



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA**  
**OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN**  
**CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.**

---

“La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua”

---

**AUTOR:**

Alex Santiago Villafuerte Maisa

**TUTOR:**

Dr. Guido Tobar

**AMBATO – ECUADOR**

**2015**

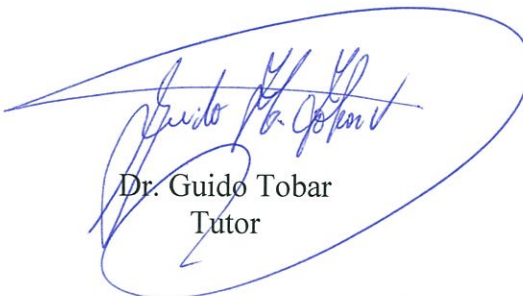
## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, GUIDO HERNAN TOBAR VASCO con cédula de ciudadanía N° 1801449990, en calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua”**, desarrollado por el Sr. Alex Santiago Villafuerte Maisa, estudiante del Décimo Semestre de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho trabajo de Graduación reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Semipresencial de la Universidad Técnica de Ambato y el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por H. Consejo Directivo.

Ambato, 4 de mayo de 2015

EL TUTOR



Dr. Guido Tobar  
Tutor

## AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Alex Santiago Villafuerte Maisa, con cedula de ciudadanía N° 180408536-1 , tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: **“La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua”** es: original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad de contenido de esta investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad del autor y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato, por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 4 de mayo de 2015

AUTOR



Alex Santiago Villafuerte Maisa

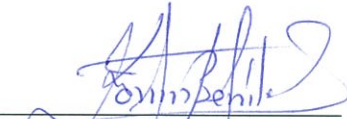
C.I. 1804085361

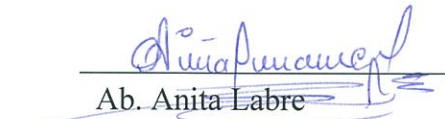
## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

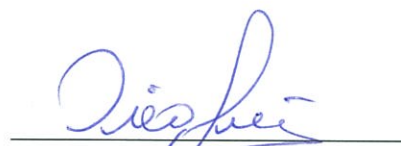
El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema “**La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**”, elaborado por el Sr Alex Santiago Villafuerte Maisa, estudiante de Décimo Semestre, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 4 de mayo de 2015

Para constancia firman:

  
Dra. Karina Benítez  
Profesor calificador

  
Ab. Anita Labre  
Profesor calificador

  
Eco. Diego Proaño  
Presidente del Tribunal

## **DEDICATORIA**

Con el único fin de cumplir nuestras metas que nos proponemos alcanzar.

La presente tesis está dedicada para mis padres quienes con su esfuerzo supieron brindarme la educación a base de sacrificio en su trabajo, a familiares, amigos, y aquellas personas que me han brindado su apoyo en cada instante y transcurso de mi vida, permitiéndome culminar una etapa importante en mi vida.

## **AGRADECIMIENTO**

Doy infinitas gracias a Dios por todas sus bendiciones derramadas en mi vida, porque todos mis logros se los debo a él, gracias a mis padres por su apoyo incondicional quienes me permitieron alcanzar mis metas académicas en todo el transcurso de mi vida estudiantil.

A la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, sus maestros por los conocimientos adquiridos, compañeros por el tiempo compartido, al Dr. Guido Hernán Tobar Vasco por su paciencia; a la Dra. Sandra Anabell Pérez Córdova Directora de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua por la apertura para realizar la investigación y a todos quienes me brindaron su respaldo en el desarrollo del presente trabajo.

## ÍNDICE

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	II
AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN .....	III
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	IV
DEDICATORIA .....	V
AGRADECIMIENTO .....	VI
ÍNDICE .....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	X
ÍNDICE DE TABLAS .....	XI
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	XII
RESUMEN EJECUTIVO .....	XIII
INTRODUCCIÓN .....	XIV
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA .....	1
1.1. Tema.....	1
1.2. Planteamiento del problema.....	1
1.2.1. Contextualización.....	4
1.2.2. Análisis Crítico .....	9
1.2.3 Prognosis .....	13
1.2.4 Formulación del problema .....	14
1.2.4.1 Variable Independiente .....	14
1.2.4.2 Variable Dependiente.....	14
1.2.5 Preguntas directrices .....	14
1.2.6 Delimitación del objeto de investigación .....	14
1.3 Justificación.....	15
1.4 Objetivos .....	16
1.4.1 General .....	16
1.4.2 Específicos .....	16
CAPÍTULO II .....	17
MARCO TEÓRICO.....	17
2.1 Antecedentes investigativos .....	17

2.2. Fundamentación Filosófica .....	18
2.3. Fundamentación Legal .....	19
2.4 Categorías Fundamentales .....	25
2.4.1 Gráficos de inclusión interrelacionadas .....	25
2.4.1.1 Supraordinación de variables .....	25
2.4.2.2 Subordinación de la variable independiente .....	26
2.4.2.3 Subordinación de la variable dependiente.....	27
2.5. Hipótesis.....	54
2.6. Señalamiento de Variables .....	54
CAPÍTULO III.....	55
METODOLOGÍA .....	55
3.1 Modalidad Básica de la Investigación.....	55
3.1.1 Investigación de campo.....	55
3.2 Nivel o Tipo de Investigación .....	56
3.2.1 Descriptivo .....	56
3.2.2 Explicativo .....	57
3.2.3 Deductivo .....	57
3.2.4 Inductivo .....	58
3.3 Encuesta y Entrevista .....	59
3.3.1 Encuesta .....	59
3.3.2 Entrevista.....	59
3.4 Población y Muestra.....	59
3.4.1 Población.....	59
3.4.2 Muestra.....	59
3.5 Matriz de la operacionalización de las variables.....	61
3.5.1. Variable Independiente: .....	61
3.5.2. Variable Dependiente:.....	62
3.6 Plan para la recolección de información .....	63
3.7 Plan de procesamiento de información .....	63
3.7.1 Presentación de datos .....	63
3.7.2 Análisis e interpretación de resultados.....	64
CAPÍTULO IV.....	65



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	65
4.1 Análisis de los resultados .....	65
4.2 Comprobación de la hipótesis .....	76
4.2.1 Tablas de frecuencias .....	76
4.2.1.1 Tabla de contingencia .....	76
4.2.1.2 Frecuencias observadas .....	77
4.2.1.3 Frecuencias esperadas .....	77
4.2.2 Formulación de la hipótesis .....	78
4.2.3 Elección de la prueba estadística.....	78
4.2.4 Nivel de significación .....	78
4.2.5 Calculo estadístico .....	79
4.2.6 Distribución muestral.....	79
4.2.7 Determinamos $X^2$ crítico (tabla) .....	79
4.3 Decisión .....	80
4.4 Conclusión .....	80
CAPÍTULO V .....	81
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	81
5.1 Conclusiones .....	81
5.2 Recomendaciones.....	82
CAPÍTULO VI.....	83
PROPUESTA.....	83
6.1 Datos Informativos.....	83
6.1.1 Título.....	83
6.1.2 Institución ejecutora.....	83
6.1.3 Ubicación .....	83
6.1.4 Beneficiarios .....	83
6.1.5 Tiempo estimado para la ejecución.....	84
6.1.6 Equipo Técnico responsable .....	84
6.2 Antecedentes de la propuesta.....	84
6.3 Justificación.....	86
6.4 Objetivos .....	89
6.4.1 Objetivo General .....	89

6.4.2 Objetivos Específicos.....	89
6.5 Análisis de factibilidad.....	90
6.5.1 Estudio Socio – Cultural .....	90
6.5.2 Estudio Técnico.....	90
6.5.3 Estudio Legal .....	90
6.5.4 Estudio Político .....	91
6.6 Fundamentación .....	91
6.6.1 Evaluación al proceso de contratación de personal en las “Elecciones Seccionales 2014” a través de una Auditoria de Gestión.....	91
6.6.1.1 Definición.....	91
6.6.1.2 Auditoría de gestión al recurso humano .....	95
6.6.1.3 Alcance.....	96
6.6.1.4 Enfoque .....	96
6.6.1.5 Herramientas de la Auditoria de Gestión.....	96
6.7 Modelo Operativo .....	100
6.8 Administración de la Propuesta .....	163
6.9 Plan de monitoreo y Evaluación de la propuesta .....	164
Bibliografía .....	167
Anexos .....	172

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura No. 1: Árbol de Problemas .....	11
Figura No. 2: Categorías Fundamentales .....	25
Figura No. 3: Subordinación de la variable independiente.....	25
Figura No. 4: Subordinación de la variable dependiente.....	26
Figura No. 4: Mapa de procesos del Consejo Nacional Electoral.....	47
Figura No. 5: Mapa de procesos del Consejo Nacional Electoral.....	48
Figura No. 6: Mapa de procesos Delegaciones Provinciales del CNE .....	48
Figura No. 7: Calendario Electoral 2013-2014.....	49
Figura No. 8: Ciclo Electoral 2013-2014.....	50
Figura No. 9: Flujograma selección de personal.....	115

Figura No. 10: Estructura orgánica provincial CNE .....	117
Figura No. 11: Estructura orgánica provincial CNE.....	133
Figura No. 12: Estructura orgánica provincial CNE.....	159

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1: Operacionalización Variable Independiente .....	61
Tabla No. 2: Operacionalización Variable Dependiente.....	62
Tabla No. 3: Selección de técnicas a emplear en el proceso de recolección de la Información .....	63
Tabla No. 4: Conocimiento misión, visión y objetivos de la institución .....	66
Tabla No. 5: Manuales e instructivos de procesos .....	67
Tabla No. 6: Manuales, instructivos de procesos de la institución .....	68
Tabla No. 7: Auditorías internas de gestión en los procesos de cada área.....	69
Tabla No. 8: Inspección, observación acerca de la ejecución en área. ....	70
Tabla No. 9: Mejoramiento de procesos .....	71
Tabla No. 10: Deficiencia encontrada en un determinado tiempo.....	72
Tabla No. 11: Procedimiento de su área o proceso que ejecuta.....	73
Tabla No. 12: Inadecuada contratación incide en el proceso electoral.....	74
Tabla No. 13: Capacitación y experiencia de compañeros. ....	75
Tabla No. 14: Tabla de contingencia. ....	76
Tabla No. 15: Frecuencias observadas.....	77
Tabla No. 16: Frecuencias esperadas.....	77
Tabla No. 17: Matriz frecuencias observadas y esperadas. ....	79
Tabla No. 18: Fases del proceso de una auditoría de gestión. ....	98
Tabla No. 19: Resumen metodología operativa.....	102
Tabla No. 20: Funcionarios coordinadores de cada área de la DPET.....	112
Tabla No. 21: Cuestionario conocimiento preliminar.....	116
Tabla No. 22: Matriz FODA .....	118
Tabla No. 23: Metas, Indicadores y Riesgos.....	120
Tabla No. 24: Cuestionario control interno.....	124

Tabla No. 25: Ponderación de la evaluación de control interno .....	126
Tabla No. 26: Nivel de riesgo .....	126
Tabla No. 27: Matriz de riesgos .....	128
Tabla No. 28: Funcionarios Talento Humano .....	134
Tabla No. 29: Programa de auditoría .....	136
Tabla No. 30: Ejecución POA POE .....	146
Tabla No. 31: Renuncias de personal .....	149
Tabla No. 32: Hallazgos .....	150
Tabla No. 33: Detección, Registro de Hallazgos y Evidencias .....	151
Tabla No. 34: Funcionarios Talento Humano DPET .....	159
Tabla No. 35: Programa de capacitación .....	161
Tabla No. 36: Matriz de evaluación .....	165

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1: Conocimiento misión, visión y objetivos de la institución .....	66
Gráfico No. 2: Manuales e instructivos de procesos .....	67
Gráfico No. 3: Manuales, instructivos de procesos de la institución .....	68
Gráfico No. 4: Auditorías de gestión en los procesos de cada área .....	69
Gráfico No. 5: Inspección, observación de la ejecución en área .....	70
Gráfico No. 6: Mejoramiento de procesos .....	71
Gráfico No. 7: Deficiencia encontrada en un determinado tiempo .....	72
Gráfico No. 8: Procedimiento de su área o proceso que ejecuta .....	73
Gráfico No. 9: Inadecuada contratación incide en el proceso electoral .....	74
Gráfico No. 10: Capacitación y experiencia de compañeros .....	75
Gráfico No. 11: Representación gráfica Chi Cuadrado Obtenido .....	80
Gráfico No. 12: Nivel de confianza y nivel de riesgo .....	126
Gráfico No. 13: Análisis de ejecutado presupuesto .....	143
Gráfico No. 14: Análisis de personal DPET .....	144
Gráfico No. 15: Calculo de índices de gestión .....	145
Gráfico No. 16: Tipo de personal .....	147
Gráfico No. 17: Capacitación DPET .....	148

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación cuyo tema es **“La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua”**, consideró en su desarrollo los aspectos relacionados a las competencias del Consejo Nacional Electoral inmersas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador. Código de la Democracia, y reglamentos inmersos en un proceso electoral, y la contratación de personal para el desenvolvimiento normal del mismo.

Se concluye que mediante el presente trabajo de investigación, se logró proponer la auditoría de gestión, presentando las recomendaciones que ayudarán, al manejo y control del proceso de contratación de personal de forma, oportuna y correcta, sin que influya en el proceso electoral.

## INTRODUCCIÓN

El presente estudio establece en el capítulo I: El problema de investigación, basados entre otros aspectos su contextualización, justificación y el planteamiento de los objetivos: como el general y también los objetivos específicos.

En el capítulo II, Marco Teórico, se desarrollara la fundamentación legal, normas y disposiciones, que atañen al tema analizado, así como los delineamientos que respaldan la hipótesis, y conceptos de fideicomiso y auditoría que viabilicen el proceso de la propuesta.

En el capítulo III, Metodología, se presenta la modalidad básica de la Investigación, en su primera parte muestra un nivel exploratorio debido a que es preciso efectuar una observación inmediata del proceso así como las actividades que se desenvuelven entre las diferentes áreas y departamentos de la institución, y la investigación de campo y descriptiva en el área de talento humano recopilando la información.

En el capítulo IV, Análisis e interpretación de los resultados: La entrevista efectuada al funcionario vinculado con el tema, el procesamiento de los datos obtenidos, evaluación para la verificación del planteamiento de la hipótesis.

En el capítulo V, se escribe las conclusiones y recomendaciones alcanzadas durante el desarrollo de la investigación.

Y en su capítulo VI, se implanta la propuesta que es la ejecución de una auditoria de gestión al proceso de contratación de personal en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua en el proceso electoral 2014, detallando los antecedentes, justificación, análisis de factibilidad y el desarrollo de la propuesta, así como la administración y previsión de la evaluación.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. Tema**

“La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua”

### **1.2. Planteamiento del problema**

Nuestro país a lo largo de su vida democrática, que resurgió a partir de la aprobación de la Constitución de 1978, en la cual se ampara el reconocimiento de múltiples derechos, consolidándose el derecho al voto o el derecho a la participación política, ha vinculado a nuestro país en la corriente garantista de los derechos, por lo que es factible el fortalecimiento en nuestro país por medio del Consejo Nacional Electoral.

El Consejo Nacional Electoral (CNE) de la República del Ecuador es el máximo organismo de sufragio en nuestro país. Tiene su sede en la ciudad de Quito, está constituido por 5 vocales elegidos mediante un concurso de méritos y oposición organizado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para un período de 6 años debiendo renovarse una mitad cada 3 años, de entre los vocales se elige a un Presidente y un Vicepresidente; el CNE goza de completa autonomía financiera y administrativa, positivado en el Art. 218 de la Constitución. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

Así mismo el Art. 219 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008) de la Constitución de la República del Ecuador delimita las funciones, las mismas que se caracterizan en organizar, controlar las elecciones, en poder castigar a organizaciones políticas y candidatos que infrinjan las normas electorales; además de inscribir y fiscalizar a organizaciones políticas, como otorgar derechos de ciudadanía y derechos políticos establecidos en el Art. 61 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)ibídem.

El Consejo Nacional Electoral tiene 24 delegaciones Provinciales en cada una de las provincias para desconcentrar los servicios electorales en todo el país, institucionalizándose organismos desconcentrados en época electoral, conocidas como Juntas Provinciales Electorales, conformadas por cinco vocales aplicándose principios constitucionales de paridad y alternabilidad, como lo establece el Art. 36 Código de la Democracia (Asamblea Nacional, 2009).

El Consejo Nacional Electoral junto al Tribunal Contencioso Electoral, conforman la Función Electoral la cual es una de las cinco funciones del Estado.

Se indica que el Tribunal Contencioso Electoral, es el órgano calificado para resolver los recursos electorales propuestos en contra del Consejo Nacional Electoral, por lo que los fallos y resoluciones se constituyen en jurisprudencia electoral siendo criterios de última instancia e inmediato cumplimiento, tal como lo estipula el Art. 220 y Art. 221 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008).

Se debe enunciar que en las elecciones del 23 de febrero del 2014 existió problemas una vez inmersos en el proceso electoral, los cuales estaban vinculados a las distintas áreas que así componen, como son las de organizaciones políticas, logística, fiscalización, monitoreo, promoción electoral, gestión estratégica, cultura organizacional, planificación, asesoría jurídica, etc.

Por lo que todo lo planificado para el proceso electoral estuvo en riesgo por factores directos , lo cual hubiese perjudicado drásticamente a la consolidación de la democracia en nuestro provincia, más si sucedía en el día de las elecciones tomando en cuenta que existe un calendario electoral que se debe cumplir para evitar el desmembramiento en los aspectos vinculados con la política, la economía y el ámbito social, al ser un poder del Estado, en conjunto con cuatrocientos mil electores de la provincia y con cerca de mil seiscientos candidatos inscritos para el día de las elecciones, genera problemas desde la mínima acción u omisión en el ámbito laboral al cumplir tan delicada misión como es la de transformarse en el Primer Poder del



Estado en época de elecciones en colaboración con otras instituciones del Estado que brindan asistencia al proceso electoral en fiel cumplimiento del Art. 21 del Código de la Democracia (Asamblea Nacional, 2009).

Por lo que en sí, se encontraron vinculados instituciones como el Ejército Ecuatoriano, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Sis Ecu-911, Empresa Eléctrica, Consejo Nacional de Telecomunicaciones, Registro Civil, Secretaría de Riesgos, Agencia Nacional de Transito, etc.

El Consejo Nacional Electoral está fijado en metas claras, como es la institucionalización de la institución a través de diversos proyectos, como son el caso de los siguientes: Voto en Casa, Poder del Voto, Mesa de Atención Preferente, Voto Asistido, Registro Electoral Activo y Pasivo, Voto Electrónico, para lo cual se necesita toda la logística y el personal adecuado para alcanzar dichas metas propuestas a corto, mediano y largo plazo, invirtiendo en capacitaciones de sus funcionarios electorales, evaluándolos permanentemente para tener a las personas óptimas para el trabajo a efectuarse, y que no se genere en pérdida de dinero al rotar personal o contratar personal que no genera un plus adicional acorde a lo propuesto, tomando en cuenta la cantidad de personas que ingresan a trabajar con contratos ocasionales, para llenar áreas como son: Capacitadores Territoriales, Coordinadores de Recintos, Coordinadores de Mesa, Miembros de Juntas Intermedias de Escrutinios, Informadores, Digitadores, Administradores, Técnicos Informáticos, Personal Administrativo, etc.

Por la que la auditoria de gestión se afianza perfectamente para vigilar el cumplimiento de objetivos estratégicos, en tan delicadas atribuciones y competencias que conlleva el Consejo Nacional Electoral, vinculado a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, al haberse contratado cerca de setecientas personas para que cumplan sus distintos roles en la provincia, vinculados directamente con las instituciones que brindan apoyo en el proceso electoral, generando resultados que no alteren la tranquilidad de la sociedad y distribuyendo el poder político en la provincia

de una manera transparente, optima, ágil, con personal competente que genere confianza en la ciudadanía, forjando una nueva manera de involucrar la democracia quitando la mala imagen que tenía el Ex Tribunal Supremo Electoral, con malas prácticas políticas en la que siempre existió latente la posibilidad de un fraude electoral, por lo que debe existir personal de calidad para la ejecución de las distintas etapas de un proceso electoral cumpliendo a cabalidad las distintas actividades a realizarse con la mayor prolijidad de su accionar, para que los fondos públicos sean eficazmente distribuidos con capital humano que beneficie a la institución.

### **1.2.1. Contextualización**

- **Macro**

La implementación de sistema electoral en los países, incluye la contratación de personal por tiempo limitado para lograr los objetivos expuestos en las diversas legislaciones, es así que existe la Organización Mundial de Órganos Electorales, con su sede en Corea del Sur, la cual vigila la democracia que debe existir en los procesos electorales en los diversos países que la constituyen.

A nivel mundial la organización de un proceso electoral va de la mano con la planificación de un país en el aspecto democrático, ya que la soberanía radica en el pueblo y en su capacidad para la autodeterminación que estos tienen, por lo que se transforma en una materia delicada, la cual debe afrontarse con la seriedad del caso para evitar vulneración en la sociedad por parte de los Estados.

Se establece a nivel de América, la Unión Interamericana de Organismos Electorales, la misma que se autodenomina ser una organización no gubernamental cuyas decisiones tienen el carácter de recomendaciones y orientaciones para los organismos miembros.

Se puede mencionar que la idiosincrasia que existe en los países de América del Sur ha permitido que existan otras organizaciones que constaten y controlen procesos

electorales, con observadores y veedores que dan fe de lo actuado en el aspecto democrático, en procesos electorales, tomándose en cuenta las observaciones que estos puedan realizar a un evento electoral, es así que la Organización de Estados Americanos o la Unión de Naciones Suramericanas, esto mediante el derecho internacional a través del principio *pacta sunt servanda*, que establece que lo pactado obliga, es decir al ser Estados parte, nos comprometemos en afianzar las recomendaciones de organismos internacionales vigilando el cumplimiento de normativas que consolidan la democracia en la sociedad.

La Función Electoral, tiene como destino esencial la de garantizar el ejercicio de los derechos políticos que se expresan a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía, por lo que el término de un proceso electoral conlleva el transcurso de distintas etapas, desde la inscripción de una Organización Política, cumpliendo ciertos requisitos, hasta las de generar democracia interna en las Organizaciones Políticas para concebir candidatos elegidos internamente, conocidos en procesos democráticos como son las primarias, en los países que mantienen un sistema equilibrado.

- **Meso**

La Función Electoral conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral, tienen sede en Quito, con jurisdicción nacional, autónomas administrativa, financiera y organizativamente con personalidad jurídica propia.

Se rigen por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad.

EL Tribunal Contencioso Electoral se conformará por cinco miembros principales, que ejercerán sus funciones por seis años, los cuales se renovarán parcialmente cada tres años, dos miembros en la primera ocasión, tres en la segunda, y así sucesivamente.

Debemos tener en claro que la Constitución Política de la República del Ecuador de 1998, encargaba a la organización de las elecciones al Ex Tribunal Supremo Electoral, organismo vigilante de la democracia y procesos electorales, establecidos en el Art. 23 y Art. 24 de la Constitución de 1946, vinculándose a nuestra sociedad desde 1947, época en la cual por medio de un plebiscito se incorporó, con sus atribuciones respectivas.

Para ser miembro del Tribunal Contencioso Electoral se requiere tener la ciudadanía ecuatoriana, estar en goce de los derechos políticos, establecidos en el Art. 61 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008) de la Constitución de la República, tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país y haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas por un lapso mínimo de diez años.

El Tribunal Contencioso Electoral tiene las siguientes funciones que determina la ley:

Conocer y resolver los recursos electorales contra los actos del Consejo Nacional Electoral y de los organismos desconcentrados, y los asuntos litigiosos de las organizaciones políticas.

Sancionar por incumplimiento de las normas sobre financiamiento, propaganda, gasto electoral y en general por vulneraciones de normas electorales.

Determinar su Organización, y formular y ejecutar su presupuesto.

Sus fallos y resoluciones constituirán jurisprudencia electoral, y serán de última instancia e inmediato cumplimiento.

El Consejo Nacional Electoral, es el máximo organismo de sufragio en el Ecuador, con sede principal en Quito y jurisdicción en el territorio nacional, es la persona jurídica de derecho público que goza de autonomía administrativa y económica para su organización y el cumplimiento de sus funciones de organizar,

vigilar, y garantizar los procesos electorales, y juzgar las cuentas que rindan los partidos, movimientos políticos, organizaciones y candidatos, sobre el monto, origen y destino de los recursos que utilicen en las campañas electorales, para su real competencia esta función del Estado se encuentra dividida su jurisdicción en las 24 provincias de la República del Ecuador.

Para el proceso de electoral materia de la investigación debe establecerse que el Pleno del Consejo Nacional Electoral, aprobó un cronograma y un calendario electoral que se cumplió en todas las provincias, así es que mediante Oficio Circular No. 000112 mediante Resolución PLE-CNE-2-28-5-2013, se aprobó el Plan Operativo, Disposiciones Generales y Presupuestos por el valor de USD.\$137,369,071.11, peculio que fue distribuido para todas las Delegaciones del país, involucrando la contratación personal de forma magnánima para coordinar actividades desde Coordinaciones Nacionales, ya sea de Procesos Electorales, Fiscalización, Organizaciones Políticas, Promoción Electoral, Administrativo Financiero, Presupuesto, etc.

Hay que mencionar que las Coordinaciones Nacionales involucraba la contratación de personal en territorio, es decir el vínculo directo entre el Consejo Nacional Electoral y todos los involucrados en el proceso, existiendo capacitaciones en todas las áreas hacia todos los funcionarios electorales, provocando inversión en el conocimiento que obtenían los funcionarios.

La estructura organizacional del Consejo Nacional Electoral, se alinea con su misión y se sustenta en el enfoque basado en procesos para generar productos y servicios, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico, en el marco de las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador - Código de la Democracia, y demás normativa vigente.

Para la descripción de la estructura establecida para el Consejo Nacional Electoral – CNE, se define la misión, atribuciones y responsabilidades y los productos y servicios de sus distintos procesos internos, los cuales están inmersos con personal dirigido al Presupuesto Ordinario Anual y al Presupuesto Ordinario Electoral, este último exclusivo en años en los que existen elecciones en nuestro país, para lo cual es vital la ventaja al contratar personal que aporten a la institución y evitar que el conocimiento se marche con el termino de contratos ocasionales, o por la poca estabilidad que puede demostrar al otorgar contratos por el lapso que dura el periodo electoral en la jurisdicción.

- **Micro**

La Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, entro en funcionamiento una vez que la Constitución de la República, entra en vigencia, se cambió su denominación de Tribunal Supremo Electoral, ha Consejo Nacional Electoral, teniendo competencias, facultades y atribuciones distintas, sin apartarse de la esencia misma de la Función Electoral.

La Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, está conformada por áreas que permiten su desarrollo, como, planificación, organizaciones políticas, fiscalización, presupuestos, gestión estratégica, procesos electorales, logística, administrativo, talento humano, comunicación, y con real énfasis en el área financiera, para la contratación de personal, vigilando el cumplimiento de las herramientas de gestión.

En la provincia de Tungurahua se debe determinar que por parte del Consejo Nacional Electoral en el año 2013 se pagó un total de USD.\$ 396,376.54, para cancelar al personal de que laboro en las “Elecciones Generales 2013” y en el proceso electoral “Elecciones Seccionales 2014”, con todos las obligaciones que se encuentran amparadas en la Ley Orgánica de Servicio Público, ya sean Remuneración Unificada, Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Servicios Personales por

Contrato, Aporte Patronal y Fondos de Reserva, de igual forma se establece que se devengado por concepto de capacitación el valor de USD.\$ 3,226.65.

Según constan en los ítems presupuestarios de la ejecución del Presupuesto Ordinario Anual.

En lo que transcurrió el año fiscal 2014 se pudo determinar que existió devengado un total de USD \$2441,99.22, por concepto del Presupuesto Ordinario Anual y 804,641.04 inmersos en el Presupuesto Ordinario Electoral, “Elecciones Seccionales 2014”.

Al establecerse un periodo electoral existe de por medio la implementación del Presupuesto Ordinario Electoral, que se encarga de devengar exclusivamente lo planificado para un proceso electoral, registrándose un valor de USD.\$ 606,990.16, por concepto de Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia.

Por lo que se demuestra la cantidad de personal que ingreso a trabajar en el proceso electoral, incluyéndose factores que van ligados a las actividades propias del evento electoral, condescendiendo la incorporación de personal a las distintas áreas, tomándose como referencia la existencia de 154 Recintos Electorales, alrededor de 1500 Juntas Receptoras del Voto, y como factor influyente alrededor de 400000 electores en la provincia de Tungurahua.

### **1.2.2. Análisis Crítico**

Mediante esta investigación se ha detectado algunas causas que han ocasionado un inadecuado proceso en el cumplimiento de objetivos estratégicos de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua:

La escasa aplicación de principios en la institución lo cual genera descoordinación en el proceso de mejora continua, y cumplimiento de procesos previamente planificados, que contribuyen al mejoramiento y posicionamiento institucional.

Así como la implementación de contratos ocasionales provoca que no exista comprometimiento por parte de las personas que ingresan a laborar en la institución, porque todo ciudadano lo que busca es estabilidad laboral; por lo que al poco tiempo de ejercer su cargo en el proceso electoral, renuncia al existir mejores oportunidades laborales que van de la mano con lo planificado con cada funcionario electoral.

Al invertir dinero asignado por el Estado a través de una planificación previa, provoca que los funcionarios sean capacitados, pero al renunciar de manera unilateral provoca que el conocimiento emigre de la institución, contratándose nuevo personal que no tiene los debidos conocimientos, generando un efecto multiplicador en todas las líneas del Consejo Nacional Electoral, perdiendo el Estado el dinero que invierte en un funcionario electoral.

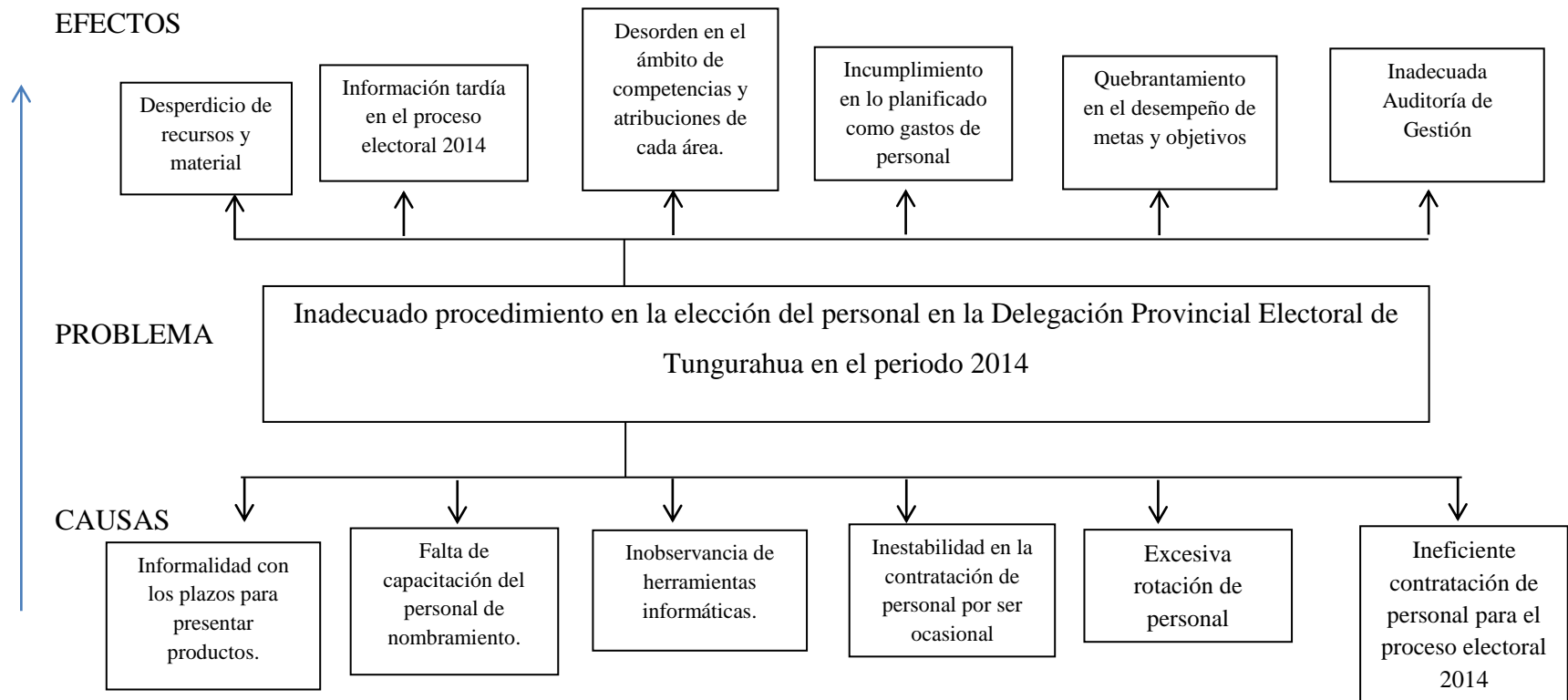
Por lo que el personal que se contrata por tiempo limitado no es seguro de confiabilidad al momento de afrontar un proceso electoral de tal magnitud, sujetando cargas laborales a funcionarios que poseen mayor experiencia en el campo previsto.

Además la causa de este problema trasciende en un manejo empírico de un manual de procesos, para el desarrollo de toda actividad o los que se posee son aplicados de manera deficiente, lo que conllevaría a la pérdida de dinero ya proyectados por la planificación próxima anterior, por lo que se debe adoptar alternativas de solución para evitar carencias, estableciendo nuevas políticas y procedimientos de Gestión de la Calidad, estableciendo los posibles riesgos que se presenten en el proceso electoral como: no contar con flujogramas o manuales de procesos, dónde se describa los distintos procesos de cada área y mantener el mayor aprovechamiento de la tecnología para satisfacer las necesidades operativas de la institución, en sus respectivas competencias en el proceso electoral.



## Análisis Crítico

### Árbol de problemas



**Figura No. 1:** Árbol de Problemas  
**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

## □ □ **Relación causa-efecto**

Analizando el árbol de problemas se puede determinar que la Auditoría de gestión con la contratación de personal, se vincula con la institución como la herramienta efectiva para un proceso electoral en el Consejo Nacional Electoral, con lo que se emplazó el riesgo en el proceso electoral del 23 de febrero del 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, por lo tanto es de importancia, la implementación de la presente investigación.

Se debe tomar en cuenta que el Consejo Nacional Electoral de Tungurahua, es el ente encargado de la promoción electoral, de la elaboración de la planificación de un calendario electoral, en la provincia de Tungurahua, el mismo que tendrá un efecto vinculante en la ciudadanía por lo que se establece la necesidad de cubrir un problema planteado, el mismo que se debe atacar con las soluciones del caso, para evitar que el problema tenga un efecto multiplicador, por la complejidad de las competencias y atribuciones de la Función Electoral, la democracia cimentada puede verse vulnerada, recordando la democracia endeble que nuestro país ha sido parte en los últimos años.

