: Tasas y Contribuciones

Concepto	Número de usuarios	Recaudación anual
Pavimento	16	3.189,58
Adoquinado	96	9.669,02
Alcantarillado	382	3.992,88
Residuos Sólidos	406	7.347,12
Agua Potable	574	11.436,00
Alcantarillado	360	3.297,30
Servicios Ambientales	574	9.648,00

Fuente: Archivos GADM del Cantón Píndal - Jefatura de Rentas
Elaborado Por: Equipo Técnico GEDLATIN S.A.

MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN PINDAL

BASE LEGAL

Lo constituye:

Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador que determina: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

Art. 238, de la Constitución Política de la República que manifiesta "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana,..."

Art. 16, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que determina que "las municipalidades son autónomas. Salvo lo prescrito por la Constitución y esta Ley, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la municipalidad podrá interferir en su administración propia..."

Art. 156, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que establece que "la organización administrativa estará de acuerdo con las necesidades peculiares que deba atender, la importancia de los servicios públicos a prestarse y responderá a una estructura que permita atender todas y cada una de las funciones que a ella le competen para el mejor cumplimiento de los fines municipales."

Art. 157, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que establece que "el reglamento orgánico y funcional, determinará la estructura administrativa de cada municipalidad, la cual se conformará teniendo en cuenta que las distintas dependencias constituyen un organismo racionalmente integrado, desde el punto de vista de la división del trabajo."

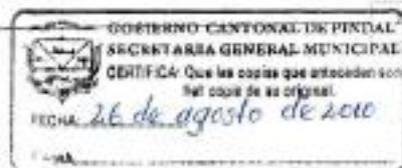
Art. 160, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal que determina que "la denominación de las dependencias de la administración municipal se ajustará a la nomenclatura: dirección, departamento y sección, según sea la complejidad de la labor encomendada.

Habrán tantas direcciones, cuentas convega a la mejor y más racional agrupación por funciones afines que competan a la administración. Las direcciones a su vez, se dividirán en el número de departamentos y secciones que la complejidad y el volumen de trabajo aconsejen para garantizar un más eficiente funcionamiento de la administración.

La organización de cada dirección, departamento o sección será la que conste en los respectivos orgánicos y funcionales aprobados por el Concejo"

Art. 161, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que manifiesta que "el sistema organizativo municipal se estructurará, en términos generales, en función de las siguientes dependencias: de servicios públicos, de obras públicas, de justicia y policía, financiera, administrativa, de higiene, salubridad y ambiente, de educación y cultura, de servicios sociales, de asesoría jurídica, de planificación, desarrollo de la colectividad y de protección de los grupos vulnerables. Sin embargo, la estructura administrativa se adaptará a las características propias de cada municipalidad con el fin de asegurar una adecuada prestación de los servicios municipales."

Ing. Eloy Ordóñez - Blanca Pared Brachi



MISIÓN INSTITUCIONAL

"Proporcionar a la comunidad cantonal servicios eficientes, con gestión interinstitucional y un manejo adecuado de todos sus recursos. Liderar el desarrollo cantonal con participación activa de sus actores para la planificación, ejecución y evaluación de planes y proyectos prioritarios para la comunidad, garantizando el desarrollo sustentable y sostenible del cantón".

VISIÓN INSTITUCIONAL

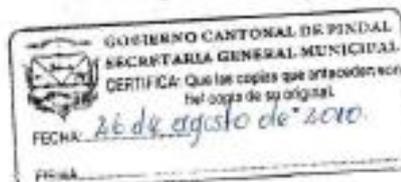
"El Gobierno Cantonal de Pindal, para el año 2014 es una institución con una estructura organizacional que permite la atención eficiente a la comunidad en sus ámbitos de competencia; su recurso humano ejecuta sus funciones de acuerdo a los objetivos institucionales, genera recursos propios que permiten ejecutar proyectos de desarrollo en base a las necesidades prioritarias y sentidas de la comunidad".

DE LOS NIVELES DE ORGANIZACION Y DIVISIONES DE TRABAJO POR PROCESOS

GESTION POR PROCESOS. La estructura organizacional de la Municipalidad, estará integrada por Unidades Administrativas compatibles con las competencias, demanda y la satisfacción de la comunidad en cantonal.

OBJETIVOS.- Son objetivos de las Unidades Administrativas:

- a). Conocimiento de los roles públicos en atención a la legislación actual y a las demandas de la sociedad, con criterios eficientes de administración por procesos o productos.
- b). Lograr la satisfacción del cliente en la entrega de servicios con calidad, efectividad y productividad.
- c). Implementar procedimientos de gestión, basados en la administración operativa de productos con el correspondiente control y monitoreo de resultados.
- d). Adaptar el trabajo al dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología.
- e). Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinario y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza del trabajo y la aplicación de políticas y métodos más viables para el manejo del régimen remunerativo, sustentado en la evaluación de resultados.



