



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E
INFORMÁTICA**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADAS EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

FORMA: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL
ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y
EVALUACIÓN DEL PERSONAL EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA., CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR,
AÑO 2022-2023**

AUTORAS:

**AZOGUE AZOGUE SILVIA BETSAYDA
PÉREZ YANCHA ROSA JUDITH**

DIRECTORA:

ING. VERÓNICA DEL CARMEN ARGUELLO DELGADO, Mgs.

GUARANDA- ECUADOR

2024

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL
ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y
EVALUACIÓN DEL PERSONAL EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA., CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR,
AÑO 2022-2023

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por permitirme culminar con mis estudios de manera satisfactoria, el cual ha sido mi guía y mi provisión en todos estos años de estudios, luego a mis padres quienes con sus esfuerzos han formado en mí una persona con valores, además quienes han hecho posible la culminación de esta carrera, a mis hermanos y familia en general, los cuales han sido mi motivación para seguir adelante con mi carrera.

A mi directora, Ingeniera Verónica Arguello Delgado quien ha sido nuestra guía para poder culminar con éxito este proyecto.

A la universidad Estatal de Bolívar, y sus docentes que a través de sus enseñanzas y experiencias han transmitido sus conocimientos direccionándome a descubrir el nuevo conocimiento lo cual permitió culminar con éxitos mi carrera.

Silvia Azogue

Doy gracias a Dios que me guía a lo largo de mi vida y carrera, que fue mi fortaleza y luz en los momentos de debilidad, que me regaló una vida llena de aprendizajes y experiencias, sobre todo mi felicidad y bienestar.

A mis padres por ser mi pilar de apoyo más importante, por su generosidad y sacrificio para llegar a este punto de mi vida.

A mis docentes de la Universidad Estatal de Bolívar, quienes a través de un excelente profesionalismo y ética profesional me enseñaron bases de carrera, principios y conocimientos para ser un excelente profesional y satisfacer las necesidades actuales de la sociedad.

Rosa Pérez

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de investigación a Dios, por darme salud, sabiduría y fortaleza para poder culminar mis estudios satisfactoriamente.

A mi madre quien es mi apoyo incondicional, quién a través de sus consejos y enseñanzas han sido la base para culminar una etapa más en mi vida, y quien nunca me ha dejado sola a través de sus oraciones.

A mis hermanos porque han sido ejemplos de vida, con sus virtudes y defectos; A mis sobrinos que son mi alegría y motivación.

A mis amigos de la EE, quienes a través de sus oraciones y abrazos han sido de bendición para mi vida; A mis compañeros de la universidad con quienes he compartido varias experiencias en el aula.

Silvia Azogue

Quiero dedicar este trabajo investigativo con mucho cariño y respeto a mis padres y hermanos.

Padre, quien desde el cielo me sigues iluminando mi camino con tu amor y apoyo incondicional. Aunque ya no estés físicamente a mi lado, tu presencia sigue siendo mi mayor fortaleza. Gracias por guiarme desde lo más alto y por ser mi ángel guardián.

A mi querida madre, pilar de nuestra familia, gracias por tu inquebrantable apoyo y sacrificio. Tu fuerza y dedicación han sido mi inspiración constante en este viaje académico. A mis hermanos, compañeros de aventuras y cómplices de sueños. A mi novio por brindarme su apoyo incondicional gracias por compartir este camino conmigo.

Dedicar este logro a ustedes es reconocer el amor, el apoyo y la guía que han dado forma a mi vida. Aunque ya no estés físicamente presente, papá, tu legado perdura en cada logro y en cada paso que damos juntos como familia.

Rosa Pérez

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN



UNIDAD DE TITULACIÓN Y UNIDAD DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado, Ing. Lorena González Nájera e Ing. Jorge Armando Zula Cujano, en su orden Directora y Pares Académicos del Trabajo de Integración Curricular "Auditoría administrativa para prevenir los riesgos en el área de talento humano, subsistema de selección y evaluación del personal en la Cooperativa de ahorro y crédito San José Ltda., cantón Chimbo, provincia Bolívar, año 2022-2023" desarrollado por las señoritas Azogue Azogue Silvia Betsayda y Pérez Yancha Rosa Judith.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Integración Curricular en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.

Guaranda, julio de 2024

Ing. Verónica del Carmen
Arguello Delgado.
Directora

Ing. Lorena González Nájera
Par Académico

Ing. Jorge Armando Zula
Cujano
Par Académico

DECHOS DE AUTOR



UNIVERSIDAD
ESTATAL
DE BOLÍVAR

BIBLIOTECA
GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Nosotras **Azogue Azogue Silvia Betsayda** y **Pérez Yancha Rosa Judith** portadoras de la Cédula de Identidad No **1600707168** y **0202116885** en calidad de autoras y titulares de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA., CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2022-2023, modalidad **TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo/autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Las autoras declaran que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Silvia Betsayda Azogue

Pérez Yancha Rosa Judith

ÍNDICE DE CONTENIDOS

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	II
AGRADECIMIENTO	III
DEDICATORIA	IV
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN.....	V
DECHOS DE AUTOR.....	VI
ÍNDICE DE CONTENIDOS	VII
ÍNDICE DE TABLAS	X
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XI
INTRODUCCIÓN	1
RESUMEN.....	3
ABSTRACT.....	4
CAPÍTULO I.....	5
FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	5
1.1 Descripción del Problema.....	5
1.2 Formulación del Problema	6
1.3 Preguntas de Investigación.....	6
1.4 Justificación.....	6
1.5 Objetivos	7
1.5.1 Objetivo General	7
1.5.2 Objetivos Específicos.....	7
1.6 Idea a defender	8
1.7 Variables.....	8
1.7.1. Operacionalización de las Variables.....	9
CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO.....	11
2.1 Antecedentes	11
2.1.1 Antecedentes Académicos de la Auditoría Administrativa	11
2.1.2 Antecedentes Académicos de la Selección y Evaluación del Personal	12
2.1.3 Antecedentes de Investigación de la Auditoría Administrativa.....	14

2.1.4	Antecedentes de Investigación de la Selección y Evaluación del Personal	15
2.2	Marco Científico.....	16
2.2.1	Definición de Auditoría.....	17
2.2.2	Objetivo de la Auditoría.....	17
2.2.3	Principios Básicos de la Auditoría.....	18
2.2.4	Clasificación de la Auditoría.....	18
2.2.5	Auditoría Administrativa.....	20
2.2.6	Gestión del Talento Humano.....	31
2.3	Marco Conceptual.....	33
2.4	Marco Legal.....	36
2.4.1	Constitución de la República del Ecuador 2008.....	36
2.4.2	Código de Trabajo.....	37
2.4.3	Ley Orgánica de Instituciones del Sistema Financiero.....	38
2.4.4	Ley orgánica de economía popular y solidaria del sistema financiero.....	38
2.4.5	Norma internacional de auditoría.....	39
2.5	Georeferencial.....	40
CAPÍTULO III.....		41
METODOLOGÍA.....		41
3.1	Tipo de Investigación.....	41
3.2	Enfoque de la Investigación.....	41
3.3	Métodos de la Investigación.....	42
3.4	Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos.....	42
3.4.1	Técnicas de recolección de datos.....	42
3.4.2	Encuestas.....	42
3.4.3	Entrevistas.....	43
3.4.4	Muestreo poblacional.....	43
3.5	Universo, Población, Muestra.....	45
3.5.1	Universo.....	45
3.5.2	Población.....	45
3.5.3	Muestra.....	45
3.6	Procesamiento de la Información.....	45

CAPÍTULO IV.....	46
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	46
4.1. Análisis, Interpretación y discusión de Resultados	46
CAPÍTULO V	58
PROPUESTA.....	58
5.1 Datos informativos	58
5.2 Componentes de la propuesta.....	58
5.3 FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	60
5.4 FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	74
5.5 FASE III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	85
5.6 FASE VI COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	129
5.6.1 CAPÍTULO I.....	133
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	133
CAPÍTULO II.....	136
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	136
5.7 MONITOREO Y SEGUIMIENTO.....	151
CONCLUSIONES	157
RECOMENDACIONES	159
BIBLIOGRAFÍA	160
ANEXOS	166
Anexo 1. CRONOGRAMA TENTATIVO	167
Anexo 2. PRESUPUESTO.....	168
Anexo 3. Carta de Aceptación de la organización donde se aplicó el trabajo de integración Curricular.....	169
Anexo 4. Instrumentos de recopilación de datos.....	170
Anexo 5. Proceso de Auditoría revisión de información.	174
Anexo 6. Reporte del Antiplagio.....	176

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. La Variable independiente de la Auditoría Administrativa	9
Tabla 2. La Variable dependiente sobre la Selección y Evaluación	10
Tabla 3. Instrumentos de recolección de Datos	43
Tabla 4. Datos informativos	60
Tabla 5. Diagnóstico General.....	61
Tabla 6. Código de Marcas	65
Tabla 7. Hoja de Índice	66
Tabla 8. Planificación Preliminar.....	67
Tabla 9. Visita Preliminar	68
Tabla 10. Orden de Trabajo	69
Tabla 11. Notificación del Inicio de la Auditoría	70
Tabla 12. Petición de Información	71
Tabla 13. Informe de Planificación Preliminar	73
Tabla 14. Planificación Específica	74
Tabla 15. Cuestionario de Control Interno.....	75
Tabla 16. Nivel de Confianza y Riesgo	80
Tabla 17. Informe de Evaluación al Control Interno	82
Tabla 18. Programa de Auditoría	85
Tabla 19. Contratos año 2022	86
Tabla 20. Contratos año 2023	88
Tabla 21. Perfil profesional 2022.....	91
Tabla 22. Perfil profesional 2023.....	92
Tabla 23. Verificación de documentación y requisitos 2022.....	94
Tabla 24. Verificación de documentación y requisitos 2023.....	95
Tabla 25. Verificación de proceso de selección 2022.....	96
Tabla 26. Verificación del proceso de selección 2023.....	98
Tabla 27. Desempeño laboral durante el último año.....	100
Tabla 28. Cédula Narrativa	101
Tabla 29. Hoja de hallazgos 01	102
Tabla 30. Hoja de hallazgos 02	104
Tabla 31. Hoja de hallazgos 03	106
Tabla 32. Hoja de hallazgos 04.....	108
Tabla 33. Hoja de hallazgos 05	110
Tabla 34. Hoja de hallazgos 06.....	112
Tabla 35. Hoja de hallazgos 07	114
Tabla 36. Hoja de hallazgos 08	115
Tabla 37. Hoja de hallazgos 09	117
Tabla 38. Hoja de hallazgos 10	119
Tabla 39. Hoja de hallazgos 11	121
Tabla 40. Hoja de hallazgos 12.....	123
Tabla 41. Hoja de hallazgos 13	125
Tabla 42. Hoja de hallazgos 14.....	126
Tabla 43. Hoja de hallazgos 15	127

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Principios Básicos de la Auditoría.....	18
Figura 2. Técnicas de Auditoría Administrativa.....	25
Figura 3. Criterios de un Hallazgo.....	28
Figura 4. Componentes del COSO I.....	29
Figura 5. Fases de Auditoría Administrativa.	31
Figura 6. Localización del Proyecto.....	40
Figura 7. Guía de procesos de selección aprobadas.....	48
Figura 8. Conocimiento sobre Políticas de evaluación.....	49
Figura 9. Evaluación del Control interno.....	50
Figura 10. Capacitaciones para mejorar su desempeño.	51
Figura 11. Opinión sobre los procesos de Selección.	52
Figura 12. Procesos de Evaluación y la normativa.....	53
Figura 13. Proceso de Auditoría administrativa.....	54
Figura 14. Viabilidad de la Auditoría administrativa.....	55
Figura 15. Necesidad de una Guía de procesos de contratación.....	56
Figura 17. Políticas de un proceso de Selección.....	57

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Administrativa emerge como un faro crucial en el panorama organizacional, iluminando el camino hacia la operatividad y la honestidad de los procesos. Se focaliza en la prevención y mitigación de problemas en la gestión del personal, específicamente en el subsistema de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., situada en Chimbo, cantón de la provincia de Bolívar, durante el periodo 2022-2023.

La Auditoría Administrativa no solo representa una herramienta de análisis, sino un imperativo en la era moderna de la gestión empresarial. Su importancia radica en su capacidad para detectar y corregir desviaciones, optimizando así el funcionamiento de las organizaciones. Este estudio surge de la necesidad imperiosa de aplicar los conocimientos adquiridos en la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal de Bolívar y enriquecer nuestro conocimiento en el campo de la auditoría administrativa. Nos impulsa la convicción de que esta disciplina es fundamental para sostener y fortalecer el tejido empresarial, especialmente en entornos financieros, donde el éxito de las organizaciones depende de una correcta elección de personal.

Esta investigación adopta un enfoque mixto, combinando, entrevistas y encuestas. Las entrevistas permiten comprender las experiencias y opiniones de los trabajadores de la cooperativa, mientras que las encuestas proporcionan datos numéricos para el análisis. La combinación de estos métodos facilita una comprensión integral de los fenómenos.

La investigación y sus resultados identifican la falta de políticas de selección, deficiencias en la comunicación interna y la ausencia de auditorías regulares como áreas críticas. Se recomienda implementar acciones correctivas y preventivas, como la formulación de nuevas políticas, mejora en la comunicación interna y la realización de auditorías periódicas, para garantizar la transparencia, eficacia y equidad en la gestión del talento humano. Estas medidas no solo reducirán los riesgos y asegurarán el cumplimiento normativo, sino que también fomentarán un ambiente laboral más sólido y confiable dentro de la cooperativa.

La presente investigación consta de 5 capítulos segmentados de la siguiente forma;

Capítulo I Formulación general de proyecto, donde se destaca la descripción y formulación de la problemática, preguntas de investigación, objetivos y operacionalización de variables.

Capítulo II Marco teórico, hace énfasis en los antecedentes, marco científico, marco conceptual, marco legal y marco georeferencial, los mismo que sustentan nuestra investigación.

Capítulo III Metodología, se da a conocer, los tipos, enfoque y métodos utilizados en esta investigación, técnicas de recolección de datos y técnicas de procesamiento, población y muestra de este trabajo.

Capítulo IV Resultados y Discusión; se encuentra el análisis e interpretación de resultados.

Capítulo V Propuesta, se elabora el informe final de auditoría y fase de seguimiento de las conclusiones y recomendaciones, en base a los resultados obtenidos de la investigación efectuada.

RESUMEN

La Auditoría Administrativa emerge como una herramienta esencial en la gestión empresarial, especialmente en entornos administrativos como el de las cooperativas de ahorro y crédito. En el caso específico de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., ubicada en el cantón Chimbo, provincia Bolívar, durante el periodo 2022-2023, la auditoría se concentra en el subsistema de selección y evaluación del personal. Este enfoque responde a la necesidad de prevenir riesgos y promover la eficiencia y transparencia en la organización. La importancia de la Auditoría Administrativa trasciende su papel como herramienta de análisis, convirtiéndose en un imperativo en la gestión moderna de empresas. Su capacidad para detectar y corregir desviaciones optimiza el funcionamiento organizacional. El estudio surge de la urgencia por aplicar conocimientos adquiridos en la Universidad Estatal de Bolívar y enriquecer la comprensión en el campo de la auditoría administrativa.

La investigación adopta un enfoque mixto, combinando, entrevistas y encuestas para comprender integralmente la situación. Los resultados identifican áreas críticas como la falta de actualización en políticas, deficiencias en comunicación interna y ausencia de auditorías regulares. Se recomienda implementar acciones correctivas y preventivas para garantizar transparencia, eficacia y equidad en la gestión del talento humano, promoviendo así un ambiente laboral más sólido y confiable dentro de la cooperativa.

Palabras Clave: Auditoría Administrativa; Gestión de Talento humano; Riesgos; Transparencia.

ABSTRACT

The Administrative Audit emerges as an essential tool in business management, especially in administrative environments such as savings and credit cooperatives. In the specific case of the San José Ltd Savings and Credit Cooperative, located in the himbo canton, Bolívar province, during the 2022-2023 period, the audit focuses on the personnel selection and evaluation subsystem. This approach addresses the need to mitigate risks, enhance efficiency, and improve transparency within the organization. The Administrative Audit is a crucial tool for modern business management, serving not only as an analysis tool but also as an imperative. Its ability to detect and correct deviations optimizes organizational functioning. The study aims to apply knowledge in administrative auditing gained from the State University of Bolívar and enhance the understanding of the field.

The research uses a mixed-methods approach, incorporating, interviews, and surveys to gain a comprehensive understanding of the situation. The results identify critical areas such as lack of updated policies, deficiencies in internal communication and absence of regular audits. It is necessary to implement corrective and preventive measures to ensure transparency, effectiveness, and fairness in talent management, thus fostering a more stable and reliable work environment for the cooperative.

Keywords: Administrative Audit; Human Talent Management; Risks; Transparency.

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1 Descripción del Problema

En la mayor parte del mundo algunas empresas desarrollan actividades que tienen indicios de movimientos no transparentes que van en contra de la moral y la justicia afectando negativamente a las organizaciones. En Ecuador la problemática no se hace diferente puesto que, existe una variedad de problemas que obstaculizan la gestión de las organizaciones entre ellos que, el ingreso del personal no se visualiza con la transparencia que debería ser.

En la actualidad, vivimos en una sociedad que está viciada con las malas prácticas y eso ha conllevado que no se trabaje o se enrole con el personal adecuado; por lo mismo, las organizaciones realizan procesos de auditoría administrativa para conocer de qué manera se han llevado los procesos de selección. La auditoría administrativa es una parte primordial en la gestión de las organizaciones dado que, brinda información para la respectiva toma de decisiones y a través del informe de auditoría conocer las áreas se pueden mejorar en la organización.

La investigación de (Rodríguez, A, & Jaramillo, J., 2023) menciona que la auditoría administrativa abarca áreas o departamentos hasta la totalidad de la empresa en la que se tendrá que investigar, indagar y analizar todo el funcionamiento administrativo. La Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., no está exenta de esos asuntos, es esencial llevar a cabo una auditoría administrativa y a través del informe de auditoría verificar como se han desarrollado los procesos de enrolamiento del personal.

En las visitas se ha observado que existe; desigualdad, celo profesional, influencia negativa e injusticias. Desembocando en la desmotivación y mayor rotación de personal que afecta negativamente al desarrollo de las actividades en la Cooperativa. La auditoría administrativa se va a desarrollar el 01 enero al 31 de

diciembre del 2022-2023 para conocer las causas y efectos que conlleva esta problemática.

1.2 Formulación del Problema

¿De qué manera la auditoría administrativa ayudará a prevenir los riesgos en el área de talento humano, subsistema de selección y evaluación del personal en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., año 2022-2023?

1.3 Preguntas de Investigación

¿Cuáles son las técnicas que se emplean para realizar la auditoría?

¿Qué incidencia tiene la auditoría administrativa en corregir o mitigar errores?

¿De qué manera contribuye la auditoría administrativa en tomar acciones para subsanar deficiencias?

¿Cuáles son los riesgos de un proceso inadecuado en el área de talento humano?

1.4 Justificación

Lo que **motivó** a realizar este trabajo de investigación es aplicar los conocimientos adquiridos en la Universidad Estatal de Bolívar y a enriquecer nuestro aprendizaje en el área de la auditoría que apoya a la solución de problemas, aportando nuevas ideas para investigaciones futuras.

Porque se ha detectado que el enrolamiento del personal no es transparente, en la Cooperativa de ahorro y crédito San José Ltda. Hasta la presente fecha, no se ha realizado una auditoría administrativa de estas características y por ende hay riesgo de no cumplir con las políticas vigentes que son necesarias para evitar sanciones. Además, incrementará el nivel de rendimiento de los trabajadores que realizan actividades en la Cooperativa.

Esta auditoría se realizó **para**, identificar posibles deficiencias y mejorar el área de los procesos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de ahorro y

crédito San José Ltda., periodo 2022-2023. También, permitirá corregir desviaciones en los procedimientos y políticas establecidas, así como, evaluar los logros y objetivos estratégicos de la organización.

La importancia de aplicar la auditoría administrativa es mejorar los procesos de selección, y proteger los recursos de la institución, y asegurar su eficiencia, cumplimiento normativo, detección de irregularidades, y la mejora continua en los procedimientos de selección.

Esta investigación es **viable**, gracias a la predisposición de la Cooperativa en facilitar todos los medios necesarios para realizar el análisis, verificación y constatación de la información y poder corregir o mitigar riesgos futuros en la selección y evaluación del personal de la Cooperativa. Además, se dispone de los recursos y el conocimiento de las investigadoras para poder llevar a cabo esta investigación.

Lo **beneficiarios** directos será la Cooperativa de ahorro y crédito San José Ltda., y sus directivos que, a través del informe de auditoría podrán tomar las respectivas decisiones, y los beneficiarios indirectos serán la comunidad en general que tendrá la confianza y transparencia al momento de realizar sus actividades financieras en la Cooperativa.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo General

- » Realizar una auditoría administrativa para prevenir los riesgos en el área de talento humano, subsistema de selección y evaluación del personal en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., cantón Chimbo, provincia Bolívar, año 2022-2023

1.5.2 Objetivos Específicos

- » Diagnosticar la situación de los procesos de selección y evaluación del personal en los periodos 2022-2023.

- » Ejecutar el procedimiento de auditoría en el área de talento humano, procesos de selección y evaluación del personal de los periodos 2022-2023
- » Elaborar el informe final de auditoría y fase de seguimiento.

1.6 Idea a defender

- » Con la realización de la Auditoría administrativa se podrá lograr corregir algún riesgo en el área de talento humano, subsistema de selección y evaluación del personal en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.

1.7 Variables

Variable Independiente: Auditoría Administrativa

Variable Dependiente: Selección y evaluación del Personal

1.7.1. Operacionalización de las Variables

Variable independiente: Auditoría Administrativa

Tabla 1. La Variable independiente de la Auditoría Administrativa

Conceptualización	Dimensión	Indicadores	Ítems básicos	Técnicas e instrumentos
Implica examinar y evaluar diferentes aspectos de la organización, como su estructura, procesos, recursos humanos y financieros, entre otros. Se busca identificar áreas de mejora y proponer medidas correctivas para optimizar el funcionamiento de la organización.	Organización	Al 2024 mejorara su rendimiento, en optimizar los recursos para la toma de decisiones en un 65%	¿Está de acuerdo en que se realice una auditoría administrativa? ¿La empresa utiliza indicadores de desempeño para evaluar y monitorear sus metas y objetivos?	Entrevistas y encuestas
	Procesos	Al 2024 ayudará a identificar los riesgos en el área administrativa en un 70%	¿La Cooperativa cuenta con una estructura organizativa clara y definida?	
	Medidas correctivas	Al 2024 se identificará problemas de comunicación interna y falta de transparencia en la empresa en un 80%	¿Existe un reglamento interno para la selección del personal? ¿Está de acuerdo que se tomen medidas correctivas en la Cooperativa?	
		Al 2024 mejorara la toma de decisiones para el crecimiento de la empresa en un 85%	¿Se ha realizado revisiones o auditorías posteriores para evaluar la eficacia de las medidas correctivas?	

Nota. Tabla realizada por las investigadoras, sobre la variable independiente auditoría administrativa, detallando su conceptualización, dimensión, indicadores, ítems básicos y técnica e instrumento.

Variable dependiente: Selección y Evaluación del Personal.

Tabla 2. La Variable dependiente sobre la Selección y Evaluación

Conceptualización	Categoría	Indicadores	Ítems básicos	Técnica e instrumentos
Selección y evaluación del personal con habilidades y competencias que contribuya de manera positiva a la organización puesto que, permite garantizar el logro de los objetivos.	Selección	¿Al 2024 evaluaremos la información de los procesos de selección para conocer e indicar que estén exentos de errores en un 55%?	¿Considera usted que se debe seguir la normativa para realizar un buen reclutamiento del personal?	Entrevista y encuesta
	Evaluación	¿Al año 2024 mejoran los procesos de selección del personal en un 50%?	¿La Cooperativa maneja criterios de evaluación del personal competente?	
	Habilidades y competencias	¿Al 2024 el 30% de personal será evaluado para conocer su rendimiento?	¿Considera usted que es importante analizar los procesos de selección del personal?	
		¿Al año 2024 mejora en un 40% las habilidades intelectuales sobre las funciones que realizan	¿Considera usted que se debe seleccionar al personal capacitado para que lleve a cabo un proceso de selección?	
			¿Considera que la información de los procesos de selección debe estar firmados y sellados?	

Nota. Tabla realizada por las investigadoras, sobre la variable dependiente de Selección y Evaluación del personal, detallando su conceptualización, dimensión, indicadores, ítems básicos y técnica e instrumentos

CAPÍTULO II.

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

2.1.1 Antecedentes Académicos de la Auditoría Administrativa

El marco teórico del presente proyecto se sustenta científicamente en artículos e investigaciones realizadas que hacen referencia a nuestro tema de investigación.

Para Tacar Silvestre (2019), la auditoría administrativa en el camino a la selección, contratación y desempeño del talento humano, persigue principalmente asegurar que los manuales y estrategias del área administrativa estén diseñados con precisión para cumplir con los estándares de la entidad. Su objetivo fundamental es tomar decisiones informadas para mejorar la situación. De acuerdo con este estudio, nunca se ha llevado a cabo una auditoría en lo que respecta a la selección, contratación y desempeño del personal. Busca determinar el manejo apropiado de los procesos de selección y evaluación del personal.

Después de los hallazgos encontrados, se lleva a cabo una auditoría al área de talento humano semestralmente, con el objetivo de garantizar la eficacia de los procesos de selección y así poder asignar al personal más adecuado a los puestos de trabajo. Además, se sugiere motivar a los trabajadores a través de desafíos, incentivos y beneficios para fomentar su compromiso.

En el trabajo de investigación realizado por Muñoz (2018), titulado "Auditoría administrativa a la empresa Moreseg Cía. Ltda. de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, periodo 2016", se buscaba evaluar el grado de confianza del control interno y los procesos administrativos del departamento de Talento Humano. Se identificó la ausencia de un sistema de control interno que evaluara la eficiencia y eficacia de las actividades, lo cual ha ocasionado diversos problemas de naturaleza administrativa. Se

espera que a través del informe de auditoría y las recomendaciones proporcionadas, la empresa pueda tomar decisiones en beneficio de la organización.

En su investigación, Resbala & Pacheco (2022) proponen medidas para evaluar el grado de eficiencia y precisión en las obligaciones, así como las causas y efectos que generan estas situaciones. Sugieren que el presidente del GAD detalle la rendición de cuentas públicas no solo verbalmente, sino respaldada por documentos que sustenten sus acciones, lo que podría mejorar la eficiencia de sus funciones. También señalan el incumplimiento del Manual de Funciones por parte del personal, lo que dificultó su evaluación durante la auditoría. A través del informe con conclusiones y recomendaciones, se proporcionan estrategias para tomar decisiones adecuadas.

La auditoría administrativa describe las deficiencias o irregularidades de cada departamento auditado con el objetivo de evaluar y proponer posibles soluciones de mejora, contribuyendo así a que la dirección tome decisiones informadas.