La democracia debe ser forjada por el trabajo planificado inicialmente para evitar que no se perjudique a la ciudadanía en general, al poder acceder a sus derechos fundamentales reconocidos constitucionalmente, a través del Estado Constitucional de Derechos y Justicia, en el cual nos encontramos inmersos los ecuatorianos.

De igual manera el derecho al voto, a la participación política, participación ciudadana, derecho a elegir y ser elegido, entre otros derechos que se generan a partir del reconocimiento de derechos fundamentales, al aplicarse las soluciones que se puedan plantear a la presente investigación nos ayudarán a la consolidación democrática de los procesos electorales en nuestra provincia, y a la participación activa de las organizaciones políticas, la implementación del Instituto de la Democracia, Museo de la Democracia, y respaldar sobretodo el acceso y la inclusión

del derecho al voto hacia todos los ciudadanos, para lo cual se vincula con la implementación de campañas sobre el voto facultativo, voto en casa, voto transparente, etc.

### **1.2.3 Prognosis**

Al no realizarse una efectiva planificación, debido a la complejidad en la identificación del riesgo inherente y de control en la evaluación de control interno, la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, no cumpliría con lo planificado para un periodo electoral tomando en cuenta la subjetividad del proceso electoral, en la cual se halla vinculada recursos del Estado, y la conquista de sus objetivos estratégicos se verán drásticamente afectados, por lo que la gestión de la institución pública no contribuirá en general con el Plan Nacional del Buen Vivir, ni cumpliría las expectativas de la Función Electoral, generando caos en la ciudadanía por la delicada aplicación de funciones, como ente rector de la democracia participativa en el Ecuador, al no contar con el personal apto para las distintas competencias que hay que cubrir en un proceso electoral, en las diversas áreas.

El desconocimiento generado por políticas públicas no permiten obtener resultados de calidad en el área operativa de la institución, generándose la obligatoriedad de la intervención de una Auditoría de Gestión, para constatar su correcta aplicación y evaluación para tomar medidas preventivas y correctivas a fin de optimizar los inconvenientes generados, en busca de la calidad.

Al no implementarse una Auditoría de Gestión en el proceso electoral, se ve afectado la garantía del proceso en sí mismo, en las distintas etapas del calendario electoral, de igual manera servirá para tomar correctivos de ser necesarios para futuros comicios electorales, no debemos olvidarnos que ya en el año 2017 se desea implementar el derecho al voto de manera electrónica, lo que dificultaría aún más la complejidad del proceso electoral, teniendo la obligación de contratar personal apto para las etapas electorales.

Las delicadas funciones que realiza la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, nos brinda el institucionalismo público que se ha generado en los últimos años en nuestro país, por lo que si el problema no es resuelto se afectara el proceso electoral y todo lo que conlleva la democracia en sí.

#### **1.2.4 Formulación del problema**

¿La Auditoría de gestión incide en el procedimiento de elección en la contratación de personal para el proceso electoral 2014?

##### **1.2.4.1 Variable Independiente**

Auditoría de Gestión

##### **1.2.4.2 Variable Dependiente**

Contratación de personal para el proceso electoral 2014

#### **1.2.5 Preguntas directrices**

- ¿Cómo influye la Auditoría de Gestión, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua?
- ¿Cuáles fueron los inconvenientes en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua?
- ¿Qué provoca el incumplimiento de políticas y procedimientos de la calidad, para la consecución de objetivos?

#### **1.2.6 Delimitación del objeto de investigación**

**Área:** Auditoría Gestión

**Campo:** Estrategias de contratación

**Aspecto:** Auditoría de gestión en la contratación de personal en el proceso electoral 2014.

**Delimitación Espacial:** La investigación se realizara en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, ubicada en la Ciudadela Los Sauces, Calle Gustavo Bécquer y Azorín, esquina, Teléfono 2410105.

**Delimitación Temporal:** La investigación se desarrollará utilizando la información del año 2013, 2014.

### **1.3 Justificación**

La investigación propuesta se realizara con interés particularmente para las autoridades de la institución, porque son las encargadas en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de la institución, toda vez que sus actividades se ven opacadas por el incumplimiento de políticas en las distintas áreas, tales como, organizaciones políticas, planificación, logística, procesos electorales, capacitación, fiscalización, promoción electoral, etc.

Lo que ha ocasionado reformas en la planificación para contratar personal para el desenvolvimiento de las distintas actividades inicialmente planificadas, y así poder determinar medidas correctivas y preventivas que ayuden al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución en los tiempos propuestos.

Por lo que se puede indicar que los resultados que se obtengan permitan tomar correctivos para optimizar recursos, y sean invertidos con eficacia, eficiencia y efectividad en sus distintos roles, y así tener un crecimiento y reconocimiento institucional por el cumplimiento de sus actividades de acuerdo a lo planificado, y asegurar la calidad al cumplir con los parámetros inmersos en el régimen orgánico de la Función Electoral.

Planes operativos, cronogramas y presupuestos referenciales para los procesos electorales, y demás mecanismos de democracia directa.

Procesos electorales en el territorio.

Procesos electorales de las organizaciones políticas a petición de las mismas.

Informes de asesoría en el ámbito territorial en la planificación y diseño y ejecución de procesos electorales de otras instancias públicas o privadas.

Informes de evaluación y socialización los resultados de los procesos electorales en el territorio.

Reporte de la implementación en el ámbito local de los sistemas de evaluación de los procesos electorales.

Informe de asistencia técnica en procesos electorales internos de las Organizaciones Políticas en el territorio referido a la elección de directivas y candidatos.

Informe sobre la realización de procesos de escrutinio en el ámbito territorial.

Información y soportes de los procesos electorales realizados en el ámbito territorial.

Informes de actividades, productos y servicios.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 General**

Realizar la Auditoría Gestión en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

### **1.4.2 Específicos**

- Medir nivel de riesgo y confianza en el proceso de contratación de personal.
- Determinar áreas críticas en el proceso electoral en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.
- Realizar una auditoría de gestión al proceso de contratación de personal, en el proceso electoral 2014.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes investigativos**

Después de haber realizado el respectivo análisis a los archivos que poseen en la Universidad Técnica de Ambato, se puede determinar que existen dos investigaciones realizadas al ámbito electoral; la primera es una Monografía de Grado previa a la obtención del Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, con el tema Control Administrativo-Contable de los Activos Fijos e Inventarios de Consumo Interno del Tribunal Provincial Electoral de Tungurahua, elaborado por los señores Jorge R. Lasluisa E. y Juan r. Guaman S., con el Lic. José Viteri como profesor orientador de la investigación, en el año de 1998, consta en la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato bajo el Nro. 516.

La segunda investigación es un Informe de pasantía empresarial previa a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, con el tema sobre la Evaluación del programa de capacitación Electoral Elecciones 2002 en el Tribunal Electoral de Sucumbíos, bajo la autoría de la señorita Verónica del Rocío Guayta Guayta y como tutor el CPA Dr. Marco Altamirano Naranjo, en el año 2003, reposa la investigación en la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato bajo el Nro. 1191.

Una vez analizado los archivos correspondientes se puede determinar que las anteriores investigaciones no tienen los lineamientos semejantes en la presente investigación, por lo que el resultado de la investigación será trascendental como fuente de consulta, con consecuencias en la institución investigada.

Se debe tomar en cuenta que la Función Electoral tiene como respaldo jurídico la Constitución de la República, y el Código de la Democracia, como entes jurídicos esenciales para su desenvolvimiento, de igual forma múltiples reglamentos que permiten un eficaz funcionamiento administrativo, cabe mencionar que el Código de

la Democracia, está vinculada a la Función Electoral desde su promulgación en el Registro Oficial Suplemento 578 de 27 de abril del 2009.

Se establece que desde el cambio de denominación del Ex Tribunal Supremo Electoral hacia la Función Electoral compuesta por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral, a partir de la Constitución de la República del Ecuador en el 2008, a la presente fecha no existe una investigación similar a la planteada.

## **2.2. Fundamentación Filosófica**

La presente investigación se desarrollará con la base a la normativa del paradigma interpretativo llamado también naturalista, cualitativo ya que tiene como finalidad comprender e interpretar la realidad, los significados de las personas, percepciones, intenciones y acciones.

En el Paradigma interpretativo, su orientación es al “descubrimiento”, busca la interconexión de los elementos que pueden estar influyendo en algo que resulte de determinada manera, su lógica es el conocimiento que permita al investigador entender lo que está pasando con su objeto de estudio, a partir de la interpretación ilustrada.

La relación investigador-objeto de estudio es concomitante, existe una participación democrática y comunicativa entre el investigador y los sujetos investigados.

Por lo expuesto con la presente investigación la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, podrá realizar descubrimientos sobre las causas que se generaron en la contratación de personal para el periodo electoral 2014.



### **2.3. Fundamentación Legal**

A partir del 2008, los ecuatorianos nos vemos inmersos en un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, por lo que nos encontramos en la corriente garantista, vinculados directamente por el reconocimiento de derechos fundamentales, derechos constitucionales y derechos humanos, para lo cual interviene la aplicación de principios, entre el cual se caracteriza el principio de supremacía constitucional, y el de aplicación directa e inmediata de la norma constitucional, por lo que resalto lo interpuesto en el Art. 218 y Art. 219 de la Constitución de la República (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008), Sección Primera, en dónde se establece lo referente al Consejo Nacional Electoral, dentro de la Función Electoral, junto al Tribunal Contencioso Electoral, por lo que transcribo lo ahí expuesto:

“Art. 218.- El Consejo Nacional Electoral se integrará por cinco consejeras o consejeros principales, que ejercerán sus funciones por seis años, y se renovará parcialmente cada tres años, dos miembros en la primera ocasión, tres en la segunda, y así sucesivamente. Existirán cinco consejeras o consejeros suplentes que se renovarán de igual forma que los principales.

La Presidenta o Presidente y la Vicepresidenta o Vicepresidente se elegirán de entre sus miembros principales, y ejercerán sus cargos por tres años.

La Presidenta o Presidente del Consejo Nacional Electoral será representante de la Función Electoral. La ley determinará la organización, funcionamiento y jurisdicción de los organismos electorales desconcentrados, que tendrán carácter temporal.

Para ser miembro del Consejo Nacional Electoral se requerirá tener ciudadanía ecuatoriana y estar en goce de los derechos políticos”.

*“Art. 219.- El Consejo Nacional Electoral tendrá, además de las funciones que determine la ley, las siguientes:*

1. *Organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados, y posesionar a los ganadores de las elecciones.*
2. *Designar los integrantes de los organismos electorales desconcentrados.*
3. *Controlar la propaganda y el gasto electoral, conocer y resolver sobre las cuentas que presenten las organizaciones políticas y los candidatos.*
4. *Garantizar la transparencia y legalidad de los procesos electorales internos de las organizaciones políticas y las demás que señale la ley.*
5. *Presentar propuestas de iniciativa legislativa sobre el ámbito de competencia de la Función Electoral, con atención a lo sugerido por el*  
*Tribunal Contencioso Electoral.*
6. *Reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia.*
7. *Determinar su organización y formular y ejecutar su presupuesto.*
8. *Mantener el registro permanente de las organizaciones políticas y de sus directivas, y verificar los procesos de inscripción.*
9. *Vigilar que las organizaciones políticas cumplan con la ley, sus reglamentos y sus estatutos.*
10. *Ejecutar, administrar y controlar el financiamiento estatal de las campañas electorales y el fondo para las organizaciones políticas.*
11. *Conocer y resolver las impugnaciones y reclamos administrativos sobre las resoluciones de los organismos desconcentrados durante los procesos electorales, e imponer las sanciones que correspondan.*

*12. Organizar y elaborar el registro electoral del país y en el exterior en coordinación con el Registro Civil.*

*13. Organizar el funcionamiento de un instituto de investigación, capacitación y promoción político electoral.”*

De igual manera tenemos información relevante al Consejo Nacional Electoral, que lo encontramos en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador. Código de la Democracia (Asamblea Nacional, 2009), el mismo que establece las funciones que son las siguientes:

*“Art.25.- Son funciones del Consejo Nacional Electoral:*

*1. Organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente y eficaz los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados y posesionar a quienes resulten electas o electos;*

*2. Organizar los procesos de referéndum, consulta popular o revocatoria del mandato;*

*3. Resolver en el ámbito administrativo los asuntos que sean de su competencia;*

*4. Designar a las y los integrantes de los organismos electorales desconcentrados, previo proceso de selección, sujeto a impugnación ciudadana;*

*5. Controlar la propaganda y el gasto electoral, conocer y resolver en sede administrativa sobre las cuentas que presenten las organizaciones políticas y los responsables económicos y remitir los expedientes a la justicia electoral, si fuere del caso;*

*6. Garantizar la transparencia y legalidad de los procesos electorales internos de las organizaciones políticas;*

7. *Disponer el conteo manual de votos de oficio o a petición de parte en caso de que se hubiese planteado su necesidad fundamentadamente por parte de los sujetos políticos;*
8. *Presentar propuestas de iniciativa legislativa sobre el ámbito de competencia de la Función Electoral con atención a lo sugerido por el Tribunal Contencioso Electoral;*
9. *Reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;*
10. *Determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;*
11. *Mantener el registro permanente de las organizaciones políticas, de sus directivas y verificar los procesos de inscripción, de acuerdo a lo previsto en la ley de la materia;*
12. *Vigilar que las organizaciones políticas cumplan con la ley, la normativa secundaria y sus estatutos;*
13. *Ejecutar, administrar y controlar el financiamiento estatal de las campañas electorales y el fondo para las organizaciones políticas;*
14. *Conocer y resolver las impugnaciones y reclamos administrativos sobre las resoluciones de los organismos desconcentrados durante los procesos electorales e imponer las sanciones que correspondan;*
15. *Organizar y elaborar el registro electoral en el país y en el exterior, en coordinación con las entidades públicas pertinentes;*
16. *Proporcionar información oficial de los procesos electorales, para lo cual podrá utilizar métodos y técnicas de investigación que permitan obtener información estadística desagregada, garantizando que no se violente el principio del secreto del voto;*

*17. Promover la formación cívica y democrática de los ciudadanos incorporando el principio de interculturalidad;*

*18. Organizar el funcionamiento del Instituto de Investigación y*

*Análisis Político que además asumirá la capacitación y la promoción político electoral;*

*19. Designar de entre sus miembros principales su Presidenta o*

*Presidente y su Vicepresidenta o Vicepresidente;*

*20. Colaborar con la organización de procesos electorales internos en otras instancias públicas o privadas, de acuerdo con leyes, reglamentos o estatutos correspondientes;*

*21. Designar al Secretario o Secretaria General del Consejo, de una terna presentada por el Presidente o Presidenta;*

*22. Delegar, cuando lo estime pertinente, a las consejeras o consejeros, la presentación de informes previos sobre asuntos de resolución del Pleno;*

*23. Organizar y conducir el concurso público de oposición y méritos con postulación, veeduría y derecho a impugnación ciudadana para seleccionar a las consejeras y consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de conformidad con la ley;*

*24. Designar a los delegados de la Función Electoral ante las comisiones ciudadanas de selección organizadas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; y,*

*25. Ejercer las demás atribuciones señaladas en la ley”.*

Por lo tanto al conocer las distintas funciones del Consejo Nacional Electoral, y la distribución de competencias en razón de la jurisdicción otorgada a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, obtenemos la información necesaria para conocer el sin número de eventos, capacitaciones, campañas que realizó la delegación provincial Electoral de Tungurahua para las “Elecciones Seccionales 2014”, por lo que se necesitó de personal para cubrir dicha demanda y al ser personal contratado con contrato ocasional de trabajo, tanto bajo el régimen del Código de Trabajo, como por la Ley Orgánica del Servicio Público, obligatoriamente se necesita de una planificación óptima, respaldados por múltiples reglamentos que existen en la Función Electoral como normativa de apoyo para las distintas etapas que existieron en el calendario electoral sobresaliendo como punto final las elecciones efectuadas el 23 de febrero del 2014.

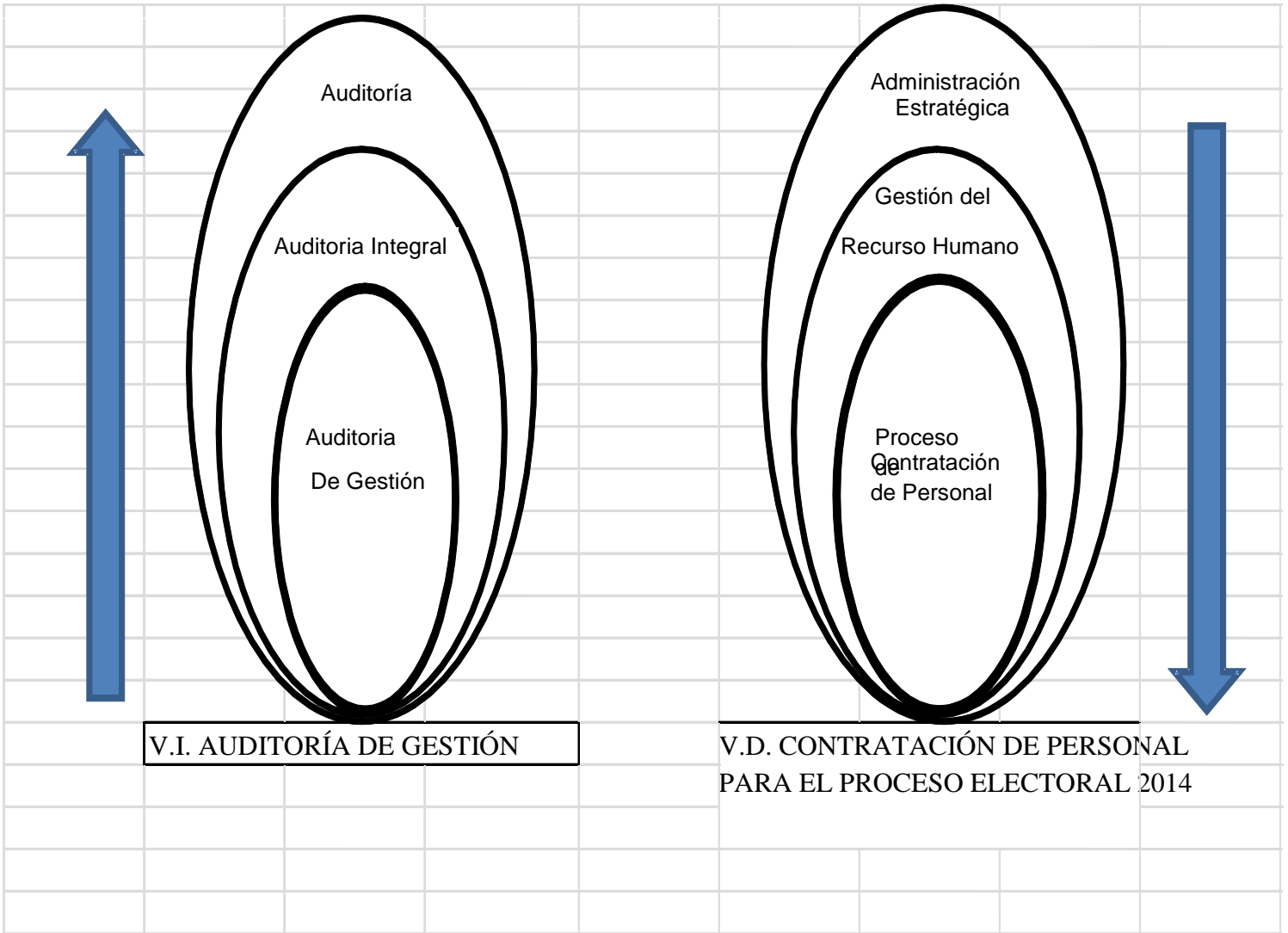
Al ejecutarse en un proceso electoral la aplicación de un Presupuesto Ordinario Electoral además del Presupuesto Ordinario Anual, conlleva a la contratación de personal operativo para que cubran áreas de carácter temporal, como son Promoción Electoral, Fiscalización, Monitoreo de Medios, Capacitación, Logística.

De igual manera incrementar el personal en áreas esenciales de la institución para reforzar en el proceso electoral, tales áreas como el Financiero, Organizaciones Políticas, Procesos Electorales, Planificación, Gestión Estratégica, Comunicación, etc.

## 2.4 Categorías Fundamentales

### 2.4.1 Gráficos de inclusión interrelacionadas

#### 2.4.1.1 Supraordinación de variables



**Figura No. 2:** Categorías Fundamentales

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### 2.4.2.2 Subordinación de la variable independiente

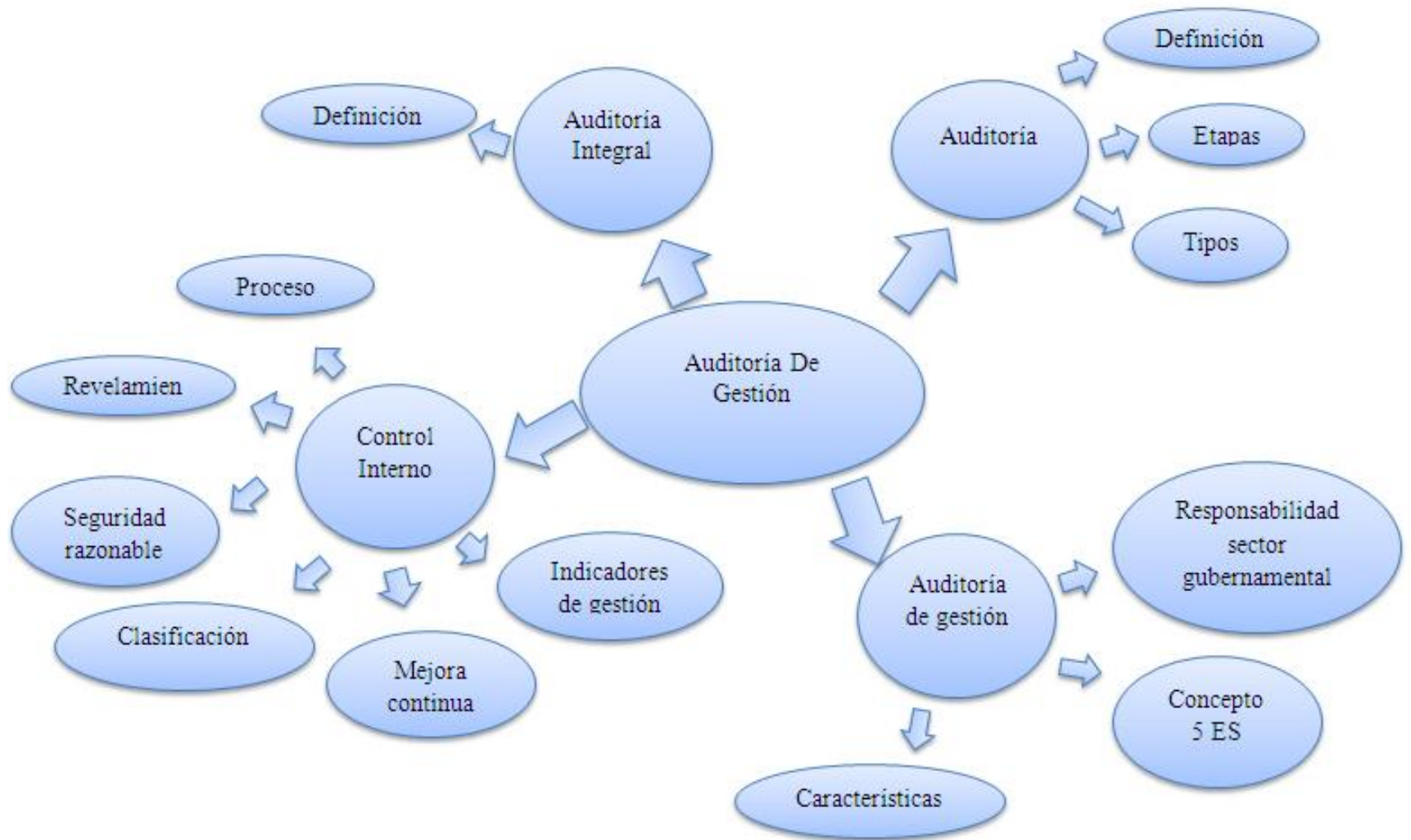


Figura 3: Subordinación de la variable independiente  
Elaborado por: Santiago Villafuerte



### 2.4.2.3 Subordinación de la variable dependiente

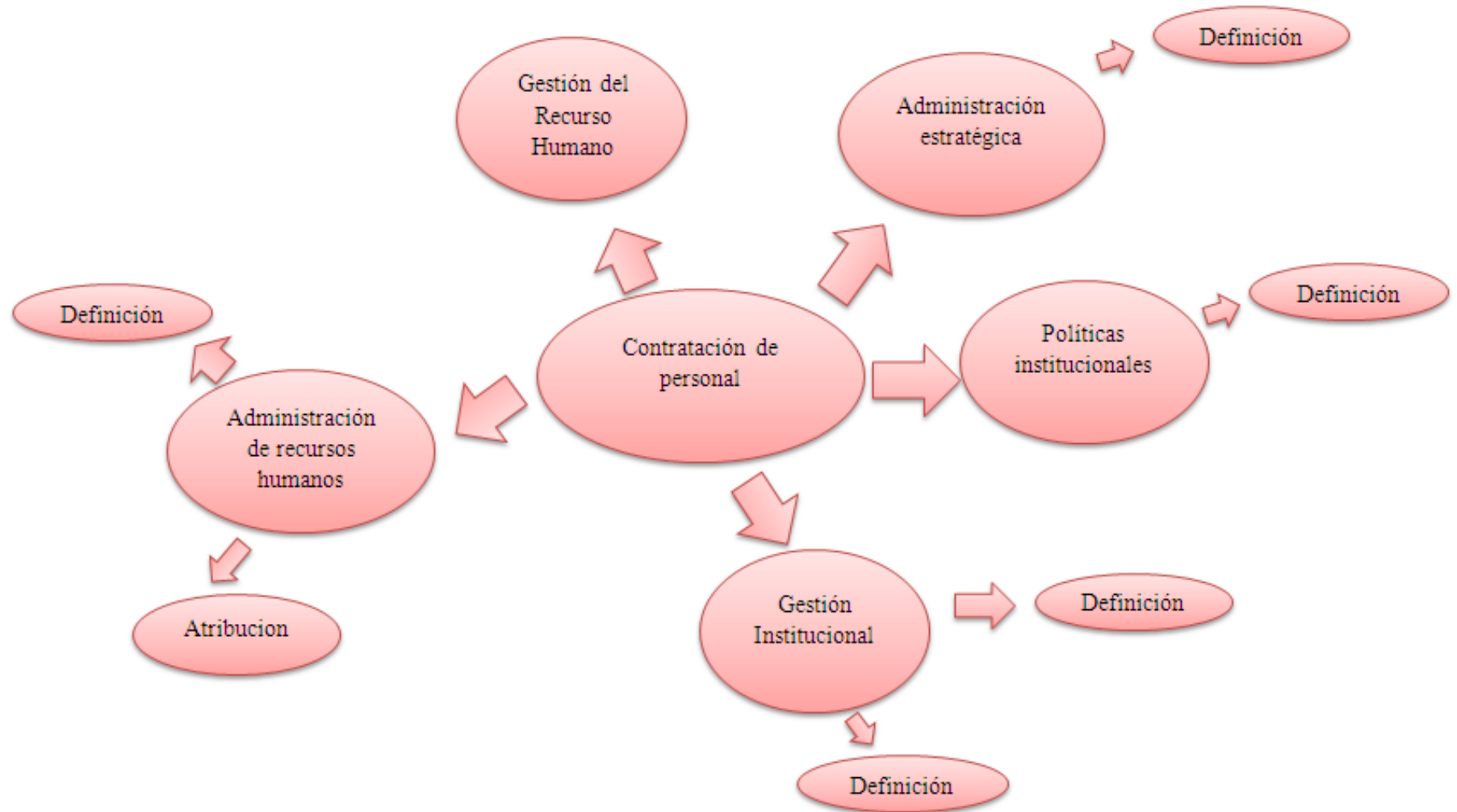


Figura 4: Subordinación de la variable dependiente  
Elaborado por: Santiago Villafuerte

## **Marco conceptual de Variable Independiente: Auditoría de Gestión**

### **Auditoria**

Según (Blanco, 2009), manifiesta lo siguiente:

#### **Definición Epistemológica**

Auditoria es el método que busca acercar una materia sujeto (objeto) a un criterio, en función de un objetivo superior de control. Su carácter científico depende de las metodologías que utilice para ello. Como conocimiento, ha evolucionado durante la historia en la misma medida que lo han ido haciendo las distintas materias sujetas, criterios y objetivos de control.

Los estándares internacionales la definen de manera similar: proceso estructurado que tiene como objetivo permitirle al auditor expresar una opinión respecto de si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera. En el presente, la estructura aplicable de información financiera son, normalmente, los estándares internacionales de información financiera (IFRS).

#### **Definición técnica**

Según la (International Education Standard 8) se establece lo siguiente:

Auditoria es el proceso estructurado que:

- a) Conlleva la aplicación de habilidades analíticas, juicio profesional y escepticismo profesional;
- b) Usualmente es realizada por un equipo de profesionales, dirigido con habilidades directivas;
- c) Usa formas apropiadas de tecnología y se adhiere a una metodología;

- d) Cumple con todos los estándares técnicos relevantes tales como los Estándares Internacionales de Auditoría (ISAs), los Estándares Internacionales de Control de Calidad (ISQCs), los Estándares Internacionales de Información Financiera (IFRS), los Estándares Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), y cualesquiera equivalentes internacionales, nacionales o locales; y,
- e) Cumple con los estándares requeridos de ética profesional.

La auditoría no consiste únicamente en dar una opinión. En el presente tal opinión debe estar respaldada por un proceso estructurado que debe estar debidamente documentado.

### **Etapas del proceso de Auditorías**

- Elaboración del programa de auditoría
- Planeación de la Auditoría
- Reunión de apertura
- Trabajo de campo
- Reunión de cierre
- Verificación de las acciones correctivas

### **Planeación de una Auditoría del sistema de calidad**

- Determinación del objetivo de la auditoría.
- Alcance de la Auditoría.
- Selección del equipo auditor.
- Identificación, obtención y análisis de la documentación del sistema de calidad.
- Elaboración de la documentación para llevar a cabo la auditoría.
- Elaboración del plan y programa de auditoría.
- Notificación.

## **Tipos de Auditorías.**

Existen diferentes tipos de auditorías de calidad según el objetivo específico de su aplicación:

**Auditorías de producto.-** Se realizan a la materia prima, generalmente en las instalaciones del subcontratista o bien al producto terminado al final de nuestras líneas de producción o en nuestros almacenes.

**Auditorías de servicios.-** Se refieren a los servicios que recibimos; como mantenimiento a los medios de producción, equipos o instalaciones; o a los servicios que proporcionamos posteriores o anexos a la venta.

**Auditorías de procesos.-** Se refieren a una sola parte del sistema o a un solo procedimiento. Por ejemplo, al proceso de compras o al procedimiento de evaluación de subcontratistas.

**Auditorías de los sistemas de calidad.-** Aquellas que abarcan a todas las áreas que conforman el sistema, a todos los niveles jerárquicos, y a todos los requerimientos de la norma.

## **Clases de Auditorías de sistema de calidad.**

- **Auditoría Interna:** elaboradas por la propia empresa, solicitadas por la dirección o el departamento de calidad. Son llevadas a cabo por personal preparado o cualificado que actuara como auditor con el objetivo de realizar una autoevaluación de la propia empresa.
- **Auditorías externas:** al contrario que las interiores, se lleva a cabo por personal totalmente independiente de la empresa, como puedan ser las auditorías realizadas a una empresa proveedora por encargo de sus clientes, o auditorías realizadas en la propia empresa por un consultor externo.

## **Auditoría Integral**

De lo investigado se puede establecer el siguiente concepto de la Auditoría Integral según lo establecido por (Maldonado, 2011), quien enuncia:

*“La Auditoría integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o mejor aprovechamiento de sus recursos”*

De igual forma se establece lo analizado por otras legislaciones en relación a la auditoría integral, analizado de igual forma por (Maldonado, 2011).

**Australia** (“Auditoría Integral”) *Enfatizan los aspectos que contribuyen al desarrollo de la administración pública, iniciando con insustituible exigencia del ciudadano de ser informado con el detalle necesario del manejo de los recursos públicos. La Auditoría Integral es un instrumento que permite dimensionar el grado en que los servidores públicos están cumpliendo su compromiso de servicio y responsabilidad ante la comunidad.*

**México** (“Auditoría Integral”) *Induce a una reflexión sustantiva sobre el plan estratégico de una dependencia o entidad pública y orienta la toma de decisiones hacia el cabal cumplimiento de los objetivos que demanda la sociedad, la función preventiva de la Auditoría Integral permite identificar a tiempo: los errores humanos, contables, cumplimiento, retraso o falta de interés en las tareas y responsabilidades y en las necesidades de información a titulares de los entes para la toma de decisiones.*

**Price Waterhouse.**- *La auditoría integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad*

*pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y eficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos.*

Nuestra legislación encontramos a la Auditoría Integral en el Art. 2 (Correa Delgado, 2007), que dice:

*Se define como auditoría integral a la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el proceso de contratación y/o renegociación del endeudamiento público, el origen y destino de los recursos y la ejecución de los programas y proyectos que se financien con deuda interna y externa, con el fin de determinar su legitimidad, legalidad, transparencia, calidad, eficacia y eficiencia, considerando los aspectos legales y financieros, los impactos económicos, sociales, de género; regionales, ecológicos y sobre nacionalidades y pueblos.*

Por lo que se puede establecer la importancia que tiene la auditoría integral vinculada a una institución pública o privada, en relación al cumplimiento de sus objetivos.

### **Auditoría de Gestión**

Según (Luna, 2003), indica que la auditoría de gestión es lo siguiente: “**Gestión.**- Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos”.

De igual forma tenemos lo analizado por (Melini, 2005) que expresa, “**Auditoría de Gestión.**- La misma comprende tres aspectos bien diferenciados. Podemos definirla como el examen que efectúa un auditor independiente de una entidad con el fin de emitir un informe profesional, referido a la evaluación de la economía y eficiencia de sus operaciones (productividad, Auditoría de Desempeño ), la eficacia en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección de la entidad( desvíos entre los objetivos planificados y los alcanzados, Auditoría de Cumplimiento de Objetivos) y los aspectos relacionados con el código de ética empresarial de la

*entidad, la equidad social en el manejo de los recursos y el respeto por el medio ambiente y la ecología en el desenvolvimiento de sus actividades y operaciones (Auditoría económico social)”.*

También debo indicar lo propuesto por la (Oficina Nacional de Auditoría, 1998), que señala: *“La Auditoría de Gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.*

*Esta auditoría tiende, entre otros propósitos, a determinar:*

*Si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades o funciones;*

*Si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstos de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas”.*

También tenemos lo analizado por (Maldonado, 2011), que indica en su investigación lo referente a la auditoría de gestión en países de habla inglesa.