RESPONSABILIDAD. Los responsables de los diferentes Procesos y Subprocesos, tendrán la obligación de la planificación, programación, dirección, coordinación y control de las actividades y acciones correspondientes y del cumplimiento por parte del personal que integran los diferentes equipos de trabajo, así como de la administración de los recursos que dispongan para su desarrollo que señala la reglamentación interna, políticas institucionales y objetivos, con apego a las Leyes del sector público y afines a la normatividad municipal.

MANUAL DE FUNCIONES

DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LAS FUNCIONES

1. LEGISLATIVO

CONCEJO CANTONAL

MISIÓN

Procurar el bien común local y dentro de éste en forma primordial la atención a las necesidades básicas de la Ciudad, del área urbana y de sus parroquias rurales; para cuyo efecto determinará las políticas para el cumplimiento de los fines de cada rama de su administración.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Son funciones y atribuciones del Concejo del Gobierno Cantonal de Píndal, las previstas en la Constitución Política de la República en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y otras leyes de la República según su ámbito de competencia.

2. EJECUTIVO

ALCALDÍA

MISIÓN

Propiciar el desarrollo armónico del Cantón Píndal, facilitando procesos de planificación y ejecución de planes, programas o proyectos que beneficien a sus habitantes e

involucre su participación como mecanismo que haga posible el cumplimiento de sus aspiraciones.

FUNCIONES GENERALES

Son funciones y atribuciones del Alcalde del Gobierno Cantonal de Píndal, las previstas en la Constitución Política de la República, en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, otras leyes de la República y de las delegaciones especiales dadas por el Concejo Cantonal.

3. ASESOR

3-1. PROCURADURÍA SINDICAL
Nivel: Asesor
Subordinada del Alcalde

ESTRUCTURA INTERNA

- Compras Públicas

MISIÓN

Asesorar y estudiar los asuntos legales relacionados con el Gobierno Cantonal de Píndal, organizar y controlar los aspectos referidos a contratos, proyectos sus normas legales, codificación de dichos proyectos; asistir al nivel directivo en los juicios relacionados y emitir dictámenes sobre los actos administrativos y asistencia jurídica a sus dignatarios.

FUNCIONES GENERALES

1. Ejercer junto con el Alcalde la personería jurídica del Gobierno Cantonal, representándolo con el carácter de mandatario, de conformidad con la ley.
2. Coordinar las labores jurídicas del Gobierno Cantonal de Píndal.
3. Asesorar en materia legal a las autoridades municipales y a los diversos departamentos de la institución a fin de que las actividades se desarrollen dentro del marco jurídico.
4. Elaborar y/o revisar las propuestas de reforma a las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones.
5. Emitir dictámenes legales sobre los asuntos que deba conocer la administración.
6. Intervenir en la revisión y elaboración de contratos y proyectos de conformidad a lo que establecen las leyes correspondientes.

