



**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

## **DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**TEMA: “EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DEL  
CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, PERIODO 2014”**

**GRUPO DE PROYECTO**

**ANA ACOSTA  
ANGEL GUATO**





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# *CAPÍTULO I*





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

En la actualidad se han venido dando cambios a nivel de la administración pública por lo que se requiere más control sobre los recursos asignados a cada entidad pública para que los mismos sean manejados de manera que genere beneficio y desarrollo a la comunidad.

Es por ello que en el GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa se ve la necesidad de que se realice una auditoría integral a la Unidad de Talento Humano, esta auditoría estará conformada por cuatro auditorías que son: Auditoría Financiera, de Control Interno, de Gestión y de Cumplimiento; para garantizar la razonabilidad de los saldos plasmados en los documentos contables y financieros de la institución, la existencia de una herramienta que permita conocer los sistemas de control interna si se está aplicando en concordancia con los componentes del COSO I, la detección de errores en la administración en lo concerniente al uso de recursos y el logro de objetivos planteados por la institución y por el Plan Nacional del Buen Vivir, efectividad y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a las instituciones públicas.





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# **JUSTIFICACIÓN**





El estudio de la auditoría integral abarca la ejecución de la auditoría financiera, de control interno, de gestión y de cumplimiento, a medida la aplicación de la auditoría financiera se podrá detectar las irregularidades e inconsistencia de los saldos presentados. A través de la aplicación de la auditoría de control interno se podrá, establecer una revisión de las adquisiciones de materiales e insumos utilizados en la elaboración del menú diario, buscando salvaguardar la optimización de los recursos. También es importante considerar que con la aplicación de la auditoría de gestión, se podrá identificar las normativas y políticas que rigen a la entidad auditada. Finalmente la ejecución de una auditoría de cumplimiento, definirá las políticas y reglamentos que la entidad incumple ante los organismos de control, con el fin de evitar multas y sanciones salvaguardando a la vez la imagen y reputación de la institución.





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# **CAPÍTULO II**





## **AUDITORÍA FINANCIERA**

### **CONCEPTO:**

La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros que lleva a cabo el contador público diferente al que preparo la información financiera y del usuario con el fin de establecer su racionalidad, poniendo en conocimiento los resultados de su examen, con el propósito de incrementar la utilidad que la información posee. El dictamen u informe que pone a consideración el auditor otorga confianza fe pública de los estados financieros, y por consiguiente de la confiabilidad de la gerencia que los preparo

### **OBJETIVOS:**

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieron ocurrir
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes; y
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.





## AFIRMACIONES

**Existencia.-** si el activo o pasivo consta en las fechas proporcionadas  
**Derechos y Obligaciones.-** el activo es un derecho en la entidad y el pasivo es una obligación en la entidad en las fechas proporcionadas  
**Ocurrencia.-** Tuvo lugar una transacción o suceso que pertenece a la entidad  
**Integridad.-** si no existe activos, pasivos o transacciones si8n registrar  
**Valuación.-** un activo o pasivo es registrado a un valor apropiado en libros  
**Medición.-** Una transacción se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.  
**Presentación y Revelación.-** Una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales.





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

## TÈCNICAS DE AUDITORÌA

- Estudio general
- Análisis de los saldos y movimientos
- Inspección
- Confirmación
- Investigación
- Declaración
- Certificación
- Observación
- Cálculo
- Interrogación
- Revisión analítica





## FASES DE LA AUDITORÍA

### PLANIFICACIÓN

#### Preliminar

- Contacto con la entidad
- Contacto preliminar
- Propuesta de auditoría
- Contratación de la auditoría

#### Específica

- Determinación de la materialidad
- Identificación del riesgo
- Enfoque de auditoría

### EJECUCIÓN

- Pruebas de auditoría
- Técnicas de muestreo
- Evidencia de auditoría
- Papeles de trabajo
- Hallazgos de auditoría

### COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- Dictamen
- Notas aclaratorias
- Conclusiones recomendaciones





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

## **AUDITORÍA CONTROL INTERNO**

### **CONCEPTO:**

El Control Interno es una secuencia de pasos efectuados por la junta directiva de la entidad, gerencia y otro personal, está elaborado para proveer la seguridad razonable, a su vez el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o que tengan algún tipo de relación.

### **OBJETIVOS:**

- Analizar la eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Determinar confiabilidad de la información financiera
- Revisar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

## AFIRMACIONES

El Control Interno está conformado por cinco componentes interrelacionados y están integrados a los procesos administrativos, los componentes son:

- Ambiente de Control
- Proceso de Valoración de riesgos de la entidad
- Sistemas de información y comunicación
- Procedimientos de control
- Supervisión y el seguimiento de los controles

## TÈCNICAS DE AUDITORIA

- ✓ Observación
- ✓ Inspección





## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **CONCEPTO:**

La auditoría de gestión es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación con sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y el impacto socio económico derivado de sus actividades.