*Estados Unidos (“Auditoría de gestión y desempeño”) dan énfasis a la medida de la calidad de los productos y servicios gubernamentales, comparten la opinión de que los funcionarios gubernamentales deben dar seguridad a los contribuyentes de que os fondos público son utilizados con criterios de : economía, eficiencia y eficacia.*

*Reino Unido (“Auditoría de gestión”) aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación de desempeño.*

Es necesario anexar lo considerado por (Knigton, 1990), que indica:

*Una auditora de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.*

*Es un examen independiente con el fin de proveer a la legislatura una evaluación e informe sobre la marcha en que los administradores de las entidades y dependencias del Estado han descargado sus responsabilidades de administrar los programas del Estado de manera fiel, eficiente y efectiva.*

La institución encargada de vigilar el gasto público de forma oportuna de acuerdo a las diversas normativas es la Contraloría General del Estado, quien en uso de sus competencias emitió el siguiente 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 a 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. (Contraloría General del Estado, 2011)*

De igual forma tenemos lo expuesto en el Art. 21 (Congreso Nacional del Ecuador, 2002), referente a la Auditoría de Gestión, la cual indica lo siguiente:

*La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía,*



*efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.*

*Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.*

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

Por lo que finalmente se indica que la Auditoría de Gestión, es un proceso coordinado con los recursos existentes y disponibles para poder establecer los diversos objetivos de acuerdo a la actividad de la institución, y a su vez alcanzar dichos objetivos y metas inicialmente propuestas.

Por lo que comprende necesariamente con las actividades de la organización, en lo referente a:

- Análisis de recursos disponibles
- Establecimiento de metas y objetivos
- Apropiación económica de los recursos
- Evaluación del cumplimiento y desempeño institucional
- La adecuada operación que garantice el funcionamiento de la institución

Finalidades de la Auditoría de Gestión

- Estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno

- Pretende ayudar a la administración aumentar su eficiencia mediante, la presentación de recomendaciones.
- Utiliza los estados financieros como un medio.
- Promueve la eficiencia de la operación, el aumento de ingresos, la reducción de los costos y la simplificación de tareas, etc.
- Es no solo numérica.
- Su trabajo se efectúa de forma detallada.
- Puede participar en su ejecución profesional de cualesquiera especialidades afines a la actividad que se audite.

**Conceptos de las 5 Es: eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología**

Según (Maldonado, 2011), por sus investigaciones instituye lo siguiente:

*Eficiencia: consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros (Academia de Auditoría Integral).*

*Eficiencia: Grado óptimo y racional con que se utilizan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y el tiempo (MKME).*

*Eficacia: es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos (Academia Mexicana de Auditoría Integral).*

*Economía: se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible (Academia Mexicana de Auditoría Integral).*

*Economía: uso de los recursos sin desperdicio innecesario y al mejor y menor costo posibles (MKME)*

*Ética: parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.*

*La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad. El Código de conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad.*

*Ecología: podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.*

*Es interminable la lista de motivos por los cuales el hombre ha causado daños irreparables a la naturaleza. Es tal el daño que los países desarrollados están dedicando ingentes recursos para proteger al medio ambiente. La enseñanza que en esta materia recibe el educando en las aulas, hogar y por los medios de comunicación es importante.*

*Probablemente hay entidades que no tienen que auditar este componente porque sus servicios no tienen conflictos de intereses con las leyes ambientales. Pero queda la opción de que, por lo menos, se puede contribuir a la preservación del medio ambiente comprando materiales reciclables.*

*En la actualidad se puede establecer que en la Auditoría de Gestión se vinculan bajo su directriz lo enfocado a la Eficacia, Eficiencia y Economía, directamente relacionado a nuestro país.*

*Característica de la Auditoría de gestión y la determinación de responsabilidades en el sector gubernamental*

*La auditoría de gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al periodo examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que evalúen programas cuya efectividad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva.*

*Por estas dos razones existe el criterio que no deberían derivarse responsabilidades de una Auditoría de Gestión. Si en el transcurso del examen se establecen hechos que*

*podrían derivar en responsabilidades bien podría hacerse un examen particular y continuar con el espíritu constructivo de la Auditoria de Gestión.*

*Merece insistirse que este criterio bajo ningún motivo sostiene que no dejen de examinarse y revelarse “irregularidades”.*

Es interminable la lista de motivos por los cuales el hombre ha causado daños irreparables a la naturaleza. Es tal el daño que los países desarrollados están dedicando ingentes recursos para proteger al medio ambiente. La enseñanza que en esta materia recibe el educando en las aulas, hogar y por los medios de comunicación es importante.

Probablemente hay entidades que no tienen que auditar este componente porque sus servicios no tienen conflictos de intereses con las leyes ambientales. Pero queda la opción de que, por lo menos, se puede contribuir a la preservación del medio ambiente comprando materiales reciclables.

En la actualidad se puede establecer que en la Auditoria de Gestión se vinculan bajo su directriz lo enfocado a la Eficacia, Eficiencia y Economía, directamente relacionado a nuestro país.

### **Característica de la Auditoria de gestión y la determinación de responsabilidades en el sector gubernamental**

La auditoría de gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al periodo examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que evalúen programas cuya efectividad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva.

Por estas dos razones existe el criterio que no deberían derivarse responsabilidades de una Auditoria de Gestión. Si en el transcurso del examen se establecen hechos que

podrían derivar en responsabilidades bien podría hacerse un examen particular y continuar con el espíritu constructivo de la Auditoría de Gestión.

Merece insistirse que este criterio bajo ningún motivo sostiene que no dejen de examinarse y revelarse “irregularidades”.

### **Control Interno**

Constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona la seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art 9 (Congreso Nacional del Ecuador, 2002).

A su vez se puede determinar que el control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos.

“El Auditor debe obtener un entendimiento de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría que sea efectivo. El auditor debe usar el juicio profesional para valorar el riesgo de auditoría y para diseñar procedimientos de auditoría para asegurar que éste se reduce a un nivel aceptable” (Blanco, 2005).

Es decir el control interno se vincula en el conjunto de políticas y procedimientos adoptados por la administración de una institución para poder alcanzar los objetivos planteados y a su vez asegurarlos de forma óptima, en cuanto sea práctico, a través de una dirección ordenada y eficiente, con la prevención y detección de fraude u error, vinculado con la exactitud de los registros contables con la elaboración de la información financiera de manera confiable.

Se debe tomar en cuenta que el sistema de control interno esta coligado con múltiples materias, enroladas en función del sistema contable, comprendido por el ambiente de control y los procedimientos de control.

Se debe mencionar que al analizar una institución de carácter pública se debe aludir a lo que establece las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos; por lo que toda actuación debe estar relacionada con dichas normas de control interno, sujetándose a los correctivos que puede tomar al realizarse una Auditoria por parte de la entidad pública reguladora, esto es la Contraloría General del Estado.

También se puede establecer que el Consejo Nacional Electoral, como institución maneja su propia normativa en relación a lo expuesto en la Constitución de la Republica en su Art. 219 numeral 6 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008), en el que se le atribuye la facultad de reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia por lo que se estableció las Políticas de Control Interno del Consejo Nacional Electoral, en la que se hace mención a direccionamientos para los funcionarios electorales en uso de sus competencias y obligaciones como funcionarios públicos, enfocados al control interno.

### **Proceso del Control Interno**

Son la serie de acciones que comprenden en las diversas actividades de una entidad, y son inherentes a la manera como la dirección superior dirige las mismas, enrolándose al cumplimiento de objetivos previos.

### **Relevamiento de controles**

Es el mecanismo para el entendimiento y comprensión del control interno, se debe vincular con el auditor gubernamental el cual debe aplicar procedimientos, métodos

y técnicas que le permitan obtener el conocimiento necesario sobre el diseño y la existencia de los controles que existen en una entidad.

### **Seguridad razonable**

El control interno proporciona seguridad razonable a la Dirección de la entidad con miras a la consecución de objetivos que vincula a la institución en virtud de sus competencias y atribuciones.

La posibilidad de conseguirlos está afectada por las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno, que se generan por las diversas áreas que pueden conformar una entidad.

### **Servidor Público**

Persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en una entidad del sector público, que se relaciona en la presente investigación con el Consejo Nacional Electoral, funcionarios electorales, en relación con lo establecido en la normativa pertinente, la Ley Orgánica de Servicio Público.

### **Subcomponente**

Los subcomponentes están orientados a la división de los componentes:

Evaluación de Riesgos (identificación de eventos, evaluación y respuesta a los riesgos), Actividades de Control (eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y normas), Información y Comunicación, (sistema de información y comunicación) y Supervisión (supervisión continua y puntual).

### **Clasificación del control interno**

Existen dos tipos de controles internos: administrativos y contables

El control interno administrativo: no está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios, sino que se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.

El control interno contable comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- a) Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.
- b) Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros.
- c) Se salvaguardan los activos solo accesándolos con autorización
- d) Los activos registrados son comparados con las existencias.

Ej: Control interno administrativo: Cotización de compras, el más barato, según método de contratación de Ínfima Cuantía, si no supera el valor establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Control interno contable: Perfecto registro de ingresos por otorgar especies de Certificados de Votación.

### **Generalidades de medición**

Planear e implementar procesos que demuestren en los diversos procesos la conformidad del producto, la conformidad del sistema siempre enfocado a la mejora continua de la eficacia del sistema, vinculados en al presente investigación hacia los usuarios internos que serían los funcionarios electorales, como a los usuarios externos que se vincula en general los ciudadanos, ya sean particulares que desean servicios de la institución, como los enrolados a las organizaciones políticas.



### **Medición y el seguimiento**

Es el vínculo con la aceptación del cliente o usuario, siendo el resultado de un análisis de auditoría interna, midiendo y siguiendo los distintos procesos, o productos finales que puedan resultar de las diversas áreas.

### **Control del producto no conforme**

La entidad debe visualizar como se controla el producto, como se identifica, si se tiene definidas responsabilidades que tengan los diversos funcionarios electorales en el manejo de dichos productos o servicios, obligatoriamente respaldado en archivos documentados para el respectivo análisis.

### **Mejora continua**

La institución debe vincularse con el fin de sus objetivos, las políticas de calidad, análisis de datos, acciones correctivas o preventivas según sea el caso, y a través de la revisión documentada de lo efectuado.

### **Indicadores de Gestión**

Son las medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o de una organización en razón de sus objetivos, son utilizados continuamente a lo largo del ciclo de la entidad para evaluar el desempeño y los resultados generados.

Están ligados con resultados cuantificables para poder determinar toma de decisiones por parte de la Dirección.

Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicio o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el

resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada.

En el desarrollo de los Indicadores se deben identificar necesidades propias del área involucrada, clasificando según la naturaleza de los datos y la necesidad del indicador. Es por esto que los indicadores pueden ser individuales y globales.

Los indicadores para un área tienen su base en los procesos en los cuales ella interviene, y tiene que ver con:

**Funciones:**

La función del área es, en resumen, la razón de ser, constituye la guía primordial para comprender el papel del área en la gestión global de la organización.

**Procesos:**

Muestran la manera como el área transforma las entradas (datos, información, materiales, mano de obra, energía, capital y otros recursos) en salidas (resultados, conocimientos, productos y servicios útiles), los puntos de contacto con los clientes, la interacción entre los elementos o sub componentes del área.

**Estructura:**

Más que el organigrama del área, presenta la forma como están alineados los elementos que la componen para operar.

**Desempeño:**

Es la relación que existe entre lo que se entrega al área, con lo que se produce y lo que se espera que esta entregue.

**Clientes:**

Las salidas o productos del área, bien sean bienes, servicios o ambos, son para alguien, ya un cliente interno o externo, ya que los clientes tienen unas necesidades y expectativas respecto de lo que reciben del área. (Paredes, 2009)

### **Importancia de los Indicadores**

Permiten medir los cambios en esa condición o situación a través del tiempo, en determinadas actividades analizadas, facilitan mirar de cerca los resultados de iniciativas o acciones emitidas, a su vez se puede establecer como instrumentos para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo, para orientarnos y poder alcanzar mejores resultados.

### **Marco conceptual de Variable Independiente: Contratación de Personal para el Proceso Electoral 2014**

#### **Administración Estratégica**

La dirección estratégica se define como el arte y la ciencia de formular, implantar y evaluar las decisiones a través de las funciones que permitan a una empresa lograr sus objetivos. Según esta definición, la dirección estratégica se centra en la integración de la gerencia, la mercadotecnia, las finanzas, la contabilidad, la producción, las operaciones, la investigación y desarrollo, y los sistemas de información por computadora para lograr el éxito de la empresa. El término dirección estratégica se utiliza en este texto como sinónimo del término planeación estratégica. (Fred, 2003) Este último término se utiliza más a menudo en el mundo de los negocios, mientras que el primero se usa en el ambiente académico. En ocasiones, el término dirección estratégica se emplea para referirse a la formulación, implantación y evaluación de la estrategia, mientras que el término planeación estratégica se refiere sólo a la formulación de la estrategia. El propósito de la dirección estratégica es explotar y crear oportunidades nuevas y diferentes para el futuro; la planeación a largo plazo, como contraste, intenta optimizar para el futuro las tendencias actuales.

El término planeación estratégica se originó en los años cincuenta y se hizo muy popular a mediados de los años sesenta y en los setenta. Durante esos años, la planeación estratégica era considerada como la respuesta a todos los problemas. En ese momento, gran parte de las empresas estadounidenses estaban “obsesionadas” con la planeación estratégica; sin embargo, después de ese auge, la planeación estratégica fue eliminada durante los años ochenta debido a que varios modelos de planeación no produjeron altos rendimientos. No obstante, los años noventa trajo el restablecimiento de la planeación estratégica y este proceso tiene un amplio uso actualmente en el mundo de los negocios.

### **Políticas Institucionales**

Parten de lo establecido en la Constitución de la Republica y en los diversos reglamentos que facultan a las Delegaciones Provinciales Electorales la atribución de sus diversas competencias, generadas a raíz del delego de funciones, entre las cuales se transcribe a continuación las fundamentales:

Garantizar la transparencia, legalidad, legitimidad e innovación en los procesos electorales;

Garantizar la participación política de la ciudadanía de manera equitativa, libre y democrática para elegir y ser elegidos;

Promover procesos participativos para fortalecer un sistema de investigación, capacitación y promoción político electoral a nivel nacional y territorial;

Fomentar el desarrollo y fortalecimiento institucional para que contribuya al cumplimiento de la misión y visión del CNE;

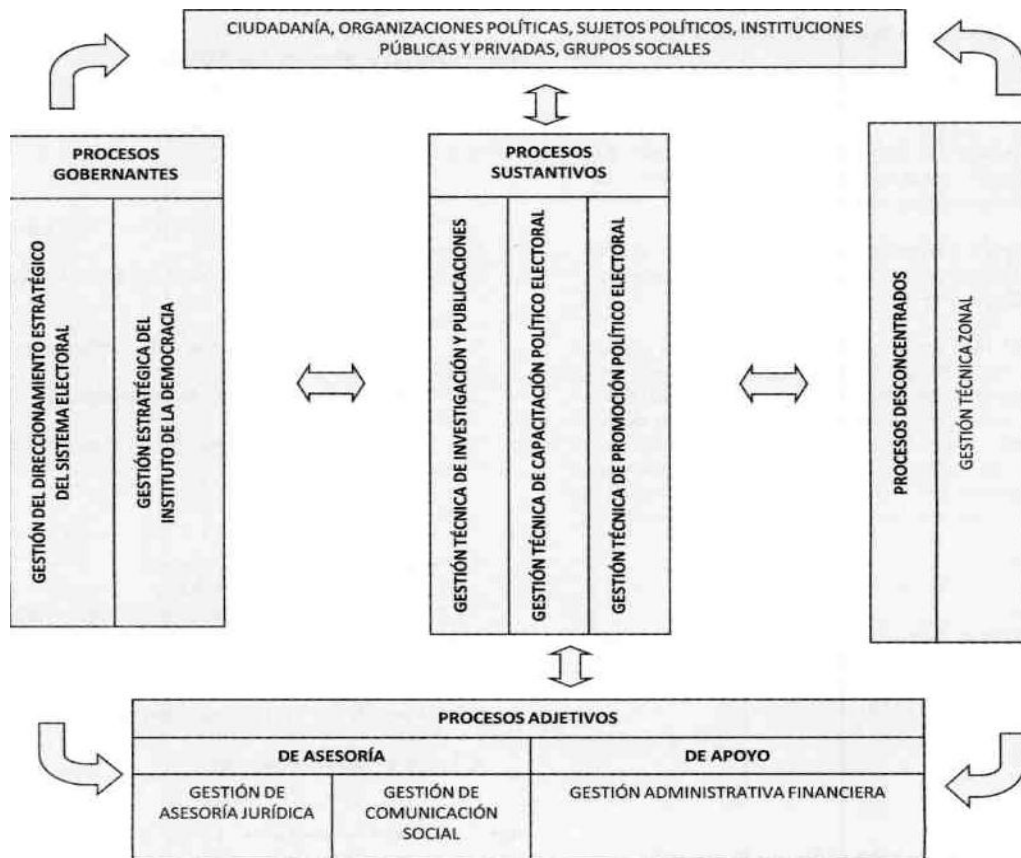
Garantizar los principios de inclusión, género e interculturalidad en la gestión y procesos electorales;

Todo lo estipulado se encuentra en relación a la normativa vigente y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional Electoral.

Se puede establecer los primordiales como son los de generar productos, como Voto en Casa, Voto Asistido, El Poder del Voto, Voto Electrónico, y el más importante que engloba todo lo actuado por el Consejo nacional Electoral, como es el proceso “Elecciones Seccionales 2014”, efectuadas el 23 de febrero del 2014 en nuestro país, en la que se eligieron en la provincia de Tungurahua 286 autoridades de carácter Provincial, Cantonal y Parroquial.

### Gestión Institucional

Existe como en toda institución pública, una cadena de valor, la misma que está organizada de la siguiente manera:



**Figura No. 4:** Mapa de procesos del Consejo Nacional Electoral

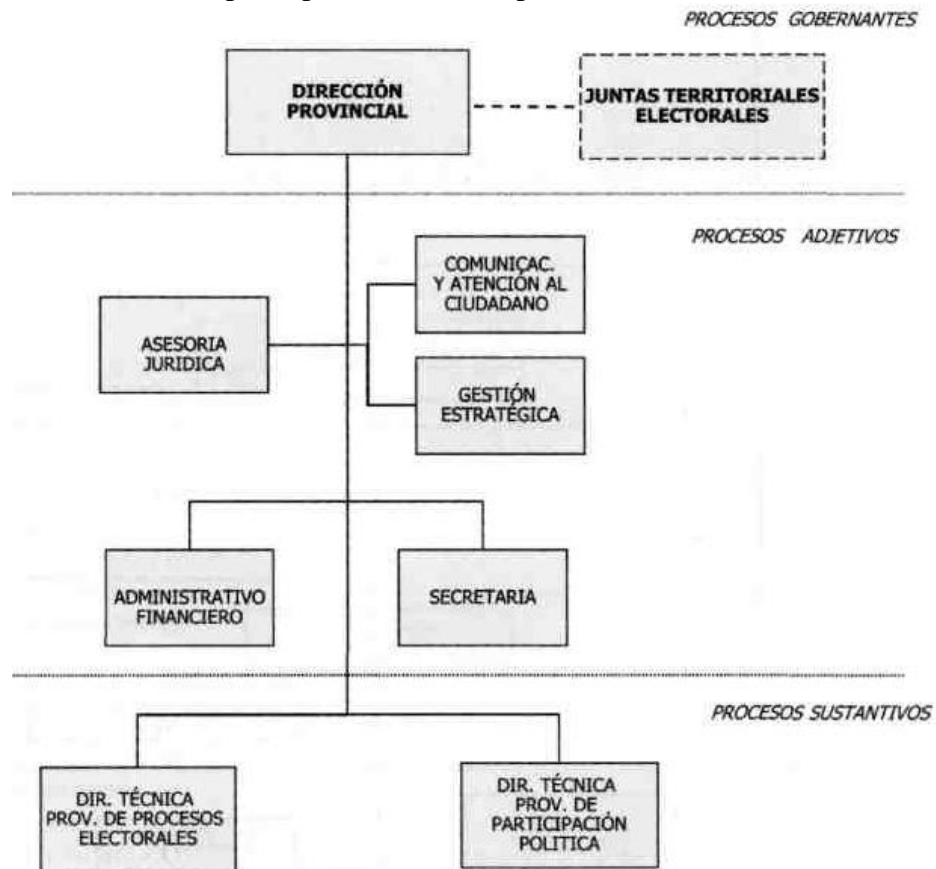
**Fuente:** Estatuto Interno por Procesos Consejo Nacional Electoral



**Figura No. 5:** Mapa de procesos del Consejo Nacional Electoral

**Fuente:** Estatuto Interno por Procesos Consejo Nacional Electoral

A su vez tenemos el mapa de procesos a nivel provincial:



**Figura No. 6:** Mapa de procesos Delegaciones Provinciales del CNE

**Fuente:** Estatuto Interno por Procesos Consejo Nacional Electoral

La gestión institucional se ve reflejada con controles de instituciones públicas que en virtud de sus competencias obligan la generación de lo dispuesto en la constitución a través del control social que puede generar la ciudadanía, o la rendición de cuentas como mecanismo de democracia directa.

La gestión institucional se vinculó con un calendario electoral y con un ciclo pre electoral, electoral y post electoral, que a continuación se presenta.

TAREA	2013										2014				
	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	
• Aprobación del Plan Operativo, Cronograma y Presupuesto Electoral por parte del Pleno del CNE	26 abril														
• Democracia interna de los partidos y movimientos políticos										26 abril al 12 noviembre					
• Creación de recintos y zonas electorales				9 mayo al 28 junio											
• Campaña Nacional de Cambios de Domicilio – previo informe						27 junio al 28 agosto									
• Proceso creación y aprobación de circunscripciones territoriales				6 mayo al 18 junio											
• Último día para presentación de documentos para inscripción de partidos y movimientos políticos				23 julio											
• Resolución del Pleno del CNE, aprobando o rechazando la inscripción del partido o movimiento político					24 julio al 23 agosto										
• Posesión de los Vocales de las Juntas Provinciales Electorales								01 octubre							
• Fecha límite del cierre del registro Electoral (Resueltos reclamos administrativos)								07 octubre							
• Publicación de Convocatoria a elecciones en Registro Oficial								17 octubre							
• Inscripción de candidaturas									18 octubre al 15 noviembre						
• Selección y conformación de Juntas Receptoras del Voto									18 al 19 noviembre						
• Notificación a Miembros de Juntas Receptoras del Voto										23 nov. 2013 al 15 feb. 2014					
• Impresión de papeletas y armado de paquete electoral										16 dic. 2013 al 13 feb. 2014					
• Capacitación a miembros de Juntas Receptoras del Voto										28 nov. 2013 al 23 feb. 2014					
• Selección y conformación de Juntas Intermedias de Escrutinio										17 al 26 diciembre 2013					
• Auditoría de la infraestructura tecnológica										6 al 29 enero 2014					
• Campaña Electoral											7 enero al 20 febrero 2014				
• Pruebas funcionales del sistema de escrutinios: 3 pruebas funcionales y 2 simulacros											9 enero al 9 febrero 2014				
• Elecciones												23 febrero 2014			
• Inicio de funciones de autoridades electas (Art. 9 Régimen de Transición)													14 mayo 2014		

**Figura No. 7:** Calendario Electoral 2013-2014

**Fuente:** Archivo Secretaría Delegación Provincial Electoral de Tungurahua





presupuestos, y planes operativos para el fiel cumplimiento de lo establecido en la normativa jurídica.

### **Gestión del Recurso Humano**

La Gestión de los Recursos Humanos ha venido avanzando en la misma medida en que lo ha hecho el conocimiento y las nuevas tecnologías de la información inmersas en el actual proceso globalizador del aparato económico mundial. Desde este contexto, la actividad que conlleva la Gestión de los Recursos Humanos, se encuentra enmarcada en un esfuerzo colectivo a los fines de lograr agenciar objetivos estratégicos tales como: confianza, compromiso, creatividad, inventiva y solidaridad en pocas palabras en intangibles humanos.

Según (R. Wayne & Robert M. , 2005), la administración del capital humano (ACH) es la tarea que consiste en medir la relación de causa y efecto de diversos programas y políticas de RH en el resultado final de análisis financiero de la empresa, la ACH intenta obtener productividad adicional de los trabajadores; es en esta área donde los RH desempeñan verdaderamente una función significativa.

Empezar a medir y manejar el capital humano requiere un cambio en la filosofía de las organizaciones.

La información sugiere que la compensación si tiene un efecto en las intenciones del empleado de permanecer o abandonar sus organizaciones.

Los resultados sugieren que como la capacitación y la rotación de personal influyen en las ventas, los planes de largo plazo, para el crecimiento deben tomar en cuenta las consecuencias de las decisiones de RH con relación al desarrollo y la retención de empleados.

Una diferencia importante entre la administración del capital humano (ACH) y los RH de la era antigua es que en el lugar de tratar de imitar lo que otras empresas hacen, un gerente trata de descubrir que es lo mejor para su empresa.

El conservar los trabajadores produce un efecto importante en los logros anuales.

Según (Bohlander & Snell, 2008) la tecnología y la globalización son solo dos de las fuerzas que impulsan el cambio en las organizaciones y en la administración de recursos humanos.

En la actualidad, ser capaz de administrar el cambio se ha convertido en un tema de suma importancia para el éxito de cualquier empresa, por lo que se indica que donde no hay cambios, hay oportunidades, tomando en cuenta el ambiente competitivo donde la competencia es global y la innovación continua.

### **Administración de recursos humanos**

Según (Bohlander & Snell, 2008) es la utilización de las personas como recursos para lograr objetivos organizacionales. Como consecuencia los gerentes de cada nivel deben participar en la administración de recursos humanos (ARH), Básicamente todos los gerentes logran hacer algo a través de los esfuerzos de otros; esto requiere una ARH eficaz.

Las personas que manejan asuntos de recursos humanos enfrentan diversos retos, que van desde la fuerza laboral, constantemente variable, hasta regulaciones gubernamentales siempre presentes.

El desarrollo de este enfoque traslada a los directores que direccionan las personas en las organizaciones los factores claves y estratégicos para lograr los objetivos y metas propuestas, por ello, se hace necesario considerar las habilidades, destrezas y conocimientos de los Recursos Humanos que se agencian hoy en las organizaciones para que las mismas sean competitivas.

En otras palabras, la Gestión de los Recursos Humanos supone en su contexto evolutivo la aplicación de Modelos Gerenciales que mejoren su efectividad para el logro de los objetivos. Por ello, hoy por hoy la Gerencia de los Recursos Humanos enfrenta diversos desafíos en el logro de los objetivos organizacionales, éstos pueden resumirse en la búsqueda permanente de la consecución de objetivos propios de la organización para posicionarse en las mejores condiciones, en el equilibrio que debe existir entre el contexto social interno y externo en el cual se desarrollan.

Por tanto, el principal desafío de la Administración de los Recursos Humanos desde tiempo atrás a esta década ha sido alcanzar el mejoramiento permanente de la organización de la que forman parte, haciéndolas más eficientes y eficaces en sus actividades internas y externas.

Estos dos factores, conducen a optimizar los niveles de calidad y productividad de los bienes que se producen. De este modo se evidencia que la función de la Gestión de los Recursos Humanos ha adquirido en este siglo una significativa importancia en la vida de las organizaciones modernas con la aplicación de nuevas técnicas, teorías y principios que den respuestas al comportamiento humano en la misma, dentro y fuera de la organización.

### **Atribuciones y Responsabilidades del Recurso Humano en el Consejo Nacional Electoral**

Elaborar los planes operativos, procesos, proyectos y presupuestos de la gestión administrativa, financiera y de talento humano del Consejo Nacional Electoral, así como evaluar sus resultados;

Organizar, dirigir y controlar una gestión administrativa, financiera y de talento humano que permita el funcionamiento apropiado de las dependencias de la Institución de conformidad con las políticas emanadas del Pleno del Consejo Nacional Electoral y de su Presidente (a), conforme lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos establecidas para el efecto.

Presentar propuestas para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de talento humano del Consejo Nacional Electoral.

Impulsar los procesos habilitantes de apoyo, para conseguir la prestación de un servicio eficaz y eficiente a los servidores y servidoras del Consejo Nacional Electoral y a los ciudadanos y ciudadanas.

Apoyar a la Coordinación de Planificación y revisar la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Consejo Nacional Electoral.

Supervisar y aprobar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso financiero de la institución.

## **2.5. Hipótesis**

La auditoría de gestión es inadecuada en la contratación del personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

## **2.6. Señalamiento de Variables**

**Variable Independiente:** Auditoría de gestión

**Variable Dependiente:** Contratación de Personal para el proceso electoral 2014

**Unidad de Observación:** Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

**Términos de Relación:** La, es, inadecuada, en, la, en, la

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1 Modalidad Básica de la Investigación**

##### **3.1.1 Investigación de campo**

Es la investigación que se realiza en el lugar de los hechos en este caso es en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, utilizando fuentes primarias de información.

Según (Moreno Bayardo, 2000), investigación de campo: Reúne la información necesaria recurriendo fundamentalmente al contacto directo con los hechos o fenómenos que se encuentran en estudio, ya sea que estos hechos y fenómenos estén ocurriendo de una manera ajena al investigador o que sean provocados por éste con adecuado control de las variables que intervienen; en la investigación de campo, sí se trata de recabar datos, se recurre directamente a las personas que los tienen, si se trata de probar efectividad de un método o material se ponen en práctica y se registran en forma sistemática los resultados que se van observando, si se trata de buscar explicación para un fenómeno, el investigador y sus auxiliares se ponen en contacto con el mismo para percibir y registrar las características, condiciones, frecuencia con que el fenómeno ocurre.

##### **3.1.2 Investigación bibliográfica – documental**

Según (Muñoz Razo & Benassini Félix, 1998) en este tipo de trabajos la recopilación de información y el análisis de los resultados tienen un grado de carácter documental muy alto, apoyando lo encontrado con muy poca investigación de campo, las investigaciones de este tipo son teóricas por lo general abstractas y poco susceptibles de comprobar por medios físicos.

Se aplica la Investigación Bibliográfica - Documental, debido a que para el entendimiento de los factores estudiados y el análisis de los datos obtenidos

tendremos que apoyarnos con obras referentes al tema, donde se recopila, amplia y profundiza la información disponible en libros, textos especializados, páginas Web para categorizar las variables, entendidos en la investigación consideran que cuando se emplea dos o más modalidades de investigación, el resultado que se obtiene es un proyecto factible o de intervención social, el cual permite mejorar la situación de la entidad y corregir falencias que se presentan en el diario vivir.

Pues en una investigación bibliográfica las preguntas de investigación se responden consultando las investigaciones previas que otros han realizado, como la forma estándar de comunicar los resultados de las investigaciones a través de documentos escritos.

## **3.2 Nivel o Tipo de Investigación**

### **3.2.1 Descriptivo**

Según (Rodríguez Moguel, 2005) la investigación descriptiva, comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos, el enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo, cosa, se conduce o funciona en el presente, la investigación descriptiva trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta.

También se establece lo propuesto por (Alayza, Cortés, Hurtado, Mory, & Tarnawiecki, 2010) dicen que los estudios descriptivos miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar, desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente para así describir lo que se investiga.

### **3.2.2 Explicativo**

Según (Gómez, 2006) los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; están dirigidos a encontrar las causas de los eventos, sucesos y fenómenos físicos o sociales.

Como su nombre lo indica, su interés se centra explicar por qué ocurre u ocurrió un fenómeno y las condiciones que se dieron, que se relacionan entre dos o más variables de determinada manera.

### **3.2.3 Deductivo**

Según (Bernal Torres, 2006) es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares, el método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.

Para aplicar el método deductivo a la auditoría se necesita:

Formulación de objetivos generales o específicos del examen a realizar.

Una declaración de las normas de auditoria generalmente aceptadas y principios de contabilidad de general aceptación.

Un conjunto de procedimientos para guiar el proceso del examen.

Aplicación de normas generales a situaciones específicas.

Formulación de un juicio sobre el sistema examinado tomado en conjunto.

### **3.2.4 Inductivo**

Este método según (Rodríguez Moguel, 2005) es un proceso en el que, a partir del estudio de casos particulares, se obtiene conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados.

Desde el punto de vista de la auditoría, se descompone el sistema a estudiar en las mínimas unidades de estudio, efectuándose el examen de estas partes mínimas, para luego mediante un proceso de síntesis se recompone el todo descompuesto y se emite una opinión sobre el sistema realizado.

Este método se combina en forma armónica no excluyente. De esta manera, en forma esquemática se pueden plantear así las fases generales a seguir en una auditoría:

- Conocimiento general de la organización
- Establecimiento de los objetivos generales del examen
- Evaluación del Control Interno
- Determinación de las áreas sujetas a examen
- Conocimiento específico de cada área a examinar
- Determinación de los objetivos específicos del examen de cada área
- Determinación de los procedimientos de auditoría
- Elaboración de papeles de trabajo
- Obtención y análisis de evidencias
- Informe de auditoría y recomendaciones



### **3.3 Encuesta y Entrevista**

#### **3.3.1 Encuesta**

Según (Grande & Abascal, 2005) la encuesta se puede definir como una técnica primaria de obtención de información sobre la base de un conjunto objetivo, coherente articulado de preguntas, que garantiza la información proporcionada por una muestra pueda ser analizada mediante métodos cuantitativos y los resultados sean extrapolables con determinados errores y confianzas a una población.

#### **3.3.2 Entrevista**

Según (Acevedo Ibáñez & López, 2014) la entrevista es una forma oral de comunicación interpersonal, que tiene como finalidad la obtención de información en relación a un objetivo, se ubica como una forma estructurada de interacción en donde la conducta del hombre se polariza justamente entre la solidez del intercambio y la dinámica de la reciprocidad; por ello, cuando se da realmente sus resultados expresados en un sistemático acopio de datos, nos sirven para tomar ciertos decisiones.

### **3.4 Población y Muestra**

#### **3.4.1 Población**

Las unidades de observación determinadas en la delimitación del problema razón de estudio son 40 personas que laboran en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, en las diferentes áreas operativas.

#### **3.4.2 Muestra**

Para la obtención de la muestra se aplicó a todo el universo.

En este caso a los funcionarios de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua que laboran en áreas operativas o administrativas.

