



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.**

TÍTULO:

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA., PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, PARA DETERMINAR SU DESEMPEÑO.

AUTOR:

FERNANDO PATRICIO QUINZO ZULA

TUTOR:

Lcdo. ALFREDO FIGUEROA ZALDUMBIDE, DplS

Ecuador

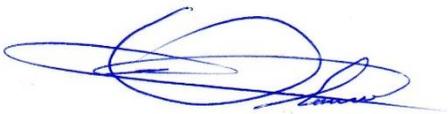
2017

INFORME TUTOR

Yo, Alfredo Figueroa Zaldumbide, en mi calidad de Tutor del trabajo investigativo titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA., PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, PARA DETERMINAR SU DESEMPEÑO**, luego de haber revisado su desarrollo elaborado por Sr, Fernando Patricio Quinzo Zula tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el Tribunal designado.

Riobamba, marzo 2017

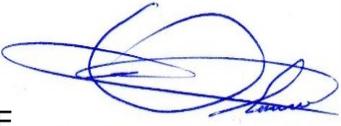
Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a final horizontal stroke.

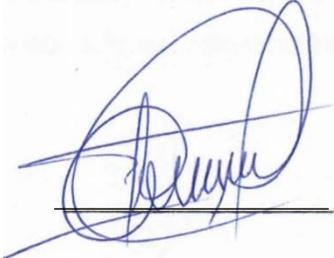
Alfredo Figueroa Zaldumbide, DplS.

HOJA DE CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO

Nombres y firmas del Tutor y Miembros del tribunal

Lic. ALFREDO FIGUEROA ZALDUMBIDE  10

TUTOR **Firma** **Nota**

Ms. OMAR NEGRETE  9,3

MIEMBRO 1 **Firma** **Nota**

Ms. EDGAR RORÍGUEZ  9,5

MIEMBRO 2 **Firma** **Nota**

NOTA: 9.6 (SOBRE 10)

DERECHO DE AUTOR

Yo, Fernando Patricio Quinzo Zula, con cédula de ciudadanía N.º 060427655-0, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA., PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, PARA DETERMINAR SU DESEMPEÑO**, soy responsable de las ideas, resultados expuestos en el presente trabajo de investigación y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

Riobamba, marzo 2017

Atentamente,



Fernando Patricio Quinzo Zula

DEDICATORIA

El proyecto de investigación le dedico a mis Padres, quiénes supieron guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Para mis hermanos por su apoyo, consejos, comprensión, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona: valores, principios, carácter, empeño, perseverancia para lograr mis objetivos. Gracias también a mis compañeros, que me apoyaron y me permitieron entrar en sus vidas, compartir los más valiosos recuerdos durante nuestra vida Universitaria.

AGRADECIMIENTO

Gracias a mi Universidad, por haberme permitido formarme en ella; a todas las personas que fueron partícipes de este proceso, ya sea de manera directa o indirecta; a quienes fueron responsables de realizar mi sueño, que hoy se ve reflejado en la culminación de mi carrera.

Este momento muy especial y que espero perdure en el tiempo, no sólo en la mente de las personas a quienes agradezco, sino también a quienes invirtieron su tiempo para la ayuda y realización de este proyecto de investigación.

Fernando Patricio Quinzo

ÍNDICE GENERAL

| | |
|---|----------|
| PORTADA..... | I |
| INFORME TUTOR | II |
| HOJA DE CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL | III |
| DERECHO DE AUTOR..... | IV |
| DEDICATORIA..... | V |
| AGRADECIMIENTO..... | VI |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS | XIV |
| ÍNDICE DE TABLAS | XV |
| SIGLAS: | XVI |
| RESUMEN | XVII |
| ABSTRACT | XVIII |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| CAPITULO I..... | 3 |
| 1. MARCO REFERENCIAL | 3 |
| 1.1 EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN | 3 |
| 1.2 PROBLEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA | 4 |