2.1.2 Antecedentes Académicos de la Selección y Evaluación del Personal

En este proyecto, se utilizará como guía artículos científicos relevantes, referentes a la selección y evaluación del personal con el propósito de establecer los antecedentes de la investigación,

La investigación realizada por Velazco Zubieta (2018), titulada "Mejora de los resultados de reclutamiento y selección del personal a través de la gestión por competencias en una Organización del sector minero", subraya la importancia de que el área de talento humano desempeñe un papel destacado en la implementación del plan de mejora de procesos de reclutamiento y selección. Este plan debe incluir un modelo de procesos de selección y evaluación basado en competencias, así como el uso de herramientas para atraer a candidatos altamente competitivos. Estas medidas contribuirán al logro de los objetivos organizacionales.

La investigación realizada por Alcívar R. & Cedeño J. (2019) en su trabajo de titulación, señala que no todo el personal docente y administrativo cumple con el perfil, los requisitos y la documentación requerida según las políticas de contratación vigentes. Es crucial que se respeten estas políticas internas para garantizar un proceso de contratación efectivo y evitar problemas en el desempeño de las funciones de los nuevos empleados.

Además, se identificó que los procesos de evaluación están desactualizados. Es esencial destacar que los programas de evaluación del personal en las organizaciones deben mantenerse al día con las exigencias gubernamentales vigentes para que puedan llevar a cabo sus actividades de acuerdo con las normativas correspondientes.

Pinoargote (2017) establece en su proyecto de titulación previo a la obtención del título de tercer nivel, titulado "Auditoría Administrativa a los Procesos de Selección de Personal de la Empresa 'Centro Naturista Doctor en Casa S.A' en Rocafuerte, Nuevo Paquisha, provincia De Manabí, período 2017", el objetivo principal es identificar las deficiencias administrativas y de control interno para determinar la situación administrativa actual de la empresa. Al concluir la investigación, los autores presentaron un informe final con sugerencias de mejora para seleccionar decisiones acertadas y los objetivos estratégicos de la organización.

La auditoría reveló que no se está cumpliendo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y las normas mínimas de Buenas Prácticas empresariales, que resaltan la necesidad de contar con un equipo de trabajo capacitado para garantizar procesos eficientes. Se recomienda al director general que disponga a la jefa del área de talento humano la implementación de controles adecuados. Además, se sugiere al jefe de Talento Humano realizar un análisis más exhaustivo del perfil profesional de los candidatos antes de promoverlos a los siguientes procesos y asegurarse de cumplir con las políticas y lineamientos que rigen el proceso de Selección de Personal.

Es relevante destacar que las empresas necesitan contar con procesos de selección y evaluación eficientes y transparentes que garanticen la funcionalidad y efectividad del

proceso de contratación, adaptándose a las necesidades específicas de la organización. El personal, como recurso más importante de la organización, es el encargado de impulsar su funcionamiento.

2.1.3 Antecedentes de Investigación de la Auditoría Administrativa

En este proyecto, para establecer los antecedentes de investigación sobre el tema, se desarrollará un marco teórico de la auditoría administrativa basándose en artículos científicos previamente realizados.

Según la investigación de Paniagua (2016), la auditoría administrativa implica una revisión exhaustiva del proceso administrativo de la empresa con el propósito de corregir o fortalecer sus operaciones y así obtener una ventaja competitiva.

Desde la perspectiva de la investigación, la auditoría administrativa garantiza el cumplimiento de las normas y regulaciones establecidas por los organismos de control, ayudando a evitar sanciones y problemas legales que podrían afectar la reputación y la viabilidad de la organización.

En la revista Estudios Gerenciales, Busto (2014) describe la auditoría administrativa como un proceso de revisión y análisis que busca identificar las debilidades y fortalezas en la estructura de funciones y los procesos de las organizaciones, con el fin de proponer acciones correctivas y preventivas para mejorar la gestión. Es importante destacar que puede ser analítica general o enfocarse en partes específicas de una empresa para abordar, corregir o eliminar falencias que no son evidentes a simple vista, lo que contribuye a aumentar la productividad y la eficacia de los procesos.

Por otra parte, la revista Iberoamericana de Producción Académica, en un artículo de Villareal (2018), establece que la auditoría administrativa es un componente fundamental de las actividades administrativas en empresas a nivel mundial. Esta práctica ayuda a los administradores a identificar y resolver errores en la organización, corrigiendo los problemas de manera oportuna para obtener mejores resultados. El

control constante de las operaciones a través de auditorías en las organizaciones tiene como objetivo contribuir de manera positiva en la toma de decisiones.

Al llevar a cabo este trabajo de auditoría administrativa bajo normas y principios contables, con el apoyo brindado por la COAC San José Ltda., se ha identificado que hasta la fecha no se ha realizado una auditoría administrativa. Esta falta de revisión ha resultado en un desconocimiento de los procesos de selección y evaluación del personal.

2.1.4 Antecedentes de Investigación de la Selección y Evaluación del Personal

En este proyecto, se desarrollará un marco teórico sobre la selección y evaluación del personal con el fin de establecer los antecedentes de esta investigación, utilizando artículos científicos como guía.

En su trabajo de titulación, Alcívar R. & Cedeño J. (2019) realizaron una auditoría a una Unidad Educativa, entre los hallazgos encontrados, se señala que no todo el personal cumple con el perfil, requisitos y documentación requerida según las políticas de contratación. Es crucial cumplir con estas políticas internas para garantizar un proceso de contratación efectivo y evitar problemas en el desempeño de los nuevos trabajadores. Además, se encontró que los procesos de evaluación están desactualizados, por lo que es necesario actualizar los programas de evaluación del personal para cumplir con las exigencias gubernamentales y llevar a cabo las actividades de acuerdo con las normativas vigentes

Como lo menciona Pinoargote (2017) en su proyecto de titulación previo a la obtención del título de tercer nivel, titulado "Auditoría Administrativa a los Procesos de Selección de Personal de la Empresa 'Centro Naturista Doctor en Casa S.A' en Rocafuerte, Nuevo Paquisha, provincia De Manabí, período 2017", el objetivo principal es identificar las deficiencias administrativas y de control interno para precisar la realidad administrativa actual de la empresa. Al concluir la investigación, los autores presentaron un informe

final con sugerencias de mejora para facilitar la toma de decisiones acertadas y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

Durante esta auditoría, se pudo identificar que no se está cumpliendo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y en las normas mínimas de Buenas Prácticas empresariales. Estas normativas resaltan la importancia de contar con un equipo de trabajo capacitado para garantizar procesos eficientes. Se recomienda al director general que disponga a la jefa del área de talento humano para implementar controles adecuados. Además, se sugiere al jefe de Talento Humano realizar un análisis más detallado del perfil profesional de los candidatos antes de promoverlos a los siguientes procesos y asegurarse de cumplir con las políticas y lineamientos que rigen el proceso de Selección de Personal.

Es relevante destacar que las empresas de diferentes sectores necesitan contar con procedimientos de selección garanticen la funcionalidad y efectividad, adaptándose a las necesidades específicas de las empresas. Con el personal competente bajo principios y valores que contribuyan a la consecución de objetivos organizacionales.

2.2 Marco Científico

Para este trabajo de investigación se realizó el marco científico, mediante el cual se utilizó postulados teóricos y puntos de vista que constituyen un sistema ordenado de hechos, para formar un cuerpo de bases teóricas de esta investigación la importancia y la aplicabilidad de la auditoría administrativa en diferentes organizaciones.

Es complicado determinar la cantidad de literatura necesaria para construir un marco teórico o conceptual. Por ello Reidl-Martínez, (2012) sugiere dividirlo en secciones que aborden la literatura relacionada con las variables independientes, dependientes y los estudios que las vinculan (por ejemplo, causa-efecto, asociación, mediación, modulación, entre otros). Además, se propone incluir una revisión bibliográfica sobre los procedimientos metodológicos, abordando aspectos como el tipo de abordaje, las características de las muestras, los instrumentos de medición, los diseños de

investigación y los análisis estadísticos utilizados. Esto garantiza una base teórico-metodológica sólida que respalde la investigación o estudio en cuestión.

2.2.1 Definición de Auditoría

Según Manrique Plácido (2019), la auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de manera objetiva, aplicándose en distintas actividades de organizaciones tanto privadas como públicas. Se define como la verificación y evaluación de aspectos o partes limitadas de las operaciones y transacciones financieras o administrativas. A través de la auditoría, se evalúan los procesos de las organizaciones para determinar cómo se están llevando a cabo, con el objetivo de corregir o mitigar riesgos futuros. Su finalidad es diagnosticar la situación actual y mejorar la gestión institucional evaluando la eficacia y eficiencia de las operaciones. El auditor puede obtener evidencias con técnicas de auditoría que contribuyan a dar posibles soluciones para mejorar la entidad.

Para De La Peña Gutiérrez (2014), la auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre información, registros, procesos, circuitos, etc. La auditoría se enfoca en validar procesos y trabajar de manera coordinada con las áreas implicadas, lo que requiere una buena comunicación por parte del auditor. Ciertamente, la auditoría es una herramienta que impulsa el crecimiento de las empresas, ya que ayuda a proteger y salvaguardar sus recursos a través de medidas establecidas en el informe de auditoría para corregir, analizar y prevenir riesgos que afecten negativamente a la gestión de las organizaciones.

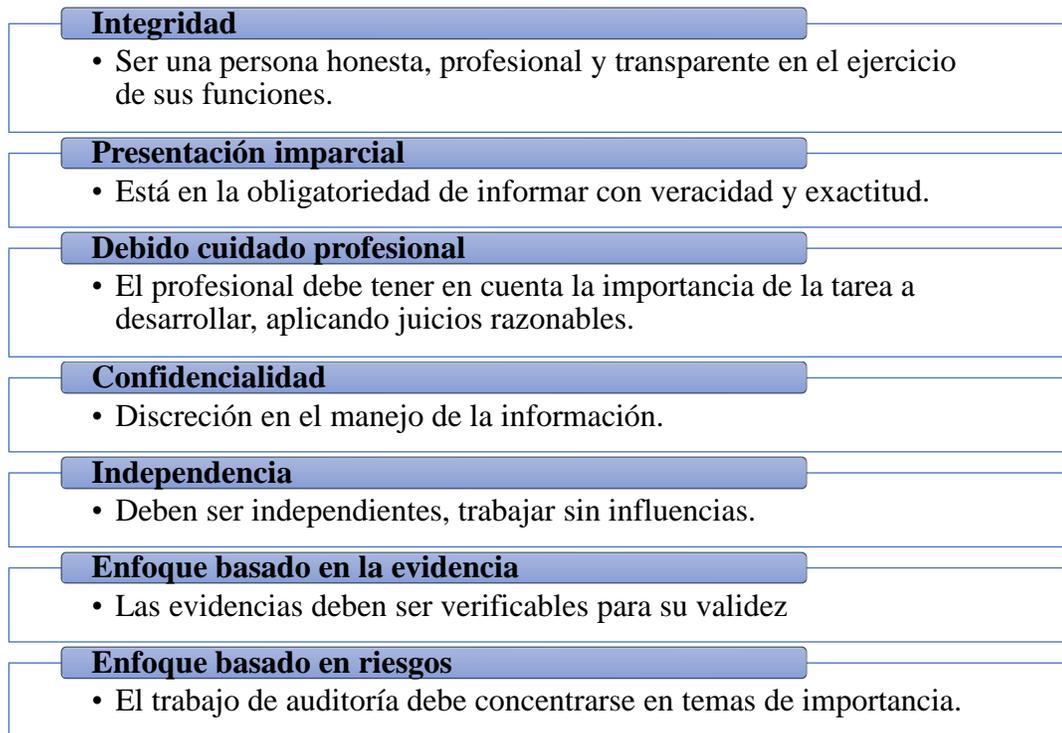
2.2.2 Objetivo de la Auditoría.

Permite evaluar, así como mejorar la eficacia y eficiencia de los controles internos financieros y operativos de una organización como lo menciona Paniagua., (2016), con el fin de proporcionar seguridad y confianza en la información financiera y en los procesos organizacionales.

2.2.3 Principios Básicos de la Auditoría

Como lo indica Normas Iso. , (2018), establece 7 principios básicos de la auditoría.

Figura 1.Principios Básicos de la Auditoría



Fuente. Elaboración propia de las investigadoras, principios básicos de la auditoría, según información adquirida.

2.2.4 Clasificación de la Auditoría

2.2.4.1 Por la procedencia del Auditor

» Auditoría externa

La auditoría externa Arias, (2012) la define como un proceso independiente y objetivo realizado por un auditor externo a la organización, con el fin de evaluar y verificar la veracidad, integridad y fiabilidad de los estados financieros de una empresa u organización. Este tipo de auditoría se lleva a cabo de acuerdo con las normas y estándares de auditoría establecidos y tiene como objetivo principal proporcionar una opinión imparcial sobre la precisión de la información financiera presentada por la entidad auditada.

» **Auditoría interna**

Para Panchi Arias, (2021) el personal de la empresa los auditores internos son responsables de la evaluación permanente de los controles operativos y de transacciones y se preocupan por sugerir mejoras a los métodos y procedimientos de control interno que resulten en operaciones más eficientes y efectivas.

2.2.4.2 Por su área de aplicación

» **Auditoría Financiera.**

Elizalde, (2018), manifiesta que es la evaluación de los estados financieros de una empresa para determinar si presentan una imagen fiel de la situación financiera y los resultados de las operaciones. Su objetivo es verificar la precisión y confiabilidad de la información financiera presentada.

» **Auditoría Operacional.**

Según Zambelli., (2023), se centra en evaluar los procesos operativos de una empresa, como la producción, distribución y servicios. Su objetivo es identificar oportunidades de mejora a nivel operativo.

» **Auditoría Gestión**

Por parte Francisco, (2020) se enfoca en evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión de una empresa. Busca identificar áreas donde la empresa puede mejorar su rendimiento y lograr sus objetivos.

» **Auditoría Gubernamental**

Según Rodríguez J. Á. (2022), este trabajo proporciona una visión integral de la gestión pública al identificar áreas de mejora y promover la transparencia y la rendición de cuentas. Esta evaluación es llevada a cabo por profesionales especializados en

auditoría, quienes emplean técnicas y herramientas para analizar las actividades y transacciones gubernamentales. Por consiguiente, la auditoría gubernamental tiene como objetivo asegurar la correcta utilización de los fondos públicos, así como prevenir y detectar posibles casos de corrupción. Además, permite evaluar el cumplimiento de políticas, normativas y reglamentos establecidos.

» **Examen Especial**

Según Hurtado (2019), es posible integrar la auditoría financiera con la auditoría de gestión para verificar aspectos específicos en la administración de recursos. Este enfoque permite obtener evidencia y evaluar detalladamente áreas, operaciones o transacciones particulares dentro de una organización. Este tipo de examen se lleva a cabo cuando hay sospechas de irregularidades, riesgos o situaciones que requieren atención y análisis adicionales más allá del alcance habitual de una auditoría financiera.

2.2.5 Auditoría Administrativa

2.2.5.1 Definición

La auditoría administrativa desempeña un papel fundamental en la evaluación exhaustiva de todas las áreas de una organización, ofreciendo una visión global de su gestión con el propósito de determinar su eficacia en el cumplimiento de sus funciones. Según la investigación de Frankin (2013), esta auditoría no ocurre de manera aislada, sino que forma parte de una estrategia de cambio que requiere una decidida acción desde los niveles directivos más altos y un consenso general para permitir que la organización pueda transformarse y crecer de manera eficiente.

El estudio destaca la importancia de la auditoría administrativa como un catalizador positivo para la gestión organizativa, subrayando su minucioso examen de las actividades institucionales con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Según Busto (2014), la auditoría administrativa se define como un proceso analítico cuyo objetivo es identificar tanto las debilidades como las fortalezas en la estructura funcional y en

los procesos organizacionales, proponiendo acciones correctivas y preventivas para mejorar la gestión.

Es importante destacar que la auditoría administrativa puede ser completa o parcial, dependiendo de la necesidad, con el propósito de identificar y corregir deficiencias que puedan pasar desapercibidas a simple vista, lo que contribuye a aumentar la productividad y eficiencia de los procesos. Para garantizar la coherencia de la información recopilada, es fundamental seguir normas establecidas que respalden los hallazgos y permitan presentar informes con evidencia sólida que facilite la toma de decisiones.

Por otro lado, Villareal (2018) destaca que la auditoría administrativa es una parte esencial de los procesos administrativos en empresas a nivel mundial, ya que ayuda a los administradores a identificar, resolver y corregir errores de manera oportuna para obtener mejores resultados. Su objetivo principal es mejorar los procesos a través de cambios basados en un diagnóstico proporcionado por la auditoría administrativa, lo que contribuye a detectar tanto debilidades como fortalezas para promover cambios que optimicen el funcionamiento interno de la empresa, reduciendo costos y asegurando el cumplimiento de normas y regulaciones, lo que ayuda a evitar sanciones y problemas legales que puedan afectar la reputación y viabilidad de la organización.

2.2.5.2 Objetivos de la Auditoría Administrativa.

Contribuye como una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones.

Según Franklin F., (2013) expone los objetivos de la auditoría administrativa.

- » **De control.** – Dirigidos a guiar los esfuerzos en la implementación de la auditoría y valorar el desempeño organizacional en comparación con criterios previamente definidos.
- » **De Productividad.** – Dirigen las actividades de la auditoría para mejorar la

utilización de los recursos conforme a la gestión administrativa establecida por la empresa.

- » **De organización.** – Establecen que el desarrollo de la auditoría respalde la configuración de la organización, habilidades, responsabilidades y los procedimientos mediante la gestión eficaz de la delegación de responsabilidades y la colaboración en equipo.
- » **De servicio.** – La auditoría puede verificar que la empresa está involucrada en un proceso que la conecta tanto cuantitativa como cualitativamente con las expectativas y la satisfacción de sus clientes.
- » **De calidad.** – Se orienta hacia mejorar el desempeño de la organización en todas sus áreas y aspectos, con el fin de generar productos y servicios altamente competitivos.
- » **De cambio.** – Una herramienta que vuelve a la organización más abierta y receptiva.
- » **De aprendizaje.** – Facilita que la auditoría se transforme en un proceso de aprendizaje organizacional, permitiendo que la empresa pueda integrar sus experiencias y utilizarlas como oportunidades de mejora.
- » **De toma de decisiones.** – Modifica la puesta en desarrollo y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.
- » **De interacción.** – Genera el manejo inteligente de la auditoría en función de la estrategia para relacionar la organización con los competidores reales, competidores potenciales, proveedores y clientes.
- » **De vinculación.** – Facilita que la auditoría se constituya en un eslabón entre la organización y un contexto globalizado.

2.2.5.3 Importancia de la Auditoría Administrativa

Según Haydee (2017), la auditoría administrativa desempeña un papel crucial en las organizaciones al permitir una evaluación objetiva y sistemática del desempeño de los procesos administrativos. Esto implica la identificación de fortalezas y debilidades, así como la propuesta de medidas correctivas y de mejora para alcanzar una gestión eficiente y eficaz.

Es esencial destacar que la importancia de la auditoría administrativa radica en su capacidad para evaluar de manera integral el desempeño organizacional. Esto ayuda a identificar áreas de mejora y oportunidades de optimización en la gestión de recursos y procesos internos, en beneficio de la empresa.

De acuerdo con la investigación de Zambrano (2021), la auditoría administrativa verifica la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones organizacionales, proporcionando a los administradores herramientas para aumentar la eficacia, efectividad y economía en el uso de recursos. Esto se traduce en mejoras en las operaciones y actividades, especialmente en áreas vulnerables de la entidad.

2.2.5.4 Campos de aplicación de la auditoría administrativa

Según Paniagua., (2016) establece que, la auditoría administrativa es aplicable a cualquier tipo de organización, sin importar el estilo de administración, procesos o lineamientos que se sigan son sujetos a una revisión. Sobre todo, se puede aplicar a organizaciones públicas o privadas y el único fin es corregir procesos en cualquier área que se vaya a auditar.

2.2.5.5 Ventajas de la Auditoría Administrativa

Identificación de áreas de mejora: La auditoría administrativa permite identificar aspectos de la gestión y la estructura organizacional que pueden mejorar para lograr un mejor desempeño.

- » **Mejora de la eficiencia y eficacia:** Al detectar oportunidades de mejora, la auditoría administrativa puede contribuir a fortalecer la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos en la organización.
- » **Evaluación de riesgos:** La auditoría administrativa puede evaluar los posibles riesgos y evitar que se conviertan en problemas más graves para la empresa.
- » **Evaluación de cumplimiento:** La auditoría administrativa permite asegurarse de que se están cumpliendo los estándares, políticas y procedimientos establecidos en la organización.

2.2.5.6 Desventajas de la Auditoría Administrativa

- » **Costo y tiempo:** La auditoría administrativa puede ser un proceso costoso y llevar tiempo para completarse, lo que puede suponer una carga adicional para la organización.
- » **Resistencia al cambio:** Al identificar las áreas de mejora, la auditoría administrativa puede generar resistencia al cambio por parte de los empleados y gerentes afectados, lo que podría dificultar su implementación.
- » **Falta de objetividad:** La auditoría administrativa puede verse afectada por la subjetividad del auditor, lo que puede variar los resultados y conclusiones obtenidos.
- » **Posibles impactos negativos en la moral de los empleados:** La auditoría administrativa puede generar inseguridad y ansiedad entre los empleados al cuestionar su rendimiento y afectar la moral y motivación del personal.

2.2.5.7 Alcance de la Auditoría Administrativa

Según López Iturriaga, (2015) indica que, el alcance de la auditoría administrativa se refiere a los límites o alcances de esta herramienta de evaluación y diagnóstico de los procesos de una organización. Esta auditoría busca analizar y evaluar el funcionamiento de los elementos administrativos de una empresa, como la planeación, organización, dirección y control, con el fin de identificar áreas de mejora y potenciar la eficiencia y eficacia de la organización.

2.2.5.8 Técnicas para la Auditoría Administrativa

Para obtener datos requeridos de una manera rápida y organizada, podemos utilizar varias de las siguientes técnicas o una combinación de ellas.

Figura 2. Técnicas de Auditoría Administrativa

INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none">• Localización, selección y estudio de la documentación capaz de aportar elementos de juicio a la auditoría.
OBSERVACIÓN DIRECTA	<ul style="list-style-type: none">• Consiste en revisar el área física donde se desarrolla la labor de la organización para conocer las condiciones de trabajo y el clima organizacional.
ACCESO A REDES DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Permite detectar información operativa o normativa de clientes, socios, proveedores, empleados y organizaciones del sector.
ENTREVISTA	<ul style="list-style-type: none">• Consiste en reunirse con una o varias personas para cuestionarlas de manera estructurada a fin de obtener información.
CUESTIONARIOS	<ul style="list-style-type: none">• Se emplea para recabar información deseada en forma homogénea.
CÉDULAS	<ul style="list-style-type: none">• Se utiliza para captar la información requerida en función del objeto y alcance de una auditoría administrativa

Fuente. Elaboración propia sobre las técnicas de auditoría administrativa.

2.2.5.9 Papeles de trabajo

Según Franklin (2013), los papeles de trabajo son herramientas esenciales para organizar, agilizar e imprimir coherencia al trabajo del auditor. Estos documentos, también conocidos como registros, describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas analizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas durante la auditoría.

En efecto, los papeles de trabajo constituyen el instrumento principal mediante el cual el auditor lleva a cabo su labor de auditoría. Su función principal es recopilar la información necesaria que posteriormente se utilizará para redactar el informe final de auditoría, incluyendo las conclusiones derivadas de la investigación.

2.2.5.10 Evidencia

Según Franklin F., (2007) indica que, la evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que fórmula el auditor.

- » **Física.** – Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos.
- » **Documental.** – Se adquiere mediante la revisión de documentos y se puede encontrar en correspondencia, acuerdos, archivos, registros, actas, notas, facturas y cualquier tipo de comunicación generada durante el trabajo
- » **Testimonial.** – Se obtiene de cualquier individuo que emite comentarios durante la ejecución de la auditoría.
- » **Analítica.** – Incluye operaciones matemáticas, contrastes, análisis lógicos y desglose de la información por secciones, categorías o elementos.

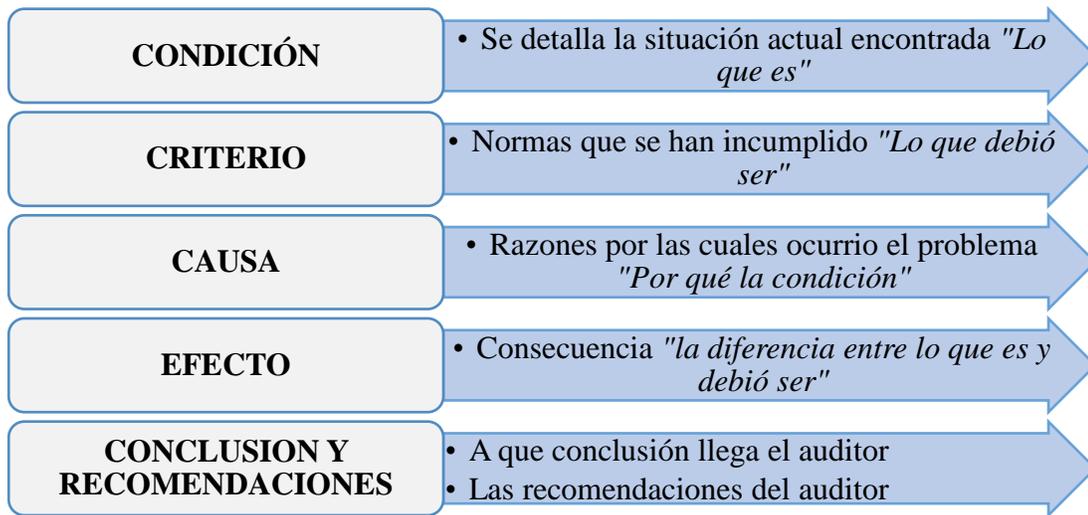
Efectivamente, la evidencia representa la comprobación de los hallazgos encontrados en un proceso de auditoría para lo cual es importante mencionar que, la evidencia es útil cuando;

- » **Evidencia suficiente.** – La requerida para fundamentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- » **Evidencia competente.** – Es sólido, persuasivo, fiable y ha sido evaluado como capaz de respaldar de manera convincente las conclusiones y recomendaciones del auditor.
- » **Evidencia relevante.** – Es aquella que resulta significativa, coherente y proporciona argumentos para demostrar o rebatir un hecho de manera lógica y clara.
- » **Evidencia pertinente.** – Vincula el contenido revisado y el periodo de la auditoría. Franklin F., (2013)

2.2.5.11 Hallazgo

Según Tobón., (2016) indica que, los hallazgos es una narración explicativa y lógica de los hechos detectados en el trabajo de auditoría, referencia a deficiencias, irregularidades, errores, debilidades, fortalezas y/o necesidades de cambio.

Figura 3. Criterios de un Hallazgo



Fuente: elaboración propia de los criterios de un hallazgo, según (Tobón., 2016)

2.2.5.12 Control Interno

Según Álvarez (2020), el control interno implica la toma de decisiones y un diseño adecuado para garantizar un nivel de seguridad razonable en los procesos administrativos y financieros de las empresas. Este control está definido por normativas establecidas por cada institución y recae en la responsabilidad de la alta gerencia o la máxima autoridad, quienes deben dirigir las actividades que permitan su estructuración, implementación y funcionamiento adecuados.

Por otro lado, Bertani (2014) define el control interno como el conjunto de circunstancias y comportamientos que regulan las operaciones de una empresa desde la perspectiva del control interno. Esto incluye:

- La eficacia y eficiencia de las operaciones.
- La fiabilidad de la información financiera.
- El cumplimiento de las leyes y normativas aplicables.