## **Cálculo del tamaño de la muestra**

La muestra con la que se trabajará en la recolección de la información está representada por 36 funcionarios públicos, como se deja detallado a continuación con la aplicación de la siguiente fórmula:

### **Calculo de la Muestra**

#### **De donde:**

Z= Nivel de Confiabilidad 95%  $\Rightarrow Z= 1.96$

P= Probabilidad de ocurrencia  $\Rightarrow 0.5$  (por el margen de error que pueda existir)

Q= Probabilidad de no ocurrencia  $\Rightarrow 1 - 0.95 = 0.5$

N= Población  $\Rightarrow 40$

e= Error de muestra  $\Rightarrow 0.05$  (5%)

n= Muestra  $\Rightarrow 36$

$$n = \frac{Z^2 P Q N}{Z^2 P Q + N e^2}$$

$$n = \frac{1.96^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5 \cdot (40)}{1.96^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5 + 40(0.05)^2}$$

$$n = \frac{38.42}{1.05}$$

$$n = 36.25 \approx 36$$

### 3.5 Matriz de la operacionalización de las variables

#### 3.5.1. Variable Independiente:

**Tabla No. 1:** Operacionalización Variable Independiente

Concepto	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas e instrumentos
Organización, ejecución y coordinación del sistema integrado de gestión del talento humano y bienestar social y seguridad y salud ocupacional del personal dela Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, sobre la base de la normativa técnica y legal vigente.	Proponer e implementar las políticas de reclutamiento, selección, contratación, evaluación del desempeño, capacitación y ascensos del personal; Revisar los distributivos de remuneraciones y jornales del personal del Delegación Provincial Electoral de Tungurahua de acuerdo con las regulaciones vigentes; Analizar y revisar los informes técnicos sobre las necesidades del talento humano para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, con el propósito de contar con personal competente;	% de metas alcanzadas en el trimestre. % colocación de Personal y Evaluación de procesos % de cursos y seminarios asistidos en el año % de evaluaciones realizadas en el semestre. % cumplimiento de calendario electoral %cumplimiento del proceso electoral "Elecciones Seccionales 2014"	¿Analiza el cumplimiento de las actividades de los funcionarios? ¿Sociabiliza los alcances de su gestión? ¿Se cumple a cabalidad todos los procesos? ¿Los funcionarios mantienen un plan de capacitación frecuente? ¿Qué medidas de evaluación se aplica en el proceso de evaluación?	Entrevista Encuestas

Fuente: Archivo DPET

Elaborado por: Santiago Villafuerte

### 3.5.2. Variable Dependiente:

**Tabla No. 2:** Operacionalización Variable Dependiente

Concepto	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas e instrumentos
Informe de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de las direcciones y personal a su cargo. Propuestas a los órganos directivos para mejorar la organización y transparencia de los procesos electorales. Proforma presupuestaria para el ejercicio ordinario y para la realización de los procesos electorales en su jurisdicción.	Atribuciones y Responsabilidades Dirigir los procesos electorales de su jurisdicción; Implementar los planes operativos, cronogramas y presupuestos referenciales para los procesos electorales, y demás mecanismos de democracia directa; Dirigir la ejecución de los procesos electorales en el territorio;	-% de dinero en efectivo -% de bienes de la Institución. -% para cubrir los pagos -% de verificación de todos los procesos electorales -%de margen de utilidad -% de rendimiento sobre el capital	¿Cuál es el mecanismo para la obtención de los recursos económicos? ¿La Institución posee bienes propios? ¿Los pagos otorgados son devengados correctamente por el personal?	Entrevista Encuesta

**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### 3.6 Plan para la recolección de información

Metodológicamente la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

La presente investigación contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

**Tabla No. 3:** Selección de técnicas a emplear en el proceso de recolección de la Información

<b>Jefes de Áreas</b>	Entrevista
<b>Funcionarios Operarios</b>	Encuestas

**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### 3.7 Plan de procesamiento de información

Los datos recogidos estarán sujetos a:

Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, entre otros.

Repetición de la recolección en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.

Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información.

Manejo de la información.

Estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

#### 3.7.1 Presentación de datos

Para el procesamiento y análisis de la información utilizaremos cuadros estadísticos para interpretar los resultados tabulados de los cuestionarios para luego determinar los recursos, para finalmente obtener los resultados sobre el mejoramiento del sistema de control interno. El análisis de dicha investigación será tabulada mediante tablas,

gráficos y otros, diseñados con la ayuda del programa informático, que facilitará el manejo de los datos.

### **3.7.2 Análisis e interpretación de resultados**

Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.

Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.

Comprobación de hipótesis mediante el descubrimiento de hechos o fenómenos nuevos no conocidos antes y descubiertos por efecto de la suposición inicial.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1 Análisis de los resultados**

Según (Bernal Torres, 2006) el análisis de resultados consiste en interpretar los hallazgos relacionados con el problema de investigación, los objetivos propuestos la y/o hipótesis preguntas formuladas, y las teorías o presupuestos planteados en el marco teórico, con la finalidad de evaluar si confirman las teorías o no, y se generan debates con la teoría ya existente.

En términos generales, en el análisis también debe indicarse si el estudio respondió o no a las preguntas planteadas para desarrollar los objetivos de la investigación.

Resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los 36 funcionarios de las áreas operativas de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

En este capítulo consta el análisis e interpretación de resultados, verificación de la Hipótesis, mediante la aplicación del método estadístico de Distribución Chi-Cuadrado, mecanismos importantes para el procesamiento de datos ya tabulados, a través de la encuesta aplicada al personal del área de negocios.

Se procedió a la codificación, para luego tabularlos, mediante la aplicación de estadísticas descriptiva, como medio principal de los datos obtenidos, para convertirlos a porcentajes, mediante una síntesis del análisis.

Los procedimientos Estadísticos aplicados son: la media aritmética, la correlación y la prueba de chi-cuadrado, que se convertirán en los parámetros con los que se verificara la hipótesis.

**PREGUNTA N ° 1**

¿Conoce usted la misión, visión y objetivos de la institución?

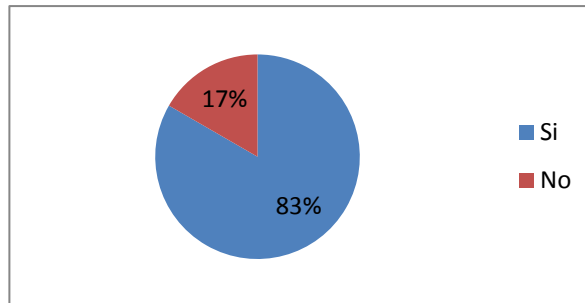
**Tabla No. 4:** Conocimiento misión, visión y objetivos de la institución.

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>30</b>	<b>83%</b>
<b>No</b>	<b>6</b>	<b>17%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 1:** Conocimiento misión, visión y objetivos de la institución.



**Fuente:** Tabla Nro.4

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:**

Las respuestas obtenidas reflejan que los funcionarios de la institución si conocen de la misión, visión, objetivos institucionales de una forma correcta.

**Análisis:**

El 83% de los encuestados afirman que conocen la misión, visión y objetivos institucionales.

De igual forma se determina que el 17% desconoce los parámetros dentro de los cuales la institución cumple sus objetivos.



## PREGUNTA N ° 2

¿Conoce usted si la institución cuenta con manuales e instructivos de procesos?

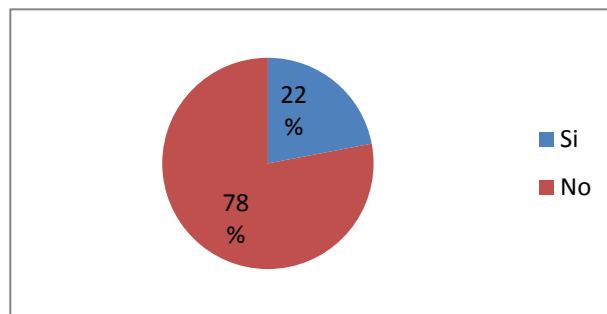
**Tabla No. 5:** Manuales e instructivos de procesos

	Frecuencia	Porcentaje
<b>Si</b>	<b>8</b>	<b>22%</b>
<b>No</b>	<b>28</b>	<b>78%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 2:** Manuales e instructivos de procesos



**Fuente:** Tabla Nro. 5

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** Estas respuestas nos afirman que los empleados no conocen si existen manuales e instructivos de procesos por cumplir con los requisitos por lo que no e los utiliza.

**Análisis:** El 22% de los encuestados afirman que si existen manuales e instructivos de procesos para cumplir con un requisito.

Se establece que el 78% de los funcionarios examinados no conoce manuales e instructivos que vigilen sus actuaciones en sus áreas.

### PREGUNTA N ° 3

¿Se actualiza los manuales, instructivos de procesos de la institución?

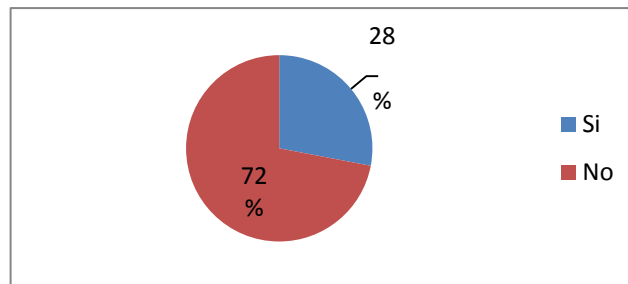
**Tabla No. 6:** Manuales, instructivos de procesos de la institución

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>10</b>	<b>28%</b>
<b>No</b>	<b>26</b>	<b>72%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 3:** Manuales, instructivos de procesos de la institución



**Fuente:** Tabla Nro. 6

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** Esta situación perjudica de alguna manera a toda la institución puesto que existen cambios realizados o mejoras en cada proceso electoral y esto no se lo actualiza en los respectivos manuales e instructivos.

**Análisis:** El 72% de los funcionarios públicos de la Delegación mencionan que no se actualizan los procedimientos e instructivos de la institución.

El 28% determina que si existen actualizaciones a los manuales que rigen sus atribuciones y competencias

#### **PREGUNTA N ° 4**

¿Cree usted que es necesario efectuar auditorías de gestión en los procesos de cada área?

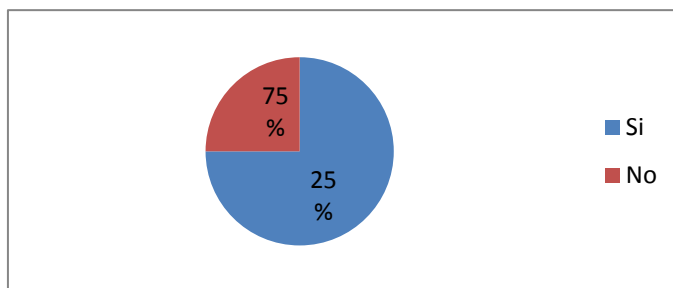
**Tabla No. 7:** Auditorías internas de gestión en los procesos de cada área.

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>27</b>	<b>75%</b>
<b>No</b>	<b>9</b>	<b>25%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 4:** Auditorías de gestión en los procesos de cada área.



**Fuente:** Tabla Nro. 7

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** Este factor representa un punto a favor en la institución ya que la mayoría de los funcionarios consideran que es importante efectuar auditorías internas de gestión y así medir lo planificado.

**Análisis:** El 75% afirma que si es necesario efectuar auditorías internas de gestión en el proceso de cada área.

El 25% de los funcionarios consultados expresan que si es necesario la aplicación de auditorías, para vigilar la gestión en cada área.

### PREGUNTA N ° 5

¿Se ha efectuado alguna inspección, observación o investigación acerca de la ejecución de su área o proceso?

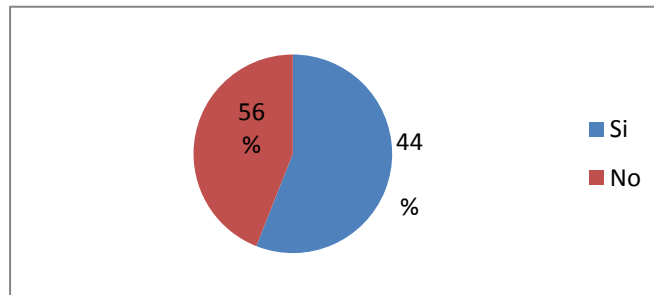
**Tabla No. 8:** Inspección, observación acerca de la ejecución en área.

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>20</b>	<b>56%</b>
<b>No</b>	<b>16</b>	<b>44%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 5:** Inspección, observación de la ejecución en área



**Fuente:** Tabla Nro. 8

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** La mayoría de encuestados aseguran que si se realizan inspecciones u observaciones del área o proceso al momento de ejecutar o cumplir con sus labores específicas.

**Análisis:** El 56% de las personas encuestadas señalan que si se efectúa las inspecciones u observaciones conforme a cada área o proceso.

El 44% indica que no se efectúa una observación a la ejecución en su área de trabajo.

### PREGUNTA N ° 6

¿Existen grupos de mejora que contribuyan de una u otra manera al mejoramiento de cada área o proceso?

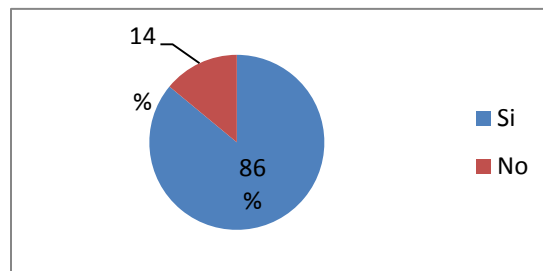
**Tabla No. 9:** Mejoramiento de procesos

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>31</b>	<b>86%</b>
<b>No</b>	<b>5</b>	<b>14%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 6:** Mejoramiento de procesos



**Fuente:** Tabla Nro. 9

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** La mayoría de encuestados manifiestan que los grupos de mejora contribuyen de una manera eficaz y eficiente al mejoramiento de cada área o proceso electoral.

**Análisis:** El 86% de los encuestados manifiestan que si intervienen en grupos de mejora diferentes con el fin de cumplir una meta u objetivo.

El 14% establece que no existe un área que contribuya al mejoramiento de cada área, en relación a sus facultades.

**PREGUNTA N ° 7**

¿Se corrige una que otra deficiencia encontrada en cada proceso en un determinado tiempo?

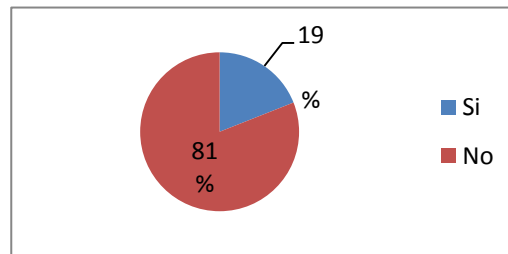
**Tabla No. 10:** Deficiencia encontrada en un determinado tiempo.

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>7</b>	<b>19%</b>
<b>No</b>	<b>29</b>	<b>81%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 7:** Deficiencia encontrada en un determinado tiempo



**Fuente:** Tabla Nro. 10

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** Sin duda los encuestados determinan que no se da una solución a las deficiencias encontradas en cada proceso esto restringe al momento de efectuar la próxima auditoria puesto que no se cierran las acciones correctivas y preventivas por lo tanto debe existir mayor análisis.

**Análisis:** El 81% de los encuestados señalan que no se corrigen las deficiencias encontradas en los procesos en un tiempo determinado, es decir no se efectúan las acciones correctivas ni preventivas.

El 19% establece que no se corrigen a tiempo las deficiencias generadas en su área de trabajo.

### PREGUNTA N ° 8

¿Conoce usted el contenido del procedimiento de su área o proceso que ejecuta?

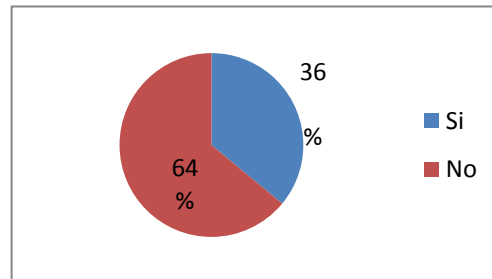
**Tabla No. 11:** Procedimiento de su área o proceso que ejecuta.

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>13</b>	<b>36%</b>
<b>No</b>	<b>23</b>	<b>64%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 8:** Procedimiento de su área o proceso que ejecuta



**Fuente:** Tabla Nro. 11

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** Se deberá analizar este punto ya que la mayoría de los encuestados no conocen de su procedimiento, se deberá presentar en una reunión dicho procedimiento para que lo conozcan y lo ejecuten de manera eficaz y eficiente en cada proceso.

**Análisis:** El 64% de las personas encuestadas señala que no conocen el procedimiento de su área y que menos aun lo ejecutan de manera eficaz y eficiente.

El 36% de funcionarios concluye que desconoce si el procedimiento de sus competencias las ejecuta de forma correcta.

### PREGUNTA N ° 9

¿Considera usted que la inadecuada contratación de personal incide en el proceso electoral?

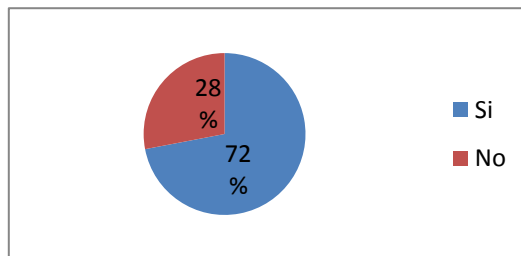
**Tabla No. 12:** Inadecuada contratación incide en el proceso electoral.

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>26</b>	<b>72%</b>
<b>No</b>	<b>10</b>	<b>28%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 9:** Inadecuada contratación de personal incide en el proceso electoral



**Fuente:** Tabla No. 12

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** La auditoría de gestión ayuda de una u otra manera a mejorar los procesos electorales y a cumplir con el sistema de gestión de la calidad puesto que el mismo garantiza y certifica a una institución logre sus objetivos estratégicos planteados inicialmente.

**Análisis:** El 72% de los encuestados si consideran que la auditoría de gestión incide en la contratación de personal para el proceso electoral 2014.

El 28% razonan en que no se considera a la auditoria de gestión como la herramienta para efectiva para la contratación de personal.



### PREGUNTA N ° 10

¿Considera que sus compañeros de área no se encuentran en el mismo nivel de capacitación o experiencia para desempeñar sus funciones?

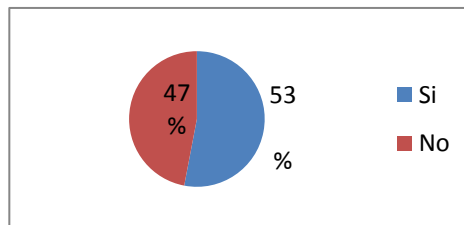
**Tabla No. 13:** Capacitación y experiencia de compañeros.

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	<b>19</b>	<b>53%</b>
<b>No</b>	<b>17</b>	<b>47%</b>
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Aplicada

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Gráfico No. 10:** Capacitación y experiencia de compañeros



**Fuente:** Tabla No. 13

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**Interpretación:** La población manifiesta que no todo el personal que labora en las distintas áreas de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua no se encuentra en el mismo nivel de capacitación, además algunos funcionarios mencionan que existen asistentes incorporados y que son nuevos en la institución.

**Análisis:** El 53% del personal contestó en efecto no todos se encuentran en el mismo nivel de capacitación.

De igual forma se concluye en que el 47% de funcionarios indica que sus compañeros no se encuentran debidamente capacitados para cumplir sus roles en su área designada.

## 4.2 Comprobación de la hipótesis

La aplicación del estadígrafo chi cuadrado, permite establecer la correspondencia de los valores observados y esperados, a través de la comparación global de las frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

Para el cálculo de la tabla de contingencia se lo realiza a partir de las preguntas # 4 y # 9 aplicadas en las encuestas, las mismas que tienen relación con las variables estudiadas.

Hipótesis:

La auditoría de gestión es inadecuada en la contratación del personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

### 4.2.1 Tablas de frecuencias

#### 4.2.1.1 Tabla de contingencia

**Tabla No. 14:** Tabla de contingencia.

<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Sumatoria</b>
4.- ¿Cree usted que es necesario efectuar auditorías de gestión en los procesos de cada área?	27	9	36
9.- ¿Considera usted que la adecuada contratación de personal incide en el proceso electoral?	26	10	36

**Fuente:** Encuestas aplicadas

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

#### 4.2.1.2 Frecuencias observadas

**Tabla No. 15:** Frecuencias observadas.

<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Total</b>
4.- ¿Cree usted que es necesario efectuar auditorías de gestión en los procesos de cada área?	27	9	36
9.- ¿Considera usted que la adecuada contratación de personal incide en el proceso electoral?	26	10	36
<b>Total</b>	53	19	72

**Fuente:** Encuestas aplicadas

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

#### 4.2.1.3 Frecuencias esperadas

**Tabla No. 16:** Frecuencias esperadas.

<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Total</b>
4.- ¿Cree usted que es necesario efectuar auditorías de gestión en los procesos de cada área?	30	6	36
9.- ¿Considera usted que la inadecuada contratación de personal incide en el proceso electoral?	30	6	36
<b>Total</b>	60	12	72

**Fuente:** Encuestas aplicadas

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

#### 4.2.2 Formulación de la hipótesis

**H<sub>0</sub>:** La auditoría de gestión NO incide con la inadecuada contratación del personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

**H<sub>1</sub>:** La auditoría de gestión SI incide con la inadecuada contratación del personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

Modelo matemático

H<sub>0</sub>: O=E

H<sub>1</sub>: O≠E

$$X^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E}$$

Dónde:

X<sup>2</sup>= Chi cuadrado

∑= Sumatoria

O= Frecuencia observada, datos de la investigación

E= Frecuencia teórica o esperados

#### 4.2.3 Elección de la prueba estadística

Chi-Cuadrado

#### 4.2.4 Nivel de significación

0.05 equivale al 5%

#### 4.2.5 Calculo estadístico

**Tabla No. 17:** Matriz frecuencias observadas y esperadas.

<b>O</b>	<b>E</b>	<b>O-E</b>	<b>(O-E) <sup>2</sup></b>	<b>(O-E) <sup>2</sup>/E</b>
27	30	-3	9	0.3
26	30	-4	16	0.5
9	6	3	9	1.5
10	6	4	16	2.7

Total: 5

**Fuente:** Tabla Nro.  
15 y Tabla Nro. 16

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

#### 4.2.6 Distribución muestral

$$GI = K - 1$$

$$GI = (f - 1) (c - 1)$$

$$GI = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$GI = (1) (1)$$

$$GI = 1$$

#### 4.2.7 Determinamos $X^2$ crítico (tabla)

El nivel de significancia para el chi cuadrado se obtiene mediante los grados de libertad, obteniendo lo siguiente:

**$X^2$  obtenido**= 3.841 dentro de la curva normal

**$X^2$  calculado**= 5

**$X^2$  calculado**  $\geq$   **$X^2$  obtenido**

$$5 \geq 3.841$$

### 4.3 Decisión

En vista de que el chi cuadrado supera al chi obtenido anteriormente como se demuestra en el gráfico siguiente de la curva normal, este (chi calculado) ingresa directamente a nuestra zona de rechazo, por lo tanto se acepta la hipótesis alterna.

#### Datos:

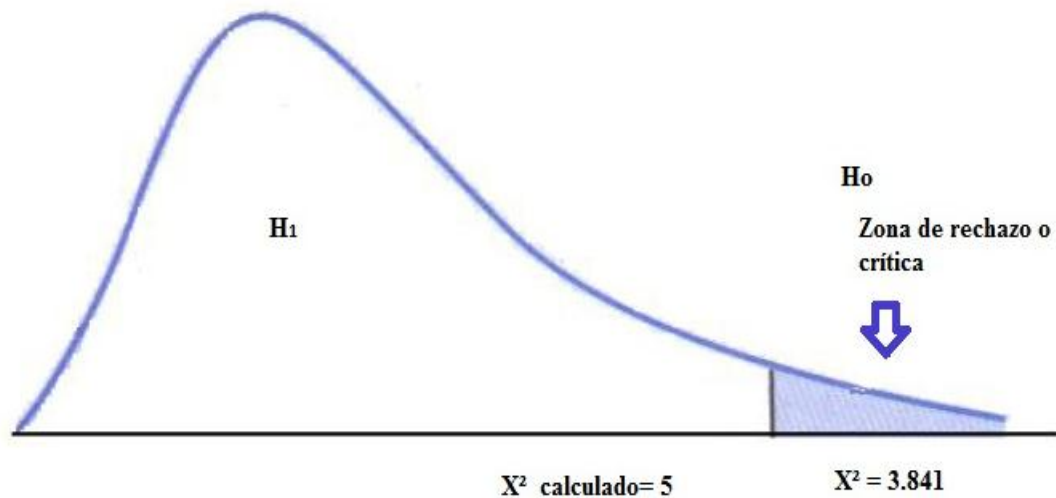
$$Z = 95\% = 3.841$$

$$E = 5\% = 0.05$$

$$X^2 \text{ obtenido} = 3.841$$

$$X^2 \text{ calculado} = 5$$

**Gráfico No. 11:** Representación gráfica Chi Cuadrado Obtenido



**Fuente:** Tabla Nro. 17

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### 4.4 Conclusión

**H<sub>1</sub>:** La auditoría de gestión SI incide con la inadecuada contratación del personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 Conclusiones**

Una vez que se ha finalizado con la investigación y aplicado la encuesta y la entrevista, se llega a determinar las siguientes conclusiones:

- En la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, en etapa electoral se contrata gran cantidad de personal para cubrir el proceso electoral, existiendo posibilidad de contratar personal que no aporte a los objetivos institucionales, acorde al perfil profesional que puedan presentar los postulantes y la dificultosa adquisición de conocimiento en temas electorales.
- La selección y reclutamiento de personal que laborara en etapa electoral bajo el Presupuesto Ordinario Electoral, no tiene ningún manual de puestos para determinar sus actividades y su vinculación con su remuneración, generando que no se dé el mejor aprovechamiento al personal que labora.
- Existe mucha cantidad de información para ser procesada por el área de Talento Humano de la institución y su reclutamiento efectivo, debe estar acorde a la necesidad institucional y conforme a la distribución zonal del personal.
- En procesos electorales existe personas que quieren ingresar a laborar a la institución con fines partidistas, sumando la modalidad de contratación que no genera estabilidad laboral, por el tiempo del convenio.

## 5.2 Recomendaciones

De acuerdo a la investigación ejecutada, es menester que se establezcan puntos claros para un control del recurso económico asignado a la institución en procesos electorales, por lo que se realiza las siguientes recomendaciones:

- Analizar los perfiles de los distintos pretendientes que van cubrir las diferentes, pues al existir un plan de capacitación acorde a los perfiles profesionales, permitirá un mejor aprovechamiento de las aptitudes de los funcionarios.
- Implementar un manual de puestos en vinculación con el Consejo Nacional Electoral, en virtud de las actividades que realizan los servidores electorales en un proceso electoral, elevando la consulta del Pleno del organismo.
- Vincular en la página institucional un link, para que los postulantes suban información básica sobre su desarrollo profesional de acuerdo a lineamientos iniciales como requisitos básicos, para así facilitar la distribución del personal de acuerdo a las zonas y sus recintos electorales.
- Tener una base de información con las personas que laboraron en procesos electorales anteriores a fin de aprovechar su experiencia y solicitar certificado de no pertenecer a una organización política a los funcionarios electorales, percatándose caso contrario que realizan proselitismo político, se dará por terminado de forma unilateral el contrato.



## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

#### **6.1 Datos Informativos**

##### **6.1.1 Título**

Auditoría de gestión realizado al proceso de contratación de personal en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, para las “Elecciones Seccionales 2014” efectuadas el 23 de febrero del 2014

##### **6.1.2 Institución ejecutora**

Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

##### **6.1.3 Ubicación**

Calle Azorín y Gustavo Bécquer, ciudad de Ambato provincia de Tungurahua

##### **6.1.4 Beneficiarios**

Área de Talento Humano

Área de Procesos Electorales

Área de Promoción Electoral

Área de Capacitación

Área de Gastos y Fiscalización

Área de Organizaciones Políticas

Área de Gestión Estratégica

Área de Cultura Organizacional

Área de Planificación

Área Administrativa Financiera

Área de Logística

Área de Asesoría Jurídica

Área de Monitoreo

### **6.1.5 Tiempo estimado para la ejecución**

90 días (del 1 de enero 2015 al 31 de marzo del 2015)

### **6.1.6 Equipo Técnico responsable**

Área de Talento Humano: Funcionarios Electorales de la  
Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

Investigador: Alex Santiago Villafuerte Maisa

## **6.2 Antecedentes de la propuesta**

La Delegación Provincial Electoral de Tungurahua en adelante (DPET), a través de sus competencias amparadas en el Art. 219 (Asamblea Nacional, 2008), Art. 58 y Art. 60 (Asamblea Nacional, 2009), Art.1 y Art. 11 de la Convocatoria a Elecciones 2014 (Pleno del Consejo Nacional Electoral, 2013), y los diversos reglamentos emitidos por el Consejo Nacional Electoral, en adelante (CNE), debe dar cumplimiento a lo propuesto para el fiel desenvolvimiento del Proceso “Elecciones Seccionales 2014”, amparados dentro de un calendario compuesto por un ciclo, con actividades pre, electoral y post, por lo que en relación a su misión debe contratar personal para que se ocupen de las múltiples áreas que conllevan actividades en un proceso, con el fin de cumplir a cabalidad en el ámbito democrático en la provincia de Tungurahua, con el ánimo de que los ciudadanos ejecuten su derecho al sufragio y la respectiva distribución del poder político en la provincia, como también el hecho de que no existan inconvenientes con las Organizaciones Políticas legalmente instituidas e inscritas en el proceso.

El CNE resolvió en mayo del 2013 establece los lineamientos para las “Elecciones Seccionales 2014” del 23 de febrero del 2014, (Pleno del Consejo Nacional Electoral, 2013), cabe destacar que el CNE cuenta con dos presupuestos, uno denominado POA, Presupuesto del Plan Ordinario Anual, el cual se vincula con las actividades directas

que debe ejecutar la institución en periodos en los cuales no existen elecciones; como también cuenta con POE, Presupuesto del Plan Ordinario Electoral, el cual se activa solo en procesos electorales, para avanzar con las respectivas etapas del calendario electoral en lo relacionado a la contratación de personal y todo el andamiaje que conlleva organizar un proceso electoral en una jurisdicción para ejercer el derecho al sufragio, ya sea en Elecciones Generales, Elecciones Seccionales, Consulta Popular y Revocatoria de Mandato.

Dentro del proceso electoral llevado a cabo el 23 de febrero del 2014, la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, contrato cerca de 700 personas para el desenvolvimiento del proceso electoral, dicho personal se encontró vinculado a los presupuestos POA y POE, por medio de contratos civiles y de servicios ocasionales, basados en el Art. 58 (Asamblea Nacional, 2010), como en contratos basados en el Art. 8 (Congreso Nacional, 1997), devengados de la partida presupuestaria 510510 Servicios Personales por Contrato y 530221 Servicios Personales Eventuales sin relación de Dependencia y la cuenta 21000000144 denominada Elecciones Seccionales 2013-2014, y que por medio de (Pleno del Consejo Nacional Electoral, 2013), de fecha 13 de octubre de 2013, emitida por el Dr. Domingo Paredes Presidente del CNE, delega a los Directores Provinciales Electorales la potestad de celebrar contratos de personal que ocupen los puestos de: Áreas Administrativas de la DPET, Coordinadores de Recintos, Coordinadores de Mesa, Capacitadores Territoriales, Administradores Técnicos y Operadores de Juntas Intermedias de Escrutinio, Informadores de Difusión de Padrón, Personal de Conteo Rápido, Personal recuento, Estibadores, etc.

Siendo esta cuenta la determinada dentro del proceso electoral que contiene mayor información financiera por parte de la institución, es la analizada por los organismos de control y del departamento de auditoria interna posterior al proceso electoral, por lo que se propone realizar un examen especial que permitirá establecer conclusiones y recomendaciones en relación a las deficiencias de control que son analizadas por medio del examen.

Preliminarmente al planteamiento de esta propuesta se establece las consecuencias que determinan la inadecuada contratación de personal en el proceso electoral, por múltiples factores, que van desde ideales políticos, personas que filtran información, desperdicio de material y recursos, renunciaciones por parte del personal contratado, etc.

Al vincular toda la información en una auditoría de gestión, se puede establecer la ejecución presupuestaria del POA 2014 y POE Elecciones Seccionales 2014 hasta el 14 de mayo del 2014, fecha en la que el ciclo electoral da por terminado sus actividades post electorales, con la posesión de los dignatarios electos el 23 de febrero del 2014, lo que permite verificar de forma ágil y razonable todo lo ejecutado.

Por lo que en referencia a lo estipulado en el Artículo 21 (Congreso Nacional, 2002) hace referencia a la Auditoría de Gestión, que se lo debe generar en una institución pública examinando y evaluando el control interno, con el fin de determinar su desempeño y ejecución, de acuerdo a principios de economía, efectividad y eficacia, evaluando los resultados obtenidos de acuerdo a indicadores institucionales, culminando con la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes, dirigidas a la institución examinada.

### **6.3 Justificación**

Se establece que la Función Electoral garantizará los derechos políticos que se expresan a través del sufragio, según lo menciona el Art. 217 (Asamblea Nacional, 2008) por lo que se caracteriza la distribución política del poder en el país, y en la jurisdicción correspondiente a Tungurahua le compete a la DPET.

Más aún si se toma de referencia lo inmerso en el numeral 1 del Art. 219 (Asamblea Nacional, 2008), en la que enmarca la competencia de organizar, dirigir, vigilar de manera transparente el proceso electoral, convocando a elecciones, realizando los cómputos electorales, proclamando resultados y posesionados a los ganadores de una contienda electoral.

Necesitando personal para las distintas etapas de un proceso electoral, en el cual existen 427.015 electores, siendo de estos 208.791 electores masculinos, que representa el 48.90% y 218.224 electores femeninos que corresponde al 51.10%; se puede determinar que en relación al proceso electoral “Elecciones Generales 2013”, existe un 1% en el incremento de electores es decir hay 4572 electores de diferencia.

En Tungurahua se cuenta con 9 cantones, 6 zonas electorales divididas geográficamente, 1489 Juntas Receptoras del Voto, de las cuales 728 son masculinas y 761 son femeninas, existen 154 Recintos Electorales, 10423 Vocales de Juntas receptoras del Voto conformadas de la siguiente manera: 3 Vocales Principales, 3 suplentes y un Secretario, es decir existen 7 personas que conforman una Junta Receptora del Voto.

Para la distribución política en la provincia de Tungurahua, en las “Elecciones Seccionales 2014” se eligió 286 Autoridades, compuestas de la siguiente forma: 1 Prefecto y una Viceprefecta, 9 Alcaldes, 36 Concejales Urbanos, 19 Concejales Rurales y 220 Vocales de las Juntas Parroquiales Rurales.

Se establece que se asignado el Presupuesto del Plan Operativo Electoral por un valor de \$1.100.937,29 en el mes de enero del 2014 y con las respectivas reformas autorizadas por la Dirección de la institución, se ha mantenido el valor de \$1.058.837,55 para las Elecciones Seccionales 2014; se ha asignado el Presupuesto del Plan Operativo Anual de \$757.346,42 en el mes de enero y con las respectivas reformas conforme autorización de la Dirección de la entidad se mantuvo el valor de \$807.346,42.