### **OBJETIVOS:**

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Inspeccionar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos





## AFIRMACIONES

La auditoría de gestión, a su vez, pretende evaluar; la eficiencia, eficacia y la calidad mediante la aplicación de varios indicadores de gestión que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, siendo así el personal de las áreas cubiertas en el examen de auditoría, el que certifica que la gestión se la realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad

## TÉCNICAS DE AUDITORÍA

### Evaluar

- ✓ Eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas.





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

## **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **CONCEPTO:**

“Es la comprobación o el examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”

### **OBJETIVOS:**

- Determinar si los procedimientos utilizados y las medidas que establece el control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables, y
- Verificar si dichos procedimientos están operando de una manera efectiva y adecuada para cumplir con las metas planteadas por la entidad.





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# *CAPÍTULO III*





## Mapa de procesos

### PROCESOS GOBERNANTES

GESTIÓN ESTRATEGICA MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

### PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Buen Ambiente Laboral

Capacitar al personal

Medir el nivel del desempeño.

### HABILITANTES DE APOYO

Gestión Compras Publicas

Gestión Financiera

Gestión Administrativa

Gestión Sistemas

### HABILITANTES DE ACESORIA

Asesoría Jurídica

Auditoria Interna

Procesos y seguridad ciudadana





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# *CAPÍTULO IV*





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# *AUDITORÍA* *FINANCIERA*





**E S P**  
**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**CAMINO A LA EXCELENCIA**



**EAUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**Auditoría Financiera**  
**Al 31 de Diciembre del 2014**  
**Programa de Auditoría**

**AF-**  
**RMU**  
**1/1**

**PROGRAMA  
 DE AUDITORIA  
 RMU**

**OBJETIVOS**

1	Determinar la razonabilidad de la cuenta 2.1.3.51.01.005 Remuneraciones Unificadas al 31 de diciembre del 2014			
2	Verificar que la cuenta Remuneraciones Unificadas, estén registradas en el periodo 2014 y que estas sean reales			
3	Verificar la totalidad de las Remuneraciones Unificadas estén incluidas en el presupuesto de GADBAS 2014.			
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar que las remuneraciones estén de acuerdo a lo presupuestado para el año	<b>AF-A1</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>25/01/2016</b>
2	Comprobar que los colaboradores perciban la remuneración unificada de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza de Remuneraciones	<b>AF-A2</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>25/01/2016</b>
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
3	Cruzar la información de cada unidad con los roles de pago de cada empleado	<b>AF-A3</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>27/01/2016</b>
4	Cuadre de saldos de las remuneraciones unificadas con la cedula presupuestaria	<b>AF-A4</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>27/01/2016</b>
<b>PROCEDIMIENTO GENERALES</b>				
5	Elaborar la cédula sumaria	<b>AF-A</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>02/02/2016</b>
6	Elaborar la hoja de ajustes	<b>H/A</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>02/02/2016</b>
7	Elaborar la Hoja de Hallazgos	<b>H/H</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>02/02/2016</b>





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA  
 SANTA.**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Auditoría Financiera**

**Cédula Sumaria**

**Al 31 de Diciembre del 2014**

**AF-A  
 1/1**

**Cédula Sumaria**  
**Cuenta: Remuneraciones Unificadas**

Cuenta	Saldo según Contabilidad	Saldo según Auditoría	Diferencia	Ref.
2.1.3.51.01.	93487,39	93487,39	0,00	<b>AF-A3 Enero</b>
2.1.3.51.01	93728,4	93728,4	0,00	<b>AF-A3 Febrero</b>
2.1.3.51.01	95287,87	95287,87	0,00	<b>AF-A3 Marzo</b>
2.1.3.51.01	93066,00	93066,00	0,00	<b>AF-A3 Abril</b>
2.1.3.51.01	97077,95	97077,95	0,00	<b>AF-A3 Mayo</b>
2.1.3.51.01	97307,51	97307,51	0,00	<b>AF-A3 Junio</b>
2.1.3.51.01	99770,81	99770,81	0,00	<b>AF-A3 Julio</b>
2.1.3.51.01	99341,13	99341,13	0,00	<b>AF-A3 Agosto</b>
2.1.3.51.01	102101,00	102101,00	0,00	<b>AF-A3 Septiembre</b>
2.1.3.51.01	106634,91	106634,91	0,00	<b>AF-A3 Octubre</b>
2.1.3.51.01	112931,43	112931,43	0,00	<b>AF-A3 Noviembre</b>
2.1.3.51.01	114283,50	114283,50	0,00	<b>AF-A3 Diciembre</b>
<b>SUMAN</b>	<b>1205017,90</b>	<b>1205017,90</b>	<b>0,00</b>	





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
 Auditoría Financiera  
 Al 31 de Diciembre del 2014  
 Programa de Auditoría