Figura 4. Componentes del COSO I



Fuente. Elaboración propia con base a la información obtenida

» **Ambiente de Control**

Es el fundamento de todos los sistemas de control interno y gestión del riesgo, así como de los demás elementos. Además, establece los lineamientos de conducta en la organización, ofreciendo disciplina y organización, y tiene efectos significativos en la forma en que se definen las estrategias y objetivos (Bertani, 2014)

» **Evaluación de Riesgos**

Proporciona a la dirección la base para tomar decisiones sobre las acciones requeridas para lograr los objetivos establecidos, identificando la magnitud de los posibles riesgos. Facilita la clasificación de eventos con efectos negativos y contribuye a la toma de decisiones más informadas al resaltar el riesgo restante. (Bertani, 2014)

» **Actividades de control**

Son el núcleo de los elementos de control interno, que aseguran que las respuestas al riesgo se desarrollen adecuadamente y oportunamente. Garantizando el cumplimiento

de los objetivos generales de la organización, si están alineados con los tipos de respuestas al riesgo (evitar, mitigar, distribuir y aceptar) (Bertani, 2014)

» **Información y Comunicación**

La administración dispone de datos regulares y relevantes para guiar sus acciones en armonía con los demás, hacia la consecución óptima de los objetivos. Los sistemas de información se adaptan a las exigencias de la empresa. (Bertani, 2014)

» **Seguimiento**

Permite detectar necesidades ineficaces o que necesitan ser mejoradas, detectar necesidades de implementación, constituye a mejorar las condiciones laborables. (Bertani, 2014)

2.2.5.13 Informe de Auditoría

El informe de auditoría en el cual se consignarán los resultados de la auditoría, identificando claramente área, sistema, programa y proyecto auditados, el objetivo de la revisión, la duración, el alcance, los recursos y métodos empleados.

Características:

Objetividad. – Visión imparcial de los hechos.

Oportunidad. – Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.

Claridad. – Fácil comprensión del contenido.

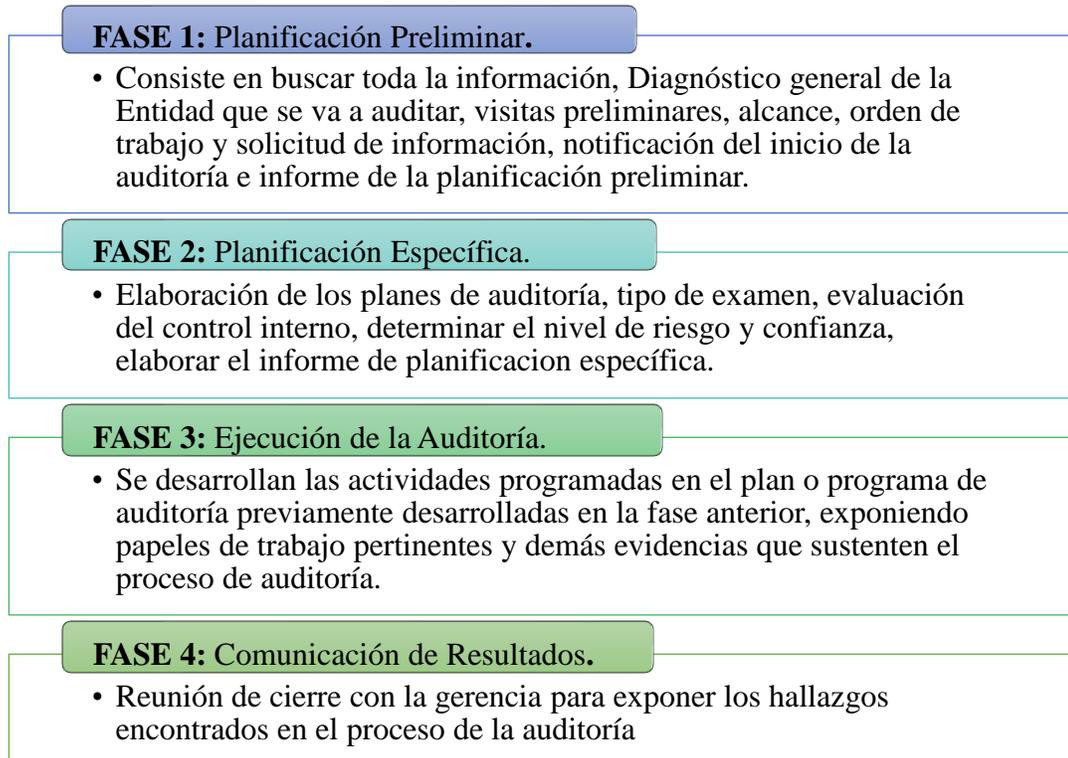
Utilidad. – Provecho que puede obtenerse de la información.

Calidad. – Apego a las normas de la administración de la calidad y elementos de sistema de gestión de la materia de servicios.

Lógica. – Secuencia acorde con el objetivo y prioridades establecidas. (Franklin F., 2013)

2.2.5.14 Fases de la Auditoría Administrativa

Figura 5. Fases de Auditoría Administrativa.



Fuente: Elaboración propia de las fases de la auditoría administrativa con base a información obtenida.

2.2.6 Gestión del Talento Humano

Para Pérez, (2021) indica que es importante estudiar la gestión del talento humano o de los recursos humanos porque las personas determinan el éxito de la organización. En efecto talento humano contribuye al éxito de la entidad, puesto que a través de distintos métodos ayuda a que el personal tenga la misma perspectiva de que son indispensables en una organización a través de su trabajo están contribuyendo al éxito de la entidad. La gestión del talento humano es crucial en la actualidad, ya que genera impactos positivos en la consecución de los objetivos organizacionales.

Según Pérez (2021), es fundamental estudiar esta gestión, ya que las personas son determinantes para el éxito de la organización. En efecto, el talento humano contribuye al éxito de la entidad al promover la percepción de que cada empleado es esencial y que su trabajo es fundamental para el logro de los objetivos organizacionales.

2.2.6.1 Selección del Personal

Los procesos de selección deben ser meticulosamente planificados, organizados y supervisados para garantizar su eficacia y la asignación adecuada de responsabilidades, lo que resulta crucial para lograr resultados efectivos. Según Rodríguez (2021), la selección del personal es un aspecto fundamental para una contratación exitosa, requiriendo una definición clara de las competencias, experiencia y KPIs (indicadores clave de desempeño) del puesto. Es esencial evitar atajos y priorizar la selección en función de habilidades y actitudes, dentro de un entorno transparente y objetivo. Esto asegura que los candidatos elegidos sean los más idóneos para cumplir con las metas establecidas por la organización. Asimismo, es crucial que los valores y objetivos de los candidatos estén alineados con los de la empresa, lo que garantiza una mejor integración y reduce el tiempo de entrenamiento.

Por otra parte, Cascón (2020) afirma que la selección de personal consiste en el proceso mediante el cual las organizaciones buscan y eligen a las personas más adecuadas para ocupar una posición vacante. Este proceso implica evaluar las capacidades, habilidades, conocimientos y características personales de los candidatos.

Para llevar a cabo una selección de personal adecuada, es necesario utilizar una variedad de métodos y técnicas que contribuyan a identificar a los candidatos más idóneos para alcanzar las metas organizacionales. Se deben identificar los procesos que requieren modificaciones y tienen margen de mejora, con el objetivo de optimizar el proceso de selección y garantizar la elección del candidato más adecuado.

2.2.6.2 Evaluación del personal.

La evaluación de desempeño proporciona información valiosa sobre el rendimiento de los empleados esto ayudar a tomar decisiones a la organización. Para Chiavenato, (2009), la evaluación de desempeño consiste en identificar, medir y administrar el desempeño humano en las organizaciones.

Cabe recalcar que, al trabajar con personal capacitado nos ayuda a garantizar un ambiente de trabajo productivo y armonioso, fomentando el trabajo en equipo y reduciendo los conflictos internos y esto fortalece la organización haciéndola más competitiva.

2.3 Marco Conceptual

Selección y evaluación del personal. – Tiene como propósito promover en la organización el personal competente con calidad requerida en el momento adecuado y motivado.

Subsistemas. – Son componentes o partes de un sistema más grande que cumplen funciones específicas y pueden tener cierta autonomía en su operación.

Control interno. – Se refiere a los procesos y procedimientos establecidos dentro de una organización para garantizar que sus operaciones se lleven a cabo de manera efectiva y eficiente, se cumplan las políticas y se eviten riesgos.

Auditar. – Es examinar o revisar de forma sistemática y detallada las operaciones, registros y procesos de una organización para evaluar su eficacia y cumplimiento de normativas.

Auditor. – Un auditor es un profesional responsable de examinar y evaluar la información financiera, contable y operativa de una empresa, organización o negocio con el objetivo de asegurar la exactitud, confiabilidad y legalidad de los registros y procesos.

Confidencialidad. – Es la garantía de que la información obtenida durante una auditoría sea tratada de forma segura y no sea transmitida a terceros no autorizados.

Eficacia. – Se refiere a la capacidad de lograr los resultados esperados de manera satisfactoria, cumpliendo con los objetivos establecidos.

Eficiencia. – Se trata de lograr los resultados deseados de la manera más rápida y con los recursos disponibles de forma óptima, minimizando costos y esfuerzos innecesarios.

Efectividad. – Es la capacidad de cumplir los objetivos y metas establecidos con éxito, con un impacto positivo en el logro de resultados.

Marcas de auditoría. – Podríamos decir que son símbolos, sellos o logotipos utilizados para representar el estándar de calidad y competencia de un auditor o firma de auditoría.

Papeles de trabajo. – Son los documentos y registros utilizados por el auditor para respaldar los hallazgos, conclusiones y opiniones emitidas durante la auditoría.

Riesgo de auditoría. – Se refiere a la posibilidad de que se presenten errores o irregularidades en los estados financieros de una entidad, los cuales pueden pasar desapercibidos durante la auditoría.

Evidencias. – Son los documentos, registros y testimonios que respaldan la información y conclusiones obtenidas durante la auditoría realizada.

Hallazgos de auditoría. – Son los resultados y conclusiones encontrados por el auditor durante la evaluación de las actividades, procesos o sistemas de una entidad. También pueden servir como evidencia en caso de una revisión o investigación futura. En resumen, los hallazgos de auditoría son el resultado de una evaluación integral y profesional para identificar problemáticas y mejorar los procesos en una organización.

Alcance de auditoría. – Se refiere al conjunto de actividades y áreas que serán incluidas en una auditoría, estableciendo los límites y alcances de la misma, áreas que serán

revisadas por un auditor durante su trabajo de evaluación y verificación de los registros contables y financieros de una empresa

Importancia de auditar los procesos de Selección. – Es un conjunto de métodos y procedimiento tendientes a evaluar de manera efectiva los procesos de selección, debido a que es importante subsanar procesos antes que los mismo fallen y se incorpore en la organización al personal que no cumpla con especificaciones que se solicita para ocupar el puesto en la organización.

Programas de trabajo. – es un sistema de calendario y acciones que se llevan a cabo en el trabajo de auditoría para poder llevar un orden de las actividades a efectuarse.

Atributos de hallazgo. – Es el resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría es decir hallazgo de auditoría es evento. Registro documentos, declaración de hechos que se detectan durante la auditoría

Pruebas de auditoría. – Las pruebas diseñadas por el auditor son herramientas cruciales para recopilar evidencia que respalde su opinión sobre la integridad y razonabilidad de los datos proporcionados por la entidad auditada. Estas pruebas pueden incluir análisis detallados de documentos, revisión de transacciones clave, entrevistas con el personal pertinente y otras técnicas de verificación. Su correcta ejecución y aplicación garantizan la validez y fiabilidad de los resultados de la auditoría.

2.4 Marco Legal

El presente marco legal se basa en normas, leyes, reglamentos implementada y administrada por el gobierno.

- » Constitución de la República del Ecuador
- » Código de trabajo
- » Ley Orgánica de Instituciones del sistema financiero
- » Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema financiero
- » Norma Internacional de Auditoría

2.4.1 Constitución de la República del Ecuador 2008

Derecho a un trabajo

En la Constitución se establece que el trabajo es un derecho bajo condiciones de equidad y libremente aceptado.

Trabajo y Seguridad

Art 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado. (Constitución de la República del Ecuador , 2008)

2.4.2 Código de Trabajo

En el código de trabajo se establecen las obligaciones de un empleador y trabajador bajo condiciones de dependencia, los términos y tipos de contratos bajo las condiciones prescritas en esta ley.

Art. 3. – Libertad de Trabajo y contratación. – El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga.

Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remuneraciones que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente.

En general, todo trabajo debe ser remunerado, Código del trabajo, (2005)

Tipos de Contratos

Art. 11.- Clasificación. – El contrato de trabajo puede ser:

- » Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- » A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- » Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- » A prueba;
- » Por obra cierta, de tarea o destajo;
- » Por enganche;
- » Individual, de grupo o por equipo; (Código del trabajo, 2005)

2.4.3 Ley Orgánica de Instituciones del Sistema Financiero

Art. 86.- El auditor interno velará, al menos, porque las operaciones y procedimiento de las instituciones se ajusten a la Ley, al Estatuto, a los reglamentos interno, a la técnica bancaria y a los principios contables aceptados por la Superintendencia. Además, son responsabilidades propias del auditor interno vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control interno (.) (Ley Orgánica de Instituciones del sistema Financiero, 2001)

Art. 89.- Las instituciones del sistema financiero están obligadas a mantener sistemas de control interno que permitan una adecuada identificación de las personas que efectúan transacciones con la institución. (Ley Orgánica de Instituciones del sistema Financiero, 2001)

2.4.4 Ley orgánica de economía popular y solidaria del sistema financiero

De las Cooperativas de Ahorro y Crédito

Art. 81.- Cooperativas de Ahorro y Crédito. – Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y los principios reconocidos en la presente ley. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema financiero, 2011)

Art 96. – Auditorías. – Las Cooperativas de ahorro y crédito deberán contar con auditoría externa anual y auditoría interna, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

Los auditores internos y externos deberán ser previamente calificados por la Superintendencia, desarrollarán su actividad profesional cumpliendo la Ley y su Reglamento. Los auditores internos y externos serán responsables administrativa, civil y penalmente de los dictámenes y observaciones que emitan. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema financiero, 2011)

2.4.5 Norma internacional de auditoría

Las normas Internacionales de Auditoría nos indica cuales son los principios generales para llevar a cabo la auditoría administrativa. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 200 las responsabilidades del auditor a actuar con integridad, objetividad, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad y conducta profesional en el proceso de auditoría. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 210 Trata de las responsabilidades del auditor para acordar los lineamientos y términos del trabajo de auditoría con la administración, o quienes estén encargados del gobierno corporativo. Dentro de este acuerdo se establecen también las precondiciones para la auditoría y las responsabilidades de la administración o quienes estén a cargo de la entidad. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 230 La documentación de la auditoría que cumple los requisitos establecidos por las normas de auditoría provee la evidencia sobre la que se basó para que el auditor emitiera su dictamen y reporte del logro de los objetivos generales, así como la evidencia de que la auditoría se planeó y desarrollo de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, y requisitos legales y de regulación aplicables. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 250 Expone la responsabilidad del auditor de tener en cuenta y asumir las leyes y regulaciones relevantes en una auditoría de estados financieros. Estas leyes y regulaciones dependen de la entidad, determinando así su marco de referencia legal y regulador, que puede estar relacionado con el manejo de la entidad y los estados financieros. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 260 comunicación de resultados de manera oportuna y claramente sus responsabilidades durante el desarrollo de la auditoría. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 315 Presenta la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros, mediante en entendimiento de la entidad, su entorno y control interno. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 315 El auditor debe obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría sobre los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa, a través de la planeación e implementación de respuestas apropiadas a los riesgos. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

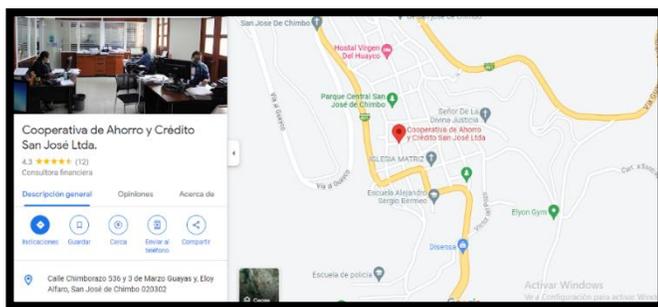
NIA 500 Evidencia de Auditoría la responsabilidad del auditor debe diseñar y realizar procedimiento de auditoría para poder obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

NIA 705 – Emitir un informe adecuado Es una norma sobre la responsabilidad del auditor de expresar una opinión que sea apropiada según las circunstancias al formarse una opinión de acuerdo con la NIA 7001 y concluir que es necesaria una opinión modificada sobre los estados financieros. (Norma Internacional de Auditoría , 2009)

2.5 Georeferencial

Localización del proyecto *Calle Chimborazo 536 y 3 de Marzo Guayas y, Eloy Alfaro, San José de Chimbo 020302*

Figura 6. Localización del Proyecto



Nota: elaboración propia, 2024

CAPÍTULO III.

METODOLOGÍA

Para la realización de este proyecto se utilizó la siguiente metodología de investigación:

3.1 Tipo de Investigación

» Investigación documental

Se basó en fuentes de información secundarias para la recopilación y análisis de información en base a libros, tesis, artículos y revistas de investigación que permitieron fundamentar el desarrollo de este proyecto.

» Investigación descriptiva

A través de este tipo de investigación descriptiva, se puede llegar a tener un criterio lo que permite el desarrollo de este trabajo de investigación, con la finalidad de elaborar el informe de auditoría con las realidades descritas de acuerdo al ambiente real en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.

» Investigación de campo

La investigación se realizó en base a la recopilación directa de todos los documentos del área de talento humano procesos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. con la finalidad de interactuar con los directivos a través de una entrevista aplicada a la Coordinadora de talento humano para conocer de manera pertinente la información relevante respecto a los procesos de selección y evaluación del personal en los periodos 2022-2023.

3.2 Enfoque de la Investigación

» Mixto

Esta investigación es de combinación mixta, debido a que es útil porque nos permitirá tener dos enfoques para obtener una comprensión clara de esta investigación. Se fundamenta por la observación directa de las personas, opiniones o experiencias, y comprender conceptos y criterios de los trabajadores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., y proceder a analizar e interpretar cada una de las perspectivas de los investigadores en base a los resultados conseguidos. Además, se basará en la recolección de datos numéricos al aplicar las encuestas.

3.3 Métodos de la Investigación

» Analítica

Esta investigación es analítica puesto que se realizó un detalle de la información que obtuvimos en el proceso de la investigación, en donde partimos de los datos generales hasta llegar a conocer los específicos sobre los procesos de selección.

» Método histórico- lógico

Permitió analizar los hechos pasados sobre los procesos de selección y evaluación de los periodos 2022-2023, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

Para la siguiente investigación se utilizó las siguientes técnicas que ayudaron a la recopilación de datos.

3.4.2 Encuestas

Las preguntas utilizadas son cerradas, están orientadas a los miembros responsables de áreas operativas y administrativas de la Cooperativa, las opciones de respuesta son alternativas específicas, en donde permitirá conocer las opiniones y criterios con la

finalidad de comprender sobre los procedimientos de selección y evaluación del personal, y en función a los resultados recabar información y proporcionar datos verídicos para tomar decisiones.

3.4.3 Entrevistas

La entrevista se realizó en base a 9 preguntas estructuradas abiertas de acuerdo al tema de investigación a la coordinadora del área de talento humano de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. Con el propósito de obtener información de cómo se llevan a cabo los procesos de selección y evaluación del personal.

Los instrumentos utilizados son:

- » Guía de preguntas semiestructuras
- » Cuestionario mediante la escala de Likert.

Tabla 3. Instrumentos de recolección de Datos

Técnica	Instrumento	Población total	Tipo de muestreo	Tamaño muestral
Encuesta	Guía de preguntas semiestructuradas	233	Fórmula del muestreo poblacional	145
Entrevista	Cuestionario	4	Muestreo por conveniencia	1

3.4.4 Muestreo poblacional.

Para la aplicación de las encuestas hacia los miembros de la COAC San José Ltda., se procedió a la utilización de la siguiente fórmula y poder calcular el tamaño muestral poblacional.

Autor (Kiaer, 1890)

Donde:

$$n = \frac{Z^2 pq * N}{e^2 * (N-1) + Z^2 * pq}$$

n = el tamaño de la muestra

N= Población (233)

Z=nivel de confianza 1.96

he =error estimado 5%

p= probabilidad a favor 50%

$$n = \frac{1.96^2 (0.5)(0.5) * 233}{(0.05)^2 * (233-1) + 1.96^2 * (0.5)(0.5)}$$

= **145**

Con este dato se procedió a realizar la aplicación de las encuestas para la obtención de información.

3.4.4.1 Muestro por conveniencia.

Este método se caracteriza por buscar con mucha dedicación el conseguir muestras representativas cualitativamente, mediante la inclusión de grupos aparentemente típicos, que cumplen con características de interés del investigador. (Hernández-Ávila, 2019)

Para llevar a cabo esta investigación se estableció como grupo de trabajadores del área de talento humano con un total de 3 personas de la Cooperativa. Por ello, se ha aplicado el muestreo por conveniencia, en el cual se eligió a la persona que dispone de toda la información sobre los procesos de selección y evaluación, la cual está dirigida a la Coordinadora del área de Talento Humano.

3.5 Universo, Población, Muestra

3.5.1 Universo

El universo está conformado por la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.

3.5.2 Población

La población está compuesta por los miembros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., edificio administrativo San José de Chimbo.

Como lo indica (Mucha-Hospinal, 2021) la población sujeta de estudio es aquella que ha sido constituida por criterios de selección.

3.5.3 Muestra

Se tomó en cuenta para esta investigación a los miembros de la Cooperativa que están al frente de las áreas administrativas y operativas en la matriz de San José de Chimbo encargados de solicitar los requerimientos del nuevo personal en base a las necesidades de cada área.

Como lo señala (Condori-Ojeda, 2020) la muestra es parte representativa de la población, con las mismas características generales de la población.

3.6 Procesamiento de la Información

Se optó por utilizar Microsoft Excel y Microsoft Word para el manejo de la información, incluyendo la creación de tablas y gráficos estadísticos.

CAPÍTULO IV.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis, Interpretación y discusión de Resultados

Una vez aplicado los instrumentos de recopilación de datos mediante el trabajo de campo, es relevante dar a conocer los resultados obtenidos.

Primeramente, se aplicó una entrevista dirigida a la Coordinadora de Talento Humano de la cual se obtuvo información relevante acerca de los procesos de selección y evaluación del personal, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

Finalmente, se procedió aplicar el test a los integrantes de la cooperativa de áreas administrativas para conocer de qué manera ellos observan los procesos de selección y evaluación del personal, debido a que ellos son quienes dan a conocer sus requerimientos y necesidades del nuevo personal.

4.1.2 Resultados de la Aplicación de la Entrevista

Las respuestas obtenidas de la aplicación de la entrevista a la Srta. Coordinadora del área de talento humano se conoció que; La Cooperativa lleva los procesos de selección a través del portal red encuentra empleo mismo que corresponde al ministerio de trabajo, los postulantes envían su hoja de vida después se procede a seleccionar las carpetas bajo competencias a los postulantes, para que puedan continuar con las siguientes fases.

No contamos con políticas de selección de personal, pero disponen de la experticia para llevar a cabo un proceso de selección. Además, los postulantes deben realizar entrevistas, pruebas psicológicas y técnicas de acuerdo al área que vayan a ocupar.

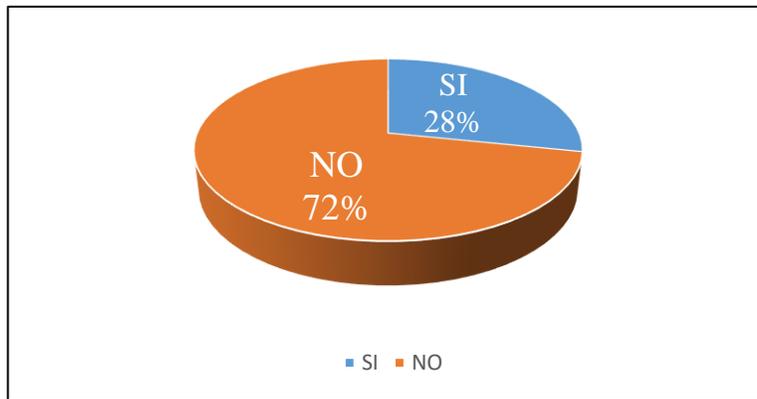
En los últimos años no se han llevado a cabo auditorías a los procesos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa, sin embargo, gerencia no ha dispuesto que se lleva a cabo un proceso de auditoría, desde sus puntos de vista considera pertinente

llevar a cabo este trabajo de investigación puesto que permitirá tomar decisiones correctivas en cuanto a los procedimientos de selección.

4.1.3. Resultados de la Aplicación de la Encuesta.

1. ¿Conoce si la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., dispone de políticas y procesos legalmente aprobados para la selección del personal?

Figura 7. Guía de procesos de selección aprobadas



Fuente. Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota. Elaboración propia a partir del trabajo de campo.

Análisis.

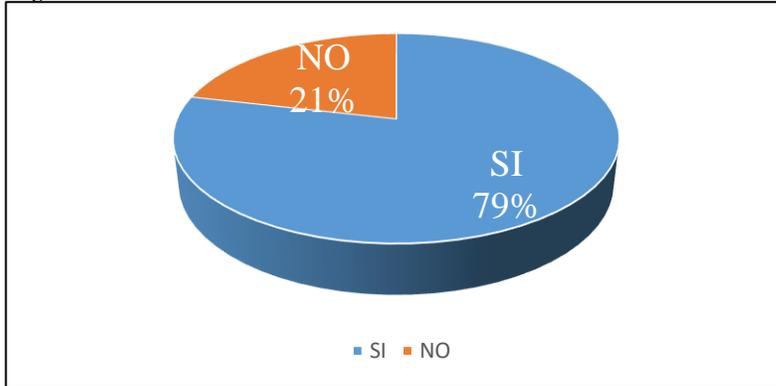
La mayoría de los encuestados mencionan que no existe políticas y procesos aprobados para la selección del personal, mientras que, la otra parte mencionan que si existe una guía de procesos de selección aprobadas.

Interpretación.

Mediante los resultados expuestos, se establece que las políticas y procesos de selección no han sido socializados con el personal de manera efectiva. Consecuentemente, la contraparte difiere que las políticas y procesos de selección se han llevado a cabo en base a políticas aprobadas, mismos que han sido participes.

2. ¿Conoce si la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. ¿Dispone de políticas y procedimientos para la evaluación del personal?