Por medio de un ciclo electoral se determina que existen actividades a desarrollarse en la etapa pre-electoral, contratación de personal solicitado por las unidades responsables directas del proceso electoral, en cumplimiento con lo solicitado y planificado por la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, ascendiendo a 416 personas distribuidas como Coordinadores de Recinto, Coordinador de Mesa, Capacitadores Territoriales, Informadores de cambios de domicilios, Informadores de

Difusión, Administradores de Juntas Intermedias de Escrutinios, Técnicos Informáticos de Juntas Intermedias de Escrutinios, personal operativo de Juntas Intermedias de Escrutinios.

La ejecución de pagos del personal que laboro bajo modalidad de prestación de servicios personales sin relación de dependencia en la etapa pos-electoral, fue de 306 personas divididas en Informadores de Difusión, Coordinadores de Mesa, Coordinadores de Recinto, Capacitadores, Conteo Rápido, Operativos Juntas Intermedias de Escrutinios, funcionarios que trabajaron en territorio y que laboro por un tiempo adicional al planificado por problemas informáticos sucedidos por la plataforma informática Scytl, empresa que contrato el CNE, para el proceso de levantar la información escrutada y sistematizarla a través de internet.

En las áreas concernientes al trabajo efectuado en las oficinas, se contó con 78 funcionarios electorales distribuidos en las áreas de, Procesos Electorales, Organizaciones Políticas, Promoción Electoral, Gastos y Fiscalización, Comunicación, Logística, Gestión Estratégica, Asesoría Jurídica, Secretaría, Junta Provincial Electoral de Tungurahua, Capacitación, Monitoreo de Medios, Talento Humano, Pagaduría, Presupuestos, Planificación, Tesorería, Administrativo, y Dirección de la DPET.

Al analizar lo propuesto, el andamiaje en el sistema electoral en la provincia de Tungurahua, se ve vinculado directamente para la realización de una Auditoria de Gestión al proceso de contratación de personal por la complejidad, con el fin de analizar y recomendar cualquier eventualidad a presentarse, produciéndose el alcance de los objetivos de la entidad y su correcto cumplimiento y control en la unidad de Talento Humano directamente.

Por lo que es necesaria la implementación de la auditoria de gestión al proceso de contratación de personal, pues el proceso electoral es vital para el desarrollo de un país, teniendo la debida ejecución del presupuesto asignado, teniendo énfasis la calidad de personal que labora en la institución.

Pues si no se aplica dicha auditoria, no se evidencia los errores que puedan existir, pues esta herramienta permite en el futuro tomar decisiones en razón de procesos electorales anteriores, empleando la auditoria de gestión se verá beneficiado las personas que en el futuro deban tomar decisiones en virtud de la contratación de personal, para así viabilizar de mejor manera los procedimientos al momento de contratar personal por poco tiempo y obtener el mejor beneficio de esas contrataciones.

## **6.4 Objetivos**

### **6.4.1 Objetivo General**

Realizar una evaluación al proceso de contratación de personal en las “Elecciones Seccionales 2014” a través de una Auditoria de Gestión para fortalecer el desarrollo organizacional.

### **6.4.2 Objetivos Específicos**

- Realizar un estudio FODA para así determinar procesos vulnerables en el área de Talento Humano para la contratación de personal en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.
- Identificar el nivel de riesgo en el que se encuentra la institución a través de un cuestionario de control interno.
- Encontrar evidencias que sustenten la emisión del informe para la adecuada toma de decisiones junto las recomendaciones para mejorar la Unidad de Talento Humano.
- Elaboración del informe que contenga la opinión del auditor para aplicar los controles necesarios.
- Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones emitidas para la corrección de errores.

## **6.5 Análisis de factibilidad**

### **6.5.1 Estudio Socio – Cultural**

Se puede destacar el hecho de que en los países democráticos basados en lo establecido por Montesquieu y su teoría de separación de los poderes (León Sanz, 1989) a través de la Revolución Francesa efectuada en 1789, a nivel mundial todos los Estados Democráticos eligen a sus representantes por medio del sufragio, por lo que se vincula con la contratación ocasional de personal para efectuar los procesos electorales y cumplir con lo establecido en las diferentes legislaciones y ejecutar de forma óptima el dinero del Estado asignado a un proceso electoral, para cubrir una necesidad jurisdiccional, como Elecciones Generales, Elecciones Seccionales, Consulta Popular, Referéndum o Revocatoria de Mandato, es decir relacionado con el reparto del poder político hacia la Función Ejecutiva, Legislativa, en procesos de jurisdicción nacional, o la elección de autoridades en procesos de jurisdicción provincial, siendo estos legitimados activos por el voto popular.

### **6.5.2 Estudio Técnico**

La auditoría se fundamenta en normas y técnicas dadas por organismos internacionales y nacionales, por lo que en la presente propuesta se aplicarán las Normas Internacionales de Auditoría, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

### **6.5.3 Estudio Legal**

De la investigación planteada, se aplicara lo relacionado con lo enmarcado y normado en cuerpos jurídicos, como (Congreso Nacional, 2002), (Contraloría General del Estado, Normas Técnicas de Control Interno, 2009) Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos Del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, Políticas de Control Interno del Consejo Nacional



Electoral (Paredes Castillo, 2012), y lo establecido en la Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión de la Contraloría (Contraloría General del Estado, 2011).

#### **6.5.4 Estudio Político**

Nuestro país a partir de la Constitución del 2008, establece en su Art. 1, lo referente al Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; en el cual se enmarca primordialmente la creación de dos Funciones del Estado, adicionales a la Ejecutiva, Legislativa y Judicial, las cuales son la Función Electoral y la Función de Transparencia y Control Social, por lo que se debe garantizar en el marco constitucional políticas públicas, servicios públicos y la participación ciudadana enfocada en todos los niveles del Estado.

La Función Electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral, instituciones que garantizan el ejercicio los derechos políticos por medio de principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad.

Repartiendo de forma óptima el poder político inmersos en una jurisdicción, en el marco de sus competencias en un proceso electoral.

### **6.6 Fundamentación**

#### **6.6.1 Evaluación al proceso de contratación de personal en las “Elecciones Seccionales 2014” a través de una Auditoría de Gestión.**

##### **6.6.1.1 Definición**

Auditoría de Gestión

La DPET, es una unidad de gestión técnica y administrativa de carácter permanente, como lo establece el Art. 58 (Asamblea Nacional, 2009), de igual forma al ser una institución de carácter público, está regulada bajo los mecanismos de control de la Contraloría General del Estado, que mediante el Art. 21 de la (Congreso Nacional, 2002), establece lo siguiente:

*Art. 21.- Auditoría de gestión.- La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.*

*Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.*

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

Mediante la elaboración y presentación del informe, permitirá a la institución tener información vinculada al proceso de contratación de personal, de igual modo se puede establecer que el mecanismo de la Auditoría de Gestión es la herramienta óptima para dicho proceso.

Al emplearse la auditoría de gestión al proceso de contratación de personal, se evalúa como un procedimiento interno en la institución a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, en relación a la planificación, ejecución y resultados, tomando en cuenta los criterios de economía, efectividad y eficiencia, teniendo como consecuencia el mejor provecho para la institución, por medio de la característica objetiva en las responsabilidades del auditor, asegurando el fiel cumplimiento de los

controles internos inmersos en la gestión.

Según (Luna, 2003), indica que la auditoría de gestión es lo siguiente: “**Gestión.**- *Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos*”.

Se indica lo propuesto y analizado internacionalmente por la Guía Metodológica para la realización de Auditorías de Gestión de Cuba (Oficina Nacional de Auditoría, 1998), que señala: “*La Auditoría de Gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.*

*Esta auditoría tiende, entre otros propósitos, a determinar:*

*Si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades o funciones;*

*Si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstos de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas”.*

Se tiene lo analizado por (Melini, 2005) que menciona, “**Auditoría de Gestión.**- *La misma comprende tres aspectos bien diferenciados. Podemos definirla como el examen que efectúa un auditor independiente de una entidad con el fin de emitir un informe profesional, referido a la evaluación de la economía y eficiencia de sus operaciones (productividad, Auditoría de Desempeño), la eficacia en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección de la entidad( desvíos entre los objetivos planificados y los alcanzados, Auditoria de Cumplimiento de Objetivos) y*

*los aspectos relacionados con el código de ética empresarial de la entidad, la equidad social en el manejo de los recursos y el respeto por el medio ambiente y la ecología en el desenvolvimiento de sus actividades y operaciones (Auditoria económico social)”.*

También tenemos lo analizado por (Maldonado, 2011), que indica en su investigación lo referente a la auditoria de gestión en países de habla inglesa.

*Estados Unidos (“Auditoria de gestión y desempeño”) dan énfasis a la medida de la calidad de los productos y servicios gubernamentales, comparten la opinión de que los funcionarios gubernamentales deben dar seguridad a los contribuyentes de que os fondos públicos son utilizados con criterios de: economía, eficiencia y eficacia.*

*Reino Unido (“Auditoria de gestión”) aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación de desempeño.*

Es necesario anexar lo considerado por (Knigton, 1990), que indica:

*Una auditora de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.*

*Es un examen independiente con el fin de proveer a la legislatura una evaluación e informe sobre la marcha en que los administradores de las entidades y dependencias del Estado han descargado sus responsabilidades de administrar los programas del Estado de manera fiel, eficiente y efectiva.*

La institución encargada de vigilar el gasto público de forma oportuna de acuerdo a las diversas normativas es la Contraloría General del Estado, quien en uso de sus competencias emitió el siguiente 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 a 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. (Contraloría General del Estado, 2011)*

Este tipo de auditoría examina y evalúa los resultados originados, esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinente.

#### **6.6.1.2 Auditoría de gestión al recurso humano**

Según lo establecido por (Nevada Peña, 1999), la auditoría de gestión previsional de recursos humanos, es aquel conjunto de métodos y prácticas organizacionales que permiten prever las necesidades de efectivos y cualificaciones en un plazo determinado, conociendo los potenciales del individuo, sus virtudes, sus talentos, con el fin de comparar las exigencias actuales y futuras de un puesto, de forma que consiga una buena adecuación entre necesidad y recursos futuros.

Este modo de auditoría social es un instrumento de control de la gestión de los recursos humanos de la institución, por lo que se convierte en una herramienta de ayuda desde el punto de vista estratégico, organizacional y cultural.

Se estudia la comunicación interna, el clima social existente en la institución y analiza los sistemas de control con el fin de observar la eficacia en función del personal, por lo que debe hacerse referencia a desarrollos futuros para que este instrumento se pueda adaptar a los cambios que se produzcan por factores externos e internos posteriormente.

### **6.6.1.3 Alcance**

La Auditoría de gestión puede enfocarse a toda la institución o a parte de ella, ya sea un proyecto, un proceso, una actividad o un grupo de operaciones, aunque también puede comprender las coberturas a procedimientos recientemente ejecutadas o en ejecución denominadas operaciones corrientes.

### **6.6.1.4 Enfoque**

La institución encargada de ejecutar la Auditoría de Gestión en entidades públicas es la Contraloría General del Estado, quien se proyecta con un enfoque integral, concibiendo la eficacia o efectividad, eficiencia, economía, impacto y legalidad.

### **6.6.1.5 Herramientas de la Auditoría de Gestión**

#### **Equipo multidisciplinario**

Dependiendo de la naturaleza de la institución y de las áreas a examinar, se necesita un equipo compuesto por profesionales de distintas ramas a más de los auditores profesionales pueden estar vinculados especialistas como; abogados, economistas, psicólogos, médicos, sociólogos, etc.

**Auditores**, se designa al jefe de grupo y al supervisor, en virtud de la experiencia profesional que tengan, son las personas en quien recae la responsabilidad de la Auditoría de Gestión, este trabajo se lo realiza a cargo de la Dirección de Auditoría y bajo la dirección del titular respectivo.

**Especialistas**, son personas respaldadas por su conocimiento e independencia en una área específica al momento de emitir un criterio respecto del tema a examinarse con el fin de obtener mayor confianza en lo que se va a ejecutar, dependiendo de la complejidad del examen, los especialistas pueden participar desde la fase de conocimiento preliminar.

#### **Control Interno**

Según lo que establece (Contraloría General del Estado, 2009), el control interno será

responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

### **Componentes**

Constituyen componentes del control interno los siguientes:

**El ambiente de control**, las actividades a realizarse en la institución esta enrolada directamente con el personal que lo va ejecutar.

Por lo que el ambiente de control marca las pautas de comportamiento de una organización con influencia directa del personal con relación al control, aportando disciplina y la incidencia al cumplimiento de objetivos y la evaluación de riesgos.

**La evaluación de riesgos**, consiste en el análisis e identificación de los factores que podrían afectar a la consecución de los objetivos, determinado los riesgos relacionados con la información que se genera y que incide en el cumplimiento de los objetivos de control interno de la entidad evaluada.

- Externos: avances tecnológicos, necesidades y expectativas de los ciudadanos, competencia, nueva normativa legal, cambios económicos, desastres naturales.
- Internos: se enfoca con los sistemas informáticos, la calidad de funcionarios, los métodos de formación y motivación, la naturaleza de las actividades de la institución.

**Las actividades de control**, conjunto de políticas y procedimientos tendientes al aseguramiento de que se cumplan las directrices emitidas desde la dirección, con el

fin de afrontar los riesgos que pueden afectar al cumplimiento de objetivos, es decir implica la forma adecuada en realizar las distintas actividades.

**Los sistemas de información y comunicación**, son los métodos y registros utilizados para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad, dependiendo de la calidad de información hacia la capacidad de la gerencia para tomar decisiones acordes a la realidad institucional.

**El seguimiento**, es el proceso que evalúa la calidad del control interno implementado en la entidad, perite reaccionar de forma dinámica, cambiando de circunstancias.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control (Contraloría General del Estado, 2009).

La presente propuesta aplica una auditoría de gestión por ser vinculada a una institución pública es acorde a las necesidades y orientada a un componente específico, el cual es la contratación de personal en la DPET en las “Elecciones Seccionales 2014”.

Se establecen las siguientes etapas según (Aguirre Ormachea & Escamilla López, 1996)

**Tabla No. 18:** Fases del proceso de una auditoría de gestión.

FASES DEL PROCESO DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN
FASE 1 : CONOCIMIENTO PRELIMINAR
1.1. Visita a las instalaciones 1.2. Revisión de los archivos corrientes y permanentes



<p>1.3. Determinar indicadores  1.4. Análisis FODA  1.5. Evaluación de la estructura del Control Interno  1.6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoria</p>
<p>PRODUCTOS DE LA FASE 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo</li> <li>• Documentación con información útil para la planificación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y estrategias general de la auditoria</li> </ul> </li> </ul>
<p>FASE 2: PLANIFICACIÓN</p>
<p>2.1. Revisión y análisis de la documentación e información.  2.2. Evaluación de Control Interno.  2.3. Elaboración de programas.</p>
<p>PRODUCTOS DE LA FASE 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorando de planificación</li> <li>• Programas de auditoria para cada componente</li> </ul>
<p>FASE 3: EJECUCIÓN</p>
<p>3.1. Aplicación de los programas de trabajo.  3.2. Preparación de los papeles de trabajo.  3.3. Elaboración de hojas de resumen de hallazgos  3.4. Definir la estructura del informe de auditoria</p>
<p>PRODUCTOS DE LA FASE 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeles de Trabajo</li> <li>• Hoja de hallazgos por cada componente</li> </ul>
<p>FASE 4 : COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p>
<p>4.1. Redacción del Informe de Auditoria  4.2. Comunicación de Resultados.</p>
<p>PRODUCTOS DE LA FASE 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de auditoría y memorando con los antecedentes</li> <li>• Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría</li> </ul>

<b>FASE 5: SEGUIMIENTO</b>
<p>5.1. Comprobar hallazgos y su relación con conclusiones y recomendaciones</p> <p style="padding-left: 40px;">5.2. Comprobar deterioro 5E e importancia de resultados</p> <p style="padding-left: 40px;">5.3. Determinar responsabilidades por daños o perjuicio económico, comprobación de reparación de los activos.</p>
<b>PRODUCTOS DE LA FASE 5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta sobre el servicio de la auditoria</li> <li>• Constancia del seguimiento realizado</li> </ul> </li> <li>• Documentación y papeles de trabajo que respaldan resultados de la fase de seguimiento</li> </ul>

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### **6.7 Modelo Operativo**

Contiene las distintas fases o etapas que contiene el texto de la propuesta como alternativa de solución al problema de análisis, con el propósito de mejorar la gestión administrativa y financiera de los recursos.

Esto permitirá que la institución cuente con funcionarios electorales capacitados que desempeñen de la mejor forma sus funciones, evitando pérdidas económicas por la falta de un control adecuado.

Resumen de la Metodología Operativa			
Fases	Etapas	Metas	Actividades
Conocimiento Preliminar	Guía de visita preliminar	Determinar el principal componente crítico en el área de Talento Humano para su posterior corrección.	Visitar las instalaciones de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua
	Flojogramas de procesos		Realizar un flujograma del proceso de contratación de personal
	Cuestionario de conocimiento preliminar		Elaborar y aplicar un cuestionario previo dirigido al encargado de Talento Humano
	Estructura orgánica		Revisar y analizar la estructura orgánica de la institución
	Análisis FODA		Elaborar un análisis FODA al área de Talento Humano
	Metas, indicadores, riesgos		Identificar y determinar los indicadores de gestión con sus riesgos
	Plan para la evaluación previa		Elaborar el plan de evaluación previa para el área de Talento Humano
	Cuestionario de Control Interno		Identificar las falencias del control interno al contratar personal
	Evaluación de control de riesgos		Evaluar el control interno y su nivel de confianza
	Matriz de riesgos		Identificar el nivel de riesgo que tiene Talento Humano
Planificación Específica	Planificación Estratégica de auditoría	Evaluar la estructura del control interno en la contratación de personal	Elaborar la planificación estratégica para realizar la auditoría
	Programa de auditoría		Obtención de criterios para seleccionar la muestra
	Cronograma de auditoría		Días planificados para la ejecución de la auditoría

Fases	Etapas	Metas	Actividades	Tiempo/Días	
Ejecución	Carta de inicio de auditoría	Encontrar evidencias que permitan sustentar la emisión del informe para la adecuada toma de decisiones	Disponibilidad de la información	1	
	Ejecución de encuestas		Visita a las áreas	2	
	Análisis del gasto de capacitación		Revisión del gasto de capacitación	1	
	Nomina del personal capacitado		Revisión de la nomina de personal capacitado	1	
	Calculos de índices de gestión		Calcular los índices establecidos en el cocimiento preliminar	1	
	Hoja de hallazgos		Elaboración de la hoja de hallazgos	1	
	Borrador del informe		Resumen de las evidencias encontradas	3	
Comunicación de Resultados	Información introductoria actividades de la institución	Determinar datos reales acordados a la institución	Motivo de evaluación de los procesos	1	
	Información de la institución referente a las "Elecciones Seccionales 2014"		Objetivo de evaluación de los procesos	1	
			Enfoque de la evaluación	1	
	Resultados Generales		Componente evaluado	1	
			Resultado específico del componente	Origen, domicilio, objetivo de la entidad, estructura legal	1
				Misión, visión, filosofía institucional	1
	Supervisión		Seguimiento de las recomendaciones	Monitorar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas para la corrección de errores	Resultados generales del área
Gasto en capacitación		4			
Recomprobación de los resultados		Evaluación al personal de la institución	3		
		Determinación de responsabilidades	Comprobar que aplicó la institución de lo referente a las recomendaciones		2 meses
			Verificación de consecución de recomendaciones		1 año

**Tabla No. 19:** Resumen metodología operativa

**Fuente:** Fundamentación 6.6

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL  
PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL DE LA  
DELEGACIÓN PROVINCIAL  
ELECTORAL DE TUNGURAHUA**

**PERIODO: ELECCIONES  
SECCIONALES 2014**

## **ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

	<b>Referencia</b>
<b>Fase 1:</b> Conocimiento Preliminar	C.P.
<b>Fase 2:</b> Planificación	P.E.
<b>Fase 3:</b> Ejecución	E.A.
<b>Fase 4:</b> Informe	I.A.
<b>Fase 5:</b> Monitoreo	M.O.

# Fase 1: Conocimiento Preliminar

	<b>Referencia</b>
Guía de visita preliminar	CP. 01
Flujogramas de proceso	CP. 02
Cuestionario de conocimiento preliminar	CP. 03
Estructura orgánica	CP. 04
Análisis FODA	CP. 05
Metas, indicadores y riesgos	CP. 06
Plan para evaluación previa	CP. 07

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

**Obtención de Información**

**Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014**

**1. Información General**

**Nombre:** Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Tungurahua

**Creación:** Constitución de la República del Ecuador (Registro Oficial No. 449. 20-X-2008)

**Dirección:** Calle Gustavo Adolfo Becker y Azorín

**Provincia:** Tungurahua

**Cantón:** Ambato

**Parroquia:** La Matriz

**Referencia de ubicación:** Barrio Los Sauces, sector parque 2 culturas.

**Teléfono:** 032410105/032823090

**2. Reseña Histórica**

El Tribunal Supremo Electoral fue creado en el año de 1947, máximo organismo del sufragio en el Ecuador hasta el año 2008.

A partir de la vigencia de la Constitución de la República del Ecuador, el Consejo Nacional Electoral asumió algunas competencias del ex Tribunal Supremo Electoral y otras pasaron a manos del Tribunal Contencioso Electoral.

Las competencias acaecidas en el Consejo Nacional Electoral fueron netamente administrativas y vinculadas con la organización de procesos electorales y todo lo referente al andamiaje de los mismos.



Con la creación de esta nueva institución, se asumió la organización de eventos electorales a nivel de la jurisdicción correspondiente a la provincia de Tungurahua, relacionado a procesos de Elecciones Generales, Elecciones Seccionales, Consultas populares, Referéndums, Revocatoria de Mandato.



### **Misión**

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

### **Visión**

En el año 2017, ser una institución electoral posicionada como referente en los ámbitos nacional e internacional, que innova continuamente sus procesos con el fin de consolidar la democracia representativa, directa y comunitaria.

### 3. Principales Disposiciones Legales

- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Asamblea Nacional. (2009). *Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito
- Asamblea Nacional. (22 de Octubre de 2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito: Registro Oficial Suplemento 306.
- Congreso Nacional. (1997). *Código de Trabajo*.
- Congreso Nacional. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito.

### 4. Objetivos y Políticas de la institución.

#### Objetivos estratégicos

##### Objetivo 1:

Incrementar la transparencia, eficacia, confianza ciudadana, inclusión de personas con voto facultativo, y enfoques de género e interculturalidad, en los procesos electorales.

##### Objetivo 2:

Incrementar la participación y organización política de la ciudadanía, articulando procesos de formación y educación para la democracia.

##### Objetivo 3:

Incrementar el ejercicio permanente de los derechos de participación política con criterios de inclusión, participación y equidad en las Organizaciones Políticas, para robustecer la democracia y el poder ciudadano.

**Objetivo 4:**

Incrementar la eficacia y eficiencia institucional para brindar servicios de calidad.

Para consolidar la gestión Institucional, orientar todas las acciones, productos y servicios hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, se implementaron algunas herramientas de gestión entre ellas: GEPR, Gobierno Electoral por Resultados, la cual permite un trámite eficiente del plan estratégico, de los planes operativos, riesgos, proyectos y procesos institucionales.

**Políticas institucionales:**

El CNE se encuentra enfocado en institucionalizarse, para dejar atrás la concepción de solo participar en procesos electorales, por lo que existen distintas políticas enroladas al accionar de políticas cívicas, siendo estas las siguientes:

**Registro Electoral Activo y Pasivo**

El Consejo Nacional Electoral con la finalidad de fortalecer la transparencia, inclusión y efectividad de los procesos electorales dividirá el registro electoral en dos tipos: Activo y Pasivo. En el padrón pasivo se agrupará a los electores que no han sufragado en los últimos 4 procesos electorales. Bajo ningún concepto se restringirá el derecho al voto a ningún ciudadano.

**El Poder del Voto**

El Consejo Nacional Electoral con la finalidad de fortalecer la democracia en el país, a través de la iniciativa “Poder del Voto” realizará un proceso de diálogo con la ciudadanía, electores y organizaciones políticas para empoderarlos de los derechos de participación política y el valor de cada uno de sus votos.

**Voto transparente**

Es un proyecto impulsado por el Consejo nacional Electoral, que promueve y crea espacios de difusión y acceso a información relevante de organizaciones políticas,

candidatas y candidatos de elección popular y autoridades electas.

### **Voto en casa**

La dirección Nacional de Organizaciones Políticas aplicara el Proyecto “Voto en casa”, realizado en febrero del 2013 en Tungurahua con mucho éxito, siendo reconocido a nivel nacional e internacional; en el 2014 se replicara a nivel de todo el país, el cual permitirá acercar las Juntas Receptoras del Voto a las personas con el 75% o más de discapacidad y que no pueden salir de sus domicilios a sufragar.

### **Voto con Personas con discapacidad**

De acuerdo a la política de inclusión tomada por el Consejo Nacional Electoral, se ejecutaran los siguientes proyectos:

1. Mesa electoral de atención preferente
2. Voto preferente
3. Voto asistido
4. Plantillas braille
5. Difusión

### **Conteo rápido**

La coordinación general de Gestión Estratégica y tecnología ejecutara el proyecto de conteo rápido para brindar resultados preliminares del proceso electoral 2014 a la ciudadanía, en tal virtud se podrán conocer el mismo día de la votación quienes son los ganadores de las elecciones para dignidades de prefectos y alcaldes de las cabeceras provinciales.

### **Piloto voto electrónico**

La Coordinación General de Gestión Estratégica y Tecnología en coordinación con la Coordinación Nacional técnica de procesos Electorales desarrollara el proyecto

“Voto Electrónico” el cual se pondrá a disposición del Pleno del CNE para análisis y aprobación. Esta herramienta permitió que la ciudadanía utilizando medios electrónicos pueda sufragar. Este proyecto se realizó en la provincia de Azuay en las “Elecciones Seccionales 2014”, enfocado en implementarse en la provincia de Tungurahua en las próximas elecciones.

## **5. Principales actividades del área de Talento Humano en procesos electorales**

- Selección de personal
- Informe de selección de personal
- Plan de capacitación institucional
- Plan de evaluación del desempeño del personal
- Aplicación de sistema de evaluación de desempeño de acuerdo a la norma técnica del Ministerio de Relaciones Laborales
- Movimientos de personal
- Sanciones disciplinarias
- Sumarios administrativos
- Plan anual de vacaciones elaborado
- Informe para cancelación de remuneraciones
- Aplicación de Perfiles de evaluación del desempeño
- Aplicación del reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización emitidos por el CNE

## **6. Principales Funcionarios**

En el proceso electoral se activan varias áreas para el fiel desempeño y desenvolvimiento del actuar electoral, contratándose personal administrativo para que labore internamente en la institución y personal operativo que laboro en territorio, además de que la institución cuenta con un Presupuesto Ordinario Anual y un Presupuesto Ordinario Electoral, por lo que existió una persona encargada de cada área, de acuerdo al siguiente distributivo:

**Tabla No. 20:** Funcionarios coordinadores de cada área de la DPET.

No.	Nombre	Área
1	Sandra Anabell Pérez Córdova	Directora DPET
2	Edison Aníbal López Chalan	Talento Humano
3	Diego Iván Barragán García	Cultura Organizacional
4	Mónica Alexandra Duran Ocaña	Asesoría Jurídica
5	Alex Santiago Villafuerte Maisa	Secretaría
6	Oswaldo Alejandro Vela Salazar	Procesos Electorales
7	Nelson Gonzalo Paredes Carrillo	Organizaciones Políticas
8	Darío Ulloa	Fiscalización y gastos de campaña
9	Giovanna Gabriela Almeida Bonilla	Promoción Electoral
10	Santiago Cabrera	Monitoreo de medios
11	Yolanda Maritza Hinojoza Patiño	Comunicación
12	Jeannett Navas	Capacitación
13	Verónica Molina	Planificación
14	Gabriela Jeanette Jácome Yanes	Financiera
15	Paola Arroba	Logística
16	Alex Luna Sanz	Gestión Estratégica

**Fuente:** Área de Talento Humano – DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

## Fuentes de Financiamiento Gubernamental

### Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinamicos)										
Del mes de mayo al mes de diciembre										
Ejercicio 2013	Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldo a devengar	% Ejecución
20 00 000 001	Administración General del Derecho al Sufragio									
510105 001	Remuneraciones Unificadas	332,899	-76929,88	255969,12	133725,4	133725,4	133725,4	7857,32	7857,32	96,93
510106 001	Salarios Unificados	0	19318,2	19318,2	18918,2	18918,2	18918,2	400	400	97,93
510203 001	Decimotercer Sueldo	27742	1317,76	29059,76	26304,14	26304,14	26304,14	2755,62	2755,62	90,52
510204 001	Decimocuarto Sueldo	3836	2436,83	6272,83	3911,4	3911,4	3911,4	2361,43	2361,43	62,35
510510 001	Servicios Personales por Contrato	0	50863,14	50863,14	47538,21	47538,21	47538,21	3324,93	3324,93	93,46
510602 001	Fondos de reserva	27742	-12135,98	15606,02	11387,85	11387,85	11387,85	251,93	251,93	98,39
510707 001	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de	0	14491,43	14491,43	6353,68	6353,68	6353,68	8137,75	8137,75	43,84
TOTAL										
20 00 000 001	Administración General del Derecho al Sufragio	59652,899	-638,5	391580,5	248138,88	248138,88	248138,88	25088,98	25088,98	83,35

Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinamicos)										
Del mes de mayo al mes de diciembre										
Ejercicio 2013	Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldo a devengar	% Ejecución
21 00 000 011	Elecciones Seccionales 2013-2014									
510203 001	Decimotercer Sueldo	0	13847,1	13847,1	11796,4	11796,4	11796,4	2077,7	2077,7	85,02
510204 001	Decimocuarto Sueldo	0	4592,45	4592,45	484,95	484,95	484,95	4107,5	4107,5	10,56
510509 001	Horas extraordinarias y suplementarias	0	32839,2	32839,2	18636,28	18636,28	18636,28	14202,92	14202,92	56,75
510510 001	Servicios Personales por Contrato	0	326504,45	326504,45	142020,66	142020,66	142020,66	184483,79	184483,79	43,5
510602 001	Fondos de reserva	0	5731,95	5731,95	881,62	881,62	881,62	4850,33	4850,33	15,38
510707 001	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de	0	13529,1	13529,1	1018,28	1018,28	1018,28	12510,82	12510,82	7,53
530221 001	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	0	48236,8	48236,8	48236,8	48236,8	48236,8	48236,8	48236,8	100
TOTAL										
21 00 000 011	Elecciones Seccionales 2013-2014	0,000	445281,05	383515,15	174838,19	173819,91	173819,91	222233,06	209722,24	45,53

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada										
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)										
Del mes de enero al mes de mayo										
Ejercicio 2014	Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldo a devengar	% Ejecución
20 00 000 021	Administración de la Gestión Territorial									
510105 001	Remuneraciones Unificadas	310728	0	310728	129470	129470	129470	181258	181258	41,67
510106 001	Salarios Unificados	32431	0	32431	7960	7960	7960	24471	24471	24,54
510203 001	Decimotercer Sueldo	63385	0	63385	0	0	0	63385	63385	0
510204 001	Decimocuarto Sueldo	15916	0	15916	0	0	0	15916	15916	0
510509 001	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0	49533,94	49533,94	22568,62	22568,62	22568,62	26965,32	26965,32	45,56
510510 001	Servicios Personales por Contrato	77516,42	0	77516,42	56838,16	56838,16	56838,16	20678,26	20678,26	73,32
510602 001	Fondos de reserva	53368	0	53368	8290,86	8290,86	8290,86	45077,14	45077,14	15,54
TOTAL										
20 00 000 021	Administración de la Gestión Territorial	553344,420	49533,94	602878,36	225127,64	225127,64	225127,64	377750,72	377750,72	28,66

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada										
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)										
Del mes de enero al mes de mayo										
Ejercicio 2014	Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldo a devengar	% Ejecución
21 00 000 011	Elecciones Seccionales 2013-2014									
510203 001	Decimotercer Sueldo	0	14344,36	14344,36	4240,97	4240,97	4240,97	10103,39	10103,39	29,57
510204 001	Decimocuarto Sueldo	0	9131,74	9131,74	2885,91	2885,91	2885,91	6245,83	6245,83	31,6
510509 001	Horas extraordinarias y suplementarias	0	71555,88	71555,88	66871,25	66871,25	66871,25	4684,63	4684,63	93,45
510510 001	Servicios Personales por Contrato	0	169704,9	169704,9	169695,41	169695,41	169695,41	9,49	9,49	99,99
510602 001	Fondos de reserva	0	2277,93	2277,93	1435,33	1435,33	1435,33	842,6	842,6	63,01
510707 001	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de	0	24223,46	24223,46	6453,22	6453,22	6453,22	17770,24	17770,24	26,64
530221 001	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	0	410897,11	410897,11	408536,84	408536,84	408536,84	2360,27	2360,27	99,42
TOTAL										
21 00 000 011	Elecciones Seccionales 2013-2014	0,000	702135,38	267014,81	251582,09	245128,87	245128,87	39656,18	21885,94	63,38

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 25/01/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 26/01/2015



Flujograma de proceso de selección de personal

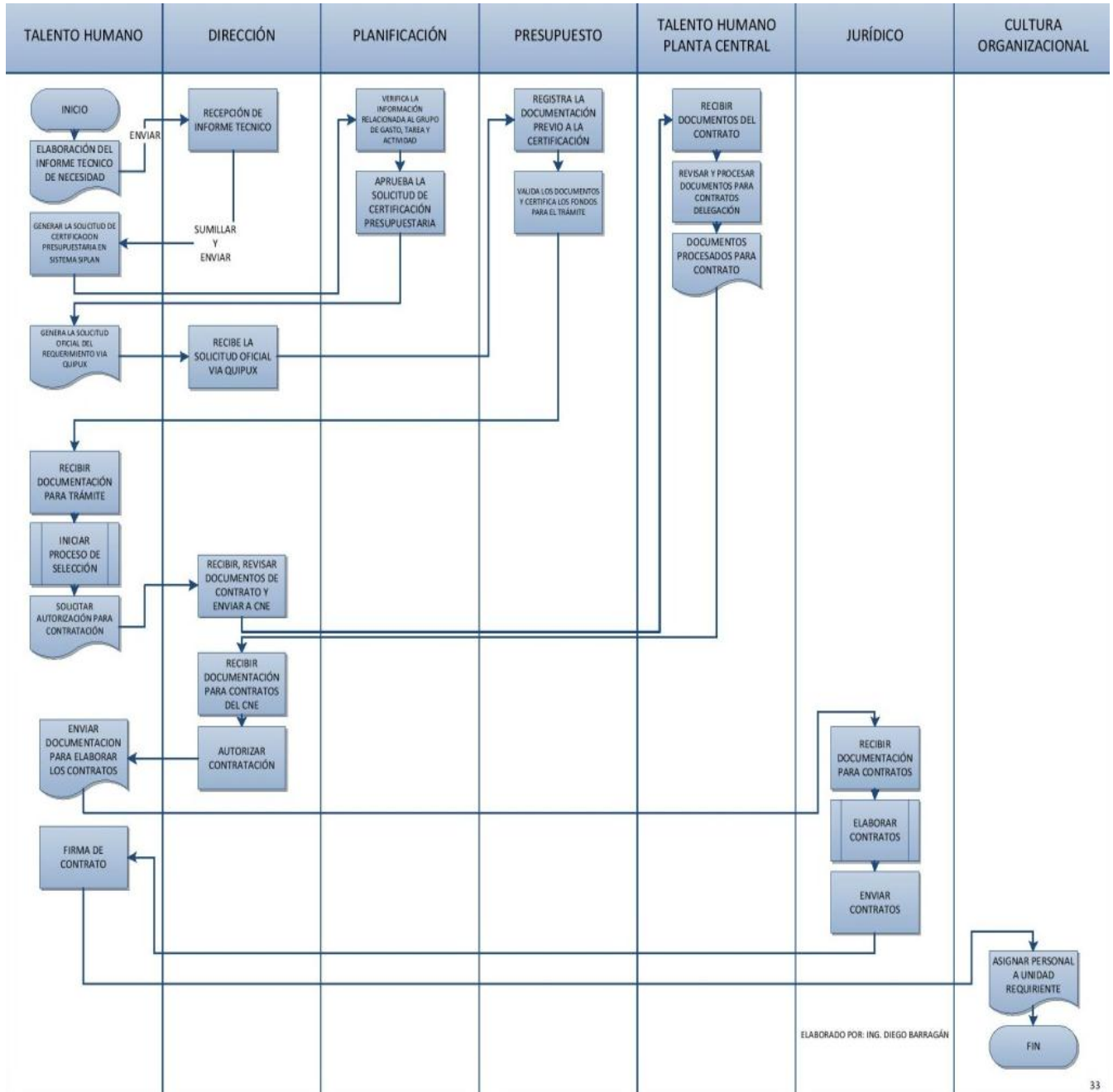


Figura No. 9: Flujograma selección de personal

Fuente: Archivo DPET

Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano

CP. 03  
1/1

Cuestionario de Conocimiento Preliminar

Tabla No. 21: Cuestionario conocimiento preliminar.