**AF-**  
**SMU**  
**1/1**

**PROGRAMA  
 DE AUDITORIA  
 SMU**

**OBJETIVOS**

1	Determinar la razonabilidad de la cuenta 2.1.3.51.01.006 Salarios Unificados al 31 de diciembre del 2014			
2	Verificar que la cuenta Salarios Unificados, estén registradas en el periodo 2014 y que estas sean reales			
3	Verificar la totalidad de las Salarios Unificados estén incluidas en el presupuesto de GADBAS 2014. Y los estados financieros			
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELABORA DO POR:</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>			
1	Revisar que los pagos unificados estén cancelados con su respectivo respaldo.	<b>AF-B1</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>25/01/2016</b>
2	Revisar que el pago salarios unificados se encuentren registrados en la planilla que emite el IESS	<b>AF-B2</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>25/01/2016</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>			
3	Cruzar que los pagos unificados estén cancelados de acuerdo con los reportes de cada unidad	<b>AF-B3</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>25/01/2016</b>
4	Cuadre de saldos de los salarios unificados con la cedula presupuestaria	<b>AF-B4</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>28/01/2016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO GENERALES</b>			
5	Elaborar la cédula sumaria	<b>AF-B</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>02/02/2016</b>
6	Elaborar la hoja de ajustes	<b>H/A</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>02/02/2016</b>
7	Elaborar la Hoja de Hallazgos	<b>H/H</b>	<b>A.C.A.P- A.M.G.R</b>	<b>02/02/2016</b>





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA  
 SANTA.**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Auditoría Financiera**

**Cédula Sumaria**

**Al 31 de Diciembre del 2014**

**AF-B 1/1**

**Cédula Sumaria**

**Cuenta: Salarios Unificados**

Partida	Saldo según Contabilidad	Saldo según Auditoría	Diferencia	Ref.
2.1.3.51.01.006	88169,74	88169,74	0	AF-B3 Enero
2.1.3.51.01.006	88169,74	88169,74	0	AF-B3 Febrero
2.1.3.51.01.006	88169,74	88169,74	0	AF-B3 Marzo
2.1.3.51.01.006	88169,74	88169,74	0	AF-B3 Abril
2.1.3.51.01.006	88169,74	88169,74	0	AF-B3 Mayo
2.1.3.51.01.006	88169,74	88169,74	0	AF-B3 Junio
2.1.3.51.01.006	88169,74	88169,74	0	AF-B3 Julio
2.1.3.51.01.006	81645,35	81645,35	0	AF-B3 Agosto
2.1.3.51.01.006	80052,35	80052,35	0	AF-B3 Septiembre
2.1.3.51.01.006	87548,67	87548,67	0	AF-B3 Octubre
2.1.3.51.01.006	90198,35	90198,35	0	AF-B3 Noviembre
2.1.3.51.01.006	90676,35	90676,35	0	AF-B3 Diciembre
<b>SUMAN</b>	<b>1047309,25</b>	<b>1047309,25</b>	<b>0</b>	



**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA E**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**Auditoría Financiera**  
**Al 31 de Diciembre del 2014**  
**Programa de Auditoría**

**AF-AP**  
**1/1**

**OBJETIVOS**

- 1 Determinar la razonabilidad de la cuenta 2.1.3.51.06.001 Aporte Patronal al 31 de diciembre del 2014
- 2 Verificar que la cuenta Aporte Patronal, se encuentren registradas en el periodo 2014 y que estas sean reales
- 3 Verificar la totalidad del Aporte Patronal estén incluidas en el presupuesto de GADBAS 2014. Y los estados financieros

**PROGRAMA DE AUDITORIA AP**

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORA DO POR:	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Revisar las planillas del IESS, y si se encuentran bien realizados cálculos.	AF-C1	A.C.A.P- A.M.G.R	25/01/2016
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
2	Verificar las aportaciones patronales en los reportes de cada unidad	AF-C2	A.C.A.P- A.M.G.R	01/02/2016
	Cruzar información de los asientos contables con los mayores de la cuenta de aporte patronales	AF-C3	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
	Revisar que cada planilla tenga su respectivo comprobante de pago	AF-C4	A.C.A.P- A.M.G.R	03/02/2016
<b>PROCEDIMIENTO GENERALES</b>				
4	Elaborar la cédula sumaria	AF-C	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
5	Elaborar la hoja de ajustes	H/A	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
6	Elaborar la Hoja de Hallazgos	H/H	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016





**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA  
SANTA.**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Auditoría Financiera**

**Al 31 de Diciembre del 2014**

**AF-C  
1/1**

**Cédula Sumaria**

**Cuenta: Aporte patronal**

Partida	Saldo según Contabilidad	Saldo según Auditoría	Diferencia	Ref.
2.1.3.51.06.001	23288,49	23288,49	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	21956,02	21956,02	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	22989,61	22989,61	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	22943,14	22943,14	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	21636,49	21636,49	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	24813,36	24813,36	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	23566,34	23566,34	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	22824,23	22824,23	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	24267,01	24267,01	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	28394,27	28394,27	0	AF-C3
2.1.3.51.06.001	28781,63	28394,27	0	AF-C3
	<b>265460,59</b>	<b>265460,59</b>		