Figura 8. Conocimiento sobre Políticas de evaluación



Fuente. Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota. Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

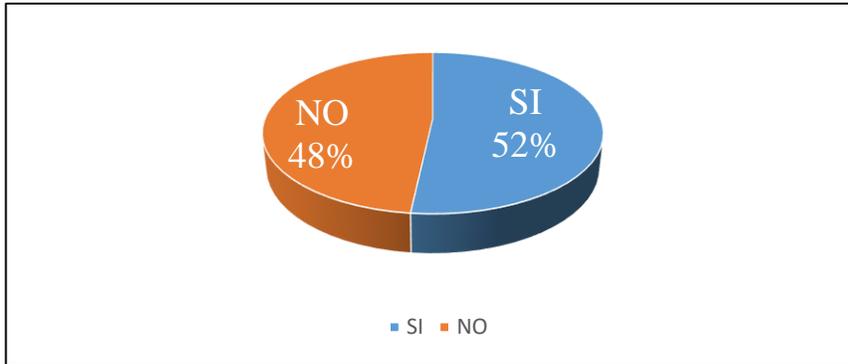
La totalidad de los miembros de la Cooperativa están de acuerdo que existen políticas y procedimientos de evaluación, un grupo minucioso difiere sobre las políticas de evaluación.

Interpretación.

La Cooperativa lograría comunicar eficazmente sus políticas y procedimientos de evaluación de personal a la mayoría de los miembros. Sin embargo, la presencia de un porcentaje desinformado puede ser una oportunidad para evaluar y mejorar los canales de comunicación interna para que todos los miembros conozcan aspectos importantes de la evaluación del personal.

3. ¿Se ha evaluado el control interno de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.?

Figura 9. Evaluación del Control interno



Fuente. Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota. Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

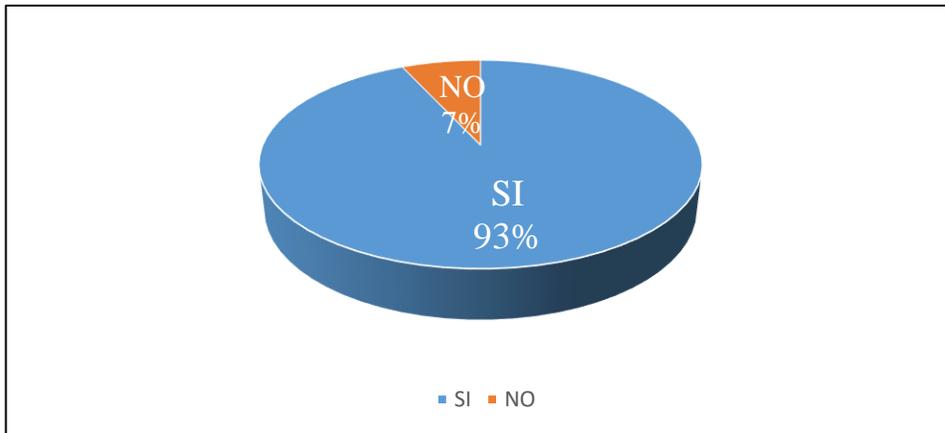
Según los encuestados que corresponde casi a una igualdad en los resultados están de acuerdo que, si se han llevado a cabo procesos de evaluaciones al control interno, consecuentemente la otra parte mencionan que no se han realizado evaluaciones al control interno.

Interpretación.

Los porcentajes expuestos reflejan una opinión dividida sobre el control interno, debilitando la efectividad y la veracidad del mismo, el resultado obtenido evidencia la desconfianza en los procesos, resaltando el resultado de la primera pregunta donde se desconocen los procesos de selección y evaluación,

4. ¿Se han realizado capacitaciones para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo?

Figura 10. Capacitaciones para mejorar su desempeño.



Fuente. Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota. Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

De la mayoría de los miembros de la Cooperativa indicaron una opinión positiva en cuanto a las capacitaciones que se llevan a cabo, sin embargo, existe un porcentaje que tiene una opinión contraria.

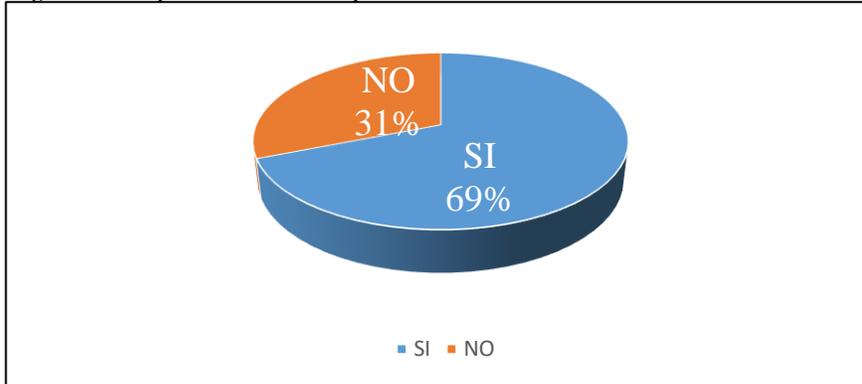
De la encuesta aplicada existe un alto porcentaje de empleados que han recibido capacitación demuestra un enfoque positivo de la empresa hacia el desarrollo del personal y el cumplimiento normativo, en tanto que a los grupos pequeños es importante abordar temas sobre capacitaciones.

Interpretación.

La mayoría que afirmó haber recibido capacitaciones para mejorar el desempeño indica una fuerte aceptación y posiblemente una percepción positiva hacia este tipo de iniciativas. Los encuestados que respondieron lo contrario de no haber recibido capacitación podría indicar que no han sido notificados.

5. ¿Considera que, los procesos de selección del personal deben realizarse de acuerdo a la normativa?

Figura 11. Opinión sobre los procesos de Selección.



Fuente. Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota. Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

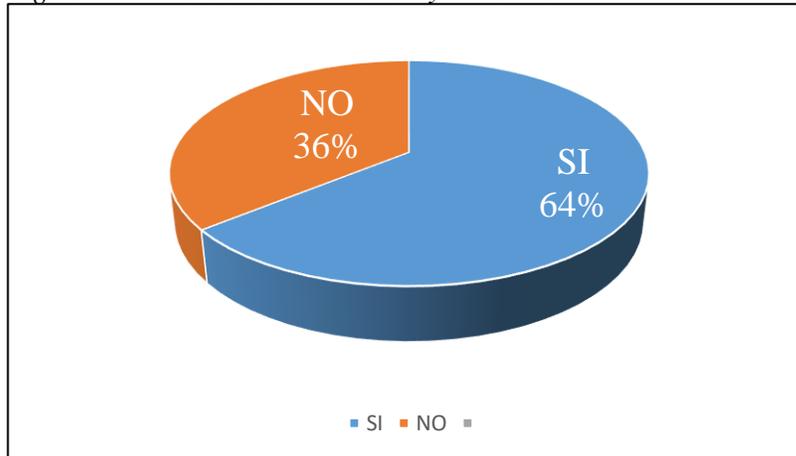
La mayoría de los encuestados están de acuerdo que las políticas de selección deben llevarse a cabo bajo una normativa vigente, no obstante, la minoría de los miembros de la Cooperativa mencionan que no necesariamente deben regirse a una normativa.

Interpretación.

La mayoría de los encuestados respalda la idea de que los procesos de selección del personal deben regirse por normativas establecidas. Esto puede sugerir un reconocimiento general de la importancia de seguir pautas y reglas para garantizar la equidad, la transparencia y la legalidad en un proceso de selección los encuestados que están en desacuerdo es que no requieren de una normativa.

6. ¿Considera que los procesos de evaluación del personal se han realizado de acuerdo a la normativa vigente?

Figura 12. Procesos de Evaluación y la normativa



Fuente. Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota. Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

La parte de los encuestados perciben que los procesos de evaluación se han llevado a cabo de acuerdo a la normativa vigente. Además, se observa una presencia significativa que sostienen que no han sido evaluados de acuerdo a la normativa vigente.

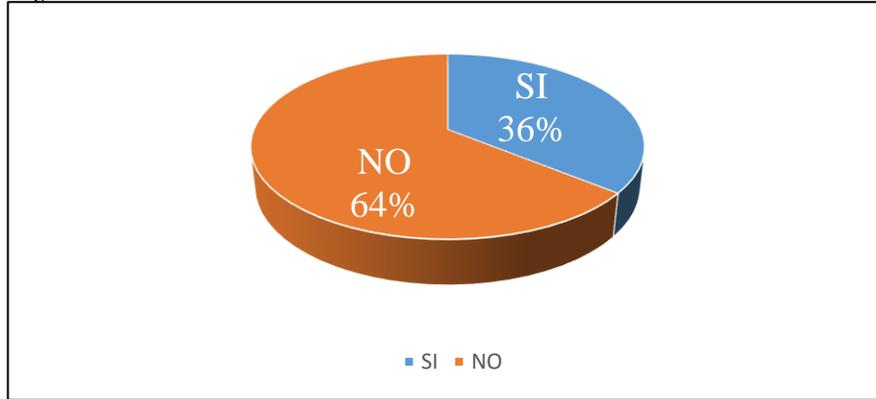
Interpretación.

Los resultados de la encuesta establecen que se han llevado procesos de evaluación de acuerdo a la normativa que establece la Cooperativa. Además, la evaluación del personal es indispensable para mejorar el rendimiento y el cumplimiento de los entes reguladores con el objetivo de evaluar las competencias de cada miembro.

Consecuentemente, la contraparte menciona lo contrario esto ocasiona una mala comunicación interna, desmotivación y desperdicios de recursos. Además, se ve reflejado en el desempeño laboral.

7. ¿Se ha realizado una auditoría administrativa a los procesos de selección y evaluación del personal durante los periodos 2022-2023?

Figura 13. Proceso de Auditoría administrativa



Fuente. Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota. Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

Según la mayoría de los encuestados indican que no se ha llevado a cabo un proceso de auditoría a los procesos de selección y evaluación. Mientras, que la minoría afirma que se ha llevado a cabo una auditoría.

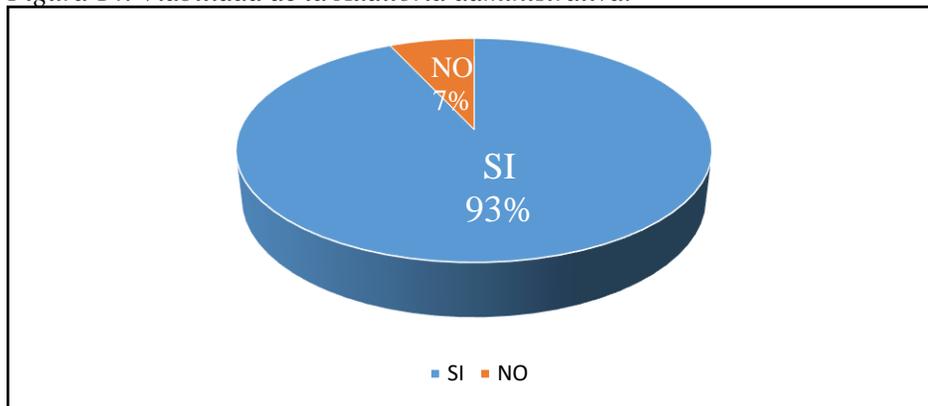
Interpretación.

Este resultado es positivo porque establece que la mayoría de los miembros de la Cooperativa nunca se han llevado a cabo un proceso de auditoría a la selección y evaluación. Además, se considera que las empresas creen que llevar un proceso de auditoría es costoso y lleva tiempo. A su vez, la auditoría propone beneficios significativos haciendo que los procesos sean más eficientes, optimizando recursos para retener al postulante más idóneo.

La minoría establece que no se deben llevar a cabo procesos de auditoría debió a que son parte del área de talento humano y tienden al temor a la exposición de debilidades encontradas.

8. ¿Considera importante realizar una auditoría administrativa a los procesos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.?

Figura 14. Viabilidad de la Auditoría administrativa.



Fuente: Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota: Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

El alto porcentaje de los encuestados comparten la opinión de que se lleve a cabo este trabajo de auditoría. Mientras que, un grupo minoritario establece que no es necesario llevar a cabo un proceso de auditoría.

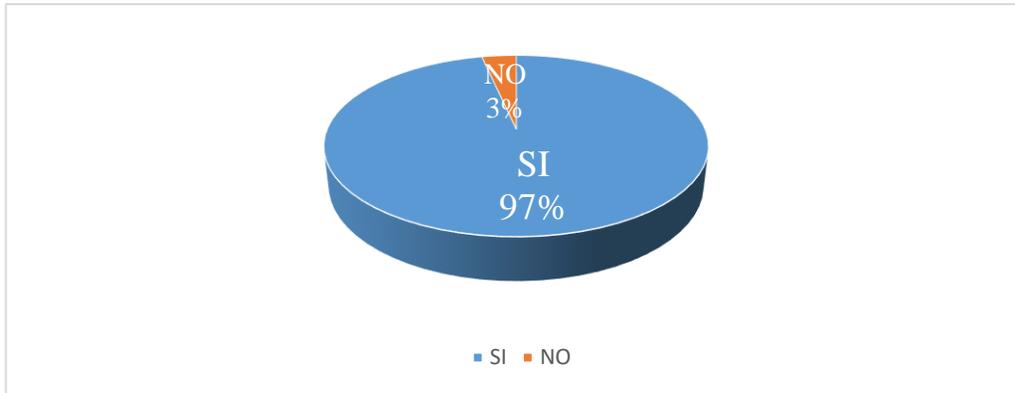
Interpretación.

La mayoría de los encuestados indican un resultado favorable para llevar a cabo este trabajo de investigación ya que muestra la aceptación de la mayoría de los miembros de la Cooperativa. Además, que la auditoría es un proceso que garantiza la transparencia y previene favoritismos en los procesos de selección y evaluación. También, que promueve la confianza de los empleados y mejora las condiciones del clima laboral en la entidad previniendo riesgos a futuras postulaciones.

Además, que la contraparte menciona que no es necesario que se lleve a cabo un proceso de auditoría por temor a encontrar debilidades en el desarrollo de sus funciones.

9. ¿Considera necesario, implementar una guía de procesos de selección del personal para futuros postulantes?

Figura 15. Necesidad de una Guía de procesos de contratación



Fuente: Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota: Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

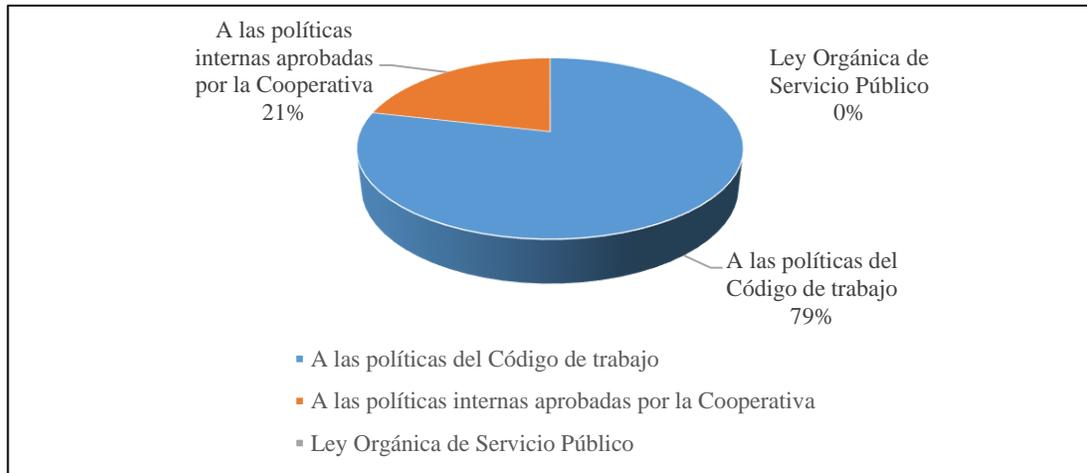
El alto porcentaje de encuestados mencionan que es necesaria la implementación de una guía de procesos de contratación aprobada. En cambio, el grupo minoritario menciona que no es necesario implementar una guía.

Interpretación.

Los resultados evidencian que los encuestados establecen que la guía de procesos de selección es una herramienta valiosa que ayuda a establecer mejor las estrategias y retener al personal más idóneo. Además, consideran que ayudara a que los procesos de selección del personal estén en conformidad con las leyes y regulaciones que rigen en el país.

10. ¿A qué políticas debe estar sujeto el proceso de selección del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. Son:

Figura 16. Políticas de un proceso de Selección



Fuente: Datos obtenidos de la encuesta realizada a los miembros de la COAC San José Ltda.

Nota: Elaboración propia a partir del trabajo de campo

Análisis.

La mayor parte de los encuestados menciona que los procesos de selección deben estar bajo el código de trabajo. Consecuentemente, la minoría menciona que deben estar sujetos a las políticas de internas aprobadas por la Cooperativa.

Interpretación.

Los resultados de la encuesta obtenidas evidenciamos resultados favorables mencionan que la ley y todo lo vinculante debe estar bajo el código de trabajo. Además, los procesos de selección deben estar sujetos a lo que se establece en el código de trabajo ya que es quien regula las relaciones y condiciones de trabajo entre el empleador y trabajador.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

Título de la propuesta

Realizar una auditoría administrativa para prevenir los riesgos en el área de talento humano, subsistema de selección y evaluación del personal en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., cantón Chimbo, provincia Bolívar, año 2022-2023

5.1 Datos informativos

Nombre de la institución

Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.

Beneficiario

El departamento del área de Talento Humano de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.

Fases para el desarrollo de la Auditoría Administrativa

FASE 1: Planificación Preliminar.

FASE 2: Planificación Específica.

FASE 3: Ejecución de la Auditoría.

FASE 4: Comunicación de Resultados.

FASE 5: Monitoreo

5.2 Componentes de la propuesta.

Coso I

- » Ambiente de Control
- » Evaluación de Riesgos
- » Actividades de Control
- » Información y comunicación
- » Monitoreo

Hoja de hallazgos

Mediante la aplicación de la Auditoría administrativa las posibles evidencias encontradas de los procedimientos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.

Las hojas de hallazgo se presentan de la siguiente manera;

- Título
- Condición
- Criterio
- Causa
- Efecto
- Conclusiones y recomendaciones

Elaboración del informe final de auditoría y fase de seguimiento

Por último, se elaborará el Informe de Auditoría Administrativa y fase de seguimiento que contendrá:

- Conclusiones y recomendaciones de los resultados de la aplicación de la auditoría.
- Cronograma de aplicación de recomendaciones.

El informe de auditoría será redactado de manera objetivo, claro, conciso, constructivo y oportunos para la toma de decisiones.

5.3 FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

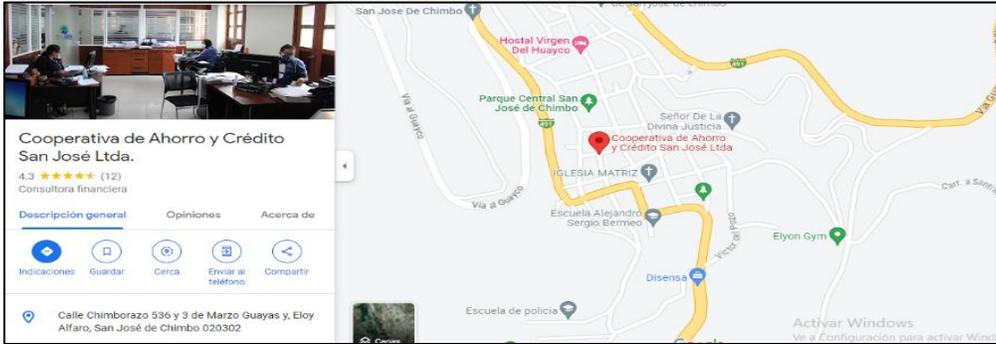
Desarrollo de la Propuesta

Tabla 4. Datos informativos

 <p>SAN JOSÉ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</p>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA		
			
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA., CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2022-2023			
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría Administrativa		
EMPRESA A AUDITAR	Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.		
PERIODO	Del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023.		
ÁREA	Talento Humano		
CIUDAD	Guaranda- San José de Chimbo		
EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRE	CATEGORÍA	SIGLAS	
Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Ms	Supervisora	VCAD	
Ing. Lorena Gonzales Nájera Ms.	Jefe de equipo	LGN	
Dr. Jorge Zula Cujano	Jefe de equipo	JZC	

Silvia Betsayda Azogue Azogue	Auditora	SBAA
Rosa Judit Pérez Yancha	Auditora	RJPY
<i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i>		
<i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i>		

Tabla 5. Diagnóstico General

	<h2>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA</h2>
<h3>Diagnóstico General</h3> <p>1. Razón social</p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., cuyo RUC es 0290003288001.</p> <p>2. Dirección</p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., se encuentra ubicada en la Ciudad San José de Chimbo, Cabeceras de cantón Chimbo, provincia del Bolívar, calles Chimborazo 536 y 3 de marzo Guayas y, Eloy Alfaro, San José de Chimbo 020302.</p> <div data-bbox="321 1073 1317 1417">  </div>	
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i></p> <p><i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>	

3. Antecedentes

En 1964 fue la iglesia la propulsora del Cooperativismo en la provincia Bolívar, 50 personas tomaron la iniciativa animados por llevar a la práctica los principios cooperativos.

A partir de 1986 la nueva administración, crea productos de créditos al segmento de asalariados empezando otra etapa, al firmar convenios con instituciones públicas y privadas.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “SAN JOSE LTDA” es una entidad Financiera que fue controlada por la Superintendencia de Bancos y Seguros desde el 22 de diciembre de 2004, y a partir de Enero del 2013 pasó al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la oficina Matriz se encuentra domiciliada en el cantón San José de Chimbo, cuenta con nueve agencias operativas ubicadas en la provincia de Bolívar en los cantones Guaranda, Chillanes, San Miguel y Caluma; provincia de Los Ríos en los cantones de Montalvo y Ventanas; provincia Pichincha cantón Quito; provincia Tungurahua cantón Ambato-Pinllo.

La Cooperativa se ha hecho acreedora a proyectos o programas para el fortalecimiento institucional, logrando asistencia técnica y fondeo, aspectos que transforman la estructura orgánica funcional, iniciando un crecimiento sostenido enfocado hacia los socios/as. La implementación de políticas financieras, decisión de cambio, actitud innovadora, un manejo técnico y profesional han permitido a la Cooperativa dejar de ser una institución local para transformarse en una Cooperativa con cobertura a nivel nacional, con productos y servicios financieros orientados a las Micro finanzas integradas.

4. Misión

Contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad a través de productos financieros, con mejora continua y Responsabilidad Social.

5. Visión

Alcanzar los \$350 millones en activos sustentados en una calificación de riesgo “AA”.

Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.

Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA

6. Objetivo estratégico de la entidad

- Captar al menos a 2000 personas al año de las cuales más del 10% Apertura cuenta en la Cooperativa.

7. Valores de la entidad

- Honestidad
- Lealtad
- Confianza
- Responsabilidad
- Perseverancia

8. Base legal

- Constitución de la república del ecuador
- Código del trabajo
- Ley Orgánica de instituciones del sistema financiero
- Superintendencia de economía popular y solidaria
- Ley Orgánica de economía popular y solidaria del sistema financiero
- Reglamento interno de personal.

Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.

Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA

9. Nómina de funcionarios

N °	Trabajadores	Cargos y Actividades
1	Patricio Pérez	Gerente
2	Irina Cepeda	Coordinadora
3	Rosio Suisi	Asistentes de Talento Humano
4	Diego Yáñez	Asistentes de Talento Humano

10. Se realizará el análisis sobre los siguientes componentes:

- Procesos de selección y evaluación del personal periodos 2022-2023
- Área de Talento Humano.

Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.

Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs

Tabla 6. Código de Marcas

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA
MARCAS	
MARCAS	SIGNIFICADO
	Procesos Incompletos
	Verificación física
	No consta con existencia física
	No reúne requisitos
	Documentos pendientes por aclarar.
<p>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</p> <p>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</p>	

Tabla 7. Hoja de Índice

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA
HOJA DE ÍNDICE	
ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
VP/1	Visita Preliminar
OT2	Orden de Trabajo
NA/3	Notificación de la Auditoría
SI/4	Solicitud de información
IPP/5	Informe de Planificación Preliminar
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
CCI/1	Cuestionario de Control Interno
NC/1	Nivel de Riesgo y Confianza
PPR/2	Planificación Específica
FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	
VNC/1-01	Verificación número de contratos 2022-2023
AP/2-02	Analizar perfiles 2022-2023
VD/3-03	Verificar documentación 2022-2023
VPS/4-04	Verificar Procesos de selección 2022-2023
RD/5	Revisión desempeño
CA/6-06	Cédulas auditoría 2022-2023
HH/7	Hojas de hallazgos
FASE VI: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
IAA/10	Informe de Auditoría Administrativa
Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.	
Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs	

1. Planificación Preliminar

Tabla 8. Planificación Preliminar

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA <i>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</i>			
FASE 1: Planificación preliminar Tipo de examen: Auditoría Administrativa Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023 Objetivo General: Obtener información general relevante y pertinente sobre los procesos de Selección y evaluación del personal para desarrollar el informe de la planificación preliminar. Objetivo Específico: Analizar las actividades para tener una perspectiva general de la entidad y posterior establecer los componentes a auditar.				
N °	PROCEDIMIENTO	REF.	RESPONSABLE	FECHA
1	Visita preliminar a la entidad	VP/1	SBAA- RJPY	8/01/2024
2	Orden de trabajo	OT/2	SBAA- RJPY	10/01/2024
3	Notificación del Inicio de la Auditoría	NA/3	SBAA- RJPY	12/01/2024
4	Solicitar información administrativa de la empresa mediante un oficio	SI/4	SBAA- RJPY	12/01/2024
5	Elaborar el reporte de la planificación preliminar.	IPP/5	SBAA- RJPY	15/01/2024
Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez. Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs				

Tabla 9. Visita Preliminar

 <p>SAN JOSÉ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</p>	<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.</p>
<p>VP/1</p>	<p>VISITA PRELIMINAR</p>
<p>Objetivo de la visita preliminar</p> <ul style="list-style-type: none"> » Conocer de manera general a la institución <p>DETALLES DE LA VISITA</p> <p>La Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., es una entidad financiera dedicada a la prestación de servicios mercantiles a nivel nacional su matriz se encuentra ubicada en la Ciudad San José de Chimbo, Cabeceras de cantón Chimbo, provincia del Bolívar, calles Chimborazo 536 y 3 de marzo Guayas y, Eloy Alfaro, San José de Chimbo 020302.</p> <p>La visita se la realizó en varias etapas de la auditoría, con la finalidad de conocer el estado de la entidad, sus actividades y sobre todo el área se va a auditar, observamos que existe orden en sus actividades, cada área tiene su departamento y cada trabajador tiene sus funciones a desarrollar, cada miembro de la Cooperativa reporta su entrada y salida mediante el registro manual y electrónico.</p> <p>El área de Talento humano esta direccionada por la Coordinadora del área y junto a sus 2 compañeros llevan a cabo los procesos de selección y evaluación del personal entre otras actividades.</p> <p>El área administrativa de la Cooperativa está bien equipada con todas las comodidades y espacios para que cada trabajador pueda realizar sus actividades de manera pertinente. Además, se logró visualizar que no disponen de un área específica para llevar a cabo un proceso de selección.</p>	
<p>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez. Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</p>	

Tabla 10. Orden de Trabajo

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA
OT/2	ORDEN DE TRABAJO
<p style="text-align: right;">Guaranda, 10 de enero del 2024</p> <p>Señoritas. Azogue Azogue Silvia Betsayda y Pérez Yancha Rosa Judith</p> <p>Estudiantes</p> <p>Presente;</p> <p>De conformidad con el plan de trabajo establecido en la Guía de procesos de la Unidad de Integración Curricular de la Universidad Estatal de Bolívar, dispongo que se desarrolle el trabajo de la auditoría administrativa, con la siguiente temática:</p> <p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA., CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2022-2023</p> <p>En consecuencia, se obtendrá información a través de los miembros del área de talento humano de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., misma que se llevará a cabo con sus respectivos programas, verificación de documentación correspondiente al tema mencionado.</p> <p>Este trabajo se llevará a cabo en 30 días laborables incluyendo el borrador del informe de auditoría. Este trabajo estará a cargo por las señoritas: Azogue Azogue Silvia Betsayda y Pérez Yancha Rosa Judith.</p> <p>Una vez finalizado el proceso de la Auditoría, se emitirá el correspondiente informe de Auditoría con los resultados correspondientes.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p><i>Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Ms</i></p> <p>DIRECTORA DEL PROYECTO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</p>	
<p>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</p> <p>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</p>	