No.	Preguntas	Respuestas		Comentarios
		Si	No	
1	La actividad principal de la institución es prestar servicios a la ciudadanía	X		Relacionado con los derechos al sufragio y organización de procesos electorales
2	En la entidad se tiene definido la misión, visión y los objetivos institucionales.	X		
3	Se cuenta con indicadores de gestión para medir el desempeño del personal en términos de eficiencia, eficacia y economía.		X	
4	Para el ingreso de personal que método se utiliza:			En procesos electorales hay gran afluencia de personas solicitando empleo
	a) Entrega personal de Hojas de Vida	X		
	b) Medios Tecnológicos (internet)			
5	Existe capacitación previa al personal antes de efectuar su trabajo	X		El tiempo es muy corto para que los postulantes calificados conozcan todo lo referente a la función electoral y el proceso electoral.
6	En el proceso electoral hubieron renuncias del personal.	X		
7	Perjudica la modalidad del contrato ha la institución	X		Por ser periodos cortos, las personas que ingresan renuncian por que encuentran trabajos permanentes
8	Se puede constatar actividades de todo el personal contratado		X	En proceso electoral existen muchos funcionarios contratados, por lo que se delega a cada coordinador de área el control de actividades
9	Se requiere Certificado de no pertenecer a una Organización Política	X		Al ser una institución no partidista es factible tener personal apolítico
10	Existe buena comunicación entre funcionarios electorales	X		Falta de compromiso de algunos funcionarios por la modalidad del contrato
Cuestionario aplicado al encargado del área de Talento Humano				

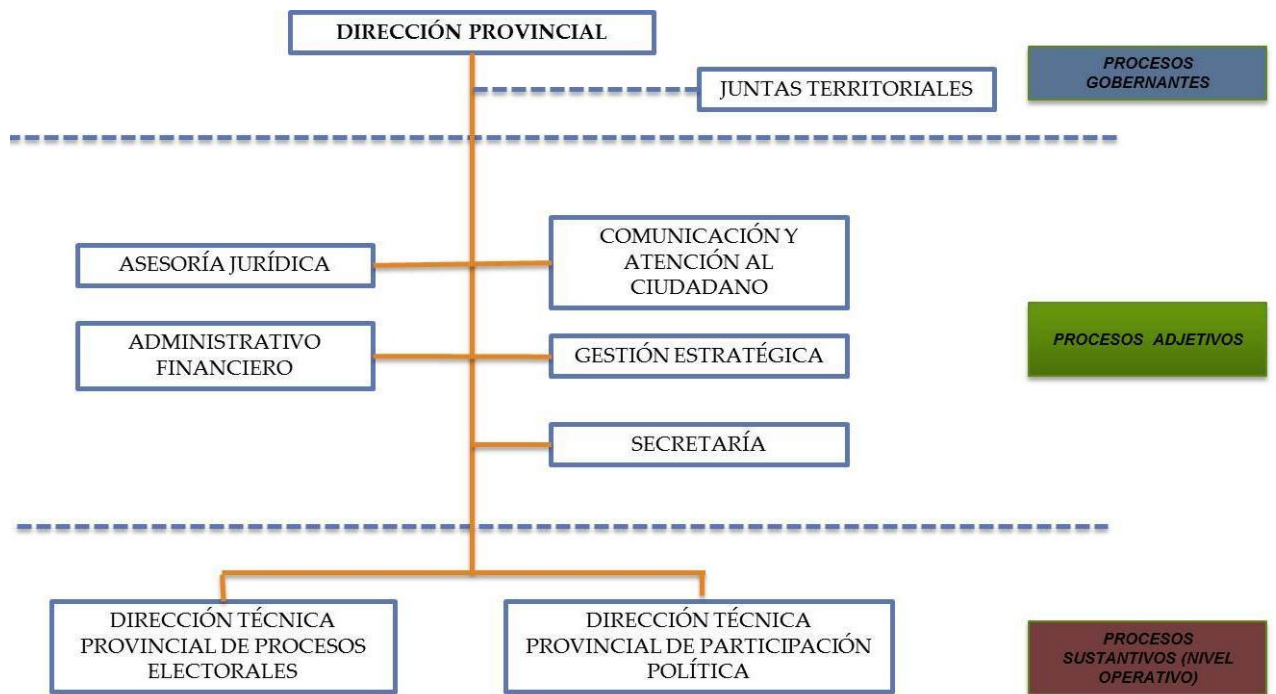
Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 25/01/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 26/01/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

**Estructura Orgánica**

En conformidad con el Estatuto por procesos del Consejo Nacional Electoral, la institución en la provincia de Tungurahua está compuesta de la siguiente manera:



**Figura No. 10:** Estructura orgánica provincial CNE

**Fuente:** Estatuto Orgánico por Procesos CNE

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Aseguramiento de la Calidad CNE

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 25/01/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 26/01/2015


**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

**Análisis FODA**

**Tabla No. 22:** Matriz FODA

	
<b>Debilidades</b>	<b>Fortalezas</b>
Falta de comunicación con funcionarios electorales	Existen un estatuto institucional
No se verifica si postulantes pertenecen a una Organización Política	Área compuesta con líder y asistentes
Personal no calificado para evaluar a postulantes	Hay buenas relaciones entre los funcionarios electorales, trabajo en equipo
Falta capacitación en el ámbito electoral a funcionarios nuevos	Reconocimiento de pago de horas suplementarias y extraordinarias
Existe demasiada cantidad de información que sea revisada	Buenas remuneraciones
Control en las actividades nos es registrado por Talento Humano	Ubicación de funcionarios acorde al perfil profesional
Falta de compromiso de ciertos funcionarios por modalidad del contrato	Archivo actualizado, con el fin de promover a los mejores perfiles profesionales.

	
Amenazas	Oportunidades
Presentación de nuevas ofertas laborales	Una vez capacitado el personal se puede duplicar el conocimiento al resto de funcionarios
Periodo corto de contratos	Mejora del personal por buen reclutamiento optimo
Filtración de información por parte e postulantes que son miembros activos de Organizaciones Políticas	Capacitar a todos las personas vinculadas al proceso electoral en las distintas etapas, agiliza información electoral
Personal ingresa con fines partidistas y no en beneficio de la institución	Personal de Capacitación mejora preparación a Miembros de Juntas Receptoras del Voto
Renuncia del personal una vez capacitado junto a la falta de personal con experiencia electoral	Promover el conocimiento y experiencia electoral con funcionarios de nombramiento
El conocimiento adquirido en capacitaciones nacionales del Consejo Nacional Electoral, se pierde con renuncias del personal	Aprovechar la potestad electoral para dar a conocer productos emblemáticos del CNE y consolidar el aspecto democrático en la provincia
No todos los funcionarios de nombramiento son proactivos con el cambio	Evaluar personal para alargar contratos ocasionales en etapa post electoral, enfocado a los mejores perfiles profesionales.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 25/01/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 26/01/2015

Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano

Metas, Indicadores y Riesgos

Tabla No. 23: Metas, Indicadores y Riesgos

Objetivo	Meta	Indicador	Riesgo
Evaluar si existe exceso de trabajo en el área de Talento Humano	Aprovechar las ventajas y herramientas informáticas con un aplicativo que permita viabilizar la distribución de personal asignado a las distintas zonas electorales debidamente calificado.	(No. Total de personal contratado/ no. Total de personas que se postularán)*100%	Personal necesario trabajando en el área de Talento Humano. <b>Cálculo del Indicador y Escala:</b> <b>Alto:</b> 15-50%; exceso de documentación a ser revisada de forma manual <b>Medio:</b> 51-75%; personal capacitado para calificar postulaciones en contra del tiempo <b>Bajo:</b> 76-95% ; Personal capacitada trabajando en el área
Verificar las capacitaciones del personal	Capacitación a todo el personal con todas las actividades que efectúa en un proceso electoral la institución	(No. Total de personal capacitado/No. Total de personal de la institución)*100%	Que los funcionarios no cumplan sus actividades en territorio, desperdiciando recursos e insumos <b>Cálculo del Indicador y Escala:</b> <b>Alto:</b> 15-50%; la contratación de personal a escasos días del proceso electoral <b>Medio:</b> 51-75%; la existencia de personal que capacite y no lo realice satisfactoriamente <b>Bajo:</b> 76-95% ; Personal y ciudadanía capacitada completamente para el proceso electoral
Constatar las actividades diarias del personal contratado	Optimizar los recursos e insumos necesarios para la ejecución de las actividades	Recursos/Insumos	Falta de tiempo para capacitaciones. <b>Cálculo del Indicador y Escala:</b> <b>Alto:</b> 15-50%; se culmina con todos los insumos en realizar las actividades <b>Medio:</b> 51-75%; existe moderada utilización de los recursos <b>Bajo:</b> 76-95% ; existe eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos e insumos
Evaluar las renuncias provocadas por personas contratadas	Estabilizar contratos ocasionales y generar una carrera a los funcionarios	(No. Total de renuncias/ No. Total de personal que laboro el día de elecciones)*100	Fuga de conocimiento de funcionarios capacitados por la modalidad de la contratación <b>Cálculo del Indicador y Escala:</b> <b>Alto:</b> 15-50%; contratación por poco tiempo genera inestabilidad laboral <b>Medio:</b> 51-75%; personal comprometido con los objetivos institucionales mientras dura proceso electoral <b>Bajo:</b> 76-95% ; Personal cumple con lo estipulado en su contrato
Evaluar el manual de Puestos frente al personal de nombramiento y personal de contrato ocasional para áreas administrativas	Evaluar el nivel de desempeño del personal acorde al manual de puestos, implementar un Concurso de Méritos y Oposición	(No. Total de personal de nombramiento/No Total de Contratos Ocasionales)*100%	Que los funcionarios con nombramiento no esten aptos para su puesto de trabajo frente a contratos ocasionales <b>Cálculo del Indicador y Escala:</b> <b>Alto:</b> 15-50%; personal temporal se desvincula de la institución con conocimientos que desconoce personal de nombramiento <b>Medio:</b> 51-75%; la experiencia del personal de nombramiento es efectivo <b>Bajo:</b> 76-95% ; Inicio de carrera electoral por los funcionarios con contrato ocasional en la institución

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 25/01/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 26/01/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua  
Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

**Plan para la evaluación previa**

**1. Antecedentes**

En la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua se ha efectuado auditorías con un enfoque financiero, pero no auditoría de gestión dirigida al proceso de contratación de personal por parte de Talento Humano, en un proceso electoral.

**2. Motivo de auditoría**

La auditoría de gestión se lo realiza en cumplimiento al contrato suscrito por la Dirección por los servicios profesionales a brindarse.

**3. Objetivo de la Auditoría**

El objeto de la auditoría a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, comprende en el análisis de la eficiencia, eficacia y economía de los resultados, obtenidos respecto al proceso electoral y su vinculación con las metas propuestas por las áreas requirentes de personal, de conformidad al calendario electoral en los ejercicios económicos 2013 y 2014.

**Objetivos**

- Evaluar el desempeño en la contratación de personal y el cumplimiento de las metas junto a los objetivos institucionales.
- Verificar el grado de confiabilidad y oportunidad de información para la toma de decisiones.
- Detectar posibles falencias y debilidades en las que está incurriendo el área de Talento Humano en la contratación de personal.

**4. Alcance de la Auditoría**

La auditoría examinará el proceso de contratación de personal y su vinculación con el cumplimiento de los objetivos, misión, visión de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

**5. Metodología de Trabajo**

La visita de evaluación previa a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, se realizará de acuerdo a las normas, principios y disposiciones de auditoría aplicables al

sector público; con la aplicación de un programa de auditoria que incluye procedimientos a realizarse y la guía a desarrollarse para la visita de la evaluación previa.

#### **6. Funcionarios e entrevistar**

Encargado del área de Talento Humano

Líderes de cara área que conforma la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

#### **7. Tiempo previsto y recurso a utilizarse**

Para la visita de evaluación previa a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, se estima la utilización de 15 días laborables a partir del 3 de enero del 2015.

#### **8. Recursos Humanos**

Participan los siguientes profesionales:

- Jefe de equipo
- Auditor Supervisor

#### **9. Recursos materiales y financieros**

Se necesitan instrumentos indispensables como son, un equipo de cómputo, papelería, suministros de oficina, remuneraciones y vehículo para movilización.

#### **10. Producto a obtener**

Con la evaluación previa, se elaborara y presentara el conforme correspondiente, papeles de trabajo y más información obtenida como producto de la gestión, con la que se podrá planificar, ejecutar y su debida consecución de resultados de auditoria a un costo y tiempo razonables, con información veraz.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 28/01/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 29/01/2015



# Fase 2: Planificación Específica

	Referencia
Cuestionario de Control Interno	PE. 01
Evaluación de Control de Riesgo	PE. 02
Matriz de Riesgos	PE. 03
Memorando de Planificación Estratégica de Auditor	PE. 04
Programa de Auditoria	PE. 05

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

**Cuestionario de Control Interno**

**Tabla No. 24:** Cuestionario control interno

No.	Componente: Talento Humano	PT	SI	NO	CT	Observaciones
1	¿El proceso de contratación tiene lineamientos institucionales?	10	X		7	Dirección de Talento Humano emite directrices.
2	¿Existen procedimientos adecuados que aseguren el ingreso de personal calificado?	10	X		7	Existe Estatuto interno para procesos desconcentrados.
3	¿Los encargados de evaluar Hojas de Vida están capacitados?	10	X		8	Existen 3 personas que laboran en el área, para evaluar digitadores de Juntas Intermedias de Escrutinios, se toma pruebas.
4	¿Se filtran Hojas de Vida de postulantes a la bolsa de empleo del CNE?	10	X		8	Hay personas recomendadas
5	¿Consta en la página institucional algún link o correo institucional, dónde se pueda enviar las Hojas de Vida de forma digital?	10		X	0	No hay información en la página institucional.
6	¿Existe algún mecanismo que permita tener resultados rápidos de la evaluación de los perfiles profesionales?	10		X	0	No existe, el trabajo se duplica al medirlo de forma manual
7	¿Se cuenta con el personal idóneo para cubrir las áreas?	10	X		8	Existen postulantes que son profesionales en distintas áreas.
8	¿Ciudadanos que desean trabajar, conocen competencias y atribuciones del CNE?	10	X		6	Desconocimiento por parte de postulantes sobre el accionar de la institución.
9	¿Postulantes conocen a que se dedica el área a la que se van a enrolar?	10	X		7	En virtud de los perfiles se lo ubica en cada departamento, cumpliendo con su labor, aprendiendo ya una vez en el área.
10	¿Hay mecanismos para dar a conocer a la ciudadanía, que la institución requiere personal para etapa electoral?	10		X	0	Las personas dejan sus Hojas de Vida directamente en la institución.
11	¿Por la complejidad del proceso electoral, se toma en cuenta el domicilio de los postulantes en relación a los Recintos Electorales?	10		X	0	Para el caso de Coordinadores de Recinto y Coordinadores de Mesa, sería efectivo el ubicarlos de acuerdo a las zonas electorales existentes.
12	¿Se verifica si los postulantes aceptados, están enrolados a una organización política	10		X	0	Debe existir un procedimiento previo con el departamento de organizaciones políticas el chequeo en la plataforma informática, para evitar contratiempos por firmas falsas de afiliación no voluntaria, y posteriormente solicitar Certificado de no pertenecer a ninguna organización política.

13	¿Las remuneraciones están acorde a las actividades a ejecutarse?	10	X		8	Existen actividades que tiene mejor remuneración en relación a las actividades a ejecutarse.
14	¿Hay personal con experiencia electoral laborando en la institución?	10	X		9	Líderes de área tiene experiencia de Proceso Electoral "Elecciones Generales 2013" y funcionarios de nombramiento, que han laborado en revocatoria de mandato, consulta popular y demás mecanismos de democracia directa.
15	¿ Se relaciona el perfil profesional acorde al distributivo o asignación de puestos del CNE?	10	X		9	Se trata de contratar personas que cumplan requisitos formales, como formación académica.
16	¿Existe posibilidad de que los funcionarios electorales puedan iniciar una carrera electoral en la institución?	10	X		5	No existe esa posibilidad, contratos ocasionales máximo de 3 meses en algunos casos (Capacitadores Territoriales).
17	¿Hay proyección de organizar un concurso de méritos y oposición en el CNE?	10	X		5	Para las elecciones generales del 2017, se espera tener personal con nombramiento, los cuales se vinculan de un concurso de méritos y oposición previo.
18	¿Hay personas que han renunciado a su trabajo, una vez vinculados a la institución?	10	X		6	Existen personas que han sido capacitados en la provincia y en talleres nacionales efectuados por CNE matriz, perjudicando a la institución por que el conocimiento se va de la institución sin haberse duplicado.
19	¿Existe personal de nombramiento suficiente para un proceso electoral?	10		X	5	Existen 7 personas que constan en la nómina, de las cuales 2 están en proceso de jubilación.
Calificación Total:		CT=			98	
Ponderación Total:		PT=			190	
Nivel de Confianza: $NC=CT/PT*100$		NC=			52%	
Nivel de Riesgo : $RI=100\%-NC\%$		RI=			48%	
Nivel de Riesgo						Moderado

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 2/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 3/02/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**  
**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**  
**Ponderación de la evaluación de control interno**

**1. Variación**

**Tabla No. 25:** Ponderación de la evaluación de control interno

Calificación Total:	CT=	98
Ponderación Total:	PT=	190
Nivel de Confianza: $NC=CT/PT*100$	NC=	52%
Nivel de Riesgo : $RI=100\%-NC\%$	RI=	48%
Nivel de Riesgo	Moderado	

**Fuente:** Tabla Nro. 22

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

**2. Determinación de los niveles de riesgo**

**Tabla No. 26:** Nivel de riesgo

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-100%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo (100-NC)		

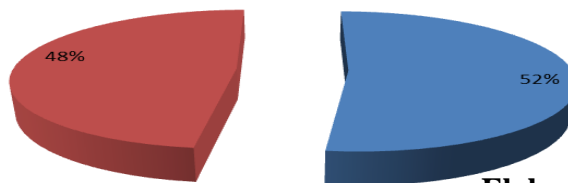
**Fuente:** Tabla Nro. 23

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

En el siguiente gráfico se visualiza el nivel de confianza en el área de Talento Humano de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

**Gráfico No. 12:** Nivel de confianza y nivel de riesgo

■ Nivel de Confianza ■ Nivel de Riesgo



**Fuente:** Tabla Nro. 23

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### 3. Conclusión

El resultado obtenido es del 52% que ubicado en el nivel de confianza nos indica que en la institución según los parámetros la Confianza es Moderado y que el riesgo que se incurre en el área de Talento Humano es Moderado, de esta forma se puede establecer que las actividades que se ejecutan en esta área en etapa electoral no se las ha realizado de forma óptima por lo que se debe tomar correctivos con el fin de mejorar los niveles de confianza establecidos.

La relación entre la experiencia de un proceso electoral, va englobado a la capacitación que puedan tener los funcionarios electorales una vez ingresados a las institución ya sea de forma virtual (video conferencias) como asistir a talleres nacionales organizados por CNE matriz, al ser contratos ocasionales por tiempo momentáneo o en casos que el funcionario renuncia, perjudica al hecho de que el Estado a través de la independencia financiera y administrativa que posee el Consejo Nacional Electoral, invierte dinero en los funcionarios, por lo que es necesario vincular personal en carrera administrativa al ámbito electoral, que se perfeccione a través de un concurso de méritos y oposición, más aun si se revisa que en la nómina de personal de nombramiento existen solo 7 personas, de las cuales 2 han presentado documentación para acogerse al derecho de jubilación.

Se recomendaría a la Dirección de la DPET, que se verifique el procedimiento de contratación de personal en la institución; que se coordine con CNE matriz la implementación de un concurso de méritos y oposición, permitiendo así que se cumplan los objetivos institucionales, a corto, mediano y largo plazo con personal óptimo.

A continuación se presenta el proceso que opero en el área de Talento Humano de la DPET, en el proceso electoral “Elecciones Seccionales 2014”, para contratar personal en la provincia de Tungurahua.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 4/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 5/02/2015

Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano

Matriz de Riesgos

Tabla No. 27: Matriz de riesgos

No.	Procesos	Etapa	Objetivos Específicos	Riesgos		Descripción del riesgo	Prov..	Imp.	Enfoque	Descripción del Control
				Tipo	Nivel					
1	Área de Talento Humano	Capacitación de personal	Realizar un plan de capacitación en etapa electoral	C	M	Deficiencia en la capacitación, dirigida a personal que ingresa a la institución	Moderada	Moderada	Cumplimiento	Revisar si existe Plan de capacitación a nivel nacional, generado desde CNE matriz
		Exceso de trabajo en Talento Humano en procesos electoral	Aprovechar las ventajas y herramientas informáticas ayuda a la aplicación de la celeridad en la distribución de personal asignado a las distintas zonas electorales debidamente calificado.	C	M	Existe demanda por parte de la ciudadanía para presentar hojas de vida para conseguir un empleo, genera gran cantidad de información que debe ser revisada en poco tiempo.	Moderada	Moderada	Cumplimiento	Con Gestión Estratégica vincular que en la página institucional los ciudadanos puedan enviar sus hojas de vida, previo llenado de un listado de requerimientos, como domicilio, edad, profesión, etc.
		No cuenta con un control adecuado del personal	implementar un mecanismo de control de asistencia a través de la división de las zonas electorales, conformando líderes en cada zona.	C	M	áreas que deben ser cubiertas por contratos ocasionales, la mayoría de personal se encuentra en territorio, distancias grandes entre los distintos recintos electorales	Moderada	Moderada	Cumplimiento	Analizar el personal idóneo para asignarlos como líderes de zona para que estén pendientes de que los funcionarios se encuentren realizando sus actividades en territorio.
		Evaluar renuncias del personal con contrato ocasional	Capacitar o retroalimentar al personal de forma momentánea, pues con la renuncia el conocimiento se va y todo lo invertido para que el funcionario conozca todos los aspectos que se pierde.	C	M	Existen personas que renuncian una vez ya capacitados en sus actividades, perjudicando drásticamente	Moderada	Moderada	Cumplimiento	Contratar personal que tenga ya experiencia en procesos electorales anteriores y que conozca todo lo relacionado a las actividades de la institución.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 5/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 6/02/2015

## **Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

### **Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

#### **Memorando de Planificación Estratégica de la Auditoría**

##### **1. Antecedentes**

En la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua se ha efectuado auditorías con un enfoque financiero, pero no auditoría de gestión dirigida al proceso de contratación de personal por parte de Talento Humano, en un proceso electoral.

##### **2. Motivo de la auditoría**

La auditoría de gestión se lo realiza en cumplimiento al contrato suscrito por la Dirección por los servicios profesionales a brindarse.

##### **3. Objetivo de la Auditoría**

El objeto de la auditoría a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, comprende en el análisis de la eficiencia, eficacia y economía de los resultados, obtenidos respecto al proceso electoral y su vinculación con las metas propuestas por las áreas requirentes de personal, de conformidad al calendario electoral en los ejercicios económicos 2013 y 2014.

##### **Objetivos**

- Evaluar el desempeño en la contratación de personal y el cumplimiento de las metas junto a los objetivos institucionales.
- Verificar el grado de confiabilidad y oportunidad de información para la toma de decisiones.
- Detectar posibles falencias y debilidades en las que está incurriendo el área de Talento Humano en la contratación de personal.

##### **4. Alcance de la Auditoría**

La auditoría cubrirá el proceso de contratación de personal y su vinculación con el cumplimiento de los objetivos, misión, visión de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

##### **5. Principales disposiciones legales**

- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Asamblea Nacional. (2009). *Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito
- Asamblea Nacional. (22 de Octubre de 2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito: Registro Oficial Suplemento 306.
- Congreso Nacional. (1997). *Código de Trabajo*.
- Congreso Nacional. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito.

## **6. Objetivos y políticas de la institución**

### **Objetivos estratégicos**

#### **Objetivo 1:**

Incrementar la transparencia, eficacia, confianza ciudadana, inclusión de personas con voto facultativo, y enfoques de género e interculturalidad, en los procesos electorales.

#### **Objetivo 2:**

Incrementar la participación y organización política de la ciudadanía, articulando procesos de formación y educación para la democracia.

#### **Objetivo 3:**

Incrementar el ejercicio permanente de los derechos de participación política con criterios de inclusión, participación y equidad en las Organizaciones Políticas, para robustecer la democracia y el poder ciudadano.

#### **Objetivo 4:**

Incrementar la eficacia y eficiencia institucional para brindar servicios de calidad.

Para consolidar la gestión Institucional, orientar todas las acciones, productos y servicios hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, se implementaron algunas herramientas de gestión entre ellas: GEPR, Gobierno



Electoral por Resultados, la cual permite un trámite eficiente del plan estratégico, de los planes operativos, riesgos, proyectos y procesos institucionales.

### **Políticas institucionales:**

El CNE se encuentra enfocado en institucionalizarse, para dejar atrás la concepción de solo participar en procesos electorales, por lo que existen distintas políticas enroladas al accionar de políticas cívicas, siendo estas las siguientes:

#### **Registro Electoral Activo y Pasivo**

El Consejo Nacional Electoral con la finalidad de fortalecer la transparencia, inclusión y efectividad de los procesos electorales dividirá el registro electoral en dos tipos: Activo y Pasivo. En el padrón pasivo se agrupará a los electores que no han sufragado en los últimos 4 procesos electorales. Bajo ningún concepto se restringirá el derecho al voto a ningún ciudadano.

#### **El Poder del Voto**

El Consejo Nacional Electoral con la finalidad de fortalecer la democracia en el país, a través de la iniciativa “Poder del Voto” realizará un proceso de dialogo con la ciudadanía, electores y organizaciones políticas para empoderarlos de los derechos de participación política y el valor de cada uno de sus votos.

#### **Voto transparente**

Es un proyecto impulsado por el Consejo nacional Electoral, que promueve y crea espacios de difusión y acceso a información relevante de organizaciones políticas, candidatas y candidatos de elección popular y autoridades electas.

#### **Voto en casa**

La dirección Nacional de Organizaciones Políticas aplicara el Proyecto “Voto en casa”, realizado en febrero del 2013 en Tungurahua con mucho éxito, siendo reconocido a nivel nacional e internacional; en el 2014 se replicara a nivel de todo el país, el cual permitirá acercar las Juntas Receptoras del Voto a las personas con el 75% o más de discapacidad y que no pueden salir de sus domicilios a sufragar.

#### **Voto con Personas con discapacidad**

De acuerdo a la política de inclusión tomada por el Consejo Nacional Electoral, se ejecutaran los siguientes proyectos:

1. Mesa electoral de atención preferente
2. Voto preferente
3. Voto asistido
4. Plantillas braile
5. Difusión

### **Conteo rápido**

La coordinación general de Gestión Estratégica y tecnología ejecutara el proyecto de conteo rápido para brindar resultados preliminares del proceso electoral 2014 a la ciudadanía, en tal virtud se podrán conocer el mismo día de la votación quienes son los ganadores de las elecciones para dignidades de prefectos y alcaldes de las cabeceras provinciales.

### **Piloto voto electrónico**

La Coordinación General de Gestión Estratégica y Tecnología en coordinación con la Coordinación Nacional técnica de procesos Electorales desarrollara el proyecto “Voto Electrónico” el cual se pondrá a disposición del Pleno del CNE para análisis y aprobación. Esta herramienta permitió que la ciudadanía utilizando medios electrónicos pueda sufragar. Este proyecto se realizó en la provincia de Azuay en las “Elecciones Seccionales 2014”, enfocado en implementarse en la provincia de Tungurahua en las próximas elecciones.

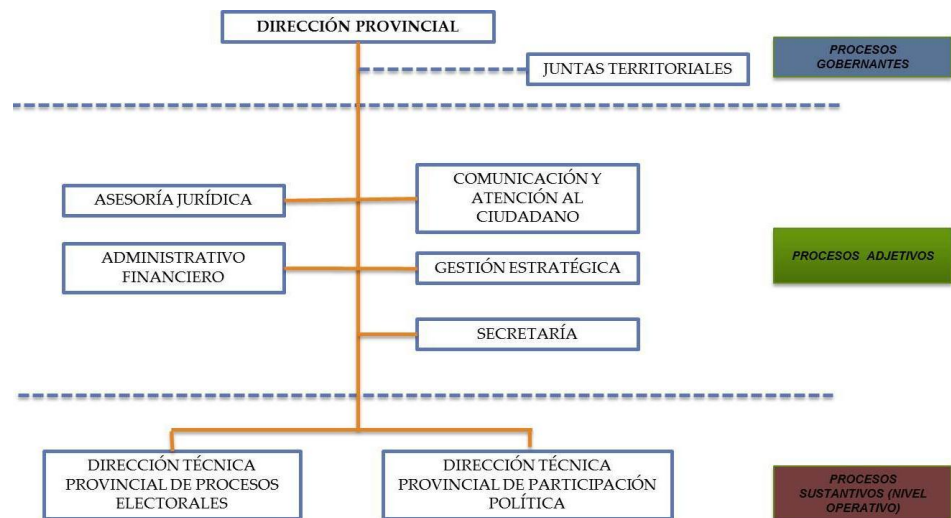
### **7. Objetivos específicos del área de Talento Humano**

- Selección de personal
- Informe de selección de personal
- Plan de capacitación institucional
- Plan de evaluación del desempeño del personal
- Aplicación de sistema de evaluación de desempeño de acuerdo a la norma técnica del Ministerio de Relaciones Laborales
- Movimientos de personal
- Sanciones disciplinarias
- Sumarios administrativos
- Plan anual de vacaciones elaborado

- Informe para cancelación de remuneraciones
- Aplicación de Perfiles de evaluación del desempeño
- Aplicación del reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización emitidos por el CNE

A continuación se gráfica la estructura organizacional de la institución en la provincia de Tungurahua, en relación a lo aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, es decir el estatuto por procesos que rige a la institución.

**Figura No. 11:** Estructura orgánica provincial CNE



**Fuente:** Estatuto Orgánico por Procesos CNE

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Aseguramiento de la Calidad CNE

En la institución han laborado tres funcionarios encargados del área de talento humano, liderado por una persona y por dos asistentes.

Principales funcionarios del área de Talento Humano:

**Tabla No. 28:** Funcionarios Talento Humano

No.	Nombre Funcionarios	Cargo
1	Edison Aníbal López Chalan	Técnico Electoral 2
2	Sandra Amparo Jácome Yánez	Técnico Electoral 1
3	María Belén Mantilla	Asistente Electoral 2

**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### **8. Evaluación preliminar**

Una vez culminado el conocimiento preliminar de la institución, se establece que la entidad maneja un control interno deficiente para el proceso de contratación de personal, existiendo falencias administrativas, sin embargo se observa la eficiencia de los funcionarios electorales en la etapa electoral por lo que se debe considerar aspectos posteriores para el examen a realizarse.

### **9. Metodología de trabajo**

La visita de evaluación previa a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, se realizará de acuerdo a las normas, principios y disposiciones de auditoria aplicables al sector público; con la aplicación de un programa de auditoria que incluye procedimientos a realizarse y la guía a desarrollarse para la visita de la evaluación previa.

### **10. Funcionarios a entrevistar**

Encargado del área de Talento Humano

Líderes de cara área que conforma la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua

### **11. Tiempo previsto y recursos a utilizarse**

Para la visita de evaluación previa a la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, se estima la utilización de 15 días laborables a partir del 15 de febrero del 2015.

**12. Recursos humanos**

Participan los siguientes profesionales:

Jefe de equipo

Auditor Supervisor

**13. Recursos materiales y financieros**

Se necesitan instrumentos indispensables como son, un equipo de cómputo, papelería, suministros de oficina, remuneraciones y vehículo para movilización.

**14. Producto a obtener**

Con la evaluación previa, se elaborara y presentara el conforme correspondiente, papeles de trabajo y más información obtenida como producto de la gestión, con la que se podrá planificar, ejecutar y su debida consecución de resultados de auditoria a un costo y tiempo razonables, con información veraz.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 6/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 7/02/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**  
**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**  
**Programa de Auditoria de Gestión**  
**Proceso Electoral “Elecciones Seccionales 2014”**

**Tabla No. 29:** Programa de auditoría

<b>Área:</b>	Talento Humano DPET			
<b>Periodo:</b>	Proceso Electoral "Elecciones Seccionales 2014"			
<b>Alcance:</b>	Incidencia de la contratación de personal por parte de Talento Humano			
<b>Objetivo General</b>				
Determinar los procesos en la contratación de personal por parte de Talento Humano de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua				
<b>Objetivos Específicos</b>				
Verificar si la capacitación efectuada en los funcionarios electorales se replicaron en totalidad, en la institución como en territorio				
Constatar si existió sobre carga de trabajo en el área de Talento Humano vinculado al control adecuado del personal				
Revisar las renunciaciones efectuadas por los funcionarios electorales en todo el proceso electoral				
	<b>Procedimientos</b>	<b>PT</b>	<b>Reps.</b>	<b>Fecha</b>
1	Solicitar políticas, manuales reglamentos y directrices para contratación	CP.01	S.V.	
2	Elaboración y aplicación de entrevistas	EJ.02	S.V.	
3	Verificación de las capacitaciones realizadas	EJ.03	S.V.	
4	Calculo sobre el personal de nombramiento frente a Contratos Ocasionales indicados en la fase preliminar	EJ.04	S.V.	
5	Calculo de índices de gestión indicados en la fase preliminar	EJ.05	S.V.	
6	Revisar las renunciaciones efectuadas por personal de Contrato Ocasional	EJ.06	S.V.	
7	Redactar los hallazgos encontrados por el resultado de la ejecución de los procedimientos anteriores	HA.09	S.V.	