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**Auditoría Financiera**  
**Al 31 de Diciembre del 2014**  
**Programa de Auditoría**

**AF-DTS**  
**1/1**

**PROGRAMA  
 DE AUDITORIA  
 DTS**

**OBJETIVOS**

- 1 Determinar la razonabilidad de la cuenta 2.1.3.51.02.003. Décimo Tercer Sueldo al 31 de diciembre del 2014
- 2 Verificar que la cuenta Décimo tercer Sueldo , estén registradas en el periodo 2014 y que estas sean reales
- 3 Verificar la totalidad del Décimo Tercer Sueldo estén incluidas en el presupuesto de GADBAS 2014. Y los estados financieros

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORA DO POR:	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Verificar que el pago del décimo tercer sueldo se encuentre registrado en el rol de pago	AF-D1	A.C.A.P- A.M.G.R	25/01/2016
2	Revisar que el décimo tercero se encuentre registrado en cada unidad	AF-D2	A.C.A.P- A.M.G.R	25/01/2016
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
3	Cruzar los reportes de la unidad y roles de cada empleado	AF-D3	A.C.A.P- A.M.G.R	25/01/2016
<b>PROCEDIMIENTO GENERALES</b>				
4	Elaborar la cédula sumaria	AF-D	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
5	Elaborar la hoja de ajustes	H/A	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
6	Elaborar la Hoja de Hallazgos	H/H	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016





# ESPE

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA  
SANTA.**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Auditoría Financiera**

**Cédula Sumaria**

**Al 31 de Diciembre del 2014**

**AF-D 1/1**

**Cédula Sumaria**

**Cuenta: Decimotercer sueldo**

Partida	Saldo según Contabilidad	Saldo según Auditoría	Diferencia	Ref.
6.3.3.02.03	94965,62	94965,62	0	<b>AF-D3 Trabajadores</b>
6.3.3.02.03	80529,19	94965,62	0	<b>AF-D3 Empleados</b>
6.3.3.02.03	1270,03	94965,62	0	<b>AF-D3 Jubilados</b>
	<b>176286,94</b>	<b>176286,94</b>	0	





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**Auditoría Financiera**  
**Al 31 de Diciembre del 2014**  
**Programa de Auditoría**

**AF-**  
**HE&S**  
**1/1**

**PROGRAMA  
 DE AUDITORÍA  
 HE&S**

**OBJETIVOS**

- 1 Determinar la razonabilidad de la cuenta 2.1.3.51.05.009. Horas Extraordinarias y Suplementarias al 31 de diciembre del 2014
- 2 Verificar que la cuenta Horas Extraordinarias y Suplementarias , estén registradas en el periodo 2014 y que estas sean reales
- 3 Verificar la totalidad de las Horas Extraordinarias y Suplementarias estén incluidas en el presupuesto de GADBAS 2014. Y los estados financieros

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORA DO POR:	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Revisar las planillas del IESS que consten las horas extraordinarias	AF-E1	A.C.A.P- A.M.G.R	25/01/2016
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
2	Cuadrar las horas extras con las planillas del IESS y los reportes de cada unidad.	AF-E2	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
<b>PROCEDIMIENTO GENERALES</b>				
3	Elaborar la cédula sumaria	AF-E	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
4	Elaborar la hoja de ajustes	H/A	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016
5	Elaborar la Hoja de Hallazgos	H/H	A.C.A.P- A.M.G.R	02/02/2016





# ESPE

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

CAMINO A LA EXCELENCIA



AUDIT SAM S.A.

**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA  
SANTA.**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Auditoría Financiera**

**Al 31 de Diciembre del 2014**

**AF-E 1/1**

**Cédula Sumaria**

**Cuenta: Horas Extraordinarias y Suplementarias**

Partida	Saldo según Contabilidad	Saldo según Auditoría	Diferencia	Ref.
2.1.3.51.05.009	11759,6	11759,6	0	AF-E2
2.1.3.51.05.009	1953,5	1953,5	0	AF-E2
2.1.3.51.05.009	8992,99	9001,98	-8,99	AF-E2
<b>SUMAN</b>	<b>22706,09</b>	<b>22715,08</b>	<b>-8,99</b>	





# ESP E

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA



AUDIT  
SAM

GAD MUNICAIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Auditoría Financiera

Al 31 de Diciembre del 2014

Hoja de Hallazgos

HH 1/1

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
1	Pago de horas extras incompletas	AF-E	No se está cumpliendo con el pago de la horas extras que por ley les corresponde a los trabajadores	Código de Trabajo" Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias"	No se está cancelando en su totalidad el valor de la horas extra al trabajador	El personal se puede mostrar molesto al ver no reconocido su trabajo dentro de la municipalidad, por lo cual plantearía un juicio laboral.	Al Jefe Financiero, realizar el cálculo de las horas extras reales a ser canceladas y las mismas deben ser reflejadas en las planillas del IESS