Tabla 11. Notificación del Inicio de la Auditoría

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA
NA/3	NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA
<p style="text-align: right;">Guaranda, 12 de enero del 2024</p> <p>Psic. Irina Cepeda COORDINADORA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA COAC SAN JOSÉ LTDA.</p> <p>De nuestras consideraciones;</p> <p>Por medio del presente, es grato dirigirnos a usted con el motivo de informarle el inicio de la auditoría que, mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por Mgs, Patricio Pérez, denominada;</p> <p>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA., CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2022-2023, misma que fue aprobada por el Gerente General, como máxima autoridad de la entidad. Además, expedir información necesaria a las personas correspondientes para llevar a cabo la auditoría en el área de Talento Humano.</p> <p>En efecto, esta auditoría se llevará a cabo en base a leyes y normativas que permitirá emitir un informe pertinente acerca de los procesos de Selección y evaluación del personal.</p> <p>De igual manera, solicitamos de forma comedida que, se nos facilite con la información necesaria para documentar y evidenciar los hallazgos de la auditoría administrativa.</p> <p>Seguras de contar con su apoyo y colaboración, anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente;</p>	



Azogue Silvia
Estudiante



Pérez Rosa
Estudiante

***Elaborado por:** Silvia Azogue- Rosa Pérez.*

***Revisado por:** Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs*

Tabla 12. Petición de Información

	<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.</p>
<p align="center">SI/4</p>	<p align="center">PETICIÓN DE INFORMACIÓN</p>
<p align="right">Guaranda, 12 de enero del 2024.</p> <p>Psic. Irina Cepeda COORDINADORA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANOS DE LA COAC SAN JOSÉ LTDA.</p> <p>Presente;</p> <p>De nuestras consideraciones. Mediante el presente solicitamos de la manera más comedida se nos facilite con la siguiente información para llevar a cabo esta auditoría administrativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reglamento interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. ○ Nómina de trabajadores Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. ○ Misión, Visión, Valores, Principales Políticas de la Cooperativa. ○ Y demás necesarias para llevar a cabo esta investigación. <p>Seguras de contar con su apoyo, agradecemos su colaboración.</p> <p>Atentamente;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="349 1409 565 1570">  Azogue Silvia Estudiante </div> <div data-bbox="1177 1388 1328 1570">  Pérez Rosa Estudiante </div> </div>	
<p>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez. Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</p>	

Tabla 13. Informe de Planificación Preliminar

 <p>SAN JOSÉ COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</p>	<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA</p>
<p align="center">IPP/5</p>	<p align="center">INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>
<p>Motivo de la Auditoría</p> <p>La auditoría administrativa analiza y revisa las políticas y procedimientos de selección y evaluación del personal, con el objetivo de conocer el cumplimiento a la normativa establecida en el Código de trabajo y demás leyes. Del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023.</p> <p>Objetivo de la Auditoría</p> <p>» Realizar una auditoría administrativa, mediante los procedimientos de auditoría y la aplicación de técnicas que permitirán dar a conocer el cumplimiento de la normativa en los procesos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., del cantón Chimbo, provincia de Bolívar, periodo 2022-2023.</p> <p>Alcance de la Auditoría</p> <p>El desarrollo de la auditoría administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., se desarrollará del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023 en el área de Talento Humano.</p>	
<p>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</p> <p>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</p>	

5.4 FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Tabla 14. Planificación Específica

 <p style="text-align: center;">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA <i>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.</i></p>				
<p>FASE 2: Planificación específica.</p> <p>Tipo de examen: Auditoría Administrativa</p> <p>Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023</p> <p>Objetivo General: Desarrollar el informe sobre el Control Interno, en base a cuestionarios específicos al área de talento humano y conocer la situación interna de los procesos de selección y evaluación del personal.</p> <p>Objetivo Específico: Elaborar el cuestionario de control interno en base al COSO I sobre los procesos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa utilizando preguntas específicas para identificar el nivel de riesgo y confianza.</p>				
N	PROCEDIMIENTO	REF.	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluación de Control Interno	CCI/1	SBAA- RJPY	18/01/2023
2	Determinar el nivel de confianza y nivel de riesgo	NC/01	SBAA- RJPY	19/01/2023
3	Elaborar el reporte de la planificación Específica de la Auditoría administrativa con las debilidades encontradas	PPR/2	SBAA- RJPY	20/01/2023
<p>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</p> <p>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</p>				

Tabla 15. Cuestionario de Control Interno

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.			
CCI/1		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
<p>Objetivo: Evaluar el control interno de la Cooperativa a través de un cuestionario, para conocer de manera real las actividades que se han desarrollado durante los periodos 2022-2023.</p>					
N °	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿La Cooperativa se rige a algún código de ética y conducta?	X		1	
2	¿La Cooperativa cuenta con una guía de procesos de selección actualizada?		X	0	La guía de procesos de selección se encuentra desactualizada desde el año 2021.
3	¿Se vigila el rendimiento laboral en el área de talento humano?	X		1	A través de pruebas para conocer el rendimiento del personal.
4	¿Existe un manual de capacitación actualizado?	X		1	Las capacitaciones se llevan a cabo anualmente dependiendo del cronograma de capacitaciones.
5	¿La Cooperativa realiza controles para asegurar la confidencialidad de los procesos de selección?	X		1	Solo el personal del área de talento humano dispone de la información confidencial de los postulantes.
6	¿Existen instalaciones que faciliten el trabajo de las personas discapacidad?		X	0	
7	¿Existe una oficina que brinde las facilidades para llevar a cabo un proceso de selección?		X	0	Los procesos de selección se llevan a cabo en las matrices de cada ciudad.

8	¿Los requerimientos del nuevo personal son claro y específicos?	X		1	
9	¿Las capacitaciones del personal están dirigidas a mantener niveles de competencia requerido para ocupar su puesto con profesionalismo?	X		1	
10	¿Existe una unidad de auditoría interna en la Cooperativa?	X		1	
<i>EVALUACIÓN DE RIESGOS</i>					
1	¿Se han tomado medidas contra los riesgos que pueden afectar durante un proceso de selección?		X	0	Para un proceso de selección no se han llevado a cabo medidas para enfrentar riesgos.
2	¿El área de Talento Humano dispone de herramientas para la evaluación de riesgos?	X		1	
3	¿El personal de Talento Humano cuenta con el personal idóneo para llevar a cabo las actividades?	X		1	
4	¿Se realizan registros inmediatos de los postulantes?	X		1	
5	¿La Cooperativa dispone de estrategias para prevenir riesgos en los procesos de selección?		X	0	Hasta el momento no disponemos de estrategias para prevenir los riesgos en los procesos de selección.
6	¿Se toman en cuenta los riesgos internos y externos para llevar a cabo un proceso de selección y evaluación?	X		1	
7	¿Se han emitido informes sobre el cumplimiento de objetivos del departamento de Talento Humano?	X		1	
8	¿El reglamento interno del personal de la Cooperativa es conocido por los empleados de la Cooperativa?		X	0	

9	¿Existe el personal responsable para resguardar la información física de los procesos de selección?	X		1	La información es confidencial y está bajo resguardo.
10	¿El área de Talento Humano está a cargo de una persona responsable?	X		1	
ACTIVIDADES DE CONTROL					
1	¿Para llevar a cabo un proceso de selección existen principios y valores que garanticen la igualdad para todas las personas?		X	0	
2	¿Se verifican las carpetas de los postulantes, antes de realizar la contratación?		X	0	Casi nunca, se evalúa la información de los postulantes.
3	¿En la Cooperativa existen un manual que contenga los requisitos, competencias y responsabilidades de los trabajadores?	X		1	
4	¿Para llevar un proceso de selección se consideran los aspectos legales y éticos?	X		1	
5	¿Para efectos de control se conserva la información de los procesos de selección?	X		1	
6	¿El área de Talento humano dispone de documentación de respaldo de los aspirantes?		X	0	No se ha controlado la documentación y eso ha contraído que exista documentación faltante.
7	¿Se lleva un registro de los nuevos postulantes, con la finalidad de que no exista robo de información?	X		1	Si se lleva a cabo un registro de los postulantes que han ingresado.
8	¿Las Políticas de Evaluación al personal se efectúan bajo criterios técnicos como la cantidad,	X		1	

	calidad, complejidad y herramientas de trabajo?				
9	¿Existen concursos para el ascenso de los trabajadores?		X	0	Para los ascensos solo se toma en cuenta el desempeño de las funciones de los candidatos.
10	¿Existe información actualizada del personal?		X	0	En el transcurso de periodos se solicita información del personal.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
1	¿Existen planes de acciones correctivas para identificar irregularidades y son informadas oportunamente a la máxima autoridad?	X		1	
2	¿Existe comunicación entre gerencia y el área de talento humano?	X		1	
3	¿Se transmite información a gerencia los resultados de los procesos de selección?	X		1	
4	¿Se prepara informes necesarios de los procesos de selección y evaluación para tomar decisiones?	X		1	
5	¿Se emiten informes detallados claros y precisos a gerencia?	X		1	
6	¿Los sistemas informáticos son capaces de brindar información oportuna?	X		1	
7	¿Se han realizado auditorías a los procesos de selección?		X	0	Nunca.
8	¿Existen sistemas de información automatizados para registrar, procesar y resumir las operaciones de un proceso de selección?	X		1	A través de la plataforma de encuentra empleo.

9	¿Existen controles para garantizar la calidad de la información?	X		1	
10	¿Los sistemas de información ayudan a tomar decisiones coherentes?	X		1	
SEGUIMIENTO					
1	¿Se ha realizado evaluaciones al área de talento humano?	X		1	
2	¿Se han realizado evaluaciones a los procesos de selección?		X	0	Nunca
3	¿El gerente supervisa el proceso de selección?	X		1	A veces
4	¿Se lleva a cabo el seguimiento continuo de un proceso de selección?		X	0	No existen controles a los procesos de selección.
5	¿Se da seguimiento al desempeño del personal que lleva a cabo un proceso de selección?		X	0	Casi nunca
6	¿Existen acciones correctivas que permitan solucionar problemas en un proceso de selección y evaluación?	X		1	
7	¿Se entrega información necesaria y oportuna a las instituciones reguladoras?	X		1	Siempre y cuando el gerente lo requiera.
8	¿Se monitorea el tiempo que se establece para llevar a cabo un proceso de selección?	X		1	
9	¿La gerencia emite recomendaciones a los problemas detectados a los procesos de evaluación?	X		1	
10	¿Se evalúa el funcionamiento de los procesos de contratación?	X		1	Analizamos de qué manera podría mejorar.
TOTAL		35	15		

Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.

Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs

Tabla 16. Nivel de Confianza y Riesgo

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.																				
NC/01	DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="440 604 1406 655" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th data-bbox="440 655 761 709" style="text-align: center;">ALTO</th> <th data-bbox="761 655 1083 709" style="text-align: center;">MEDIO</th> <th data-bbox="1083 655 1406 709" style="text-align: center;">BAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 709 761 766" style="text-align: center;">95% - 76%</td> <td data-bbox="761 709 1083 766" style="text-align: center;">75% - 51%</td> <td data-bbox="1083 709 1406 766" style="text-align: center;">50% - 15%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 766 761 823" style="text-align: center;">5% - 24%</td> <td data-bbox="761 766 1083 823" style="text-align: center;">25% - 49%</td> <td data-bbox="1083 766 1406 823" style="text-align: center;">50% - 85%</td> </tr> <tr> <th data-bbox="440 823 761 879" style="text-align: center;">BAJO</th> <th data-bbox="761 823 1083 879" style="text-align: center;">MEDIO</th> <th data-bbox="1083 823 1406 879" style="text-align: center;">ALTO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" data-bbox="440 879 1406 940" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			ALTO	MEDIO	BAJO	95% - 76%	75% - 51%	50% - 15%	5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%	BAJO	MEDIO	ALTO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																					
ALTO	MEDIO	BAJO																			
95% - 76%	75% - 51%	50% - 15%																			
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%																			
BAJO	MEDIO	ALTO																			
NIVEL DE RIESGO																					
<p>Análisis: Los resultados del cuestionario del control interno, se pudo determinar que se ubica un nivel de confianza y de riesgo en la posición MEDIO en efecto, se tiene como resultado identificar los posibles riesgos asociados a los procesos de selección y evaluación del personal que demandan atención. Por consiguiente, resaltan los aspectos positivos que tienden a demostrar claramente que están sujetos bajo un código de ética, las evaluaciones al área de Talento Humano. Resulta evidente una comunicación clara entre departamentos para dar a conocer las necesidades. También, mejorar los procesos de selección para que sean eficientes y transparente, y que cumplan con las especificaciones dictadas por los diferentes departamentos, esto contribuirá a la mejora de la Cooperativa.</p> <p>Además, los aspectos negativos indican la carencia de una guía de procesos desactualizada para la selección del personal a futuras postulaciones teniendo en cuenta los aspectos que se mencionan en la normativa bajo principios y derechos de todos los trabajadores. La ausencia de una guía de proceso ha contraído que no se lleve un control y evaluación pertinente a los procesos de selección, esto afecta negativamente a la</p>																					

gestión de la entidad. Cuyo objetivo es aportar la transparencia, y mejora continua de los procesos alineados a los derechos de acuerdo a la ley.

***Elaborado por:** Silvia Azogue- Rosa Pérez.*

***Revisado por:** Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs*

Tabla 17. Informe de Evaluación al Control Interno

	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.	
PPR/2	ELABORAR EL REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA CON LAS DEBILIDADES ENCONTRADAS.	
<p>INFORME DE EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO</p> <p style="text-align: right;">Guaranda, 20 de enero del 2024</p> <p>Psic. Irina Cepeda COORDINADORA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA COAC SAN JOSÉ LTDA.</p> <p>Presente;</p> <p>Reciba un cordial saludo de las estudiantes Silvia Azogue y Rosa Pérez, es grato dirigirnos a usted con el motivo de informarle que la Auditoría administrativa aplicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., en la cual se ha llevado a cabo la evaluación al control interno con base al COSO I a los componentes de la selección y evaluación del personal para obtener información pertinente y necesaria en la cual hemos detectado varias debilidades, y las respectivas recomendaciones que se indican a continuación:</p>		
N °	Observación	Recomendación
1	La Cooperativa no cuenta con una guía de procesos de selección.	La guía de procesos contribuye a estandarizar las actividades, y transparencia en la selección del personal bajo competencias necesarias que deben regirse de acuerdo a la normativa.
2	No existen instalaciones que faciliten el trabajo de las personas discapacidad	Establecer y disponer de instalaciones que brinden todas las facilidades para las personas con capacidades especiales.

3	No existe una oficina que brinde las facilidades para llevar a cabo un proceso de selección	Establecer una oficina que ayude a llevar un proceso de selección efectivo para la obtención de información relevante de los postulantes.
4	Carece de medidas contra los riesgos que pueden afectar durante un proceso de selección	Disponer de medidas preventivas para hacer frente a alguna eventualidad durante un proceso de selección.
5	La Cooperativa no dispone de estrategias para prevenir riesgos en los procesos de selección.	Disponer de estrategias para prevenir riesgos en un proceso de selección y garantizar la efectividad, eficacia de los mismos.
6	El reglamento interno del personal de la Cooperativa no es conocido por la mayoría del personal.	Disponer y dar a conocer a todos los miembros de la Cooperativa el reglamento interno.
7	En un proceso de selección no existen principios y valores que garanticen la igualdad para todas las personas	Establecer un proceso de selección que garantice la integración de todas las personas bajo principios y valores.
8	No se valida la información de las carpetas de los postulantes, antes de realizar la contratación.	Verificar y comprobar las carpetas de los nuevos postulantes para llevar un control de toda la información.
9	El área de Talento humano no dispone de documentación de respaldo de los aspirantes.	Ordenar que la documentación de los aspirantes tenga su respectivo respaldo para posibles procesos de control de entes reguladores.
10	No existen concursos para el ascenso de los trabajadores	Efectuar concursos para el ascenso de trabajadores para tomar en cuenta a la mejor nota.
11	No existe información actualizada del personal	Actualizar la documentación del personal que se encuentra desactualizada.
12	No se han realizado auditorías a los procesos de selección.	Ejecutar una auditoría para conocer de manera transparente los procesos de selección y evaluación, proporcionando información coherente para tomar decisiones.

13	No se han realizado evaluaciones a los procesos de selección.	Evaluar los procesos de selección para verificar la efectividad.
14	No se han llevado a cabo un seguimiento continuo de los procesos de selección	Dar seguimiento a las actividades garantizar el cumplimiento de todas las fases de un proceso de selección.
15	No se da seguimiento al desempeño del personal que lleva a cabo un proceso de selección	Evaluar el desempeño del personal que llevar a cabo un proceso de selección que permitirá conocer el desempeño en temas de enrolamiento.
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i></p> <p><i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>		

5.5 FASE III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Tabla 18. Programa de Auditoría

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA. PROGRAMA DE AUDITORÍA				
N °	ACTIVIDADES	REF.	RESPONSABLE	FECHA
1	Verificar el número de contratos de los años 2022	VNC	SBAA/RJPY	22/01/2024
2	Verificar el número de contratos de los años 2023	VNC /01	SBAA/RJPY	22/01/2024
3	Analizar el perfil del personal que conforma la Cooperativa para determinar si es el adecuado con respecto a las funciones que realiza año 2022	AP/2	SBAA/RJPY	22/01/2024
4	Analizar el perfil del personal que conforma la Cooperativa para determinar si es el adecuado con respecto a las funciones que realiza año 2023	AP/0	SBAA/RJPY	22/01/2024
5	Verificar la documentación y requisitos presentados por los nuevos postulantes del año 2022	VD/3	SBAA/RJPY	24/01/2024
6	Verificar la documentación y requisitos presentados por los nuevos postulantes del año 2023	D/03	SBAA/RJPY	24/01/2024
7	Verificar del proceso de selección del año 2022	VPS/ 4	SBAA/RJPY	26/01/2024
8	Verificar del proceso de selección del año 2023	VPS/ 04	SBAA/RJPY	26/01/2024
9	Revisión del desempeño laboral durante el último año.	RD/5	SBAA/RJPY	30/01/2024
10	Cédula de auditoría sobre los contratos 2022	CA/6	SBAA/RJPY	30/01/2024
11	Realizar las hojas de hallazgos	HH/ 7	SBAA/RJPY	31/01/2024
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>				

1. Papeles de Trabajo

Tabla 19. Contratos año 2022

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.		
EAP/A2		Verificar el número de contratos de los años 2022		
	APELLIDOS	NOMBRES	TÍTULO / ESTUDIOS	MARCAS DE AUDITORÍA
1	Silva Manchado	Joel Antonio	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
2	Mera Poveda	Glenda Margarita	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
3	Jennifer Estefanía	Oleas Calero	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
4	Aguilera Cevallos	Liseth Nataly	Bachiller en Ciencias	✓
5	Luis Eduardo	Tuglema Rodríguez	Lic. Administración de empresas	✓
6	Ortega Sanabria	César Augusto	Abogado	✓
7	Gonzáles Castro	María Teresa	Ing. Comercial	✓
8	Chata Espín	Cristian Oswaldo	Lic. Administración de empresas	✓
9	Aldaz Rochina	Wilinton Guillermo	Ing. Comercial	✓
10	Cepeda Mosquera	Irina Alejandra	Psic. Organizacional	✓
11	García Ula	Carlos Andrés	Lic. Educación Parvulario y básica inicial	✓
12	Alarcón Caiza	Rodrigo Patricio	Lic. Administración de empresas desastres y gestión de riesgos	✓
13	Del salto Manzano	Johanna Salome	Técnico. Administración de empresas	✓
14	Cansing Mendoza	Carolina Jesús	Ing. Marketing	✓
15	Gavilanes Ordoñez	Samantha	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
16	García Garofalo	Fernando Mauricio	Finanzas	✓
17	Chugchilan Pilamunga	William Gustavo	Ing. Industrial en procesos de automatización	✓

18	Arciniegas Reyes	Johana Paola	Técnico. Administración de empresas	✓
19	Castro Loayza	Johanna Lizbeth	Finanzas	✓
20	García Secaira	Paola Stefania	Finanzas	✓
21	Pinos Moncayo	Diana Elizabeth	Tecnólogo	✓
22	Ramos Gaibor	Cristhian Marcelo	Ing. Sistemas	✓
23	Manrique Moran	Sandy Betsabeth	Gestión de empresas	✓
24	Navarrete Velasco	Glenda Roxana	Lic. Contabilidad y Auditoría	✓
25	Morejón Ramos	Allan Alejandro	Ing. Comercial	✓
26	Sanabria Ortega	Cesar Augusto	Abogado	✓
27	Ramos Armijo	Karen Lizbeth	Diseño gráfico	✓
28	Chata Espín	Cristian Oswaldo	Lic. Administración de empresas	✓
<p>✓ Verificación física</p> <p>Algunas carpetas no se ha logrado revisarlas debido a que se encuentran en las diferentes agencias a nivel nacional de las personas contratadas del año 2022.</p>				
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i></p> <p><i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>				

Tabla 20. Contratos año 2023

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA		
		<i>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</i>		
VNC/01		Verificar el número de contratos de los años 2023		
N °	APELLIDOS	NOMBRES	TITULO / ESTUDIOS	MARCAS DE AUDITORÍA
1	Gavilánez García	Samantha Belén	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
2	Garrido Acurio	Karina Vanessa	Lic. Finanzas	✓
3	Garcés Álava	Edison Orlando	Psic. Industrial	✓
4	García Bonilla	Víctor Miguel	Abogado	✓
5	Garofalo Vásconez	Cristian David	Lic. Ciencias de la educación	✓
6	García Lara	Saida Paola	Ing. Finanzas	✓
7	Gavilanes Suarez	Antony Joel	Bachiller en Ciencias	✓
8	Barragán Castillo	Joana Yajaira	Ing. Comercial	✓
9	Bonilla Borja	Janina Karina	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
10	Domínguez Fonseca	Freddy Alejandro	Lic. Administración de empresas	✓
11	Alarcón Caiza	Rodrigo Patricio	Ing. Administración de desastres y Gestión de riesgos	✓
12	Acurio Naranjo	Alejandro Paul	Ing. Administración de empresas	✓
13	Guamán Vásquez	Milton German	Físico Matemático	✓
14	Goyes Vaca	Ángel Rodrigo	Lic. Relaciones internacionales	✓
15	Guamán cují	Milton Fernando	Tecnólogo en Marketing	✓
16	Lema Guerrero	Andrés Alexander	Ing. Industrial	✓
17	Ledesma Lombeida	Andrea Mishel	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
18	Ledesma Lombeida	Yulexy Nicol	Ing. Contabilidad y Auditoría y Finanzas	✓
19	Cansing Mosquera	Carolina Aracely	Ing. Marketing	✓

20	Carillo Ortega	Angie Margot	Lic. Administración empresas.	✓
21	Armijo Castillo	Paulet Dayana	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
22	Chugchilan Medrano	William Hernán	Ing. Industrial en procesos de automatización	✓
23	Castañeda Tuglema	Nelson Javier	Bachiller en ciencias	✓
24	Archiniega Gaibor	Johana Maribel	Técnico de Administrador de empresas	✓
25	Castro Ramos	Johanna Maribel	Ing. Finanzas	✓
26	Castillo Peñafiel	Diana Vanesa	Ing. Comercial	✓
27	Moya Badillo	Luis Alberto	Estudiante Universitario carrera de administración de empresas	✓
28	Morejón Allan	Cristian Oswaldo	Ing. Comercial	✓
29	Monar Villegas	María José	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
30	Mora Espin	Andrea Carolina	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
31	Moreno Escobar	Jairo Rusbeth	Técnico Administración de Empresas	✓
32	Moyolema Borja	Christian Vinicio	Ing. Marketing y gestión de negocios	✓
33	Paz Alarcón	Milton German	Técnico Administración de Empresas	✓
34	Pazmiño Lara	Jerson David	Ing. Agropecuario	✓
35	Ramírez Ortega	Cristian Marcial	Técnico Administración de Empresas	✓
36	Pucha Meléndez	Edgar Wilfrido	Ing. Comercial	✓
37	Tixe Arroyo	Carmen Beatriz	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
38	Paredes Armijos	Pamela del Roció	Administradora gastronómica	✓
39	Taris Agualongo	Melissa Elizabeth	Ing. Contabilidad y Auditoría	✓
40	Sánchez Espín	Diego Mauricio	Ing. Administración de empresas	✓

41	Sánchez Cajamarca	Vanesa Daniela	Ing. Comercial	<input checked="" type="checkbox"/>
42	Saltos Poveda	Rita Daniela	Ing. Contabilidad y Auditoría	<input checked="" type="checkbox"/>
43	Silva Hurtado	Angelica María	Ing. Contabilidad y Auditoría	<input checked="" type="checkbox"/>
44	Rodríguez Basantes	Romelias Ángel	Ing. Contabilidad y Auditoría	<input checked="" type="checkbox"/>
45	Rojas Obando	Gabriela Katherine	Abogada	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Verificación física				
<p>Algunas carpetas no se han podido lograr verificar debido a que se encuentran en las diferentes agencias a nivel nacional de los contratos del año 2023.</p>				
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i></p> <p><i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>				

Tabla 21. Perfil profesional 2022

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.		
AP/2		Analizar el perfil del personal que conforma la Cooperativa para determinar si es el adecuado con respecto a las funciones que realiza año 2022		
#	NOMBRES	CARGO	MARCA DE AUDITORÍA	TÍTULO / ESTUDIOS
1	Aguilera Cevallos Liseth Estefanía	Asesora de servicio al cliente	Ø	Bachiller en Ciencias
2	Gonzáles Castro María Teresa	Recibidor y pagador	Ø	Ing. Comercial
3	García Ula Carlos Andrés	Oficial de riesgo ambiental y social	Ø	Lic. Educación Parvulario y básica inicial
4	Morejón Ramos Allan Alejandro	Recaudador	Ø	Ing. Comercial
<p>Detalle de los resultados de la evaluación de perfil profesional con respecto a las funciones que han desempeñado.</p> <p>De la lista de los postulantes del año 2022 se pudo comprobar que existen 4 personas que han realizado funciones fuera de su perfil profesional. En tanto que, ante esta situación han optado voluntariamente por desarrollar cursos para poder realizar sus funciones con excelencia y han adquirido experiencia. Lo que delimita el no poseen criterios técnicos lo cual puede ser muy perjudicial para el desarrollo de las funciones. Además, el personal adecuado que se integre en la entidad podrá cumplir sus funciones bajo la normativa y regulaciones, esto es crucial para evitar sanciones legales y mantener la confiabilidad de la información ante organismos reguladores.</p> <p>Ø No reúne requisitos</p>				
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>				