| | | |
|-------------------------|--|----------|
| 1.3 | FORMULACIÓN DEL PROBLEMA | 5 |
| 1.4 | OBJETIVOS | 5 |
| 1.4.1 | GENERAL..... | 5 |
| 1.4.2 | ESPECÍFICOS..... | 5 |
| 1.5 | JUSTIFICACIÓN | 5 |
| CAPITULO II..... | | 7 |
| 2. | MARCO TEORICO..... | 7 |
| 2.1. | FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA..... | 7 |
| UNIDAD I | | 9 |
| 2.2. | ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA. | 9 |
| 2.2.1. | RESEÑA HISTÓRICA..... | 10 |
| 2.2.2. | ORGANIGRAMA..... | 11 |
| 2.2.3. | UNIDADES OPERATIVAS ADMINISTRATIVAS | 12 |
| 2.2.4. | SERVICIOS QUE OFRECE LA EMPRESA | 15 |
| 2.2.5. | PRINCIPALES CLIENTES..... | 18 |
| UNIDAD II | | 19 |
| 2.3. | AUDITORIA..... | 19 |
| 2.3.1. | DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA..... | 19 |
| 2.3.2. | OBJETIVOS..... | 19 |

| | |
|---|----|
| 2.3.3. FINALIDAD | 19 |
| 2.3.4. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA..... | 20 |
| 2.3.4.1. AUDITORÍA INTERNA..... | 20 |
| 2.3.4.2. AUDITORÍA EXTERNA..... | 20 |
| 2.3.4.3. AUDITORÍA FINANCIERA..... | 21 |
| 2.3.4.4. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA..... | 21 |
| 2.3.4.5. AUDITORÍA DE GESTIÓN | 21 |
| 2.3.4.6. AUDITORÍA OPERATIVA | 22 |
| 2.3.4.7. EXAMEN ESPECIAL | 22 |
| UNIDAD III | 23 |
| 2.4. AUDITORÍA DE GESTIÓN..... | 23 |
| 2.4.1. DEFINICIÓN | 23 |
| 2.4.2. ALCANCE | 25 |
| 2.4.3. OBJETIVOS..... | 26 |
| 2.4.4. IMPORTANCIA | 27 |
| 2.4.5. HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN..... | 27 |
| 2.4.5.1. PAPELES DE TRABAJO | 27 |
| 2.4.5.1.1. PROPÓSITO PRINCIPAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO..... | 28 |
| 2.4.5.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO | 28 |

| | |
|--|----|
| 2.4.5.1.3. OBJETIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO | 28 |
| 2.4.5.1.4. ARCHIVOS DE PAPELES DE TRABAJO | 29 |
| 2.4.5.1.4.1. ARCHIVO PERMANENTE | 29 |
| 2.4.5.1.4.2. ARCHIVO CORRIENTE | 29 |
| 2.4.5.2. ESPECIALISTAS | 30 |
| 2.4.6. MARCAS DE AUDITORÍA | 30 |
| 2.4.7. FASES DE LA AUDITORÍA | 32 |
| 2.4.7.1. FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR O DIAGNÓSTICO | 33 |
| 2.4.7.2. FASE II: PLANIFICACIÓN | 33 |
| 2.4.7.3. FASE III: EJECUCIÓN | 34 |
| 2.4.7.4. FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS..... | 35 |
| 2.4.7.5. FASE V: SEGUIMIENTO | 35 |
| 2.4.8. PROGRAMAS DE AUDITORÍA | 36 |
| 2.4.9. INDICADORES DE GESTIÓN | 37 |
| 2.4.10. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 38 |
| 2.4.11. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 38 |
| 2.4.12. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO..... | 39 |
| 2.4.12.1. ELEMENTOS COMUNES A TODAS LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO | 40 |
| 2.4.12.2. ESTÁNDARES O PARÁMETROS DE DESEMPEÑO | 40 |

| | |
|--|----|
| 2.4.12.3. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO | 41 |
| 2.4.12.4. ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS | 41 |
| UNIDAD IV | 42 |
| 2.5. CONTROL INTERNO..... | 42 |
| 2.5.1. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO | 42 |
| 2.5.2. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO | 43 |
| 2.5.2.1. AMBIENTE DE CONTROL | 44 |
| 2.5.2.2. ESTABLECIMIENTOS DE OBJETIVOS | 45 |
| 2.5.2.3. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS | 45 |
| 2.5.2.4. EVALUACIÓN DEL RIESGO | 46 |
| 2.5.2.5. RESPUESTA AL RIESGO | 47 |
| 2.5.2.6. ACTIVIDADES DE CONTROL..... | 47 |
| 2.5.2.7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN..... | 47 |
| 2.5.2.8. SUPERVISIÓN Y MONITOREO | 48 |
| 2.5.3. NORMAS DE CONTROL INTERNO..... | 49 |
| 2.5.4. RIEGO DE AUDITORÍA..... | 49 |
| 2.5.4.1. RIESGO INHERENTE | 49 |
| 2.5.4.2. RIESGO DE CONTROL..... | 50 |
| 2.5.4.3. RIESGO DE DETECCIÓN | 50 |