ELABORADO POR: A.C.A.P-A.M.G.R	FECHA: 02/02/2016
REVISADO POR: C.P.A.P	FECHA: 05/02/2016





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# **AUDITORÍA DE CONTROL** **INTERNO**





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Auditoría de Control Interno**

**Al 31 de Diciembre del 2014**

**Programa de Auditoría**

**ACI 1**  
**1/1**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**OBJETIVOS**

Evaluar el control interno de las operaciones financiera, administrativa y legales de la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal del Catón Baños de Agua Santa, con el fin de medir la eficiencia

Y efectividad de las operaciones de dicha unidad.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Ref./PT</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Determinar los rangos de calificación para calificar los cuestionarios	<b>RC 1/1</b>	A.C.A.P A.M.G.R	13-11-2015
2	Evaluar el Control Interno mediante los cuestionarios para cada factos del componente COSO.	<b>ACI 2</b> <b>1/9-9/9</b>	A.C.A.P A.M.G.R	13-11-2015
3	Elaborar la tabla de resultados de la evaluación de Control Interno	<b>ACI 3</b> <b>1/1</b>	A.C.A.P A.M.G.R	13-11-2015
4	Determinar el nivel de riesgo y confianza del control interno.	<b>ACI 4</b> <b>1/5-5/5</b>	A.C.A.P A.M.G.R	13-11-2015
5	Redactar una hoja de hallazgos	<b>HH 1/1</b>	A.C.A.P A.M.G.R	13-11-2015







**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**Auditoría de Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre del 2014**  
**Resultados de la Evaluación de Control Interno**

**ACI3 1/1**

**RESULTADOS  
 DE LA  
 EVALUACIÓN**

<b>N e</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE NORMAL ESPECIFICA</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>		<b>37</b>	<b>32</b>
	Integridad y Valores Éticos	<b>ACI2 1/9</b>	6	6
	Administración Estratégica.	<b>ACI2 2/9</b>	7	6
	Sistema Organizativo	<b>ACI2 2/9</b>	6	4
	Filosofía de la Dirección	<b>ACI2 3/9</b>	6	6
	Competencia del Personal	<b>ACI2 4/9</b>	8	7
	Políticas de Administración de Personal	<b>ACI2 5/9</b>	4	3
<b>2</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>		<b>12</b>	<b>11</b>
	Identificación de Eventos	<b>ACI2 5/9</b>	5	4
	Análisis de Riesgos	<b>ACI2 6/9</b>	4	4
	Respuesta al Riesgo	<b>ACI2 6/9</b>	3	3
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		<b>13</b>	<b>13</b>
	General	<b>ACI2 7/9</b>	5	5
	Administración del Talento Humano	<b>ACI2 7/9</b>	8	8
<b>4</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
	Información	<b>ACI2 8/9</b>	4	4
	Comunicación	<b>ACI2 9/9</b>	4	4
<b>5</b>	<b>MONITOREO</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	Información	<b>ACI2 9/9</b>	2	2
	<b>TOTAL</b>		<b>72</b>	<b>66</b>





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**Auditoría de Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre del 2014**  
**Medición del Nivel de Riesgos de Control y Nivel de Confianza**

**ACI4 1/5**



**CONTROL INTERNO: AMBIENTE DE CONTROL**

• **NIVEL DE CONFIANZA**

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

$$NC = \frac{32}{37} * 100$$

$$NC = 86,49 \%$$

• **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 86,49 \%$$

$$NR = 13,51\%$$

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Alto	Bajo
51%-59%	Mo. Alto	Moderado Bajo
60%-66%	Mo. Moderado	Mo. Moderado
67%-75%	Mo. Bajo	Mo. Alto
76%-95%	Bajo	Alta



	<b>AUDIT SAM</b>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA. UNIDAD DE TALENTO HUMANO Auditoría de Control Interno Al 31 de Diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos</b>	<b>HH 1/2</b>
---	----------------------	--	---------------

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	No cuentan con una planificación estratégica	ACI 2 2/9	Los funcionarios del departamento no cuentan con la planificación	Normas de control Interno para el sector Público " Ambiente de Control" 200-02 Administración estratégica.	Falta de conocimiento por parte del personal ya que solo se basan en el POA	El personal trabaja sin conocer la planificación estratégica del departamento	Al Jefe departamental elaborar una planificación estratégica en donde puedan medir de mejor manera el desempeño del personal
2	No cuenta con un manual de procesos	ACI 2 2/9	El personal no cuenta con manual de proceso de sus actividades	Normas de control Interno para el sector Público " Ambiente de Control" 200-04 Sistema Organizativo	Falta de conocimiento por parte del personal de los procesos que deben realizar en su trabajo	Los funcionarios laboran sin tener conocimiento de los procesos de las actividades	Al Jefe departamental que realice el manual de procesos para sus colaboradores
3	No se difunden los reglamentos	ACI 2 2/9	El personal no se siente conforme con la difusión de los reglamentos	Normas de control Interno para el sector Público " Ambiente de Control" 200-04 Sistema Organizativo	No podrán trabajar como lo dispone los reglamentos de la municipalidad	Se pueden cometer errores y pueden existir sanciones al personal	Al Jefe departamental que realice procesos de comunicación de todos los estamentos al personal