Tabla 22. Perfil profesional 2023

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.		
AP/02		Analizar el perfil del personal que conforma la Cooperativa para determinar si es el adecuado con respecto a las funciones que realiza año 2023		
N °	NOMBRES	CARGO	MARCAS DE AUDITORÍA	TITULO / ESTUDIOS
1	Garofalo Vascones Cristian David	Asesor de negocios y ventas	Ø	Lic. Ciencias de la educación
2	Gavilanes Suarez Antony Jhoel	Asistente de contabilidad	Ø	Bachiller en Ciencias
3	Barragán Castillo Joana Yajaira	Recibidora-Pagadora	Ø	Ing. Comercial
4	Guamán Cují Milton Fernando	Asesor de negocios y ventas	Ø	Tecnólogo en Marketing
5	Lema Guerrero Andrés Alexander	Asesor de negocios y ventas	Ø	Ing. Industrial
6	Cansing Mosquera Carolina Aracely	Recibidora – Pagadora	Ø	Ing. Marketing
7	Chugchilan Medrano William Hernán	Asesor de crédito y cobranza	Ø	Ing. Industrial en procesos de automatización
8	Moya Badillo Luis Alberto	Asesor de negocios y ventas	Ø	Estudiante Universitario carrera de administración de empresas
9	Moyolema Borja Christian Vinicio	Asesor de crédito y cobranzas	Ø	Ing. Marketing y gestión de negocios
10	Pazmiño Lara Jerson David	Asesor de crédito y cobranzas	Ø	Ing. Agropecuario
11	Pucha Meléndez Wilfrido Edgar	Recaudador	Ø	Ing. Comercial
12	Paredes Armijos Pamela del Rocío	Asistente de asesora de inversiones	Ø	Administradora gastronómica

13	Sánchez Cajamarca Vanessa Daniela	Asesor de crédito y cobranzas	Ø	Ing. Comercial
<p>Detalle de los resultados de la evaluación de perfil profesional con respecto a las funciones que han desempeñado.</p> <p>De la lista de los postulantes del año 2023 se constató que existen 13 personas que han realizado funciones fuera de su perfil profesional. Ante esta situación el realizar funciones fuera de sus capacidades y competencias conlleva que exista mucho más tiempo en la adaptabilidad al puesto de trabajo, por lo cual los nuevos trabajadores han optado de manera voluntaria realizar cursos para desempeñar sus actividades con excelencia y han adquirido experticia. Mas sin embargo, se debe mencionar que no poseen criterios técnicos lo cual puede ser muy perjudicial para el cumplimiento de las metas. El personal con las capacidades necesarias ayuda a contribuir al logro de los objetivos de la entidad.</p> <p>Ø No reúne requisitos</p> <p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>				

Tabla 23. Verificación de documentación y requisitos 2022

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA		
VD/3		Verificar la documentación y requisitos presentados por los nuevos postulantes del año 2022		
REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIÓN	MARCAS DE AUDITORÍA
Hoja de vida	X		28/28	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia de cédula de ciudadanía	X		28/28	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia del título de tercer nivel		X	1/28 Existe una persona que no dispone de un título de 3 nivel	*
Copia de cursos de profesionalización	X		28/28	<input checked="" type="checkbox"/>
Referencias laborables		X	4/28 No disponen de referencias laborables de acuerdo a las funciones a realizar.	*
Referencias personales	X		28/28	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia del carnet tipo sanguíneo		X	10/28 No se encontró en todos los casos.	<input checked="" type="checkbox"/>
Buró de crédito	X		28/28	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Verificación física <input checked="" type="checkbox"/> No consta con existencia física <input checked="" type="checkbox"/> *Documentos pendientes por aclarar.				
<i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i>				

Tabla 24. Verificación de documentación y requisitos 2023

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA		
VD/03		Verificar la documentación y requisitos presentados por los nuevos postulantes del año 2023		
REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIÓN	MARCAS DE AUDITORÍA
Hoja de vida	X		45/45	✓
Copia de cédula de ciudadanía	X		45/45	✓
Copia del título de tercer nivel	X		45/45	✓
Copia de cursos de profesionalización	X		45/45	✓
Referencias laborables		X	13/45 No se encontró en todos los casos.	*
Referencias personales	X		45/45	✓
Copia del carnet tipo sanguíneo		X	20/45 No se encontró en todos los casos.	✗
Buró de crédito	X		45/45	✓
<p> <input checked="" type="checkbox"/> Verificación física <input checked="" type="checkbox"/> *Documentos pendientes por aclarar. <input checked="" type="checkbox"/> ✗ No consta con existencia física </p>				
<p> <i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i> </p>				

Tabla 25. Verificación de proceso de selección 2022

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA			
<i>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</i>					
VPS/4		Verificar del proceso de selección del año 2022			
PROCESOS	SI	NO	OBSERVACIÓN	MARCAS DE AUDITORÍA	
Identificar vacantes de puestos	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Establecer el cronograma y tiempo del proceso de enrolamiento del personal	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Elaboración de bancos de preguntas de conocimiento técnico y personalidad.	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Identificar el nivel de la instrucción formal, experiencia, capacitaciones y conductas.		X	No se ha realizado la verificación	η	
Convocatoria de los aspirantes	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Solicitud de documentación del aspirante		X	No se encontró en todos los casos	η	
Buró de crédito para conocer su historial crediticio	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Evaluación de la experiencia		X	No se encontró en todos los casos	η	
Selección en base a los perfiles analizados		X	No se encontró en todas las carpetas.	η	
Entrevista de trabajo	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Evaluación de habilidades prácticas	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Firmas de responsabilidad de las pruebas tomadas		X	No se encontró en todas las carpetas.	η	

Análisis:

Se ha logrado constatar y verificar que los procesos de selección del periodo 2022 ha contraído algunas inconsistencias; no se ha llevado la verificación y evaluación en cuanto a experiencias y capacitaciones, en algunos de los casos carpetas incompletas, puesto que se ha encontrado personal ejecutando funciones fuera de su experiencia, conocimientos y habilidades. Además, no se ha llevado un proceso de selección de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Las inobservancias de estos requisitos han repercutido que exista 4 personas cumpliendo funciones fuera de su perfil profesional y no bajo criterios técnicos que dispone un profesional del área.

Verificación física

¶ procesos incompletos

Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.

Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs

Tabla 26. Verificación del proceso de selección 2023

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA <i>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</i>			
VPS/04		Verificar del proceso de selección del año 2023			
PROCESOS	SI	NO	OBSERVACIÓN	MARCAS DE AUDITORÍA	
Identificar vacantes de puestos	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Establecer el cronograma y tiempo del proceso de selección del personal	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Elaboración de bancos de preguntas de conocimiento técnico y personalidad.	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Identificar el nivel de la instrucción formal, experiencia, capacitaciones y conductas.		X	No se ha realizado la verificación	η	
Convocatoria de los aspirantes	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Solicitud de documentación del aspirante		X	No se encontró en todos los casos	η	
Buró de crédito para conocer los compromisos financieros		X		<input checked="" type="checkbox"/>	
Evaluación de la experiencia		X	No se encontró en todos los casos	η	
Selección en base a los perfiles analizados		X	No se encontró en todas las carpetas.	η	
Entrevista de trabajo	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Evaluación de habilidades prácticas	X			<input checked="" type="checkbox"/>	
Firmas de responsabilidad de las pruebas tomadas		x	No se encontró firmas de responsabilidad.	η	
Análisis:					

Se ha podido verificar que los procesos de selección del periodo 2023 no cuenta con la siguiente información; identificar y verificación del nivel de instrucción formal, carpetas incompletas, buró de crédito de casi la mayoría de los contratos e inexistencia de firmas de responsabilidad en los documentos de las evaluaciones.

Las inobservancias de estos requisitos han repercutido que exista 13 personas cumpliendo funciones fuera de su perfil académico, conlleva que no se cumplan las funciones de manera técnica.

☑ Verificación física

⏸ Procesos incompletos

Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.

Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs

Tabla 27. Desempeño laboral durante el último año

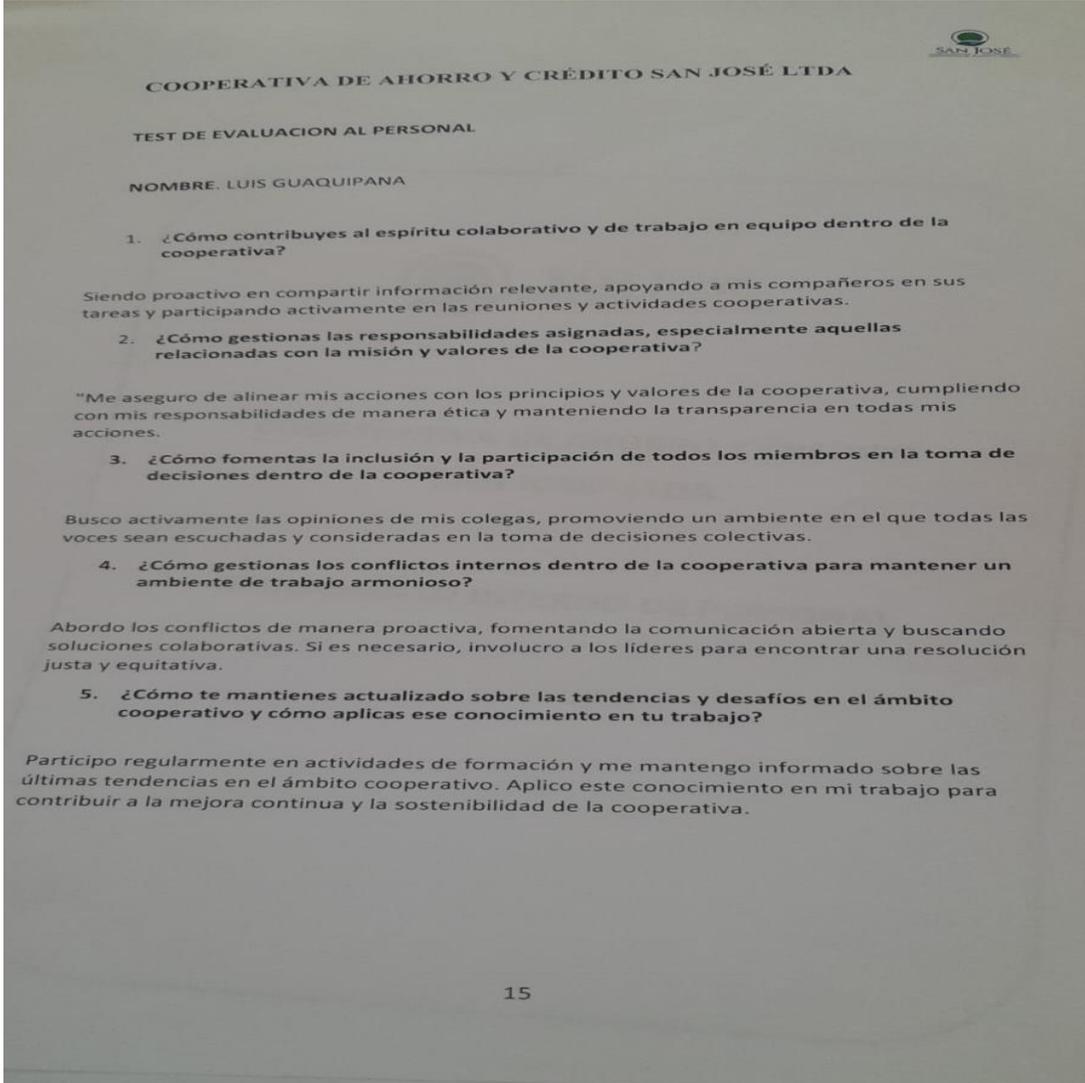
	<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA</p> <p><i>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</i></p>
<p>VD/5</p>	<p>Revisión del desempeño laboral durante el último año.</p>
	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Verificación física</p>	
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>	

Tabla 28. Cédula Narrativa

	<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA</p> <p><i>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</i></p>
<p>VD/5</p>	<p>CÉDULA NARRATIVA</p>
<p><u>CONOCIMIENTO DE LOS TIPOS DE CONTRATOS QUE SE HAN EFECTUADO EN LOS AÑOS AUDITADOS</u></p> <p>En la revisión exhaustiva de la documentación de los aspirantes años 2022 y 2023 de los contratos celebrados en donde se han identificado (73) contratos firmados por las partes interesadas, mismo que se encuentra rubricados por el jefe departamental y Gerencia.</p> <p>Durante los periodos auditados, se han identificado varios tipos de contratos; Contratos a tiempos completos, Contratos temporales, Contratos por obra cierta o servicio determinado, Contrato a tiempo parcial y Contratos de prácticas.</p> <p>Para lo cual es pertinente realizar una revisión periódica de los contratos renovados para asegurar la actualización de la información.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verificación física</p>	
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>	

2. Hojas de Hallazgos

Tabla 29. Hoja de hallazgos 01

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p> <p style="text-align: right;">Hallazgo: 01</p>  <p style="text-align: right;">HH/07</p>	
<p>Título: <i>La Cooperativa no cuenta con una guía de procesos de selección.</i></p>	
CONDICIÓN	<p>La Cooperativa carece de una guía de procesos de selección, esto implica que no exista el personal con habilidades y competencias para cumplir con los objetivos de la Cooperativa.</p>
CRITERIO	<p><i>Incumplimiento a la;</i> Norma ISO 30405 Gestión de Recursos Humanos – Contratación <i>El mismo donde expresa que; Brinda orientación acerca de los procesos de contratación eficaces, siendo útil para las personas que estén involucradas en el área de reclutamiento de personal, ya sean profesionales o no, con los criterios y análisis objetivos que se debe utilizar en un proceso de reclutamiento.</i></p>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Desconocimiento de la normativa en función a cómo debe efectuarse un proceso de selección. » Impactos negativos en la consecución de los objetivos de la entidad. » Desconocimiento sobre la importancia de tener una guía para llevar un proceso de reclutamiento efectivo.
EFEECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Una mala contratación del personal que no contribuya al logro de las metas. » Estancamiento en el desarrollo de las funciones. » Mal ambiente laboral

Conclusiones: La ausencia de esta guía de procesos de selección trae como consecuencia que exista personal cumpliendo funciones fuera de su perfil profesional en la Cooperativa lo que representa una debilidad significativa que atribuya un mal ambiente laboral para desempeñar las funciones de manera eficaz.

Recomendaciones: Al gerente promover la creación de una guía de procesos de selección que aborden las necesidades de la entidad bajo criterios y principios que se establecen en la normativa vigente. Además, esto asegurara de que los procesos de selección estén alineados a las mejores prácticas de reclutamiento y selección.

Al área de Talento Humano ejecutar los procesos de selección de acuerdo a la guía debido a que, garantizará que la Cooperativa cuente con procesos de selección actualizado y eficiente en la contratación de personal calificado.

Tabla 30. Hoja de hallazgos 02

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>	
 <p align="right">Hallazgo: 02</p> <p align="right">HH/07</p>	
<p><i>Título: No existen instalaciones que faciliten el trabajo de las personas discapacidad</i></p>	
CONDICIÓN	La Cooperativa no dispone de las instalaciones adecuadas para llevar a cabo las actividades de las personas con capacidades especiales. Lo que limita conocer la efectividad de los mismos.
CRITERIO	<i>Incumplimiento del;</i> Código de Trabajo Art. 42 Son obligaciones del Empleador: 35. Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleador, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Desinformación de la normativa vigente. » Inconsistencia en la aplicación de la normativa vigente. » Falta de control de los procesos.
EFFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Multas y sanciones. » Mala reputación de la entidad. » Pérdidas de clientes y oportunidades de negocio.

Conclusión: Para asegurar la calidad y el éxito de las actividades de la Cooperativa, es importante que el gerente y su equipo de trabajo evalúen periódicamente las instalaciones en donde desarrollan las funciones el personal con capacidades especiales. Puesto que, la evaluación periódica de las instalaciones permite identificar áreas de mejora y realizar los ajustes necesarios para garantizar que la infraestructura esté acorde a la normativa vigente y satisfagan las necesidades de los trabajadores.

Recomendación: Al gerente disponer la evaluación de las áreas que son ocupadas por los trabajadores con capacidades especiales para garantizar su seguridad y desarrollo de sus actividades.

Talento humano acogerse a las disposiciones dictadas por gerencia.

Tabla 31. Hoja de hallazgos 03

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p> <p style="text-align: right;">Hallazgo: 03</p> <p style="text-align: right;">HH/07</p> 	
<p>Título: <i>La cooperativa no dispone de una oficina que brinde las facilidades para llevar a cabo un proceso de selección</i></p>	
CONDICIÓN	<p>La Cooperativa no dispone de una oficina para llevar a cabo un proceso de selección, lo que limita que exista una interferencia en la información del postulante.</p>
CRITERIO	<p><i>Incumplimiento a la;</i> Norma de control respecto de la seguridad física y electrónica; Art. 3 Medidas mínimas de seguridad; sin perjuicio de la instalación de aquellas medidas de seguridad y protección que por propia iniciativa estimen convenientes y adecuadas, las entidades de acuerdo a su segmento, deberán adoptar en cada uno de sus establecimientos las medidas mínimas de seguridad.</p>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » La falta de un ambiente apropiado en el proceso de selección puede deberse a diversos factores negativos que afectan la retención del postulante más adecuado. » Poca información del postulante. » Toma de decisiones inadecuadas.
EFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Recepción negativa de candidatos » Impactos en la calidad de contratación » Menor eficiencia en los procesos de selección.

Conclusión: La falta de un lugar adecuado que brinde todas las facilidades para llevar a cabo un proceso de selección, representa una debilidad significativa para la Cooperativa que implica que no se retenga información adecuada del postulante para garantizar el profesionalismo y eficiencia en el proceso.

Recomendación: Es fundamental que el gerente de la Cooperativa asigne los recursos necesarios para la creación de una oficina pertinente para llevar a cabo un proceso de selección adecuado, lo que contribuirá a retener información pertinente para la toma de decisiones.

Al área de Talento Humano acogerse a las disposiciones tomadas por gerencia.

Tabla 32. Hoja de hallazgos 04

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p> <p>Hallazgo: 04</p> <p style="text-align: right;">HH/07</p> 	
<p>Título <i>No se han tomado medidas contra los riesgos que puedan afectar durante un proceso de selección</i></p>	
CONDICIÓN	<p>En la Cooperativa no se han llevado a cabo medidas para posibles riesgos que surgen durante un proceso de selección carecen de medidas lo que limita la efectividad de un proceso de selección.</p>
CRITERIO	<p><i>Incumplimiento al;</i> Código de Trabajo Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos, en donde se menciona que; Los empleados están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o vida.</p>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Desconocimiento de la normativa » La falta de recursos, tanto financieros como de personal, a menudo se presenta como una barrera para la implementación de medidas contra los riesgos » Ausencia de protocolos contra riesgos que afectan un proceso de selección.
EFFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Errores en la contratación de nuevos postulantes. » Impactos negativos en el ambiente laboral. » Pérdida de dinero y tiempo invertido en un proceso de selección.

Conclusiones. La toma de medidas previas contra los riesgos de cualquier índole en un proceso de selección repercute la captación del candidato más idóneo.

Recomendaciones. Al gerente se sugiere implementar medidas que regulen la efectividad de las actividades antes de llevar a cabo un proceso de selección. Esto ayudará a preparar al personal para actuar de manera rápida y efectiva en caso de que ocurra algún incidente. Además, se sugiere destinar recursos y planificar adecuadamente las medidas que contribuyan a receptar al mejor postulante.

Tabla 33. Hoja de hallazgos 05

<p style="text-align: center;">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>	
 <p style="text-align: center;">Hallazgo: 05</p> <p style="text-align: right;">HH/07</p>	
<i>Título No se disponen de estrategias para prevenir riesgos en los procesos de selección</i>	
CONDICIÓN	En la Cooperativa no se disponen de estrategias para prevenir los riesgos en un proceso de selección. Además, que permitirá la identificación anticipada de riesgos que pueden afectar los procesos de selección.
CRITERIO	Incumplimiento del; <i>Código de Trabajo según Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos. Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida. Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.</i>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Falta de conocimientos sobre gestión de riesgos. » Deficiente cultura organizacional. » Escases recursos destinados a la implementación de estrategias de prevención de riesgos.
EFFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Aumento del riesgo de litigios laborales o conflictos internos. » Pérdida de reputación y confianza en la Cooperativa. » Multas y sanciones.

Conclusiones. Las estrategias son planes de acciones que permiten alcanzar los objetivos propuestos en la entidad. Además, permite tomar decisiones ante una circunstancia para garantizar la vida y salud de los trabajadores y postulantes en un proceso de selección.

Recomendaciones. Gerencia debe implementar y establecer planes de acciones que puedan salvaguardar la vida y salud de todos los trabajadores, de modo que se pueda garantizar la seguridad de los postulantes durante un proceso de selección.

Al área de talento humano proponer planes de acciones para prevenir riesgos en un proceso de contratación.

Tabla 34. Hoja de hallazgos 06

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>	
 <p align="right">Hallazgo: 06</p> <p align="right">HH/07</p>	
<p>Título <i>El reglamento interno del personal de la Cooperativa no es conocido por la mayoría del personal.</i></p>	
CONDICIÓN	<p>En la Cooperativa aún no se ha dado a conocer el reglamento interno del personal en su mayoría a los que laboran en la entidad, que dificulta un mayor orden en las actividades diarias de la Cooperativa.</p>
CRITERIO	<p><i>Incumplimiento del;</i> Reglamento interno del personal de Cooperativa Art 2 Obligatoriedad, conocimiento y difusión; <i>Tanto la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San José” Ltda., como los trabajadores se obligan al fiel cumplimiento de este reglamento. El desconocimiento de sus disposiciones no podrá ser alagadas como excusa para posibles incumplimientos. Para el efecto, la Cooperativa socializará el presente reglamento a través de sus sesiones de trabajo, o los medios que la institución considere pertinentes y durante el proceso de inducción de un nuevo trabajador.</i></p>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » La falta de una estrategia efectiva de comunicación y difusión interna. » Falta de interés. » Rotación de personal.
EFEECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Dificultad en la aplicación efectiva de políticas y procedimientos. » Desinformación y posibles conflictos laborales. » Riesgos legales.

Conclusiones. La ausencia del desconocimiento del reglamento interno puede afectar negativamente la eficiencia, armonía y comunicación interna en la Cooperativa al momento de realizar las actividades.

Recomendaciones. Al gerente disponer al área de Talento humano dar a conocer el reglamento interno de la Cooperativa de modo que se dé cumplimiento a lo estipulado.

Al área de Talento Humano ejecutar lo que se dispone en el reglamento interno de la Cooperativa.

Tabla 35. Hoja de hallazgos 07

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p> <p style="text-align: right;">Hallazgo: 07</p> <p style="text-align: right; color: red;">HH/07</p> 	
<p>Título <i>En un proceso de selección no existen principios y valores que garanticen la igualdad para todas las personas.</i></p>	
CONDICIÓN	La Cooperativa no ha llevado un proceso de selección en donde se puedan integrar a todas las personas.
CRITERIO	<i>El incumplimiento de la; Constitución de la República del Ecuador Artículo 329 en donde se establece que; Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.</i>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Desconocimiento de la normativa. » Carencia de principios y valores. » Falta de control de procesos.
EFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Discriminación. » Reputación dañada de la entidad. » Pérdida de talento humano.

Conclusiones. La inexistencia de principios y valores en un proceso de selección que garantice la igualdad de oportunidad a todos los postulantes afecta a la reputación de la entidad es importante promover prácticas justas.

Recomendaciones: Gerencia debe establecer la creación de procesos de selección bien estructurados e igualitarios para garantizar que todos los postulantes sean tratados con igualdad y asignar responsabilidades claras. Además, establecer mecanismos de seguimiento y presentación de informes al finalizar un proceso de selección.

Tabla 36. Hoja de hallazgos 08

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p> <p style="text-align: right;">Hallazgo: 08</p> <p style="text-align: right;">HH/07</p> 	
Título <i>No se verifican las carpetas de los postulantes antes de realizar la contratación</i>	
CONDICIÓN	En el área de Talento Humano no verifican las carpetas de los postulantes antes de realizar una contratación.
CRITERIO	<i>Incumplimiento al;</i> Reglamento interno del personal de la Cooperativa de ahorro y Crédito San José Ltda. Art.4 Selección de los nuevos trabajadores, en donde se establece que; El proceso de Selección del personal se sujetará a las políticas establecidas previamente por la Cooperativa. Los interesados deberán cumplir los requerimientos establecidos por la Institución. La persona responsable de talento humano verificará la existencia del perfil del puesto por competencias, en caso de no existir, se deberá levantar el perfil del puesto en cuestión. Este contendrá requisitos formales, actividades esenciales y competencias del puesto, en concordancia con la ley y la normativa interna de la Cooperativa.
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » No se asignan responsabilidades » No existe la verificación cuidadosa de las carpetas. » Desconocimiento de las obligaciones.
EFEECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Contratación de personas no calificadas. » Mayor rotación del personal. » Mala reputación de la entidad.

Conclusiones: El control pertinente de las carpetas de los postulantes debe ser verificadas cuidadosamente para que se garantice que las personas que se van a contratar sean las más aptas bajo políticas y requerimientos de la entidad.

Recomendaciones: Se recomienda al gerente establecer un procedimiento claro y estructurado para verificar las carpetas de los postulantes, que incluya la revisión de documentos, es importante designar a una persona o equipo responsable de realizar estas verificaciones y documentar los resultados de manera adecuada.

Al área de Talento Humano actuar bajo lo que establece la normativa para garantizar el profesionalismo de sus actividades, controlar y verificar todas las carpetas.

Tabla 37. Hoja de hallazgos 09

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>	
 <p align="right">Hallazgo: 09 HH/07</p>	
<p>Título <i>El área de Talento humano no dispone de documentación de respaldo de los aspirantes.</i></p>	
CONDICIÓN	El área de talento humano no dispone de la documentación de respaldo de todos los aspirantes el cual no garantiza una transparencia en las operaciones.
CRITERIO	<i>El incumplimiento de la; Norma de Control Interno 405-04 Documentos de respaldo y su archivo; La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.</i>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Ausencia de procedimientos establecidos. » Falta de importancia de tener documentación de respaldo. » Ausencia de supervisión por parte del Gerente.
EFFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Generar problemas legales y operativos. » Mayor riesgo de emitir información con inconsistencias en un proceso de auditoría. » Desconfianza interna.

Conclusiones: La falta de documentación física de respaldo de los postulantes de un proceso de selección existe la probabilidad de contratar candidatos que no cumplen con los requisitos necesarios. También, es pertinente definir responsabilidades claras y procesos de control de la documentación de cada aspirante.

Recomendaciones. A la Coordinadora de Talento Humano definir claramente las responsabilidades del área, con el control de la documentación existente de los postulantes para garantizar el control adecuado de la información.

Tabla 38. Hoja de hallazgos 10

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p> <p> Hallazgo: 10 HH/07</p>	
<i>Título No existen concursos para el ascenso de los trabajadores.</i>	
CONDICIÓN	En la Cooperativa no existen concursos para ascender de puesto. Lo que limita que no exista oportunidades justas.
CRITERIO	<i>Incumplimiento de la; Norma del Control Interno 407-05 Promociones y ascensos; Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.</i>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Error de políticas claras. » Falta de recursos. » Insuficiencia de conocimiento en temas de ascensos y promociones.
EFFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Estancamiento profesional. » Ausencia de transparencia. » Desmotivación y desinterés.