Ing. Deyra Cevallos - Técnica Planificación



ANEXO 08

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2014

PARTIDA	Nº EMPLEADOS	DENOMINACION DEL CARGO	Nº MESES	R.M.U	ASIGNACION ANUAL
5.1.1.1.1.01.05		FUNCION I- SERVICIOS GENERALES			344,760.00
	19	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL			222,380.00
	1	ALCALDE	12	2,700.00	32,400.00
	1	CONCEJAL	12	1,000.00	12,000.00
	1	CONCEJAL	12	1,000.00	12,000.00
	1	CONCEJAL	12	1,000.00	12,000.00
	1	CONCEJAL	12	1,000.00	12,000.00
	1	CONCEJAL	12	1,000.00	12,000.00
	1	COORDINADOR INSTITUCIONAL	12	1,500.00	18,000.00
	1	SECRETARIO GENERAL	12	800.00	9,600.00
	1	SECRETARIO DE ALCALDIA	12	650.00	7,800.00
	1	PROCURADOR SINDICO	12	1,400.00	16,800.00
	1	ASISTENTE DE PROCURADURIA	12	1,000.00	12,000.00
	1	JEFE DE UNIDAD DE TALENTO H	12	800.00	9,600.00
	1	JEFE DE SECC. TALENTO HUMA	12	780.00	9,360.00
	1	TÉCNICO EN SISTEMAS	12	800.00	9,600.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	COMPRAS PUBLICAS	12	800.00	9,600.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	RELACIONADOR PUBLICO	12	800.00	9,600.00
5.1.1.2.1.01.05	14	PROGRAMA 2.-ADMINISTRACION FINANCIERA			122,400.00
	1	DIRECTOR FINANCIERO	12	1,400.00	16,800.00
	1	REGISTRADOR DE LA PROPIEDA	12	1,400.00	16,800.00
	1	CONTADOR	12	850.00	10,200.00
	1	TESORERA	12	800.00	9,600.00
	1	JEFE DE RENTAS	12	800.00	9,600.00
	1	GUARDALMACEN MUNICIPAL	12	650.00	7,800.00
	1	JEFE DE PRESUPUESTO Y ESTA	12	700.00	8,400.00
	1	RECAUDADORA	12	600.00	7,200.00
	1	GESTION DE MATERIAL	12	500.00	6,000.00
	1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	12	500.00	6,000.00
	1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
7.1.2.1.1.01.05		FUNCION II- SERVICIOS SOCIALES			60,400.00
	6	PROGRAMA 2.- EDUCACION, CULTURA Y SALUD			60,400.00
	1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SO	12	1,400.00	16,800.00
	1	JEFE DE DESARROLLO ECONÓM	12	800.00	9,600.00
	1	BIBLIOTECARIA	12	500.00	6,000.00
	1	BIBLIOTECARIA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2014**

PARTIDA	Nº EMPLEADOS	DENOMINACION DEL CARGO	Nº MESES	R.M.U	ASIGNACION ANUAL
7.1.3.1.1.1.01.05		FUNCION III SERVICIOS COMUNALES			199,200.00
	7	PROGRAMA 2.- PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL			82,400.00
	1	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y	12	1,400.00	16,800.00
	1	JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECT	12	1,000.00	12,000.00
	1	JEFE DE AVALUOS Y CATASTRO	12	800.00	9,600.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	GUIA TURISTICO	12	500.00	6,000.00
7.1.3.2.2.1.01.05		PROGRAMA 2.- GESTION AMBIENTAL			66,800.00
	1	DIRECTOR DIGADAF	12	1,400.00	16,800.00
	1	TÉCNICO DE RIESGOS Y DESAS	12	800.00	9,600.00
	1	PROMOTORA SOCIAL	12	550.00	6,600.00
	1	PROMOTORA SOCIAL	12	550.00	6,600.00
	1	COMISARIO MUNICIPAL	12	800.00	9,600.00
	1	OFICINISTA	12	550.00	6,600.00
7.1.3.3.1.1.01.05		PROGRAMA 3.-AGUA POTABLE			18,800.00
	1	JEFE DE AGUA Y SANEAMIENTO	12	800.00	9,600.00
	1	MEDICO VETERINARIO	12	750.00	9,000.00
7.1.3.5.1.1.01.05		PROGRAMA 6.-URBANIZACIÓN Y ORNATO			82,400.00
	1	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	12	1,400.00	16,800.00
	1	AYUDANTE DE OOPP	12	1,000.00	12,000.00
	1	TOPOGRAFO	12	800.00	9,600.00
	1	AYUDANTE	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
	1	OFICINISTA	12	500.00	6,000.00
61 TOTAL A REMUNERACIONES					694,360.00
2014.					

Elaborado por: Willem López Yaguana.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2014**

PERSONAL CONTRATADO

PARTIDA	Nº EMPLEADOS	DENOMINACION DEL CARGO	Nº MESES	R.M.U	ASIGNACION ANUAL
		FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES			76,800.00
		4 PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL			27,600.00
6.1.1.1.1.1.01.05	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
	1	Oficinista	12	800.00	9,600.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
7.1.2.1.1.1.01.05	4	PROGRAMA 2.-EDUCACIÓN Y CULTURA			24,000.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
		FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			24,000.00
7.1.3.2.2.1.01.05	1	PROGRAMA 2.-GESTIÓN AMBIENTAL			8,000.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
7.1.3.6.1.1.01.05	2	PROGRAMA 8.-URBANIZACIÓN Y ORNATO			18,000.00
	1	Técnico de OO.PP Fiscalizador	12	1,000.00	12,000.00
	1	Oficinista	12	500.00	6,000.00
	11	TOTAL A			<u>76,800.00</u>
		2014.			