ELABORADO POR: A.C.A.P-A.M.G.R	FECHA: 13/11/2015
REVISADO POR: C.P.A.P	FECHA: 17/11/2015





# ESPE

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

<p><b>AUDIT SAM</b></p>	<p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.</b></p> <p><b>UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>Auditoría de Control Interno</b></p> <p><b>Al 31 de Diciembre del 2014</b></p> <p><b>Hoja de Hallazgos</b></p>	<p><b>HH 2/2</b></p>
-----------------------------	---	----------------------

4	No se coordinan las funciones y actividades con el comité de gestión de Riesgos	<b>ACI 2 5/9</b>	El departamento trabaja de manera independiente del comité de gestión de riesgo	Normas de control Interno para el sector Público "Ambiente de Control" 300-01 Identificación de riesgos	No existe coordinación en identificar los riesgos del departamento	El departamento es independiente	Al jefe departamental que realice sus actividades y funciones en base a la información que brinda el Comité de Gestión de riesgos
---	---	----------------------	---	---	--	----------------------------------	---

ELABORADO POR: A.C.A.P-A.M.G.R	FECHA: 13/11/2015
REVISADO POR: C.P.A.P	FECHA: 17/11/2015





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# **AUDITORÍA DE GESTIÓN**





**E S**  
**ESCUELA POLITÉCNICA**  
**CAMINO A LA EX**



**AUDIT SAM**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Auditoría de Gestión**

**Al 31 de Diciembre del 2014**

**Medición del Nivel de Riesgos de Control y Nivel de Confianza**

**AG 1**  
**1/1**

## OBJETIVOS

Evaluar la gestión y el desempeño del GAD Municipal del Cantón BAÑOS DE AGUA SANTA para establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos ; y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles para la toma de decisiones

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO</b>				
1	Aplicar indicadores de gestión para evaluar la eficiencia del departamento de Recursos Humanos concerniente a actividades que se han programado en el POA	<b>AG-A1</b> <b>1/2</b>	A.C.A.P A.M.G.R	18-01-2016
2	Aplicar indicadores de gestión para evaluar la eficacia del GAD Municipal mediante el departamento de Talento Humano, concerniente a actividades de capacitación y nivel de desempeño.	<b>AG-A2</b> 1/2	A.C.A.P A.M.G.R	18-01-2016
3	Aplicar indicadores de gestión para evaluar la economía del GAD Municipal mediante el departamento de talento Humano concerniente a actividades de capacitación de los colaboradores	<b>AG-A3</b> <b>1/2</b>	A.C.A.P A.M.G.R	18-01-2016
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>				
4	Elaborar un análisis horizontal del presupuesto planificado con el ejecutado	<b>AG-A4</b> <b>1/1</b>	A.C.A.P A.M.G.R	18-01-2016
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
5	Redactar una hoja de hallazgos	<b>HH</b> 1/1	A.C.A.P A.M.G.R	18-01-2016

**PROGRAMA**  
**DE**  
**AUDITORÍA**





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR**

**AG-A1  
1/1**

**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	STANDARD %	FUENTE	INTERPRETACIÓN
<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b> Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas dentro del GAD Municipal mediante el departamento RRHH.							
% de ejecución del plan de capacitación a los servidores externos e internos de la municipalidad	Personal no capacitado en todas las áreas establecidas	$(NP \text{ de capacitaciones ejecutadas} / NP \text{ de capacitaciones planificadas}) \times 100$	Porcentaje	Anual	5	Cumplimiento del PAC	%
		4					80,00%
		5					100%
	Cumplimiento Plan de capacitación	80,00%					80,00%
	No cumplimiento Plan de capacitación	20,00%					<b>Brecha Incumplida</b>

**Capacitación Área de Conocimiento**

- Cumplimiento Plan de capacitación (80%)
- No cumplimiento Plan de capacitación (20%)

**Análisis:** El Departamento logró cumplir con un 80% de lo planificado con las capacitaciones al personal del GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, teniendo un 20% del no cumplimiento de los programas de capacitación.

<b>ELABORADO POR:</b> A.C.A.P.A.M.G.R	<b>FECHA:</b> 21/01/2016
<b>REVISADO POR:</b> G.P.A.P	<b>FECHA:</b> 25/01/2016





**GAD MUNICIPAL DEL CANTON BANOS DE AGUA SANTA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
AUDITORIA DE GESTION  
FICHA TECNICA DEL INDICADOR**

**AG-A1  
1/1**

**PLAN DE JUBILACIÓN**

INDICADOR	FACTORES CRITICOS	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	STANDARD	FUENTE	INTERPRETACION
<b>PLAN DE JUBILACION</b> - Mide el porcentaje de ejecución de jubilación de los servidores planificados en el GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.							
% de ejecución del plan de jubilación del GAD Municipal de Baños.	No cumplir con lo planificado.	(Nº de Personal jubilado/ Nº de personal jubilado planificado) x100	Porcentaje	Anual	11	POA 2014	%
		12					109,09%
		11					100%
	Cumplimiento Plan de capacitación	109,09%					109,09%
	No cumplimiento Plan de capacitación	0,00%					Brecha cumplida

**Plan de jubilación**

- Cumplimiento Plan de capacitación: 100%
- No cumplimiento Plan de capacitación: 0%

**Análisis:** El Departamento logró cumplir con la meta en el plan de jubilación de los servidores, con esto da al cumplimiento de las leyes vigentes en nuestro país.