Conclusiones. La falta de concursos y de un sistema formal para el ascenso puede crear sentimientos de injusticia e insatisfacción entre empleados.

Recomendaciones. Al Gerente crear programas de concursos que involucre a todos los empleados de la empresa y se base en criterios claros y objetivos.

Al área de Talento Humano proponer un sistema para evaluar y monitorear el desempeño de los empleados a lo largo del tiempo para identificar aquellos con mayor probabilidad de ser promovidos.

Tabla 39. Hoja de hallazgos 11

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>  <p>Hallazgo: 11</p> <p style="text-align: right;">HH/07</p>	
<i>Título No existe información actualizada del personal</i>	
CONDICIÓN	La Cooperativa no dispone de información actualizada del personal, lo que delimita a no disponer de información actual del personal.
CRITERIO	<i>Incumplimiento de la; Norma de Control Interno 407-10 Información actualizada del personal; La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable de control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, su clasificación y actualización. Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; información relacionada con su ingreso, evaluaciones, asensos, promociones y retiros.</i>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Falta de seguimiento y verificación de la información. » Deficiencia de un sistema actualizado. » Escasez de un proceso estructurado de recopilación y actualización de datos.
EFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Mala toma de decisiones. » Desconocimiento de información del personal. » Información desactualizada.

Conclusiones. La falta de información del personal actualizada es un problema que afecta al funcionamiento eficiente de la organización. Mantener actualizado los registros regularmente del personal es esencial para una gestión eficaz y toma de decisiones correctas.

Recomendaciones. Al gerente establecer un sistema formal para recopilar, almacenar y actualizar periódicamente la información del personal. Al área de Talento Humano ejercer su puesto de trabajo profesionalmente a fin de que tengan información actualizada de todo el personal.

Tabla 40. Hoja de hallazgos 12

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>	
 <p align="right">Hallazgo: 12</p> <p align="right">HH/07</p>	
<p>Título <i>No se han realizado auditorías a los procesos de selección.</i></p>	
CONDICIÓN	<p>En la Cooperativa no se ha llevado a cabo una auditoría a los procesos de selección.</p>
CRITERIO	<p><i>El incumplimiento del;</i> Código de Trabajo Art. 151.- Inspección por las autoridades; <i>Las autoridades del trabajo que en las actas o informes de inspecciones que realicen hagan constar información falsa, tergiversada o distorsionada, serán sancionadas con la destitución de su cargo, sin perjuicio de las sanciones civiles o penales a que hubiere lugar.</i> Normas de Control Interno 200-09 Unidad de Auditoría interna; <i>La auditoría interna tiene las actividades del aseguramiento y asesoría concedida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, procesos administrativos, técnicos, ambientales.</i></p>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Desconocimiento de procesos de auditoría. » Escasez de recursos. » Falta de priorización.
EFFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Desconfianza de la información. » Implementación de procedimientos de selección ineficaces. » Ambiente laboral negativo.

Conclusiones. La auditoría a los procesos de selección aporta a mejorar la eficiencia para identificar riesgos que pueden incurrir durante un proceso de selección, mejorando la calidad de las contrataciones.

Recomendaciones. Para gerencia disponer la realización de un proceso de auditoría para conocer la efectividad de los mismo, esto ayudará a corregir o mitigar riesgos que pueden afectar un proceso de selección, y ayudara a establecer que tan efectivos son para una correcta toma de decisiones.

Al área de Talento Humano dar con facilidad la información que se requiera para llevar un proceso de auditoría.

Tabla 41. Hoja de hallazgos 13

<p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p> <p style="text-align: right;">Hallazgo: 13</p> <p style="text-align: right;">HH/07</p> 	
Título <i>No se ha realizado evaluaciones a los procesos de selección</i>	
CONDICIÓN	En la Cooperativa no se realiza un seguimiento a los procesos de selección.
CRITERIO	El incumplimiento de la; <i>Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas; La máxima autoridad promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre los planes organizacionales. Las evaluaciones periódicas, responde a la necesidad de identificar fortalezas y debilidades de la entidad.</i>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Ausencia del personal experto que lleve a cabo las evaluaciones. » Falta de recursos. » Procesos de selección poco estructurados.
EFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Aumento en la rotación de personal. » Impacto en el clima laboral y la moral de los empleados. » Aumento de gastos.

Conclusiones. Las evaluaciones de los procesos de selección minimizaran los riesgos y costos asociados a una mala selección mejorando la afectividad de los mismo, bajo principios y valores disminuyendo la discriminación.

Recomendaciones. Al gerente disponer establecer sistemas de evaluación y seguimiento para identificar oportunidades de mejora y tomar acciones correctivas en los procesos de selección. talento humano presentar evaluaciones de los procesos de selección.

Tabla 42. Hoja de hallazgos 14

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>	
 <p align="right">Hallazgo: 14</p> <p align="right">HH/07</p>	
<p>Título <i>No se lleva a cabo el seguimiento continuo de los procesos de selección</i></p>	
CONDICIÓN	No se lleva a cabo el seguimiento continuo de los procesos de selección para detectar cualquier disconformidad a tiempo.
CRITERIO	<i>El incumplimiento de la; Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación; El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectuó el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.</i>
CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> » Inexistencia de responsabilidades. » Escasez de personal. » Falta de recursos.
EFFECTO	<ul style="list-style-type: none"> » Mayor rotación del personal. » Procesos de contratación ineficientes. » Mala toma de decisiones.

Conclusiones. El seguimiento continuo de las actividades en un proceso de selección contribuye a garantizar la calidad de la contratación e identificar áreas de mejora para retener al mejor postulante que cumpla con los requerimientos de la entidad.

Recomendaciones. Al gerente designar una persona responsable de realizar el seguimiento de las actividades en un proceso de selección. Al área de talento humano establecer procesos y procedimientos claros para el seguimiento de las actividades, incluidos plazos y responsabilidades. También, realizar revisiones periódicas para asegurar que se cumplan requisitos establecidos.

Tabla 43. Hoja de hallazgos 15

<p align="center">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL AÑO: 2022-2023</p>	
 <p align="right">Hallazgo: 15</p> <p align="right">HH/07</p>	
<p>Título <i>No se da seguimiento al desempeño del personal que lleva a cabo un proceso de selección</i></p>	
<p>CONDICIÓN</p>	<p>En la Cooperativa no se da seguimiento al desempeño del personal que lleva a cabo un proceso de selección, esto restringe a tomar decisiones pertinentes en cuanto a los procesos de selección.</p>
<p>CRITERIO</p>	<p>Incumplimiento al; <i>Reglamento Interno del personal de la Cooperativa San José Ltda., art.24 Evaluación al desempeño; La evaluación del desempeño es un proceso fundamental en las organizaciones para medir y gestionar el rendimiento de los empleados. Se lleva a cabo mediante la revisión y análisis de sus acciones, logros y habilidades en relación con los objetivos y expectativas establecidos.</i> <i>Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación; se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente.</i></p>
<p>CAUSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> » Ausencia de responsabilidades. » Falta recursos necesarios para realizar evaluaciones.
<p>EFFECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> » Baja calidad de los procesos de selección. » Impactos negativos en la productividad de la entidad. » Costos adicionales para la organización.

Conclusiones. Las evaluaciones al personal que lleva a cabo un proceso de selección son importantes para asegurar la contratación de personal calificado, con criterios claros y objetivos para la selección de los postulantes competentes.

Recomendaciones. Para gerencia establecer criterios claros y objetivos para evaluar las capacidades del personal que llevan a cabo los procesos de selección.

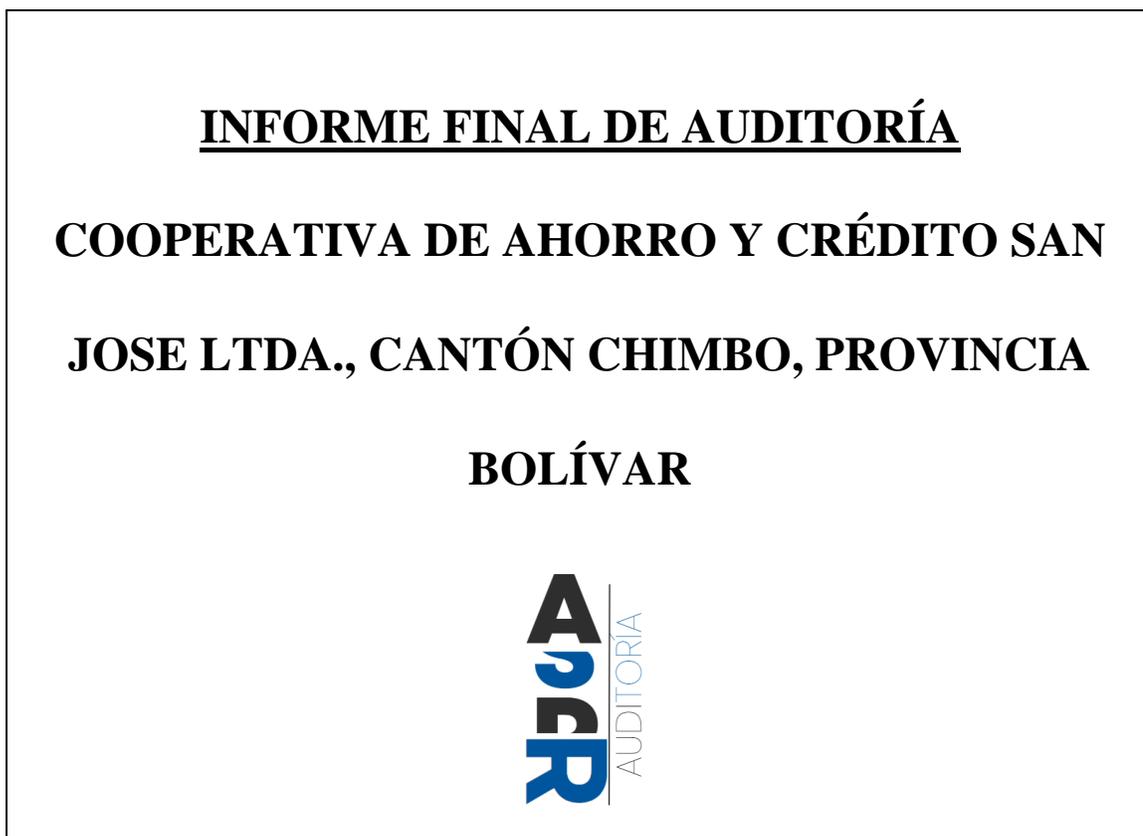
Talento Humano acatarse a las disposiciones emitidas por gerencia.

5.6 FASE VI COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 44. Comunicación de resultados

		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA <i>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</i>		
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Objetivo General: » Elaborar el borrador del informe de auditoría y el informe final de auditoría administrativa.				
N °	ACTIVIDAD	REF.	ELABORAD O POR:	FECHA
1	Elaboración del Informe de Auditoría administrativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.	IAA/10	SBAA- RJPY	
<i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs.</i>				

Tabla 45. Informe Final de Auditoría



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

PERIODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023.

EQUIPO DE AUDITORES:

Tabla 46. Equipo de Auditores

Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs	Supervisora
Ing. Lorena Gonzales Nájera Mgs.	Jefe de equipo
Dr. Jorge Zula Cujano	Jefe de equipo
Silvia Betsayda Azogue Azogue	Auditora
Rosa Judit Pérez Yancha	Auditora

Guaranda- Ecuador

SIGLAS

Tabla 47. Siglas

MARCAS	SIGNIFICADO
η	Procesos Incompletos
	Verificación física
\cancel{N}	No consta con existencia física
\emptyset	No reúne requisitos
*	Documentos pendientes por aclarar.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Guaranda, 10 de febrero del 2024

Magister.

Patricio Pérez

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ
Ltda.**

De nuestras consideraciones.

Para su conocimiento nos permitimos comunicarle que hemos efectuado una Auditoría Administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., cantón San José de Chimbo, provincia del Bolívar, periodo 2022-2023. Se ha emitido el informe de auditoría con los hallazgos encontrados en esta fase de auditoría a los procesos de selección y evaluación del personal bajo lo que estipula el Código de trabajo y demás leyes que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

SA&PR auditoría tiene como responsabilidad emitir una opinión en base a normativas vigentes, con el propósito de apoyar a la máxima autoridad a tomar decisiones pertinentes en el área de Talento Humano, de acuerdo con el proceso de auditoría que muestran las conclusiones y recomendaciones realizadas para el mejoramiento de la gestión en los procesos de Selección, los cuales se hallan en el presente informe.

Atentamente;


Azogue Silvia

Estudiante


Pérez Rosa

Estudiante

5.6.1 CAPÍTULO I.

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La auditoría administrativa analiza y revisa las políticas y procedimientos de selección y evaluación del personal, con el objetivo de conocer el cumplimiento a la normativa establecida en el Código de trabajo y demás leyes, del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023.

ALCANCE

El desarrollo de la auditoría administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., se desarrollará del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2022-2023 en el área de Talento Humano.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

En 1964 fue la iglesia la propulsora del Cooperativismo en la provincia Bolívar, 50 personas tomaron la iniciativa animados por llevar a la práctica los principios cooperativos.

A partir de 1986 la nueva administración, crea productos de créditos al segmento de asalariados empezando otra etapa, al firmar convenios con instituciones públicas y privadas.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “SAN JOSE LTDA” es una entidad Financiera que fue controlada por la Superintendencia de Bancos y Seguros desde el 22 de diciembre de 2004, y a partir de Enero del 2013 pasó al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la oficina Matriz se encuentra domiciliada en el cantón San José de Chimbo, cuenta con nueve agencias operativas ubicadas en la provincia de Bolívar en los cantones Guaranda, Chillanes, San Miguel y Caluma;

provincia de Los Ríos en los cantones de Montalvo y Ventanas; provincia Pichincha cantón Quito; provincia Tungurahua cantón Ambato-Pinllo.

La Cooperativa se ha hecho acreedora a proyectos o programas para el fortalecimiento institucional, logrando asistencia técnica y fondeo, aspectos que transforman la estructura orgánica funcional, iniciando un crecimiento sostenido enfocado hacia los socios/as. La implementación de políticas financieras, decisión de cambio, actitud innovadora, un manejo técnico y profesional han permitido a la Cooperativa dejar de ser una institución local para transformarse en una Cooperativa con cobertura a nivel nacional, con productos y servicios financieros orientados a las Micro finanzas integradas.

Misión

Contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad a través de productos financieros, con mejora continua y Responsabilidad Social.

Visión

Alcanzar los \$350 millones en activos sustentados en una calificación de riesgo “AA”.

Objetivos estratégicos de la entidad.

- » Captar al menos a 2000 personas al año de las cuales más del 10% Apertura cuenta en la Cooperativa.

Valores de la Entidad

- » Honestidad
- » Lealtad
- » Confianza
- » Responsabilidad

- » Perseverancia

Base legal

- » Constitución de la república del ecuador
- » Código del trabajo
- » Ley Orgánica de instituciones del sistema financiero
- » Superintendencia de economía popular y solidaria
- » Ley orgánica de economía popular y solidaria del sistema financiero
- » Reglamento interno de personal.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- » **La Cooperativa carece de una guía de procesos de selección, esto implica que no exista el personal con habilidades y competencias para cumplir con los objetivos de la Cooperativa.**

Una vez que se encuentra el hallazgo en mención nos permitimos argumentar de la siguiente manera, con la información obtenida la Cooperativa no disponen de una guía de procesos de selección. Por el incumplimiento a la; *Normal ISO 30405 Gestión de Recursos Humanos – Contratación; Brinda orientación acerca de los procesos de contratación eficaces, siendo útil para las personas que estén involucradas en el área de reclutamiento de personal, ya sean profesionales o no, con los criterios y análisis objetivos que se debe utilizar en un proceso de reclutamiento.*

CONCLUSIÓN

La ausencia de esta guía de procesos de selección trae como consecuencia que exista personal cumpliendo funciones fuera de su perfil profesional en la Cooperativa lo que representa una debilidad significativa que atribuya un mal ambiente laboral para desempeñar las funciones de manera eficaz.

RECOMENDACIÓN

Al gerente promover la creación de una guía de procesos de selección que aborden las necesidades de la entidad bajo criterios y principios que se establecen en la normativa vigente. Además, esto asegurara de que los procesos de selección estén alineados a las mejores prácticas de reclutamiento y selección.

Al área de Talento Humano ejecutar los procesos de selección de acuerdo a la guía debido a que, garantizará que la Cooperativa cuente con procesos de selección actualizado y eficiente en la contratación de personal calificado.

- » **La Cooperativa no dispone de las instalaciones adecuadas para llevar a cabo las actividades de las personas con capacidades especiales. Lo que limita conocer la efectividad de los mismos.**

Una vez que se encuentra el hallazgo en mención nos permitimos argumentar de la siguiente manera, la Cooperativa no evalúa periódicamente las instalaciones para llevar a cabo las actividades de las personas con capacidades especiales. *incumplimiento del; Código de Trabajo Art. 42 Son obligaciones del Empleador: 35. Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleador, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.*

CONCLUSIÓN

Para asegurar la calidad y el éxito de las actividades de la Cooperativa, es importante que el gerente y su equipo de trabajo evalúen periódicamente las instalaciones en donde desarrollan las funciones el personal con capacidades especiales. Puesto que, la evaluación periódica de las instalaciones permite identificar áreas de mejora y realizar los ajustes necesarios para garantizar que la infraestructura esté acorde a la normativa vigente y satisfagan las necesidades de los trabajadores.

RECOMENDACIÓN

Al gerente disponer la evaluación de las áreas que son ocupadas por los trabajadores con capacidades especiales para garantizar su seguridad y desarrollo de sus actividades.

Talento humano acogerse a las disposiciones dictadas por gerencia.

- » **La Cooperativa no dispone de una oficina para llevar a cabo un proceso de selección, lo que limita que exista una interferencia en la información del postulante.**

Una vez que se encuentra el hallazgo en mención nos permitimos mencionar de la siguiente manera, la Cooperativa no dispone de una oficina para llevar a cabo un proceso de selección. Por el incumplimiento a la; *Norma de control respecto de la seguridad física y electrónica; Art. 3 Medidas mínimas de seguridad; sin perjuicio de la instalación de aquellas medidas de seguridad y protección que por propia iniciativa estimen convenientes y adecuadas, las entidades de acuerdo a su segmento, deberán adoptar en cada uno de sus establecimientos las medidas mínimas de seguridad.*

CONCLUSIÓN

La falta de un lugar adecuado que brinde todas las facilidades para llevar a cabo un proceso de selección, representa una debilidad significativa para la Cooperativa que implica que no se retenga información adecuada del postulante para garantizar el profesionalismo y eficiencia en el proceso.

RECOMENDACIÓN

Al gerente de la Cooperativa asigne los recursos necesarios para la creación de una oficina pertinente para llevar a cabo un proceso de selección adecuado, lo que contribuirá a retener información pertinente para la toma de decisiones.

Al área de Talento Humano acogerse a las disposiciones tomadas por gerencia.

- » **En la Cooperativa no se han llevado a cabo medidas para posibles riesgos que surgen durante un proceso de selección carecen de medidas lo que limita la efectividad de un proceso de selección.**

Una vez que se encuentra el hallazgo mencionad nos permitimos exponer de la siguiente manera, en la Cooperativa no se han llevado a cabo medidas para posibles riesgos que surgen durante un proceso de selección. Por el incumplimiento al; *Código de Trabajo Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos, en donde se menciona que; Los empleados están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o vida.*

CONCLUSIONES

La toma de medidas previas contra los riesgos de cualquier índole en un proceso de selección repercute la captación del candidato más idóneo.

RECOMENDACIONES

Al gerente se sugiere implementar medidas que regulen la efectividad de las actividades antes de llevar a cabo un proceso de selección. Esto ayudará a preparar al personal para actuar de manera rápida y efectiva en caso de que ocurra algún incidente. Además, se sugiere destinar recursos y planificar adecuadamente las medidas que contribuyan a receptar al mejor postulante.

- » **En la Cooperativa no se disponen de estrategias para prevenir los riesgos en un proceso de selección. Además, que permitirá la identificación anticipada de riesgos que pueden afectar los procesos de selección.**

Una vez que se encuentra el hallazgo en mención nos permitimos mencionar de la siguiente manera, en la Cooperativa no se disponen de estrategias para prevenir los riesgos en un proceso de selección. Por incumplimiento del; *Código de Trabajo según Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos. Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida.*

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

CONCLUSIONES

Las estrategias son planes de acciones que permiten alcanzar los objetivos propuestos en la entidad. Además, permite tomar decisiones ante una circunstancia para garantizar la vida y salud de los trabajadores y postulantes en un proceso de selección.

RECOMENDACIONES

Gerencia debe implementar y establecer planes de acciones que puedan salvaguardar la vida y salud de todos los trabajadores, de modo que se pueda garantizar la seguridad de los postulantes durante un proceso de selección.

Al área de talento humano proponer planes de acciones para prevenir riesgos en un proceso de contratación.

- » **En la Cooperativa aún no se ha dado a conocer el reglamento interno del personal en su mayoría a los que laboran en la entidad, que dificulta un mayor orden en las actividades diarias de la Cooperativa.**

Una vez que se encuentra el hallazgo en mención nos permitimos aducir así; que en la Cooperativa aún no se ha dado a conocer el reglamento interno del personal en su mayoría a los que labora en la entidad. Por el incumpliendo del; *Reglamento interno del personal de Cooperativa Art 2 Obligatoriedad, conocimiento y difusión; Tanto la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San José” Ltda., como los trabajadores se obligan al fiel cumplimiento de este reglamento. El desconocimiento de sus disposiciones no podrá ser alagadas como excusa para posibles incumplimientos. Para el efecto, la Cooperativa socializará el presente reglamento a través de sus sesiones de trabajo, o los medios que la institución considere pertinentes y durante el proceso de inducción de un nuevo trabajador.*

CONCLUSIONES

La ausencia del desconocimiento del reglamento interno puede afectar negativamente la eficiencia, armonía y comunicación interna en la Cooperativa al momento de realizar las actividades.

RECOMENDACIONES

Al gerente disponer al área de Talento humano dar a conocer el reglamento interno de la Cooperativa de modo que se dé cumplimiento a lo estipulado.

Al área de Talento Humano ejecutar lo que se dispone en el reglamento interno de la Cooperativa.

- » **La Cooperativa no ha llevado un proceso de selección en donde se puedan integrar a todas las personas.**

Una vez que se encuentra el hallazgo en mención nos permitimos dar argumento de esta manera, en la Cooperativa no se ha llevado un proceso de selección en donde se puedan integrar todas las personas. Por el *incumpliendo de la; Constitución de la República del Ecuador Artículo 329 en donde se señala que; Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.*

CONCLUSIONES

La inexistencia de principios y valores en un proceso de selección que garantice la igualdad de oportunidad a todos los postulantes afecta a la reputación de la entidad es importante promover prácticas justas.

RECOMENDACIONES

Gerencia establecer la creación de procesos de selección bien estructurados e igualitarios para garantizar que todos los postulantes sean tratados con igualdad y asignar responsabilidades claras. Además, establecer mecanismos de seguimiento y presentación de informes al finalizar un proceso de selección.

- » **En el área de Talento Humano no verifican las carpetas de los postulantes antes de realizar una contratación.**

Una vez que se encuentra el hallazgo nos permitimos mencionar de la siguiente manera, en el área de Talento Humano no se verifican las carpetas de los postulantes. Por el incumplimiento al; *Reglamento interno del personal de la Cooperativa de ahorro y Crédito San José Ltda. Art.4 Selección de los nuevos trabajadores, en donde se establece que; El proceso de Selección del personal se sujetará a las políticas establecidas previamente por la Cooperativa. Los interesados deberán cumplir los requerimientos establecidos por la Institución. La persona responsable de talento humano verificará la existencia del perfil del puesto por competencias, en caso de no existir, se deberá levantar el perfil del puesto en cuestión. Este contendrá requisitos formales, actividades esenciales y competencias del puesto, en concordancia con la ley y la normativa interna de la Cooperativa.*

CONCLUSIONES

El control pertinente de las carpetas de los postulantes debe ser verificadas cuidadosamente para que se garantice que las personas que se van a contratar sean las más aptas bajo políticas y requerimientos de la entidad.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al **gerente** establecer procedimientos claro y estructurado para verificar las carpetas de los postulantes, que incluya la revisión de documentos, es importante designar a una persona o equipo responsable de realizar estas verificaciones y documentar los resultados de manera adecuada.

Al área de Talento Humano actuar bajo lo que establece la normativa para garantizar el profesionalismo de sus actividades, controlar y verificar todas las carpetas.

- » **El área de talento humano no dispone de documentación de respaldo de todos los aspirantes el cual no garantiza una transparencia en las operaciones.**

Una vez que se encuentra el hallazgo en mención nos permitimos referirnos de la siguiente manera, el área de talento humano. Por el incumpliendo de la; *Norma de Control Interno 405-04 Documentos de respaldo y su archivo; La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.*

CONCLUSIONES

La falta de documentación física de respaldo de los postulantes de un proceso de selección existe la probabilidad de contratar candidatos que no cumplen con los requisitos necesarios. También, es pertinente definir responsabilidades claras y procesos de control de la documentación de cada aspirante.

RECOMENDACIONES

A la Coordinadora de Talento Humano definir claramente las responsabilidades del área, con el control de la documentación existente de los postulantes para garantizar el control adecuado de la información.

- » **En la Cooperativa no existen concursos para ascender de puesto. Lo que limita que no exista oportunidades justas.**

Una vez que se ha realizado la aplicación del cuestionario del Control interno procedimos argumentar que en la Cooperativa no existen los concursos para ascender de puesto. Además, se ve la pertinencia que realicen eso concursos. Por el incumplimiento de la *Norma del Control Interno 407-05 Promociones y ascensos; Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.*

CONCLUSIONES

La falta de concursos y de un sistema formal para el ascenso puede crear sentimientos de injusticia e insatisfacción entre empleados.

RECOMENDACIONES

Al Gerente crear programas de concursos que involucre a todos los empleados de la empresa y se base en criterios claros y objetivos.

Al área de Talento Humano proponer un sistema para evaluar y monitorear el desempeño de los empleados a lo largo del tiempo para identificar aquellos con mayor probabilidad de ser promovidos.

- » **La Cooperativa no dispone de información actualizada del personal, lo que delimita a no disponer de información actual del personal.**

Una vez que se determinó el siguiente hallazgo argumentar de la siguiente manera, que en la Cooperativa no dispone de información actualizada del personal. Por el incumplimiento de la; *Norma de Control Interno 407-10 Información actualizada del personal; La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable de control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, su clasificación y actualización. Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; información relacionada con su ingreso, evaluaciones, asensos, promociones y retiros.*

CONCLUSIONES

La falta de información del personal actualizada es un problema que afecta al funcionamiento eficiente de la organización. Mantener actualizado los registros regularmente del personal es esencial para una gestión eficaz y toma de decisiones correctas.

RECOMENDACIONES

Al gerente establecer un sistema formal para recopilar, almacenar y actualizar periódicamente la información del personal.

Al área de Talento Humano ejercer su puesto de trabajo profesionalmente a fin de que tengan información actualizada de todo el personal.