Elaborado por: Willem López Yeguas.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2014**

PARTIDA	Nº TRABAJADORES	DENOMINACIÓN DEL CARGO	Nº MESES	S.M.U	ASIGNACION ANUAL
7.1.3.2.1.1.01.08		FUNCION BL- SERVICIOS COMUN			372,688.00
	7	SUBPROG. 1.- HIGIENE AMBIENT			33,324.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	AYUDANTE DE PINTURA	12	475.00	5,700.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	AUXILIAR DE CONSERJERIA	12	327.00	3,924.00
7.1.3.2.2.1.01.08	5	SUBPROG. 2.- GESTIÓN AMBIEN			27,900.00
	1	AYUDANTE DE PINTOR	12	475.00	5,700.00
	1	TRABAJADOR DE PARQUES	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	12	425.00	5,100.00
7.1.3.3.1.1.01.08	16	PROGRAMA 3.- ABASTECIMLAGUA POT.			83,844.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	AYUDANTE DE ALBAÑILERIA	12	422.00	5,064.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	525.00	6,300.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	TRABAJADOR	12	395.00	4,740.00
	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	12	425.00	5,100.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	Gasfitero	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	MAESTRO ALBAÑIL	12	475.00	5,700.00
1	AYUDANTE DE ALBAÑILERIA	12	395.00	4,740.00	
7.1.3.5.1.1.01.08	37	PROGRAMA 5.- URBANIZACIÓN Y ORNATO			227,620.00
	1	SOLDADOR	12	475.00	5,700.00
	1	JEFE DE MANTENIMIENTO	12	700.00	8,400.00
	1	OPERADOR MOTONVELADORA	12	625.00	7,500.00
	1	OPERADOR TRACTOR	12	625.00	7,500.00
	1	OPERADOR DE RETROEXCAVAD	12	625.00	7,500.00
	1	OPERADOR DE PALA	12	625.00	7,500.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2014**

PARTIDA	Nº TRABAJADORES	DENOMINACIÓN DEL CARGO	Nº MESES	S.M.U	ASIGNACION ANUAL
	1	MAESTRO ALBAÑIL	12	525.00	6,300.00
	1	AYUDANTE DE MAQUINARIA	12	422.00	5,064.00
	1	OPERADOR DE RODILLO	12	625.00	7,500.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	AYUDANTE DE ALBAÑILERIA	12	422.00	5,064.00
	1	TRabajADOR	12	395.00	4,740.00
	1	TRabajADOR/POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	MAESTRO PINTOR	12	505.00	6,060.00
	1	AYUDANTE DE MAQUINARIA	12	468.00	5,616.00
	1	ALBAÑIL	12	475.00	5,700.00
	1	AYUDANTE DE MAQUINARIA	12	468.00	5,616.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	TRabajADOR	12	395.00	4,740.00
	1	TRabajADOR	12	395.00	4,740.00
	1	TRabajADOR	12	395.00	4,740.00
	1	TRabajADOR	12	395.00	4,740.00
	1	DESPACHADOR DE COMBUSTIB	12	525.00	6,300.00
	1	TRabajADOR	12	395.00	4,740.00
	1	MECANICO DE MANTENIMIENTO	12	700.00	8,400.00
	1	OPERADOR DE CARGADORA FR	12	625.00	7,500.00
	1	JEFE DE TRABAJO	12	700.00	8,400.00
	65	TOTAL A SALARIO			372,588.00
	2014.				

Elaborado por: William López Yaguana.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2014
PERSONAL CONTRATADO**

PARTIDA	Nº TRABAJADORES	DENOMINACIÓN DEL CARGO	Nº MESES	S.M.U	ASIGNACION ANUAL
	18	OTROS SERVICIOS COMUNALES			
		PROGRAMA 6.-URBANIZACIÓN Y ORNATO			<u>95,940.00</u>
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA MUNICIPAL	12	475.00	5,700.00
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	SOLDADOR	12	475.00	5,700.00
	1	POLICIA DE PATIO	12	475.00	5,700.00
	1	TRabajADOR	12	400.00	4,800.00
	1	TRabajADOR BAFRENDERO	12	400.00	4,800.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	CHOFER	12	515.00	6,180.00
	1	TRabajADOR BAFRENDERO	12	400.00	4,800.00
	18	TOTAL A SALARIO			95,940.00
	2014.				

Elaborado por: Willem López Yaguana.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

Programa de trabajo: planificación preliminar.....	P.P
Notificación de inicio de auditoría.....	NI
Información general de la entidad.....	VP
Memorándum de planificación preliminar.....	MPP
Programa de trabajo: planificación específica.....	P.E
Cuestionario de control interno.....	AC 1.1
Evaluación del riesgo de auditoría.....	AC 1.2
Matriz de evaluación de riesgos de auditoría de cumplimiento.....	AC 1.3
Memorándum de planificación específica.....	MPE