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 7/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 8/02/2015

# Fase 3: Ejecución

	<b>Referencia</b>
Carta de inicio de auditoría	EJ. 01
Entrevista	EJ. 02
Análisis de las capacitaciones	EJ. 03
Análisis de personal de nombramiento y contratos ocasionales	EJ. 04
Calculo de índices de gestión	EJ. 05
Análisis de la renuncias del personal	EJ.06
Hoja de hallazgos	HA.09

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**  
**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**  
**P/T Marcas**  
**Proceso Electoral “Elecciones Seccionales 2014”**

<b>Símbolo</b>	<b>Técnicas</b>
¥	Comparado
*	Observado
α	Analizado
√	Verificado
Σ	Cálculo
X	No encontrado



Oficio Nro.005-ASVM-2015 -Of

Ambato, 9 de febrero del 2015

Doctora

Sandra Anabell Pérez Córdova

Directora Provincial Electoral de Tungurahua

En su despacho

De mi consideración:

Por medio del presente deseo recordar el término y los objetivos del trabajo de la auditoría, así como de sus limitaciones.

Al ejecutarse la auditoría en la institución que usted preside, mencionó que la misma se efectuara desde el 1 de febrero del 2015 hasta el 30 de marzo del 2015, en concordancia con el contrato de servicios profesionales suscrito por su persona, por lo que se aceptó la oferta de servicios de la firma auditora.

Además solicito se proporcione el acceso pertinente y disposición por parte de los funcionarios electorales, con la finalidad de efectuar con normalidad el desarrollo de las actividades hacia la consecución de los objetivos planteados, realizándose con apego estricto a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

La planificación de la auditoría será realizada por el Supervisor y Jefe de Equipo, considerando lo siguiente:

- Comprensión adecuada de la institución y su normativa legal.
- El grado de eficacia, eficiencia y economía del control interno.
- Identificación de las funciones y responsabilidades de los funcionarios.
- Conocimiento de las principales políticas y reglamentos implementados en la institución.

Esta evaluación será culminada con la realización de los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se encontrara plasmadas en el respectivo informe.

Atentamente,

---

Santiago Villafuerte

C.I. 1804085361

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**  
**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**  
**P/T Entrevista al Administrador de Talento Humano**  
**Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014**

**1) Cree usted que el personal de la institución se encuentra motivado en sus actividades?**

Al momento que me encuentro al frente del área no han existido problemas respecto a su inquietud.

**2) Qué tipo de motivación existe en los funcionarios?**

Considero que los sueldos que perciben por el tiempo que trabajan es motivo de estimulación, no así por la modalidad de la contratación periódica.

**3) Cuáles son las capacitaciones que recibe el personal?**

Existe un área de capacitación en la institución vinculada a los Miembros de Juntas Receptoras del Voto, en relación a Talento Humano no son ejecutadas en su totalidad por la contrariedad que se lleva en un proceso electoral, por la cantidad de información que debe ser procesada para la debida contratación de los mejores postulantes.

**4) Considera que afecta la renuncia de funcionarios al proceso electoral?**

Afecta drásticamente pues en algunos casos recibieron inducción directamente desde CNE matriz, y al renunciar se van llevando el conocimiento al no ser multiplicado en la institución, perjudicando al proceso electoral por la complejidad de los mismos.

Las renunciaciones en su mayoría se evidencia por la inestabilidad laboral, sobre carga de responsabilidades o que por que tuvieron una mejor oferta de trabajo

**5) Cuántas personas trabajan en la institución con nombramiento?**

Trabajan 10 personas que fueron funcionarias desde el Ex Tribunal Provincial Electoral, las mismas que apoyan con su experiencia, pero no basta frente a la complejidad de un proceso electoral en el cual se contrata alrededor de 70 funcionarios solo para el área administrativa, sin tomar en cuenta los que trabajan en territorio.

**6) Existe un mecanismo para la recepción de Hojas de Vida de los postulantes, o cual es el procedimiento?**

El mecanismo es simple, dejan la documentación directamente en la institución, aunque serviría el implementar un herramienta tecnológica para que los ciudadanos a través del internet suban la información, lo que ayudaría a la gestión correcta de la distribución del personal de acuerdo a los domicilios o los recintos electorales, en caso de personal de territorio, para el día de las elecciones.

**7) La asignación del personal de territorio se lo realiza en base a un manual de puestos?**

El manual de puestos esta derogado tácitamente al estar enrolado al Tribunal Supremo Electoral, en la actualidad existe un Estatuto por Procesos del CNE pero no esta mayor información en la determinación de las remuneraciones de los funcionarios que trabajan en territorio, caso contrario a los parámetros que rigen para la contratación de personal administrativo. Lejanos

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 9/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 9/02/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**  
**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**  
**P/T Análisis de lo Ejecutado en el Presupuesto**  
**Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014**

En la auditoría de gestión se implementa indicadores que se vinculan de forma directa con las actividades o servicios que presta una institución, por lo que se establece a continuación lo que indica el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado:

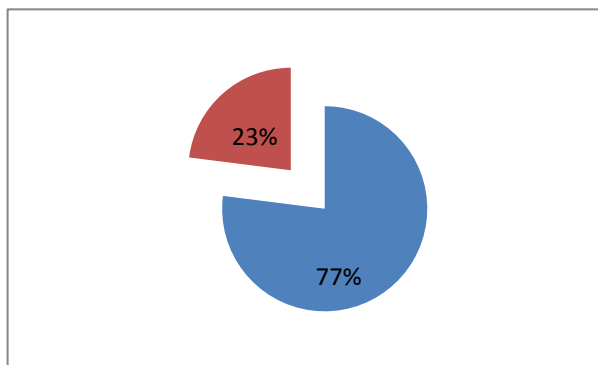
**Indicador de economía**, se genera para la evaluación del actuar de una institución, estableciendo los recursos financieros para el logro de la misión.

$$IE = \frac{\text{Recursos}}{\text{Insumos}} * 100$$

$$IE = 473266,62 / 612997,319 * 100$$

$$IE = 77\%$$

**Gráfico No. 13:** Análisis de ejecutado presupuesto



**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

En la DPET hasta el momento de la examinación inmersos en el proceso electoral se ejecutó el 77% de lo asignado.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 10/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 10/02/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

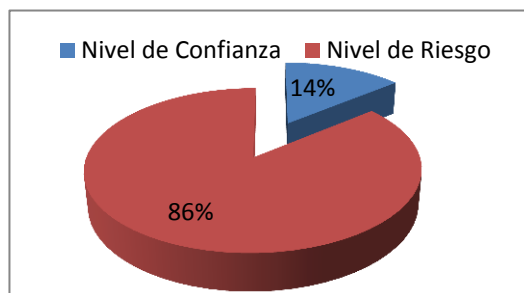
**P/T Análisis de personal de nombramiento y contratos ocasionales**

**Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014**

$$IE = \frac{\text{No. Total de personal de nombramiento}}{\text{No Total de Contratos Ocasionales}} * 100$$

IE= 10/70\*100  
IE= 14%

**Gráfico No. 14:** Análisis de personal DPET



**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

En la institución existe al momento solo el 14% de personal de nombramiento, de lo cual se puede evaluar que de 10 funcionarios tan solo 4 poseen título de tercer nivel, existiendo experiencia y conocimiento de forma empírica en el proceso electoral, dificultando el desenvolvimiento de la institución fuera de periodo electoral, cuando ya se han terminado los contratos ocasionales y la activación de áreas propias del proceso.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 10/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 10/02/2015

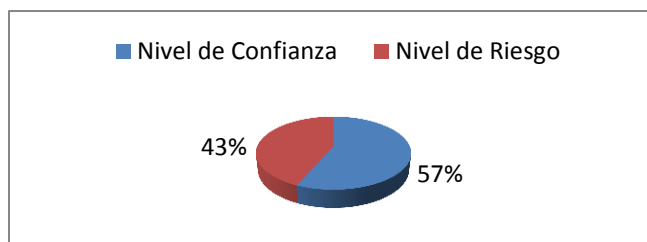
**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua****Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano****P/T Calculo de índices de gestión****Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014**

**Exceso de trabajo en el área de Talento Humano:** Se muestra la cantidad de contrataciones efectuadas en el proceso electoral.

IE= (No. Total de personal contratado/ No. Total de personas que se postularon)\*100%

IE= 759/1342\*100%

IE=56.55%

**Gráfico No. 15:** Calculo de índices de gestión

**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

En el proceso electoral desde las contrataciones efectuadas a partir del año 2013 hasta la posesión de los dignatarios mediante POA y POE, existe un 57% de funcionarios de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua que pasaron por un método manual de ingreso para acreditar sus Hojas de Vida acordes a las necesidades institucionales, existiendo gran cantidad de personas que no fueron contratadas.

Indicador de Eficacia: es la relación de los funcionarios contratados del total de personas que se postularon de acuerdo al direccionamiento para escoger el mejor personal para el cumplimiento de las metas institucionales en el proceso electoral.

De lo expuesto se desprende que la DPET, cuenta con dos presupuestos en época electoral, el Presupuesto Ordinario Anual (POA) y Presupuesto Ordinario Electoral (POE), las cuales constan:

510510 Servicios Personales por Contrato.- Asignación para contratar personal para que presten servicios; no incluye beneficios de ley.

530221 Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia.- Pago por servicios personales eventuales en las entidades públicas sin relación de dependencia como: procesos electorales, encuestas, avalúos, remates, martilladores, jueces y conjueces de la Corte, por ausencia temporal del titular y/o por el número de causas despachadas; entre otros, según lo establece la normativa. (Subsecretaría de Presupuesto & Dirección Nacional de Consistencia Presupuestaria, 2014)

**Tabla Nro. 30:** Ejecución POA POE

POA			
Partida	Año 2013		Ejecutado
	510510	50863,14	93,46%
	Año 2014		
	530221	158282,77	100%
	<b>Total POA "Elecciones Seccionales 2014"</b>	209145,91	

POE 2014			
Partida			Ejecutado
	510510	169695,42	100%
	530221	412564,79	99,88%
	<b>Total Servicios Personales por Contrato</b>	582260,21	

POE 2013			
Partida			Ejecutado
	510510	326504,45	43,50%
	530221	48236,8	100%
	<b>Total Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia</b>	374741,25	
	<b>POE 2013 + POE 2014</b>	957001,46	

<b>Total Personal que laboro en el Periodo Electoral</b>	1166147,37
--	------------

**Fuente:** Área de Talento Humano- Planificación DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte



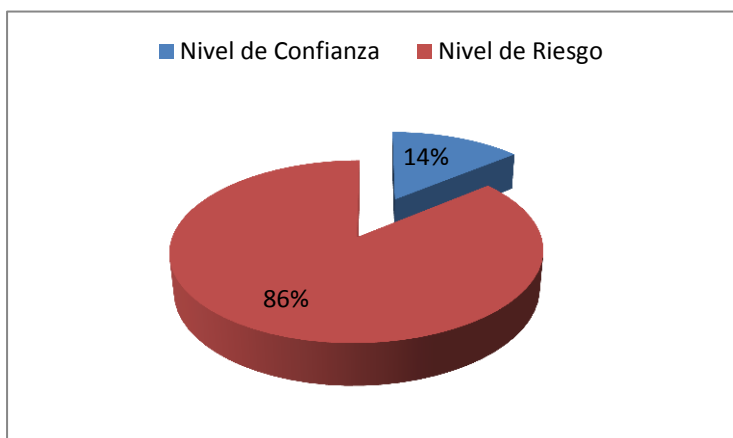
Indicador de Eficacia: se evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos planteados por la entidad, comparando los resultados reales.

IE= (No. Total de personal de nombramiento/No Total de Contratos Ocasionales)\*100%

IE= 10/70\*100%

IE= 14.28%

**Gráfico No. 16:** Tipo de personal



**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

Existe poco personal con nombramiento que equivale al 14% del personal necesario para el normal desarrollo de la institución en época electoral, mientras que el 86% labora de forma momentánea con contratos ocasionales mientras transcurre el proceso electoral.

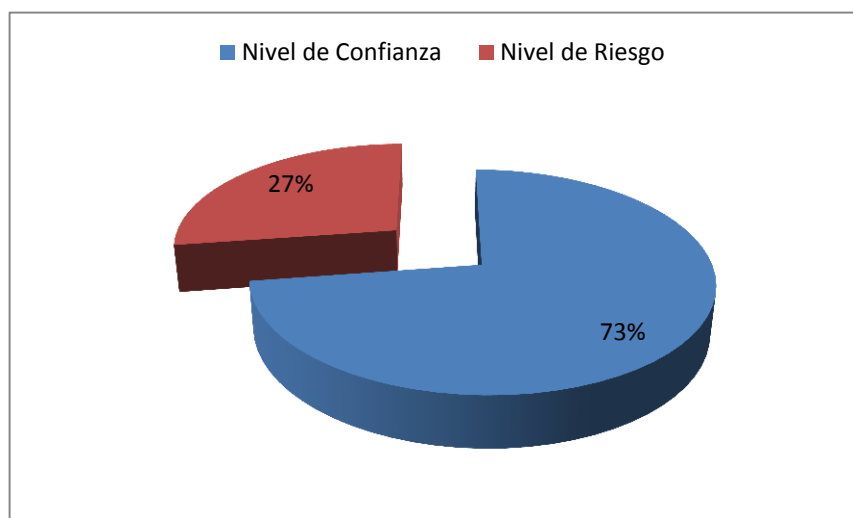
Indicador de calidad: mide el personal capacitado respecto al servicio que van a prestar en la institución.

IE= (No. Total de personal capacitado/No. Total de personal de la institución)\*100%

IE=  $125/458*100$

IE= 27.30%

**Gráfico No. 17:** Capacitación DPET



**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

En la DPET existió en el proceso electoral el 27% del total del personal capacitado en temas relacionados a la institución, tomando en cuenta la complejidad de las actividades que estaban enroladas en las distintas etapas electorales, existiendo un 73% de personal que laboro bajo directrices de terceras personas que conocían todas las herramientas de conocimiento enfocadas al proceso electoral.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 12/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 12/02/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua****Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano****P/T Análisis de la renuncias del personal****Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014**

De la información recabada en el área de Talento Humano se indica que renunciaron 60 personas, una vez ya iniciado el proceso de contratación de personal, es decir luego de culminadas las distintas etapas y ya una vez laborado ciertos días, el personal decidió renunciar por diferentes causas, enroladas al problema que genera la contratación de personal profesional en época electoral.

**Tabla Nro. 31:** Renuncias de personal

<b>Personal Contrato Ocasional</b>	508	100%
<b>Personas que renunciaron</b>	60	12%

**Fuente:** Archivo DPET**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

El 12% del personal que ingreso a laborar en la institución, luego del debido proceso de contratación de personal deserto una vez ya inmerso en las actividades de la delegación, dificultando el contratar personas a último momento, tomando en cuenta que las personas que renunciaron ya conocían los aspectos del proceso electoral es decir eran personas ya capacitadas en sus actividades, se obstaculizo los tiempos a cumplir en las diligencias, pues Talento Humano debía considerar a los postulantes que no superaron las fases formales en el inicio de la contratación, con el fin de contratarlos en algunos casos por pocos días, cancelándose el proporcional que correspondía, esperando que los postulantes acepten la oferta laboral.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 12/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 12/02/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

**Hallazgos de Auditoría**

**Área Evaluada:** Talento Humano DPET

**Periodo de Análisis:** Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014

**Tabla Nro. 32:** Hallazgos

Nro.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
1	La modalidad de la contratación no es adecuada ya que genera inestabilidad laboral	Ley Orgánica de Servicio Público Art. 58, dispone que la contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante. <b>EJ. 04</b>	Proceso electoral es temporal.	Conocimiento de las capacitaciones impartidas a personal ocasional se van con el funcionario y nuevamente en futuros procesos electorales se capacita nuevo personal.	Generar estabilidad promoviendo Concursos de Méritos y Oposición, para ocupar áreas que coordinan un proceso electoral.
2	El personal contratado renuncia en las distintas etapas del proceso.	El personal contratado debió cumplir con la finalización del contrato suscrito. <b>EJ. 06</b>	Inestabilidad laboral, nuevas propuestas de trabajo.	Retraso en las actividades del proceso electoral en las distintas etapas.	Mantener un registro de personal que ha laborado en la institución en procesos electorales considerando su desempeño .

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 13/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 13/02/2015

**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Auditoría de Gestión: Área de Talento Humano**

**Cédula para la Detección, Registro de Hallazgos y Evidencias**

**Área Evaluada:** Talento Humano DPET

**Periodo de Análisis:** Del 31 de mayo del 2013 al 15 de mayo de 2014

**Tabla Nro. 33:** Detección, Registro de Hallazgos y Evidencias

Nro.	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
1	La capacitación al personal es insuficiente en aspectos electorales.	El 100% del personal debió conocer todo el manejo del proceso electoral y aspectos afines a la función electoral. EJ. 05	Información errónea a la ciudadanía.	Demora en el traslado de información y el actuar en las etapas electorales.	Verificar el perfil optimo para los capacitadores para dominar aspectos electorales enrolados a las competencias de la función electoral.
2	La contratación de personal que labora en territorio no se realiza acorde a la cercanía de recintos electorales.	El personal que labora en territorio debió cumplir con asistencia efectiva en recintos electorales y puntos de información. EJ. 02	Recintos electorales lejanos, puntos de información distantes de domicilio del funcionario.	Atraso a recinto electoral, información tardía.	Contratar a personal en relación a la cercanía del domicilio, aplicativo en pagina institucional del internet.

Elaborado por: Santiago Villafuerte	Fecha: 13/02/2015
Revisado por: Auditor	Fecha: 13/02/2015

## **Fase 3: Informe**

Ambato, 2 de marzo del 2015

Doctora

Sandra Anabell Pérez Córdova

Directora Provincial Electoral de Tungurahua

En su despacho

De mi consideración:

He realizado una Auditoría de Gestión al procedimiento de Contratación de Personal en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, para las “Elecciones Seccionales 2014” efectuadas el 23 de febrero del 2014, con el objeto de evaluar las actividades ejecutadas en el área de Talento Humano, hayan sido perpetradas con eficiencia, economía y bajo el cumplimiento de disposiciones reglamentarias.

La auditoría se efectuó acorde a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, incluyendo las pruebas pertinentes y las demás operaciones de auditoria que se sujetó al área analizada; de acuerdo a las operaciones cumplidas con las responsabilidades del personal, hago los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejoras reales, evidentes y potenciales, por parte de las autoridades correspondientes las que establecerán los mecanismos administrativos y adecuados para poner en práctica las recomendaciones.

Reitero mi compromiso de asesorar a la administración para contribuir al desarrollo de la institución, de igual forma establecer que en el tiempo de ejecución de mi trabajo se recibió total colaboración de los distintos funcionarios electorales que integran la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

Con sentimientos de distinguida consideración.

---

Santiago Villafuerte

Auditor

C.I. 1804085361

# **AUDITORIA DE GESTIÓN APLICADA A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE TUNGURAHUA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 31 DE MAYO DEL 2013 AL 15 DE MAYO DE 2014**

## **Capítulo I**

### **Información Introductoria**

#### **Motivo de la Auditoría**

Auditoria de gestión al proceso de contratación de personal en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, para las “Elecciones Seccionales 2014, se efectuó con el objetivo de satisfacer la necesidad institucional al momento de contratar personal y mejorar la gestión inmersos en un proceso electoral.

#### **Objetivo de la Auditoría**

Comprende la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los resultados en relación a las metas previstas por el área de talento humano en el proceso electoral Elecciones Seccionales 2014

#### **Objetivos**

- Establecer cuál es el nivel de inseguridad que existe en la inadecuada contratación de personal.
- Analizar las diferentes oportunidades y amenazas que tiene la institución en el proceso electoral.
- Verificar la existencia del manual de puestos de la institución.
- Lograr soluciones a los posibles problemas encontrados a través de la auditoria de gestión al proceso de contratación de personal.

#### **Alcance de la Auditoría**



La auditoría cubrirá el proceso de contratación de personal y su vinculación con el cumplimiento de los objetivos, misión, visión de la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua.

### **Metodología del Trabajo**

Se realizó respecto a normas, principios y disposiciones de auditoria aplicables al sector público, con la aplicación de un programa de auditoria que incluye procedimientos a realizarse y la guía a desarrollarse para la visita de la evaluación previa.

### **Principales disposiciones legales**

- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Asamblea Nacional. (2009). *Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Organico de Organziacion Territorial, Autonomia y Descentralización*. Quito
- Asamblea Nacional. (22 de Octubre de 2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito: Registro Oficial Suplemento 306.
- Congreso Nacional. (1997). *Código de Trabajo*.
- Congreso Nacional. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito.

### **Objetivos y políticas de la institución**

#### **Objetivos estratégicos**

##### **Objetivo 1:**

Incrementar la transparencia, eficacia, confianza ciudadana, inclusión de personas con voto facultativo, y enfoques de género e interculturalidad, en los procesos

electorales.

**Objetivo 2:**

Incrementar la participación y organización política de la ciudadanía, articulando procesos de formación y educación para la democracia.

**Objetivo 3:**

Incrementar el ejercicio permanente de los derechos de participación política con criterios de inclusión, participación y equidad en las Organizaciones Políticas, para robustecer la democracia y el poder ciudadano.

**Objetivo 4:**

Incrementar la eficacia y eficiencia institucional para brindar servicios de calidad.

Para consolidar la gestión Institucional, orientar todas las acciones, productos y servicios hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, se implementaron algunas herramientas de gestión entre ellas: GEPR, Gobierno Electoral por Resultados, la cual permite un trámite eficiente del plan estratégico, de los planes operativos, riesgos, proyectos y procesos institucionales.

**Políticas institucionales:**

El CNE se encuentra enfocado en institucionalizarse, para dejar atrás la concepción de solo participar en procesos electorales, por lo que existen distintas políticas enroladas al accionar de políticas cívicas, siendo estas las siguientes:

**Registro Electoral Activo y Pasivo**

El Consejo Nacional Electoral con la finalidad de fortalecer la transparencia, inclusión y efectividad de los procesos electorales dividirá el registro electoral en dos tipos: Activo y Pasivo. En el padrón pasivo se agrupará a los electores que no han sufragado en los últimos 4 procesos electorales. Bajo ningún concepto se restringirá el derecho al voto a ningún ciudadano.

## **El Poder del Voto**

El Consejo Nacional Electoral con la finalidad de fortalecer la democracia en el país, a través de la iniciativa “Poder del Voto” realizará un proceso de dialogo con la ciudadanía, electores y organizaciones políticas para empoderarlos de los derechos de participación política y el valor de cada uno de sus votos.

## **Voto transparente**

Es un proyecto impulsado por el Consejo nacional Electoral, que promueve y crea espacios de difusión y acceso a información relevante de organizaciones políticas, candidatas y candidatos de elección popular y autoridades electas.

## **Voto en casa**

La dirección Nacional de Organizaciones Políticas aplicara el Proyecto “Voto en casa”, realizado en febrero del 2013 en Tungurahua con mucho éxito, siendo reconocido a nivel nacional e internacional; en el 2014 se replicara a nivel de todo el país, el cual permitirá acercar las Juntas Receptoras del Voto a las personas con el 75% o más de discapacidad y que no pueden salir de sus domicilios a sufragar.

## **Voto con Personas con discapacidad**

De acuerdo a la política de inclusión tomada por el Consejo Nacional Electoral, se ejecutaran los siguientes proyectos:

6. Mesa electoral de atención preferente
7. Voto preferente
8. Voto asistido
9. Plantillas braille
10. Difusión

## **Conteo rápido**

La coordinación general de Gestión Estratégica y tecnología ejecutara el proyecto de conteo rápido para brindar resultados preliminares del proceso electoral 2014 a la ciudadanía, en tal virtud se podrán conocer el mismo día de la votación quienes son los ganadores de las elecciones para dignidades de prefectos y alcaldes de las cabeceras provinciales.

### **Piloto voto electrónico**

La Coordinación General de Gestión Estratégica y Tecnología en coordinación con la Coordinación Nacional técnica de procesos Electorales desarrollara el proyecto “Voto Electrónico” el cual se pondrá a disposición del Pleno del CNE para análisis y aprobación. Esta herramienta permitió que la ciudadanía utilizando medios electrónicos pueda sufragar. Este proyecto se realizó en la provincia de Azuay en las “Elecciones Seccionales 2014”, enfocado en implementarse en la provincia de Tungurahua en las próximas elecciones.

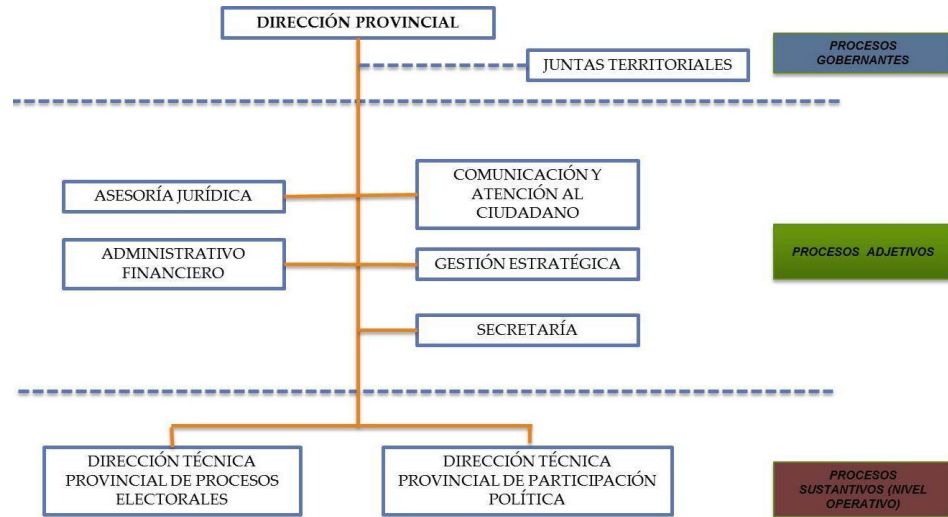
### **Objetivos específicos del área de Talento Humano**

- Selección de personal
- Informe de selección de personal
- Plan de capacitación institucional
- Plan de evaluación del desempeño del personal
- Aplicación de sistema de evaluación de desempeño de acuerdo a la norma técnica del Ministerio de Relaciones Laborales
- Movimientos de personal
- Sanciones disciplinarias
- Sumarios administrativos
- Plan anual de vacaciones elaborado
- Informe para cancelación de remuneraciones
- Aplicación de Perfiles de evaluación del desempeño
- Aplicación del reglamento para el pago de viáticos, subsistencias,

alimentación y movilización emitidos por el CNE

A continuación se grafica la estructura organizacional de la institución en la provincia de Tungurahua, en relación a lo aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, es decir el estatuto por procesos que rige a la institución.

**Figura No. 12:** Estructura orgánica provincial CNE



**Fuente:** Estatuto Orgánico por Procesos CNE

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Aseguramiento de la Calidad CNE

Principales funcionarios del área de Talento Humano:

**Tabla Nro. 34:** Funcionarios Talento Humano DPET

No.	Nombre Funcionarios	Cargo
1	Édison Aníbal López Chalan	Técnico Electoral 2
2	Sandra Amparo Jácome Yánez	Técnico Electoral 1
3	María Belén Mantilla	Asistente Electoral 2

**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

## **Capítulo II**

### **Resultados de la Auditoría**

Del examen realizado se tienen reflejadas algunas actividades que se observan en el desempeño de las actividades de la institución en el proceso electoral 2014, las cuales están detalladas a continuación.

#### **La modalidad de la contratación no es adecuada**

La modalidad de la contratación no es adecuada ya que genera inestabilidad laboral pues no se vincula con lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público Art. 58, que dispone que la contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante, pudiendo afectar al proceso electoral, el cual es temporal, pues el conocimiento de las capacitaciones impartidas a personal ocasional se van con el funcionario una vez terminado su contrato y la institución nuevamente capacitara en futuros procesos electorales a nuevo personal desde el inicio, tomando en cuenta la cantidad de personal con nombramiento existente.

#### **Recomendación**

A la Dirección

Generar estabilidad promoviendo Concursos de Méritos y Oposición, para ocupar áreas que coordinan un proceso electoral, para lo cual se deberá verificar la normativa pertinente y coordinación con el Consejo Nacional Electoral.

#### **Renuncia frecuente del personal contratado**

El personal contratado renuncia en las distintas etapas del proceso electoral, no cumpliendo con la finalización del contrato suscrito, renunciadas establecidas por la inestabilidad laboral, por el tiempo sucinto del proceso o por nuevas propuestas de trabajo, lo cual genera retraso en las actividades del proceso electoral en las distintas etapas.

#### **Recomendación**

Al área de Talento Humano

Mantener un registro de personal que ha laborado en la institución en procesos electorales considerando su desempeño, para futuros procesos electorales a modo de respaldo en caso de renunciaciones sorpresivas.

### **Capacitación e inducción**

La capacitación al personal es insuficiente en aspectos electorales, la totalidad del personal debe conocer todo el manejo del proceso electoral y aspectos afines a la función electoral, al vulnerar este aspecto recae en entregar información errónea a la ciudadanía, además de la demora en el traslado de información y el actuar en las etapas electorales por parte del personal contratado.

### **Recomendación**

Al área de Talento Humano

Verificar el perfil óptimo para los capacitadores para dominar aspectos electorales enrolados a las competencias de la función electoral reforzando los módulos de capacitación e inducción.

### **Descripción de un programa de capacitación**

**Tabla Nro. 35:** Programa de capacitación

<b>Tema</b>	<b>Duración</b>
Función Electoral ( CNE-TCE)	1 Hora
El Poder del Voto	1 Hora
Registro Electoral Activo y Pasivo	1 Hora
Voto transparente	1 Hora
Voto en casa	4 Horas
Voto con Personas con discapacidad 1. Mesa electoral de atención preferente 2. Voto preferente 3. Voto asistido 4. Plantillas braile 5. Difusión	1 Hora
Conteo rápido	2 Horas
Piloto voto electrónico	1 Hora

**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

### **Contratación de personal conforme al domicilio del funcionario**

La contratación de personal que labora en territorio no se realiza acorde a la cercanía de recintos electorales, pues el personal que labora en territorio debe cumplir con asistencia efectiva en recintos electorales y puntos de información hacia los ciudadanos, pues en la provincia de Tungurahua existen recintos electorales lejanos, así como puntos de información distantes de domicilio del funcionario, concibiendo atrasos a recinto electoral e información tardía.

### **Recomendación**

Al área de Talento Humano

Contratar a personal en relación a la cercanía del domicilio para un mejor desempeño del funcionario.

Al área de Gestión Estratégica

Realizar un aplicativo en la página institucional para que los ciudadanos puedan enviar sus hojas de vida, previo al completar un listado básico de requerimientos, como domicilio, edad, profesión, etc.

Del examen realizado se vincula que las actividades del proceso general fueron realizadas sin mayor novedad, es decir el proceso electoral realizado el 23 de febrero del 2014 que fue el objetivo general en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua, culminó con la entrega de credenciales a los dignatarios para que ejerzan funciones a partir del 14 de mayo del 2014, culminó con éxitos, sobresaliendo la institución del resto de delegaciones provinciales del Consejo Nacional Electoral y destacando la gestión realizada por la Directora de la institución.

Santiago Villafuerte  
Auditor  
C.I. 1804085361



## **6.8 Administración de la Propuesta**

Con la guía propuesta para la correcta adquisición de personal calificado para un proceso electoral y su respectivo reclutamiento el manual de funciones y los perfiles profesionales para cada cargo facilitara la asignación de funciones a cada funcionario electoral y tener mejores resultados en la institucionalización del CNE.

La administración de la propuesta estará a cargo de las siguientes funciones:

Director(a) Provincial Electoral

En relación a la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador. Código de la Democracia, se establece que la administración del recurso humano está bajo su responsabilidad, así como la debida organización de la gestión del Consejo Nacional Electoral en la provincia.

Promover a través de una propuesta al Pleno del Consejo Nacional Electoral, para que se de inicio con el respectivo concurso de méritos u oposición, cumpliendo todos los parámetros legales.

Área de Talento Humano

Debe realizar un estudio detallado de las recomendaciones propuestas, y el costo que genera la debida contratación de personal apto para la institución, así mismo es el responsable del manejo de personal y la ejecución de actividades que permitan la integración y trabajo en equipo, generando buenas relaciones interpersonales y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Área de Gestión Estratégica

Establecer un link en la página institucional del internet, en el cual se pueda anexar además de la hoja de vida, información correspondiente a los postulantes a modo de filtrar la información recibida al término de una jornada laboral, previo análisis de la

búsqueda respectiva, con el fin de aprovechar a los postulantes que se encuentren domiciliados cercanos a un recinto electoral.

### **6.9 Plan de monitoreo y Evaluación de la propuesta**

La respectiva ejecución de la propuesta contempla un plan de monitoreo en el área de Talento Humano, como el responsable del buen desempeño de los funcionarios electorales en línea directa con los líderes de cada área de la institución.

La presente propuesta se aplicará tanto para personal bajo Presupuesto Ordinario Anual, como personal bajo Presupuesto Ordinario Electoral, tomando en cuenta que ya son 2 años de trabajo de asambleístas provinciales y un año de los dignatarios de elección popular de carácter jurisdiccional, existiendo en el año 2015 supuestas revocatorias de mandato o consulta popular.

La presente ejecución del plan de monitoreo se lo desarrollara a lo largo de 3 meses en el que se tomara en cuenta las siguientes tareas:

1. Definición del líder del proyecto y de los miembros encargados de implementar las recomendaciones propuestas.
2. Descripción detallada de responsabilidades en cada fase.
3. Programación de reuniones periódicas para la evaluación de los avances.
4. Suscripción del plan propuesto por todos los funcionarios electorales vinculados.
5. Implantación de un programa detallado que se vincule la ejecución de actividades necesarias, secuencia, presupuesto y equipos de trabajo conformados para el cumplimiento.
6. Planificación de las áreas requirentes de personal.
7. Implementación del método de selección de personal acorde a su domicilio y perfil profesional.

8. Realizar informes de seguimiento y evaluación, para establecer las bondades de las recomendaciones.
9. Ajustes y correcciones de la implantación, evaluar la eficacia de las mejoras introducidas y de ser el caso aplicar correctivos que sean necesarios.
10. Realizar revisiones periódicas para asegurar en cumplimiento de las recomendaciones, para la obtención de resultados esperados, enrolándose directamente a la eficiencia de la institución en conjunto.