**GAD MUNICIPAL DEL CANTON BANOS DE AGUA SANTA**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**AUDITORIA DE GESTION**  
**FICHA TECNICA DEL INDICADOR**

**AG-A1**  
**1/1**

**SELECCIÓN DEL PERSONAL DISCAPACITADOS**

INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	STANDARD %	FUENTE	INTERPRETACION
<b>% DE PERSONAL DISCAPACITADO</b> .- Mide el porcentaje de personal discapacitados de acuerdo los establece la base legal.							
% de ejecución del plan de selección del personal discapacitados del Gad Municipal.	No Cumplir con el porcentaje establecido en la base legal.	(N° personal discapacitados/ Total de los servidores) x100	Porcentaje	Anual	4	POA 2014	%
		245					4%
		4,47%					111,79%
		95,53%					<b>Brecha cumplida</b>

**Personas discapacitadas**

- Personas discapacitadas
- Personas no discapacitadas

**Análisis:** El Departamento logró cumplir con la meta de contar con el 4% del personal discapacitados tal cual lo establece la ley de discapacidades.





**GAD MUNICIPAL DEL CANTON BANOS DE AGUA SANTA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
AUDITORIA DE GESTION  
FICHA TECNICA DEL INDICADOR**

**AG-A1  
1/1**

**EVALUACIÓN SEGÚN SENRES**

INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	STANDARD %	FUENTE	INTERPRETACION
<b>EVALUACION DEL DESEMPEÑO.-</b> Mide el desempeño por competencia de los servidores							
% del conocimiento, competencias técnicas y trabajo en equipo de los empleados (LOSEP) del Gad Municipal.	No Cumplir con los factores de evaluación del formulario SENRES para el desempeño de sus actividades dentro del Gad.	(Total de empleados evaluados según SENRES/ Total de empleados contrato tiempo fijo LOSEP) x100	Porcentaje	Anual	19	PDOT 2014	%
		14					73,68%
		19					100%
	Personas evaluadas según formulario SENRES	73,68%					73,68%
	Personas sin evaluación	26,32%					<b>Brecha Incumplida</b>

**Nivel de Desempeño según evaluación SENRES**

■ Personas evaluadas según formulario SENRES (74%)  
■ Personas sin evaluación (26%)

**Análisis:** El Departamento no logró cumplir con la meta de evaluación del desempeño de los empleados mediante el formulario SENRES se ha obtenido el 74% de que los empleados han sido evaluados y el 26% de los empleados no pudieron ser evaluados por cambios de administración.





**GAD MUNICIPAL DEL CANTON BANOS DE AGUA SANTA**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR**

**AG-A2**  
**1/1**

**EVALUACIÓN AL PERSONAL A CONTRATO**

INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	STANDARD %	FUENTE	INTERPRETACION
<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.-</b> Mide el desempeño por competencia de los trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo							
% del conocimiento, competencias técnicas y trabajo en equipo de los trabajadores del Gad Municipal.	No Cumplir con los factores de evaluación del personal a contrato para el desempeño de sus actividades dentro del Gad.	(Total de trabajadores evaluados / Total de trabajadores estable Código de Trabajo) x100	Porcentaje	Anual	127	PDOT 2014	%
		14					11,02%
		127					100%
	Personas evaluadas a contrato	11,02%					11,02%
	Personas sin evaluación	88,96%					<b>Brecha Incumplida</b>

**Nivel de desempeño trabajadores**

- Personas evaluadas a contrato (11%)
- Personas sin evaluación (89%)

**Análisis:** El Departamento no logró cumplir con la meta de evaluación del desempeño a los trabajadores obteniendo solo el 11% de los trabajadores que han sido evaluados y el 89% de los trabajadores no pudieron ser evaluados por cambios de administración.





## GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

HH 1/1

### UNIDAD DE TALENTO

### HOJA DE HALLAZGOS

OBJETIVO OPERATIVO	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
Incrementar el presupuesto para las capacitaciones planificadas.	INDICE: $4/5 \cdot 100 = 80\%$	Solo el 80% del total propuesto de las capacitaciones se han llevado a cabo en el año 2014.	Se planifico desarrollar 5 planes de capacitación	1. La institución no cuenta el presupuesto suficiente para realizar las capacitaciones dentro de la municipalidad.	Personal no capacitado de acuerdo a lo planificado para cumplir con sus labores.	<b>JEFE DE TALENTO HUMANO:</b> Planificar eficientemente el presupuesto para las capacitaciones.
	BRECHA: 20% DESFAVORABLE					
Evaluar a los servidores municipales estables del año 2014, al 100%	INDICE: $(14/19) \cdot 100 = 74\%$	Solo el 74% de los empleados a contrato fijo han sido evaluados mediante los formularios SENRES en el año 2014.	Se planifico evaluar en el 100% de los empleados mediante el formulario SENRES	1. Desinterés de los jefes departamentales en aplicarles la evaluación para medir su nivel de desempeño. 2. La renuncia voluntaria de algunos servidores por cambio de la administración municipal	No se contribuye a determinar el nivel de desempeño que tiene cada servidor para medir su eficiencia en sus labores	<b>JEFES DEPARTAMENTALES:</b> Realizar las evaluaciones respectivas al personal para poder medir su nivel de desempeño dentro de la municipalidad
	BRECHA: 26% DESFAVORABLE					

ELABORADO POR: <b>ACAP-AMGR</b>	FECHA: <b>21/01/2016</b>
REVISADO POR: <b>C.P.A.P</b>	FECHA: <b>25/01/2016</b>



**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# **AUDITORÍA DE** **CUMPLIMIENTO**





AUDIT SAM

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.  
 UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
 Auditoría de Cumplimiento  
 Al 31 de Diciembre del 2014  
 Programa de Auditoría

AC1 1/1

**OBJETIVO:**

Establecer si las operaciones administrativas, financieras y operativas de la Institución se realizaron conforme lo establecen las leyes y reglamentos aplicables.

Nº	Procedimiento	Ref.	Fecha	Elaborado
1	Elaborar una narrativa de las leyes y reglamento externos a los cuales se rige Unidad de Talento Humano de GADBAS	NL 1/2	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R
1	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento de la normativa de aplicación externa de la Institución.	AC2 1/7 - AC2 7/7	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R
2	Realizar una narración de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento de la normativa externa.	AC3 1/1	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R
3	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento de la normativa de aplicación e interna de la Institución.	AC4 1/1	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R
4	Realizar una narración de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento de la normativa externa.	AC5 1/1	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R
5	Resumir los resultados obtenidos en la constatación del cumplimiento de normativa interna y externa.	AC6 1/1	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R
6	Elaborar un cuadro comparativo de las normas	CN 1/1	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R
7	Plantear hallazgos de acuerdo a las observaciones detectadas	HH 4 1/1	11/01/2016	A.C.A.P A.M.G.R





# E S P E



AUDIT SAM

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
Auditoría de Cumplimiento  
Al 31 de Diciembre del 2014  
Resultados de la Evaluación del Cumplimiento de Leyes y Reglamentos  
Externos y Internos

**AC6 1/1**

LEY O REGLAMENTO	REF.P/T	Nº DE PREGUNTAS	RESPUESTA		% DE CUMPLIMIENTO
			SI	NO	
CÓDIGO DE TRABAJO	<b>AC2 1/7</b>	10	9	1	90%
LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO	<b>AC2 2/7</b>	26	24	2	90%
LEY DE SEGURIDAD SOCIAL	<b>AC2 5/7</b>	8	8		100%
LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	<b>AC2 6/7</b>	9	9		100%
LEY ORGANICA DE DISCAPACIDADES	<b>AC2 6/7</b>	7	6	1	90%
ORDENANZA PARA LA ESTRUCTURA Y ESCALA DE REMUNERACIONES UNIFICADAS	<b>AC4 1/1</b>	5	4	1	80%
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>	<b>60</b>	<b>5</b>	<b>91,71%</b>



# ESP E



AUDIT SAM

GAD MUNICIPAL DEL CANTON BANOS DE AGUA SANTA.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Auditoría de Cumplimiento

Al 31 de Diciembre del 2014

Hoja de Hallazgos

HH4 1/1

Nº	HALLAZGO	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	Incumplimiento de los requisitos al perfil profesional	AC2 2/7	No se respetan los requerimientos mínimos para los cargos profesionales	La Ley Orgánica de Servicio Público. Art 5 Requisitos para el ingreso	Personal no calificado para el desempeño de funciones	El personal no cumple con las especificaciones laborales para cumplir con su funciones	Al Jefe departamental debe controlar el proceso de selección del personal, que cumplan con los requisitos especificados para el puesto vacante.
2	Falta de Capacitaciones al personal	AC2 3/7	El personal no es capacitado debido a que cuentan con un presupuesto bajo.	La Ley Orgánica de Servicio Público. Art 71. Programas de formación y capacitación	Falta de actualización de nuevos conocimientos en los procesos dentro de la institución.	Los funcionarios pueden cometer errores, incumpliendo los objetivos de cada unidad.	Al Alcalde que realice modificaciones al asignar el presupuesto al gasto en capacitaciones.



**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# *CAPÍTULO V*





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

# *INFORME*





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

GRACIAS