- » **En la Cooperativa no se ha llevado a cabo una auditoría a los procesos de selección.**

Con el siguiente hallazgo nos permitimos referirnos de la siguiente manera, en la Cooperativa no se ha llevado a cabo un proceso de auditoría a los procesos de selección. Por el incumplimiento del *Código de Trabajo Art. 151.- Inspección por las autoridades; Las autoridades del trabajo que en las actas o informes de inspecciones que realicen hagan constar información falsa, tergiversada o distorsionada, serán sancionadas con la destitución de su cargo, sin perjuicio de las sanciones civiles o penales a que hubiere lugar.*

Normas de Control Interno 200-09 Unidad de Auditoría interna; La auditoría interna tiene las actividades del aseguramiento y asesoría concedida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, procesos administrativos, técnicos, ambientales.

CONCLUSIONES

La auditoría a los procesos de selección aporta a mejorar la eficiencia para identificar riesgos que pueden incurrir durante un proceso de selección, mejorando la calidad de las contrataciones.

RECOMENDACIONES

Gerencia disponer la realización de un proceso de auditoría para conocer la efectividad de los mismo, esto ayudará a corregir o mitigar riesgos que pueden afectar un proceso de selección, y permitirá establecer que tan efectivos son para una correcta toma de decisiones.

Al área de Talento Humano dar con facilidad la información que se requiera para llevar un proceso de auditoría.

» **En la Cooperativa no se realiza un seguimiento a los procesos de selección.**

Del siguiente hallazgo nos permitimos argumentar de la siguiente manera, en la Cooperativa no se realiza un seguimiento a los procesos de selección, lo que limita conocer la efectividad de los mismo. Por el incumplimiento de la *Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas; La máxima autoridad promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre los planes organizacionales. Las evaluaciones periódicas, responde a la necesidad de identificar fortalezas y debilidades de la entidad.*

CONCLUSIONES

Las evaluaciones de los procesos de selección minimizaran los riesgos y costos asociados a una mala selección mejorando la afectividad de los mismo, bajo principios y valores disminuyendo la discriminación.

RECOMENDACIONES

Al gerente disponer establecer sistemas de evaluación y seguimiento para identificar oportunidades de mejora y tomar acciones correctivas en los procesos de selección.

Talento Humano presentar evaluaciones de los procesos de selección.

- » **No se lleva a cabo el seguimiento continuo de los procesos de selección para detectar cualquier disconformidad a tiempo.**

Nos permitimos argumentar el siguiente hallazgo de la siguiente manera, no se lleva a cabo el seguimiento continuo de los procesos de selección, esto limita a no conocer cualquier irregularidad y corregir a tiempo. Por el incumplimiento de la *Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación; El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectuó el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.*

CONCLUSIONES

El seguimiento continuo de las actividades en un proceso de selección contribuye a garantizar la calidad de la contratación e identificar áreas de mejora para retener al mejor postulante que cumpla con los requerimientos de la entidad.

RECOMENDACIONES

Al gerente designar una persona responsable de realizar el seguimiento de las actividades en un proceso de selección.

Al área de talento humano establecer procesos claros y seguimiento de las actividades, incluidos plazos y responsabilidades. También, realizar revisiones periódicas para asegurar que se cumplan requisitos establecidos.

- » **En la Cooperativa no se da seguimiento al desempeño del personal que lleva a cabo un proceso de selección, esto restringe a tomar decisiones pertinentes en cuanto a los procesos de selección.**

Al presentarse el siguiente hallazgo procedemos a referirnos de la siguiente manera, en la Cooperativa no se ha llevado a cabo el seguimiento al desempeño del personal que lleva a cabo un proceso de selección, esto limita a tomar decisiones pertinentes en cuanto a los procesos de selección. Por el incumplimiento al *Reglamento Interno del personal de la Cooperativa San José Ltda., art.24 Evaluación al desempeño; La evaluación del desempeño es un proceso fundamental en las organizaciones para medir y gestionar el rendimiento de los empleados. Se lleva a cabo mediante la revisión y análisis de sus acciones, logros y habilidades en relación con los objetivos y expectativas establecidos.*

Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación; se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente.

CONCLUSIONES

Las evaluaciones al personal que lleva a cabo un proceso de selección son importantes para asegurar la contratación de personal calificado, con criterios claros y objetivos para la selección de los postulantes competentes.

RECOMENDACIONES

Gerencia establecer criterios claros y objetivos para evaluar las capacidades del personal que llevan a cabo los procesos de selección.

Talento Humano acatarse a las disposiciones emitidas por gerencia.



Azogue Silvia

Estudiante



Pérez Rosa

Estudiante

5.7 MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Tabla 48. Monitoreo y Seguimiento

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA MONITOREO Y SEGUIMIENTO			
OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de cada una de las recomendaciones planteadas en la presente auditoría administrativa.			
N°	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar la matriz de recomendaciones.	SBAA- RJPY	15/04/2024
2	Establecer un cronograma de aplicación de recomendación	SBAA- RJPY	16/04/2024
3	Constancia del seguimiento.	SBAA- RJPY	5/07/2023
Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.			
Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs			

Tabla 49. Matriz de Recomendaciones

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA			
 <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE RECOMENDACIONES</p>			
MATRIZ DE RECOMENDACIONES			
N °	RECOMENDACIÓN	DIRIGIDA AL:	APLICACIÓN
1	<ul style="list-style-type: none"> • Se sugiere la creación de una guía de procesos de selección igualitarios y estructurados. • Ejecutar los procesos de selección de acuerdo a la guía 	Gerente General TTHH	Inmediata
2	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de las áreas que son utilizadas por las personas con capacidades especiales. 	Gerente General TTHH	Inmediata
3	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar recursos necesarios para la creación de una oficina para llevar a cabo los procesos de selección. 	Gerente General TTHH	Inmediata
4	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar medidas durante un proceso de selección como también asignar recursos necesarios para llevar a cabo. 	Gerente General TTHH	Inmediata
5	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar planes de acción para salvaguardar la vida y salud de todos los trabajadores • Proponer planes de acción para prevenir riesgos. 	Gerente General TTHH	Inmediata
6	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer al área de TTHH dar a conocer el reglamento interno. 	Gerente General TTHH	Inmediata
7	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer procedimientos claros y estructurados para verificar las carpetas de los postulantes 	Gerente General TTHH	Inmediata
8	<ul style="list-style-type: none"> • Definir claramente las responsabilidades 	Gerente General TTHH	Inmediata

9	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de programas para los asensos del personal • Proponer un sistema para evaluar y monitorear el desempeño del personal. 	Gerente General TTHH	Inmediata
10	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un sistema para recopilar, almacenar y actualizar periódicamente la información. 	Gerente General TTHH	Inmediata
11	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer la realización de un proceso de auditoría. • Facilitar información necesaria 	Gerente General TTHH	Inmediata
12	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer sistema de evaluación a los procesos de selección • Presentar evaluaciones a los procesos de selección 	Gerente General TTHH	Inmediata
13	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer la asignación del personal para dar seguimiento de las actividades en un proceso de selección. 	Gerente General TTHH	Inmediata
14	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer criterio para evaluar las capacidades del personal que lleva a cabo un proceso de selección. 	Gerente General TTHH	Inmediata
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>			

Tabla 50. Cronograma de seguimiento

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSE LTDA. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES		Abril				Mayo				Junio				Julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		N° RECOMENDACIONES															
1	Creación de una guía de procesos			■	■	■	■										
2	Evaluaciones y correcciones de las áreas que son utilizadas por personas con discapacidad.						■										
3	Implementar medidas correctivas durante un proceso de selección.							■	■								
4	Implementar planes de acciones para eventualidades que surjan durante un proceso de selección.								■								
5	Dar a conocer el reglamento interno a todos los miembros de la Cooperativa.									■	■						
6	Establecer procedimientos claros para la verificación de las carpetas de los postulantes.											■					
7	Definir claramente responsabilidades												■				
8	Creación de programas para asensos													■	■		
9	Establecer un sistema para recopilar, almacenar y actualizar la información del personal.														■		

10	Asignar al personal para dar seguimiento a los procesos de selección.															
11	Establecer criterios para evaluar las capacidades del personal que está inmerso en un proceso de selección.															
<p><i>Elaborado por: Silvia Azogue- Rosa Pérez.</i> <i>Revisado por: Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs</i></p>																

CONSTANCIA DE SEGUIMIENTO REALIZADO

Tabla 51. Constancia del Seguimiento realizado

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA ÁREA DE TALENTO HUMANO			
RECOMENDACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
Creación de una guía de procesos.			
Evaluaciones y correcciones de las áreas que son utilizadas por personas con discapacidad.			
Implementar medidas correctivas durante un proceso de selección.			
Implementar planes de acciones para eventualidades que surjan durante un proceso de selección.			
Dar a conocer el reglamento interno a todos los miembros de la Cooperativa.			
Establecer procedimientos claros para la verificación de las carpetas de los postulantes.			
Definir claramente responsabilidades			
Creación de programas para asensos			
Establecer un sistema para recopilar, almacenar y actualizar la información del personal.			
Asignar al personal para dar seguimiento a los procesos de selección.			
Establecer criterios para evaluar las capacidades del personal que está inmerso en un proceso de selección.			
<i>Elaborado por:</i> Silvia Azogue- Rosa Pérez. <i>Revisado por:</i> Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado. Mgs			

CONCLUSIONES

- Se ha identificado que no existen políticas de selección de personal, lo que podría conducir a la contratación de personas que no se ajustan completamente al perfil requerido. Es esencial establecer una guía de procesos que esté actualizada y aprobada, lo que garantizará un proceso transparente, eficiente y que atraiga a candidatos idóneos para la cooperativa.
- El diagnóstico reveló desafíos en los procesos de selección y evaluación del personal en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. durante los periodos 2022-2023. Se destacó la falta de políticas y una necesidad urgente de mejorar la comunicación interna sobre las políticas de valoración del personal. Se evidenció que un porcentaje significativo de empleados desconoce políticas internas, la socialización de dichas políticas permite garantizar que todos los empleados tengan acceso a oportunidades de desarrollo profesional.
- Durante la ejecución de la auditoría administrativa, se determinó una carencia preocupante de auditorías previas a los procesos de selección y evaluación del personal en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. en los periodos mencionados. Esta falta de auditorías resalta la necesidad urgente de implementar auditorías regulares para identificar y mitigar riesgos en el área de talento humano. A pesar de la resistencia inicial de algunos empleados hacia la realización de auditorías, se demostró que la mayoría reconoce la importancia de este proceso para mejorar la transparencia, equidad y eficiencia en la gestión del personal. Es esencial destacar los beneficios que aporta la auditoría para asegurar el cumplimiento normativo y optimizar los recursos de la cooperativa, así como para mejorar la confianza y el clima laboral dentro de la organización.

- La falta de políticas de selección, la deficiencia en la comunicación interna y la ausencia de auditorías regulares son áreas críticas que requieren atención inmediata. Es esencial implementar acciones correctivas y preventivas, como presentar nuevas políticas, la mejora en la comunicación interna y la implementación de auditorías periódicas. Estas medidas no solo mitigarán riesgos y asegurarán el cumplimiento normativo, sino que también promoverán un ambiente laboral más sólido y confiable dentro de la cooperativa.

RECOMENDACIONES

- Es fundamental establecer una guía de procesos actualizada y aprobada que refleje las mejores prácticas y esté alineada con las necesidades específicas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. Esto garantizará un proceso transparente, eficiente y atractivo para los candidatos adecuados. Se recomienda que esta guía se revise y actualice regularmente para reflejar los cambios en el entorno empresarial y las regulaciones laborales.
- Dada la falta de conocimiento de los empleados sobre las políticas de valoración del personal, es crucial mejorar los canales de comunicación interna. Se sugiere implementar programas de socialización de políticas que aseguren que todos los empleados estén informados y tengan acceso a oportunidades de desarrollo profesional. Esto no solo aumentará la comprensión y el cumplimiento de las políticas, sino que también fomentará un ambiente de trabajo más colaborativo y empoderado.
- La falta de auditorías previas a los procesos de selección y evaluación del personal es preocupante. Se recomienda implementar auditorías regulares para identificar y mitigar riesgos en el área de talento humano. Estas auditorías no solo garantizarán el cumplimiento normativo y optimizarán los recursos de la cooperativa, sino que también mejorarán la transparencia, equidad y eficiencia en la gestión del personal. Es importante destacar los beneficios de las auditorías para mejorar el clima laboral y fortalecer la confianza entre los empleados y la dirección.

BIBLIOGRAFÍA

- Alcívar R. & Cedeño J. . (2019). *AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA GENERAL ELOY ALFARO DELGADO DEL CANTÓN ROCAFUERTE PROVINCIA DE MANABÍ*. Manabí: San Gregorio Universidad. Obtenido de <http://repositorio.sangregorio.edu.ec/bitstream/123456789/1424/1/Auditoria-contrataci%C3%B3n-personal-tesis-final.pdf>
- Álvarez, G. O. (6 de Marzo de 2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. Dominio de las Ciencias, . *Revista Científica dominio de ciencias* , 6(1), 429-465.
- Arens, A. A. (2012). *Auditing and assurance services: an integrated approach*. Prentice Hall. Obtenido de <https://thuvienso.hoasen.edu.vn/handle/123456789/9349?locale-attribute=en>
- Bertani, E. P. (2014). coso iy coso ii Una propuesta integrada. Trabajo de Investigación carrera Contador Público Nacional. FCE. UN Cuyo. Cuyo. Obtenido de https://ediunc.bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf
- Busto, V. (2014). Auditoría administrativas:una herramienta para el mejoramiento del desempeño organizacional. *Estudios gerenciales*, 30-131.
- Cascón, R. &. (2020). Selección de Personal. . En "*Prácticas de Gestión del Talento*, (pp. 61-91)".
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión de Talento Humano* . México : McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Código del trabajo. (2005). *CODIGO DEL TRABAJO*. Quito: Lexis.

- Condori-Ojeda, P. (2020). Universo, población y muestra. *academica*, Sección4. Obtenido de <https://www.academica.org/cporfirio/18.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador . (2008). Constitución de la República del Ecuador 2008. Quito: Lexis https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf.
- De La Peña Gutiérrez, A. (2014). *Auditorio. Un enfoque práctico* . Ediciones Paraninfo, SA. Paraninfo, SA. Obtenido de https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=337WBN_QaBEC&oi=fnd&pg=PA1&dq=auditoria++&ots=Xi1lJIKJcl&sig=zJWZmL9TckrwOqd_JG1DIUEWCWA#v=onepage&q=auditoria&f=false
- Elizalde, L. (2018). *Auditoría financiera*. Ecuador : ESPOCH.
- Francisco, J. (2020). *Auditoría de gestión* . México: Lexis.
- Frankin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión Estratégica de cambio*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Franklin F., E. B. (2013). *Auditoría Administra. Evaluación y diagnóstico empresarial*. . México: Pearson Educación.
- Franklin., E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. . México : Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexican.
- Haydee, B. (2017). *Auditoría Administrativa*. Bogotá: Areandino. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/326425303.pdf>
- Hernández-Ávila, C. E. (2019). Introducción a los tipos de muestreo. Alerta, . *Revista científica del Instituto Nacional de Salud, 2(1 (enero-junio))*, 75-79., 75-79.
- Hurtado, D. P. (2019). El examen especial como proceso de control: fases y aplicación práctica en el sec-tor público. . *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, ., 4(2), 84-113.

- Kiaer, A. (1890). Método representativo como una alternativa al censo. Instituto.
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema financiero. (28 de Abril de 2011). *LEY ORGÁNICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO*. Quito: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_econ.pdf. Obtenido de Lexis: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_econ.pdf
- Ley Orgánica de Instituciones del sistema Financiero. (23 de Enero de 2001). *LEY ORGÁNICA DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO*. Quito: Lexis. Obtenido de Lexis: <https://www.cfn.fin.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/02/Ley-Instituciones-Del-Sistema-Financieras.pdf>
- López Iturriaga, F. (2015). *Auditoría Administrativa: Un enfoque integral*. . Pearson Educación.
- Manrique Plácido, J. M. (2019). *Introducción a la auditoría*. Perú: UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE. Obtenido de <https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Mucha-Hospinal, L. F.-M.-L.-C. (2021). Evaluación de procedimientos empleados para determinar la población y muestra en trabajos de investigación de posgrado. *Desafíos*,. *Ciencias Sociales y Humanidades*. , 12(1), 50–57. Obtenido de <https://doi.org/10.37711/desafios.2021.12.1.253>
- Muñoz., A. M. (2018). *Auditoría administrativa a la empresa Moreseg Cía. Ltda. De la ciudad de quito, provincia de pichincha, periodo 2016*. ORELLANA: ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/12979/1/72T01215.pdf>

- Navarrete, J. M. (2000). El muestreo en la investigación cualitativa. *Investigaciones sociales*, 4(5), 165-180.
- Norma Internacional de Auditoría . (2009). Aplicacionesmcit.gov.co.
- NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA. (2009). Aplicacionesmcit.gov.co.
- Normas Iso. . (2018). *Principios de Auditoría*. <https://www.isotools.us/2019/02/13/iso-19011-2018-7-principios-de-auditoria/>.
- Panchi Arias, M. P. (2021). La auditoría interna como herramienta de control y seguimiento de la gestión en las universidades. *v*, 13(3), 333-341. doi:<https://doi.org/10.18041/2539-3669/gestionlibre.5.2018.8191>
- Paniagua., C. C. (2016). *Auditoría Administrativa*. México: Editorial Digital UNID. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=bopyDQAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Pérez, E. (2021). Gestión del talento humano y calidad de vida laboral en el sector calzado. *Enfoques*, <https://doi.org/10.33996/revistaenfoques.v5i18.111>, 5(18), Art. 18. .
- Pinoargote, V. E. (2017). *Auditoría Administrativa a los Procesos de Selección de Personal de la Empresa*. Manabí.
- Reidl-Martínez, L. M. (2012). Marco conceptual en el proceso de investigación. *Investigación en educación médica*, 1(3), 146-151. Obtenido de https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=s2007-50572012000300007&script=sci_arttext
- Resbala R. & Pacheco M. (2022). *Auditoría administrativa para medir la eficiencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial de San Jacinto del Búa, cantón Santo Domingo, período 2021*. Guaranda: UEB. Obtenido de

<https://dspace.ueb.edu.ec/bitstream/123456789/4904/1/Proyecto%20de%20investigaci%3%b3n-Pacheco-%20Resabala%20Final.pdf>

Roberto Antonio Hurtado Von, Q. (2016). *EL MUNDO DE LA AUDITORIA*. Instituto de Auditores.

Rodríguez, A, & Jaramillo, J. (2023). LA AUDITORÍA:: DISCIPLINA FUNDAMENTAL EN EL PROCESO PARA EVALUAR LA EVIDENCIA EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO. *Revista FAECO Sapiens*, 6(2), 85-102.

Rodríguez, J. Á. (2022). *La auditoría gubernamental como medio de control en la gestión pública*. México: Académica de Ciencias Económico Administrativas.

Rodriguez, V. d. (2021). *Importancia de la selección de personal en las empresas*. Quito: Gestion de talento humano .

Tacar Silvestre, A. (2019). *Auditoria administrativa en el proceso de selección, contratación y desempeño del personal de la empresa Impulsores S.A.C*. Perú: 1.edición.

Tobón., L. E. (2016). Hallazgos de auditoría. Bucaramanga: Contraloría de Bucaramanga. Obtenido de https://www.contraloriabga.gov.co/files/HALLAZGOS_LEMT.pdf

Velazco Zubieta, M. (2018). *Mejora de los resultados de los procesos de reclutamiento y selección de personal a través de la gestión por competencias en una organización del sector minero*. Lima- Perú: USMP. Obtenido de https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/5461/velazco_zm.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Villareal, E. H. (2018). La auditoría administrativa como elemento para fomentar la competitividad. *Revista Iberoamericana de produccion academica*, 1,2,4.

Zambelli., R. (2023). *Tipos de auditoría*. Brasil.

Zambrano, G. Á. (2021). LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN Y
LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, REALIDADES Y
PERSPECTIVAS. *Revista científica Multidisciplinaria*, 3-14.

ANEXOS

Anexo 1. CRONOGRAMA TENTATIVO

ACTIVIDADES																				
	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Inducción sobre el proceso de la modalidad de titulación		■																		
Presentación de la ficha de inscripción a la Unidad de Integración curricular			■																	
Denuncia del tema del proyecto de investigación			■																	
Aceptación del tema por la directora de la UIC				■																
Presentación de directores y Pares por parte de la directora de la UIC				■																
Desarrollo del planteamiento del problema, justificación, objetivos, idea a defender, Variables					■	■														
Desarrollo del Maco teórico							■													
Presentación de la carta de aceptación de la entidad en donde vamos a realizar la investigación.								■												
Desarrollo de la Metodología de la investigación								■												
Revisión y observaciones por parte de la directora y Pares académicos.									■	■										
Desarrollo de las técnicas e instrumentos para la investigación (Encuestas, Entrevistas) selección del Universo, Población y Muestra											■	■								
Tabulación de los datos													■	■						
Entrega del 70% del proyecto de titulación															■	■				
Elaboración de la propuesta de titulación															■	■	■	■		
Entrega del proyecto final de titulación																				■
Defensa																				■

Anexo 2. PRESUPUESTO

N	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
1	Impresiones	900	\$0,15	\$135,00
2	Copias	50	\$0,10	\$5,00
3	Transporte	50	0,75	\$37,50
4	Alimentación	100	\$2,50	\$250,00
5	Esferos	10	\$0,60	\$6,00
6	Cuaderno	5	\$1,50	\$7,50
7	Tintas	10	\$10,00	\$100,00
8	Anillados	20	\$10,00	\$200,00
9	Laptop	1	\$800,00	\$800,00
Total				\$1.541,00

Elaborado por: Las autoras

Anexo 3. Carta de Aceptación de la organización donde se aplicó el trabajo de integración Curricular



Señoritas,

Azogue Azogue Silvia Betsayda

Pérez Yancha Rosa Judith

ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Presente.

De mi consideración;

Dando contestación al requerimiento realizado mediante oficio s/ n, de fecha 31 de octubre del presente, la Cooperativa de Ahorro y Crédito "San José" Ltda., con Ruc N° 0290003288001 ubicada en el Cantón Chimbo, por medio de la presente autoriza, para que la señorita **Azogue Azogue Silvia Betsayda** con cédula de identidad N° **160070716-8**, y la señorita **Pérez Yancha Rosa Judith** con cédula de identidad N° **020211688-5** estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Universidad Estatal de Bolívar, puedan desarrollar el proyecto de investigación, con el tema denominado: **AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA PREVENIR LOS RIESGOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, SUBSISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSE LTDA., CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2022-2023**, previo a la obtención del título de Licenciadas en Contabilidad y Auditoría, comprometiéndose a cumplir con todas las disposiciones legales internas de la Cooperativa.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente;

Ing. Luis Guaquipana
Coordinador de Responsabilidad social.

Anexo 4. Instrumentos de recopilación de datos.

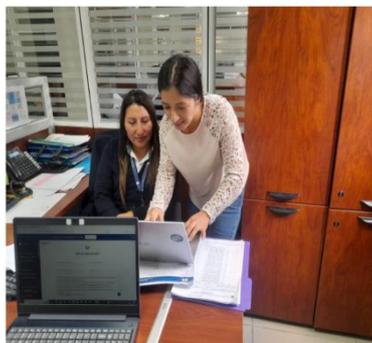


CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA A LA COORDINADORA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.

Objetivo. Obtener información sobre los procesos de selección y evaluación al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito san José Ltda.

Encuestado:

1. ¿Cuáles son sus funciones en el departamento de TTHH?
2. ¿Cuánto tiempo lleva usted desempeñando su cargo?
3. ¿La Cooperativa Ahorro y Crédito San José Ltda., cuenta con políticas y procesos de selección del personal legalmente aprobadas?
4. ¿Se han realizado auditorías a los procesos de selección y evaluación del personal?
5. ¿Se cuenta con un guía de procesos para la selección al personal de la COAC?
6. ¿Se cuenta con un guía de procesos para la evaluación del personal?
7. ¿Cuáles son los pasos que ustedes realizan para el proceso de selección del personal?
8. ¿Cuáles son las técnicas e instrumentos utilizados para la evaluación y selección del personal de la Cooperativa?
9. ¿Se ha realizado evaluaciones al control interno al proceso de selección y evaluación del personal de la cooperativa?





***CUESTIONARIO PARA LA ENCUESTA A LOS MIEMBROS DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SAN JOSÉ LTDA.***

Objetivo: Conocer los procesos de selección y evaluación del personal del periodo 2022-2023.

Instrucciones: lea cuidadosamente las preguntas y responda de antemano se le agradece por su colaboración.

1. ¿Conoce si la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., dispone de políticas y procesos legalmente aprobados para la selección del personal?

SI

NO

2. ¿Conoce si la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. ¿Dispone de políticas y procedimientos para la evaluación del personal?

SI

NO

3. ¿Se ha evaluado el control interno de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.?

SI

NO

4. ¿Se han realizado capacitaciones para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo?

SI

NO

5. ¿Considera que, los procesos de selección del personal deben realizarse de acuerdo a la normativa?

SI

NO

6. ¿Considera que los procesos de evaluación del personal se han realizado de acuerdo a la normativa vigente?

SI

NO

7. ¿Se ha realizado una auditoría administrativa a los procesos de selección y evaluación del personal durante los periodos 2022-2023?

SI

NO

8. ¿Considera importante realizar una auditoría administrativa a los procesos de selección y evaluación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda.?

SI

NO

9. ¿Considera necesario, implementar una guía de procesos de selección del personal para futuros postulantes?

SI

NO

10. ¿A qué políticas debe estar sujeto el proceso de selección del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda. Son:

SI

NO



Anexo 5. Proceso de Auditoría revisión de información.



Nómina de los funcionarios 2022.2023



ARCHIVO COAC 2022-2023 - Excel

Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celdas | Insertar | Eliminar | Formato | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Título	CARGO	AREA DE CARGO	AREAS	IMPACTACIONES											
1	LIC CONTABILIDAD Y AUDITORIA	ASESOR DEL SERVICIO AL CLIENTE			2023											
2	LIC FINANZAS	ASESORA EN INVERSIONES			2023											
3	LIC INDUSTRIAL	CAPACITADOR			2023											
4	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
5	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
6	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
7	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
8	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
9	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
10	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
11	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
12	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
13	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
14	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
15	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
16	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
17	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
18	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
19	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
20	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
21	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
22	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
23	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
24	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
25	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
26	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
27	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
28	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
29	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
30	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
31	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
32	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											
33	ING. EN INGENIERIA	ASESORA EN COBRANZAS			2023											

Hoja1

Anexo 6. Reporte del Antiplagio

Reporte de similitud	
NOMBRE DEL TRABAJO	AUTOR
TESIS Azogue- Pérez 1 abril.docx	Silvia Azogue
RECuento DE PALABRAS	RECuento DE CARACTERES
31201 Words	175705 Characters
RECuento DE PÁGINAS	TAMAÑO DEL ARCHIVO
180 Pages	5.3MB
FECHA DE ENTREGA	FECHA DEL INFORME
Apr 1, 2024 11:09 AM GMT-5	Apr 1, 2024 11:14 AM GMT-5
● 1% de similitud general	
El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.	
<ul style="list-style-type: none">• Base de datos de contenido publicado de Crossref	
● Excluir del Reporte de Similitud	
<ul style="list-style-type: none">• Base de datos de Internet• Base de datos de Crossref• Material bibliográfico	<ul style="list-style-type: none">• Base de datos de publicaciones• Base de datos de trabajos entregados
	