**Tabla Nro. 36:** Matriz de evaluación

Matriz Plan de Evaluación							
¿Quiénes solicitan evaluar?	¿Por qué evaluar?	¿Para qué evaluar?	¿Qué evaluar?	¿Quién evalúa?	¿Cuándo evaluar?	¿Cómo evaluar?	¿Con que evaluar?
Director(a) Provincial	Mejorar procesos	Para tomar decisiones oportunas	Resultados de las actividades	Auditoría Interna del CNE	Al finalizar cada mes	Estados Financieros	Recurso Humano
Procesos Electorales/Gestión Estratégica	Evitar costos innecesarios	Optimizar recurso económico	Registros contables costos y gastos	Encargado área financiera-administrativa	cada mes	Resultados y cumplimiento de objetivos	Recurso Humano
Talento Humano	Falta de desempeño del personal	Mejorar comunicación y capacitación	Actividades diarias de los funcionarios electorales	Encargado área financiera-administrativa	cada mes	Test Personal	Recurso Humano

**Fuente:** Archivo DPET

**Elaborado por:** Santiago Villafuerte

Para que todo lo propuesto se cumpla con éxito es menester el apoyo y compromiso generado por la Dirección de la institución, los distintos representantes de las áreas vinculadas en el proceso de contratación, la voluntad política, para que se impongan las recomendaciones establecidas para generar un cambio.

La áreas vinculadas en las contratación del personal, organizará reuniones periódicas para monitorear los ajustes y actividades vinculadas a las metas de la institución, en

periodo electoral cada mes con un responsable.

El método de implantación seleccionado para la propuesta es el instantáneo, al estar determinado actividades sencillas como recomendaciones, pues no existe un detalle minucioso para ponerlas en marcha en la entidad, estableciendo que son de fácil comprensión y aplicación.

Cada responsable de la implantación debe elaborar un informe con los avances para así terminar el estado de cada una de las propuestas generadas a partir de la presente investigación.

Cuando se termine la implantación se deberá realizar una evaluación a la propuesta, a modo de establecer los beneficios que se aportó a la DPET y así elaborar modificaciones de ser el caso.

Para el fiel cumplimiento de lo planteado se pretende el accionar de los funcionarios electorales, con compromiso, información, disciplina, responsabilidad y la persistencia en la implementación de las recomendaciones propuestas, para alcanzar el éxito en el procedimiento de contratación de personal en la DPET.

## **Bibliografía**

- Sentencia 005-10-SIS-CC (Corte Constitucional para el Periodo de Transición Septiembre de 2010).
- Acevedo Ibáñez, A., & López, A. F. (2014). *El proceso de la entrevista conceptos y modelos* (4ta. ed. ed.). México: Limusa.
- Aguirre Ormachea, J. M., & Escamilla López, J. A. (1996). *Auditoría*. Madrid: Cultural de Ediciones S.A.
- Alayza, C., Cortés, G., Hurtado, G., Mory, E., & Tarnawiecki, N. (2010). *Iniciarse en la investigación académica* (1ra.ed. ed.). Lima, Perú: Upc.
- Arjona, T. M. (1999). *Dirección estratégica: un enfoque práctico: principios y aplicaciones de la gestión del rendimiento*. Madrid, España: Edigrafos S.A.
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Asamblea Nacional. (2009). *Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia*. Quito.
- Asamblea Nacional. (9 de Abril de 2009). *Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador. Código de la Democracia*. Quito.
- Asamblea Nacional. (22 de Octubre de 2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito: Registro Oficial Suplemento 306.
- Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). *Constitución de la República del Ecuador*.
- Bernal Torres, C. A. (2006). *Metodología de la investigación* (2da. ed. ed.). Naucalpan de Juárez, México: Pearson educación.
- Blanco, S. A. (2005). *Auditoria del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Blanco, S. A. (2009). *Auditoria de Información Financiera*. Bogota: ECOE Ediciones.
- Bohlander, G., & Snell, S. (2008). *Administración de Recursos Humanos. 14a. ed.* México: Cengage Learning Editores S.A.

- Congreso Nacional. (1997). *Código de Trabajo*.
- Congreso Nacional. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito.
- Congreso Nacional del Ecuador. (12 de Junio de 2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito, Ecuador: Registro Oficial Suplemento 595.
- Consejo Nacional Electoral. (5 de Septiembre de 2012). Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional Electoral CNE. *Segundo Suplemento — Registro Oficial N° 782*. Quito.
- Contraloría General del Estado. (14 de Diciembre de 2009). Normas Técnicas de Control Interno. *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39*. Quito, Ecuador: Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009.
- Contraloría General del Estado. (20 de Diciembre de 2011). Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión de la Contraloría. *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 47*. Quito, Ecuador: Registro Oficial Suplemento 600.
- Contraloría General del Estado. (20 de Diciembre de 2011). Guía Metodológica para la auditoría de gestión en la Contraloría. *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 47*. Quito, Ecuador: Registro Oficial Suplemento 600.
- Contraloría General del Estado. (20 de Diciembre de 2011). Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión de la Contraloría. *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 47*. Quito, Ecuador: Registro Oficial Suplemento 600.
- Corporacion de Estudios y Publicaciones. (2006). *Ley de régimen del sector eléctrico, Reglamento y Legislación Conexas*. Quito: Talleres Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Correa Delgado, R. (20 de Julio de 2007). Comisión para la auditoría integral del crédito público, CAIC. *Decreto Ejecutivo 472*. Quito, Ecuador: Registro Oficial 131.
- De la Peña, G. A. (2011). *Auditoría, Un enfoque práctico*. Madrid, España: Paraninfo S.A.
- Delegación Provincial Electoral de Tungurahua. (2014). Rendición de Cuentas Gestión 2014. 113.

- Fred, D. (2003). *Conceptos de Administración Estratégica*. Mexico: Pearson Educación.
- Gan, F., & Berbel, G. (2007). *Manual de Recursos Humanos 10 programas para la gestión y el desarrollo del Factor Humano en las organizaciones actuales* (Primera ed.). Barcelona, España: Uoc.
- García Noya, M., Hierro Díez, E., & Jiménez Bozal, J. (2001). *Selección de Personal Sistema Integrado. 2da*. Madrid, España: Esic.
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación* (1ra. ed. ed.). Córdoba, Argentina: Brujas.
- Grande, I., & Abascal, E. (2005). *Análisis de encuestas*. Madrid, España: Esic.
- Holmes, A. W. (1972). *Auditoría* (2da. Edición ed.). México, México: UTEHA.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC. (1996). *Normas internacionales de contabilidad*. México DF: Edigrupo.
- International Education Standard 8. (s.f.). Los ISAs no definen auditoria.
- International Federation of Accounts. (2009). *Normas Internacionales de Auditoría Y Control de Calidad*. Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Knigton, L. M. (1990). *La Auditoria Posterior de Rendimiento*.
- León Sanz, V. (1989). *La Europa Ilustrada*. Madrid: Itsmo.
- Llanos Rete, J. (2005). Como entrevistar en la selección de personal. *Ira ed*. Mexico: Pax Mexico.
- Luna, Y. B. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. K. (2011). *Auditoria de Gestión*. Quito.
- Melini, R. (2005). *Enfoques de la Auditoria de Estados Contables*. Cordoba: Unl.
- Mora, E. A. (2008). *Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión*. Madrid, España: Editorial del Economista.
- Moreno Bayardo, M. G. (2000). *Introducción a la metodología de la investigación educativa* (2da ed.). Guadalajara: Progreso.

- Moreno, B. M. (1987). *Introducción a la metodología de la investigación Educativa*. México: Editorial Progreso.
- Muñoz Razo, C., & Benassini Félix, M. (1998). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (1ra ed.). Naucalpan de Juárez, México: Prentice Hall Hispanoamericana.
- Nevada Peña, D. (1999). Control de gestión social: la Auditoría de los recursos humanos. *Ira ed.* Murcia, España: Universidad de Castilla-La Mancha.
- Oficina Nacional de Auditoría. (1998). *Guía Metodológica para la realización de Auditorías de Gestión*. Cuba.
- Paredes Castillo, D. (22 de Febrero de 2012). Políticas de Control Interno del Consejo Nacional Electoral. Quito, Ecuador.
- Paredes Castillo, D. (5 de Septiembre de 2012). Resolución No. 062-P-JDPC-CNE-2012. *Resolución de aprobación del manual de descripción, clasificación y valoración de puestos del Consejo Nacional Electoral*. Quito, Ecuador.
- Paredes, A. (Octubre de 2009). Certificación Internacional de Especialistas en Gestión por Procesos. *Seminario de Consultores de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos*. Quito.
- Pleno del Consejo Nacional Electoral. (2013). *Convocatoria a Elecciones 2014*. Quito.
- Pleno del Consejo Nacional Electoral. (2013). *Expedir las instrucciones y disposiciones generales para la administración del presupuesto de Elecciones 2013-2014 en que se eligira Alcaldes, Vicealcaldes, Prefectos y Viceprefectos, Concejales Urbanos y Rurales, y miembros de las Juntas Parroquiales Rur.* Quito.
- Pleno del Consejo Nacional Electoral. (2013). *Expedir las instrucciones y disposiciones generales para la administración del presupuesto de Elecciones 2013-2014 en que se eligira Alcaldes, Vicealcaldes, Prefectos y Viceprefectos, Concejales Urbanos y Rurales, y Miembros de las Juntas Parroquiales Rur.* Quito.
- Pleno del Consejo Nacional Electoral. (2013). *Resolución No. 208-P-JDPC-CNE-2013*.
- Pleno del Consejo Nacional Electoral. (s.f.). *Resolución PLE-CNE-2-28-5-2013*.



- R. Wayne, M., & Robert M. , N. (2005). *Administración de recursos humanos. Novena edición*. México: Pearson Prentice Hall.
- Rodríguez – Serrano, J. (2004). *El modelo de gestión de recursos humanos*. Barcelona, España: UOC.
- Rodríguez Moguel, E. (2005). *Metodología de la investigación* (5ta ed.). Juárez, México: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
- Standards, I. F. (2014). *Guía IFRS Chile*. Recuperado el 15 de 01 de 2014, de <http://www.ifrs.cl/glosario.htm>
- Subsecretaría de Presupuesto , & Dirección Nacional de Consistencia Presupuestaria. (2014). *Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público*. Quito.

# **Anexos**

## Anexo No .1

<b>N°</b>	<b>Actividades</b>	<b>Tiempo Estimado</b>	<b>Responsable</b>
1	Elaboración del Informe Técnico de Necesidad	2 Horas	Talento Humano
2	Recepción y Autorización de Informe Técnico	8 Horas	Dirección Provincial
3	Generar la Solicitud de Certificación Presupuestaria en Sistema Siplan	3 Horas	Talento Humano
4	Verifica la Información Relacionada al Grupo de Gasto, Tarea y Actividad de Certificación	3 Horas	Planificación
5	Aprueba la Solicitud de Certificación Presupuestaria	1 Hora	Planificación
6	Genera la Solicitud Oficial del Requerimiento Vía Quipux y la Envía a Dirección	2 Horas	Talento Humano
7	Recibe para Aprobación la Solicitud Oficial Vía Quipux	8 Horas	Dirección Provincial
8	Registra la Documentación Previo a la Certificación	2 Horas	Presupuesto
9	Valida los Documentos y Certifica los Fondos para el Trámite	4 Horas	Presupuesto
10	Recibir Documentación para Trámite	2 Horas	Talento Humano
11	Proceso de Selección	N/A	Talento Humano
12	Solicitar Autorización para Contratación	4 Horas	Talento Humano
13	Recibir, Revisar Documentos de Contrato y Enviar a Planta Central	8 Horas	Dirección Provincial
14	Recibir Documentos del Contrato	8 Horas	Planta Central Talento Humano
15	Revisar y Procesar Documentos para Contratos Delegación	24 Horas	Planta Central Talento Humano
16	Recibir Documentación Autorizada para Contratos de Planta Central	8 Horas	Dirección Provincial
17	Enviar Documentación para Elaborar los Contratos	2 Horas	Talento Humano
18	Recibir Documentación para Contratos	2 Horas	Jurídico
19	Elaborar Contratos	8 Horas	Jurídico
20	Recibe los Contratos y las Partes Proceden a Firmarlo	16 Horas	Talento Humano
21	Asignar Personal a Unidad Requirente	2 Horas	Cultura Organizacional

## Anexo No .2



SECRETARÍA GENERAL

### OFICIO CIRCULAR No. 000112

Quito, 30 de mayo del 2013

Señores

**DIRECTORES DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES ELECTORALES**  
Ciudad.-

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines legales pertinentes, comunico a Usted, que el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en sesión ordinaria de martes 28 de mayo del 2013, adoptó la resolución que a continuación transcribo:

#### **PLE-CNE-2-28-5-2013**

El Pleno del Organismo, con los votos a favor del doctor Domingo Paredes Castillo, Presidente; ingeniero Paul Salazar Vargas, Vicepresidente; y doctor Juan Pozo Bahamonde, Consejero, por unanimidad de los presentes, resolvió aprobar la siguiente resolución:

#### **EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

#### **CONSIDERANDO:**

- Que,** de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 219 de la Constitución de la República, en concordancia con lo prescrito en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Consejo Nacional Electoral tiene la facultad para organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados y posesionar a los ganadores de las elecciones;
- Que,** el artículo 62 de la Constitución de la República establece, entre otros aspectos, que, las personas en goce de derechos políticos, tienen derecho al voto universal, igual, directo, secreto y escrutado públicamente;
- Que,** el último inciso del artículo 9 del Régimen de Transición de la Constitución de la República, y la Disposición Transitoria Primera, de la

*Construyendo Democracia*

Quito - Ecuador  
www.cne.gob.ec  
Av. 6 de Diciembre  
N33-122 y Bosmediano  
PBX: (593 2) 38 15 4107  
411

Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establecen que, a fin de que las elecciones nacionales y locales no sean concurrentes, los siguientes dos periodos de los prefectos y viceprefectos, alcaldes, concejales municipales y vocales de las juntas parroquiales rurales, por ésta y la próxima ocasión, concluirán sus periodos el día 14 de mayo de 2014 y el día 14 de mayo de 2019;

- Que**, el artículo 90 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que, las elecciones de gobernadoras o gobernadores regionales, consejeras y consejeros regionales, prefectas o prefectos y viceprefectos o viceprefectos provinciales, alcaldesas o alcaldes distritales y municipales, concejales o concejales distritales y municipales, y vocales de las juntas parroquiales rurales se realizarán cada cuatro años y no serán concurrentes con las elecciones nacionales;
- Que**, el inciso tercero del artículo 91 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que: "... Los prefectos o prefectas, los viceprefectos o viceprefetas provinciales, las alcaldesas o alcaldes distritales y municipales, las concejales y los concejales distritales y municipales, y las y los vocales de las juntas parroquiales rurales se posesionarán y entrarán en funciones el catorce de mayo del año de su elección";
- Que**, el artículo 167 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que, poseionados los candidatos o candidatas triunfantes en las elecciones, se considerará concluido el proceso electoral, sin que esto afecte la competencia de las autoridades electorales para imponer las sanciones posteriores previstas en esta Ley;
- Que**, con Resoluciones **PLE-CNE-4-26-4-2013**, de 26 de abril del 2013 y **PLE-CNE-1-28-5-2013**, de 28 de mayo del 2013, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, aprobó el Cronograma Electoral, Plan Operativo, Presupuesto y Disposiciones Generales, en el que se establece que las elecciones seccionales 2014, se realizarán el domingo 23 de febrero del 2014;
- Que**, es un imperativo institucional realizar una serie de actividades antes, durante y después del proceso electoral, por lo que se requiere de recursos humanos, técnicos y económicos, necesarios para cumplir con las elecciones seccionales 2014; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Declarar como periodo electoral para las Elecciones Seccionales 2014, en las que se elegirán las dignidades de: prefectas o prefectos provinciales; viceprefetas o viceprefectos provinciales; alcaldesas o alcaldes distritales metropolitanos y municipales cantonales; concejales o concejales distritales metropolitanos y municipales cantonales; y, vocales de las juntas parroquiales rurales, desde la presente fecha hasta la posesión de las dignidades electas en el Proceso Electoral 2014.

**DISPOSICIÓN ESPECIAL:**

Disponer al señor Secretario General (E), solicite la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial; a la Coordinadora General de Comunicación y Atención al Ciudadano, la difusión de la presente resolución en la página WEB institucional, y en diarios de mayor circulación a nivel nacional; y, a los Directores de las Delegaciones Provinciales Electorales, la publicación de la misma, en diarios de mayor circulación de su jurisdicción.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los veinte y ocho días del mes de mayo del año dos mil trece.- Lo Certifico.-

Atentamente,

  
Abg. Alex Guerra Troya  
SECRETARIO GENERAL DEL  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL (E)

/jd



## EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 217 determina que la Función Electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral y que ambos órganos tendrán sede en Quito, **jurisdicción nacional, autonomías administrativa, financiera y organizativa, y personalidad jurídica propia;**

**Que**, los numerales 6 y 7 del artículo 219 de la Norma Suprema del Estado y los artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador - Código de la Democracia-, facultan al Consejo Nacional Electoral para reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia y determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto;

**Que**, en el Registro Oficial No. 634, de 6 de febrero del 2012, se publica la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

**Que**, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador - Código de la Democracia -, por su carácter de especial, prevalece por su jerarquía sobre las demás leyes orgánicas, dentro de los períodos electorales;

**Que**, el Art. 85 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, encarga al Consejo Nacional Electoral realizar la convocatoria a elecciones.

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias:

### RESUELVE:

**EXPEDIR LAS INSTRUCCIONES Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO DE ELECCIONES 2013 – 2014 EN QUE SE ELIGIRA ALCALDES Y VICEALCALDES, PREFECTOS Y VICEPREFECTOS, CONCEJALES URBANOS Y RURALES, Y MIEMBROS DE LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES.**

### 12.- AUTORIDAD NOMINADORA.-

Por Delegación del Presidente del Consejo Nacional Electoral, las Directoras o Directores de las Delegaciones Provinciales, son las únicas autoridades nominadoras de los servidores y servidoras y funcionarios y funcionarias que se nombren o se contraten bajo cualquier modalidad. Queda prohibido el trabajo de personas en forma gratuita o ad honorem. Una vez terminado el plazo del contrato, el personal que presta sus servicios bajo esta modalidad no podrá permanecer bajo ningún concepto en las instalaciones de la Delegación Provincial Electoral.

### 13.- GASTOS DE PERSONAL.-

Para la contratación de personal que se requiere para la realización del proceso electoral, las denominaciones, grados y valoración de puestos se ajustarán a la escala de remuneraciones que se encuentra vigente en la Función Electoral, con las equivalencias y tiempos de contratación.

Adicionalmente, para los contratos sin relación de dependencia y pagos por días, la Directora o Director de la Delegación, observará estrictamente las disposiciones e instrucciones que para el efecto dicte la Dirección Nacional de Talento Humano, quien instruirá a las Delegaciones acerca del régimen de contratación a aplicarse, los formatos de contrato a utilizarse y las fechas de inicio y terminación de los mismos.

### Anexo No .3

CALENDARIO DE ELECCIONES SECCIONALES 2014														
TAREAS	AÑO 2013										AÑO 2014			
	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sept	Oct	Nov	Dic	En	Feb	Mar	Abr	May
Aprobación del Cronograma 2014 por parte del Pleno del CNE.	26													
Aprobación del presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas.		21/05 al 06/06												
Fecha límite para aprobación de Normativa Electoral.							8							
Democracia interna de los partidos y movimientos políticos.	24/04 al 12/11													
Fecha límite de recepción de fichas de afiliación o formularios de adhesión de OP.				23										
Actualización del Instructivo para la presentación, ingreso, y validación de documentación de respaldo para la inscripción de organizaciones políticas.		7												
Creación de Zonas Electorales.		29/04 al 28/06												
Resolución del Pleno del CNE, aprobando o rechazando la inscripción del partido o movimiento político.		13/05 al 21/08												
Inscripción y notificación de Organizaciones Políticas.					23									
Elecciones Primarias de Organizaciones Políticas concluidas.								12						
Recintos Electorales.	27/05/13 al 22/02/14													
Creación de Circunscripciones Electorales para elección de Concejales Urbanos y Rurales.		06/05 al 18/07												
Ejecución de la Campaña de Cambio de Domicilio.				01/07 al 28/08										
Fecha límite de recepción de fichas de afiliación o formularios de adhesión de OP.				23										
Posesión de los Vocales de Juntas Provinciales Electorales.							1							
Fecha límite de cierre del padrón electoral.							9							
Publicación de Convocatoria en Registro Oficial.							17							
Inscripción de candidatos y entrega de documentación de los candidatos							18/10 al 21/11							
Armado de paquete electoral.							28/10 al 06/02							
Selección y conformación de los MURV, incluidos juntas receptoras móviles.							18 al 20							
Notificación y convocatoria a talleres de capacitación a los MURV.									25/11 al 08/02					
Capacitación de MURV.									28/11 al 23/02					
Impresión de documentos electorales.									30/11 al 04/02					
Impresión de papeletas electorales.									30/11 al 04/02					
Pruebas integrales de proceso de escrutinio.									02/12 al 09/02					
Selección y conformación de Vocales de las JIE.									02 al 11					
Campaña electoral.									30/12 al 20/02					
Día del Sufragio.												23		



Anexo No .4





## Anexo No .5

 <b>CONSEJO NACIONAL ELECTORAL</b> <i>Construyendo Democracia</i>				
<b>PERFILES PARA CONTRATACIONES DE PERSONAL</b>				
CARGO	RMU	ROL	NUEVAS CONTRATACIONES	
			INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA (Años)
PROCESOS HABILITANTES	4752,00	COORDINACION GENERAL	Cuarto Nivel Mín. 4 años en cargos directivos o gerenciales EN EL ÁREA A DESEMPEÑAR	8 años
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	5009,00			
PROCESOS HABILITANTES	2693,56	DIRECCION NACIONAL	Cuarto Nivel Mín. 4 años en cargos directivos o gerenciales EN EL ÁREA A DESEMPEÑAR	6 años
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	3339,00			
<b>CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS OCASIONALES - LOSEP</b>				
COORDINADOR ELECTORAL	2054,73	Coordinación Y Supervisión de Procesos	Título de tercer nivel	4 años
ESPECIALISTA ELECTORAL	1746,27	Supervisión y ejecución de Procesos	Título de tercer nivel	3 años
TECNICO ELECTORAL 2	1341,62	Ejecución de Procesos	Título de tercer nivel	2 años
TÉCNICO ELECTORAL 1	1038,11	Ejecución de Procesos	Egresamiento	2 años
ASISTENTE ELECTORAL 2	834,30	Ejecución de Procesos de apoyo y tecnológico	Cursando 3er año, sexto semestre o tecnología	1 año
ASISTENTE ELECTORAL 1	733,29	Ejecución de Procesos de apoyo y tecnológico	Mínimo Bachiller Deseable Técnico	6 meses
<b>CONTRATACIONES DE PERSONAL CON CODIGO DEL TRABAJO</b>				
AUXILIARES DE SERVICIO (CONSERJES / MENSAJEROS)	531,00	Servicios	Mínimo Bachiller	1 año
CHOFERES	566,00	Servicios	Mínimo Bachiller. Conductor Profesional. Certificados médicos, en especial los de reflejos y visuales. Certificados de trabajo, honorabilidad y conducta. Mínimo Licencia tipo C1, no excluye las demás licencias profesionales. Acreditar 20 puntos en la licencia de conducir.	Cinco años en adelante

Cargo	RMU	Instrucción	Experiencia
<b>Especialista Electoral</b>	1746,27	Título de Tercer Nivel	4 años
<b>Técnico Electoral 2</b>	1341,62	Título de Tercer Nivel	3 años
<b>Técnico Electoral 1</b>	1038,11	Egresamiento	2 años
<b>Asistente Electoral 2</b>	834,3	Cursando 3er año, sexto semestre o tecnología	1 año
<b>Asistente Electoral 1</b>	733,29	Mínimo bachiller, deseable Técnico	6 meses
<b>Auxiliares de Servicio</b>	531	Mínimo bachiller	1 año
<b>Chofer</b>	566	Mínimo bachiller, conductor profesional, acreditar 20 puntos en licencia de conducir	5 años en adelante

Anexo No .6

CONTRATACION DE PERSONAL CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA				
CARGO	PROCESO	GOBERNANTE	SUSTANTIVO	ADJETIVO
Especialistas Electorales		1	1	1
Técnicos electorales 2			5	9
Técnicos electorales 1			3	4
Asistentes Electorales 2		1	8	5
Asistentes Electorales 1		1	7	3
Conductores				5
Auxiliares de Servicios				1
<b>TOTAL</b>				<b>55</b>

Especia.
Téc.
Téc.
Asist.
Asist.
Conduc.
Auxiliar.

■ GOBERNANTE   
 ■ SUSTANTIVO   
 ■ ADJETIVO

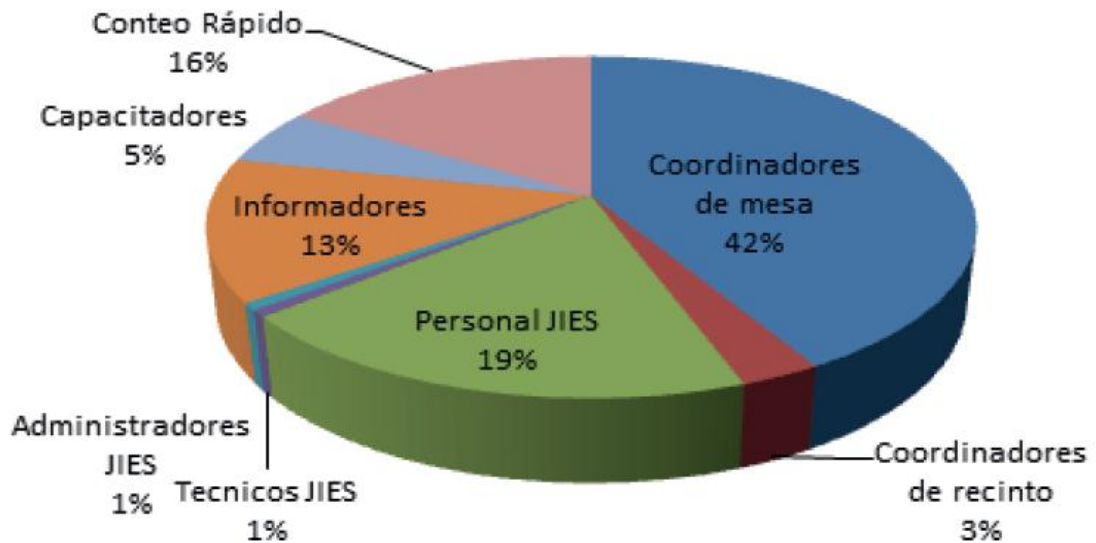
CONTRATACION DE PERSONAL SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	
Coordinadores de mesa	189
Coordinadores de recinto	13
Personal JIES	87
Técnicos JIES	3
Administradores JIES	3
Informadores	61
Capacitadores	24
Conteo Rápido	73
<b>TOTAL</b>	<b>453</b>



**453** Personas fueron contratadas de manera ocasional, sin relación de dependencia para el Proceso "Elecciones Seccionales 2014". Revisando perfiles requeridos y contribuyendo así al sustento de muchas familias en la provincia



### Sin relación de Dependencia



## Anexo No .8

### PERSONAL MODALIDAD DE SERVICIOS CIVILES SIN RELACION DE DEPENDENCIA

Subarea	Cargo	Denominación	Personas requeridas	Personas contratadas	Período	N.- meses	Observaciones
Procesos electorales.	Coordinador de mesas	Asistente electoral 1	189	189	25/enero al 25/febrero	1	Laboran hasta el 23 de febrero de 2014
Procesos electorales.	Coordinador de recinto	Asistente electoral 2	13	13	25/enero al 25/febrero	1	Laboran hasta el 23 de febrero de 2014
Capacitación	Capacitadores territoriales	Técnico electoral 1	24	24	Diciembre 2013 - febrero 2014	3	Laboran hasta el 28 de febrero de 2014
Logística	Informador de cambios de domicilio	Asistente electoral 1	40	39	15 julio 2013 - 14 septiembre 2013	2	
Logística	Informadores de difusión	Asistente electoral 1	60	60	Enero 2014 - febrero 2014	2	
Gestión Estratégica	Administrador JIE's	Técnico electoral 1	3	3	Enero 2014 - febrero 2014	2	
Gestión Estratégica	Técnicos Informáticos JIE's	Técnico electoral 1	3	3	Enero 2014 - febrero 2014	2	
Gestión estratégica	Operativos JIE's	Asistente electoral 1	85	85	20-26/ enero y 4-26 febrero	1	Se realiza adéndum hasta el 08 de marzo de 2014 en los casos pertinentes

### PERSONAL MODALIDAD DE SERVICIOS CIVILES SIN RELACION DE DEPENDENCIA – CALCULADO POR DIAS

Subarea	Subarea	Denominación	Personas requeridas	Personas contratadas	Período	Días	Observaciones
Procesos electorales.	Procesos electorales.	Informadores día elecciones (con equipo)	74	74	23/02/2014	1	Se contrata a todo el personal, sin embargo, 2 personas no se presentan a laborar
Procesos electorales.	Procesos electorales.	Estibadores para movimiento de kits	20	5	18/ febrero al 18/marzo	30	Se realizan 30 entrevistas, de las cuales 5 aceptan las condiciones de contratación.
Procesos electorales.	Procesos electorales.	Mesas de atención preferente	132	132	23/02/2014	1	Se contrata a todo el personal, sin embargo, 3 personas no se presentan a laborar
Gestión estratégica	Conteo rápido	Conteo rápido	75	75	13/febrero al 23/febrero	10	

Anexo No .9

Personal	Solicitados cancelación de haberes
Informadores de difusión	52
Coordinadores de mesa	137
Coordinadores de recinto	10
Capacitadores	22
Conteo rápido	50
Operativos JIE's	35
<b>Total</b>	<b>306</b>

POA			
Partida	Año 2013		Ejecutado
	510510	50863,14	93,46%
	Año 2014		
	530221	158282,77	100%
	<b>Total POA "Elecciones Seccionales 2014"</b>	209145,91	
POE 2014			
Partida			Ejecutado
	510510	169695,42	100%
	530221	412564,79	99,88%
	<b>Total Servicios Personales por Contrato</b>	582260,21	
POE 2013			
Partida			Ejecutado
	510510	326504,45	43,50%
	530221	48236,8	100%
	<b>Total Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia</b>	374741,25	
	<b>POE 2013 + POE 2014</b>	957001,46	
<b>Total Personal que laboro en el Periodo Electoral</b>		1166147,37	





Anexo No .11

Delegación Provincial Electoral de Tungurahua



Buenos días/tardes, estamos realizando una encuesta para evaluar aspectos correspondientes a su trabajo. Le agradeceremos brindarnos un minuto de su tiempo y responder las siguientes preguntas:

**En las siguientes preguntas dígnese escoger la opción SI o la opción NO**

**PREGUNTA N ° 1**

¿Conoce usted la misión, visión y objetivos de la institución?

Si

No

**PREGUNTA N ° 2**

¿Conoce usted si la institución cuenta con manuales e instructivos de procesos?

Si

No

**PREGUNTA N ° 3**

¿Se actualiza los manuales, instructivos de procesos de la institución?

Si

No

**PREGUNTA N ° 4**

¿Cree usted que es necesario efectuar auditorías de gestión en los procesos de cada área?

Si

No

**PREGUNTA N ° 5**

¿Se ha efectuado alguna inspección, observación o investigación acerca de la ejecución de su área o proceso?

Si

No

**PREGUNTA N ° 6**

¿Existen grupos de mejora que contribuyan de una u otra manera al mejoramiento de cada área o proceso?

Si

No

**PREGUNTA N ° 7**

¿Se corrige una que otra deficiencia encontrada en cada proceso en un determinado tiempo?

Si

No

**PREGUNTA N ° 8**

¿Conoce usted el contenido del procedimiento de su área o proceso que ejecuta?

Si

No

**PREGUNTA N ° 9**

¿Considera usted que la inadecuada contratación de personal incide en el proceso electoral?

Si

No

**PREGUNTA N ° 10**

¿Considera que sus compañeros de área no se encuentran en el mismo nivel de capacitación o experiencia para desempeñar sus funciones?

Si

No

Le agradecemos por las facilidades prestadas.



**Delegación Provincial Electoral de Tungurahua**

**Entrevista al Administrador de Talento Humano**

**1) Cree usted que el personal de la institución se encuentra motivado en sus actividades?**

Al momento que me encuentro al frente del área no han existido problemas respecto a su inquietud.

**2) Qué tipo de motivación existe en los funcionarios?**

Considero que los sueldos que perciben por el tiempo que trabajan es motivo de estimulación, no así por la modalidad de la contratación periódica.

**3) Cuáles son las capacitaciones que recibe el personal?**

Existe un área de capacitación en la institución vinculada a los Miembros de Juntas Receptoras del Voto, en relación a Talento Humano no son ejecutadas en su totalidad por la contrariedad que se lleva en un proceso electoral, por la cantidad de información que debe ser procesada para la debida contratación de los mejores postulantes.

**4) Considera que afecta la renuncia de funcionarios al proceso electoral?**

Afecta drásticamente pues en algunos casos recibieron inducción directamente desde CNE matriz, y al renunciar se van llevando el conocimiento al no ser multiplicado en la institución, perjudicando al proceso electoral por la complejidad de los mismos.

Las renunciaciones en su mayoría se evidencia por la inestabilidad laboral, sobre carga de responsabilidades o que por que tuvieron una mejor oferta de trabajo

**5) Cuántas personas trabajan en la institución con nombramiento?**

Trabajan 10 personas que fueron funcionarias desde el Ex Tribunal Provincial Electoral, las mismas que apoyan con su experiencia, pero no basta frente a la complejidad de un proceso electoral en el cual se contrata alrededor de 70 funcionarios solo para el área administrativa, sin tomar en cuenta los que trabajan en territorio.

**6) Existe un mecanismo para la recepción de Hojas de Vida de los postulantes, o cual es el procedimiento?**

El mecanismo es simple, dejan la documentación directamente en la institución, aunque serviría el implementar un herramienta tecnológica para que los ciudadanos a través del internet suban la información, lo que ayudaría a la gestión correcta de la distribución del personal de acuerdo a los domicilios o los recintos electorales, en caso de personal de territorio, para el día de las elecciones.

**7) La asignación del personal de territorio se lo realiza en base a un manual de puestos?**

El manual de puestos esta derogado tácitamente al estar enrolado al Tribunal Supremo Electoral, en la actualidad existe un Estatuto por Procesos del CNE pero no está mayor información en la determinación de las remuneraciones de los funcionarios que trabajan en territorio, caso contrario a los parámetros que rigen para la contratación de personal administrativo.