| | |
|---|-----------|
| UNIDAD V..... | 51 |
| 2.6. HIPÓTESIS | 51 |
| 2.6.1. VARIABLES..... | 51 |
| 2.6.1.1. VARIABLE INDEPENDIENTE | 51 |
| 2.6.1.2. VARIABLE DEPENDIENTE | 51 |
| 2.6.1.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES | 52 |
| CAPITULO III | 55 |
| 3. MARCO METODOLÓGICO..... | 55 |
| 3.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN | 55 |
| 3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN | 55 |
| 3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN | 56 |
| 3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA..... | 56 |
| 3.4.1 POBLACIÓN..... | 56 |
| 3.4.2 MUESTRA..... | 58 |
| 3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS..... | 58 |
| 3.5.1 TÉCNICAS..... | 58 |
| 3.5.2 INSTRUMENTOS | 59 |
| 3.6 TÉCNICAS PARA PROCEDIMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS ... | 59 |
| 3.6.1 TÉCNICAS ESTADÍSTICAS | 59 |
| 3.6.2 TÉCNICAS LÓGICAS | 59 |

| | | |
|--------|--|------------|
| 3.7 | AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA., PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, PARA DETERMINAR SU DESEMPEÑO..... | 60 |
| 3.7.1 | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS..... | 61 |
| 3.7.2 | NOTIFICACION DE INICIO DE AUDITORÍA | 64 |
| 3.7.3 | PLANIFICACION PRELIMINAR | 66 |
| 3.7.4 | MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR | 66 |
| 3.7.5 | PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | 74 |
| 3.7.6 | PROGRAMA DE AUDITORÍA GESTIÓN AL TALENTO HUMANO | 79 |
| 3.7.7 | DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO | 80 |
| 3.7.8 | DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SER ANALIZADOS | 81 |
| 3.7.9 | CÉDULA NARRATIVA | 82 |
| 3.7.10 | CÉDULA NARRATIVA BASE LEGAL | 83 |
| 3.7.11 | NÓMINA DE PERSONAL | 84 |
| 3.7.12 | CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | 87 |
| 3.8 | COMUNICACIÓN DE RESULTADOS..... | 97 |
| 3.8.1 | INFORME DE AUDITORÍA | 97 |
| 3.8.2 | HALLAZGOS DE AUDITORÍA | 99 |
| | CAPITULO IV..... | 109 |
| 4.1 | CONCLUSIÓN..... | 109 |
| 4.2 | RECOMENDACIÓN | 109 |
| | BIBLIOGRAFÍA | 110 |
| | WEBGRAFÍA..... | 112 |
| | ANEXOS | 114 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| GRÁFICO Nº 1 ORGANIGRAMA..... | 11 |
| GRÁFICO Nº 2 FASES DE AUDITORÍA | 32 |
| GRÁFICO Nº 3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO | 43 |
| GRÁFICO Nº 4 UBICACIÓN DE LA EMPRESA..... | 68 |
| GRÁFICO Nº 5 ORGANIGRAMA..... | 70 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| TABLA Nº 1 MARCAS DE AUDITORÍA | 31 |
| TABLA Nº 2 PONDERACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA..... | 50 |
| TABLA Nº 3 VARIABLE INDEPENDIENTE | 53 |
| TABLA Nº 4 VARIABLE DEPENDIENTE | 53 |
| TABLA Nº 5 POBLACIÓN..... | 57 |
| TABLA Nº 6 TALENTO HUMANO..... | 74 |
| TABLA Nº 7 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA | 76 |
| TABLA Nº 8 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA | 77 |
| TABLA Nº 9 TALENTO HUMANO..... | 80 |
| TABLA Nº 10 DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO | 80 |
| TABLA Nº 11 NÓMINA DE PERSONAL..... | 84 |
| TABLA Nº 12 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO TALENTO HUMANO..... | 87 |
| TABLA Nº 13 CUESTIONARIO MANUAL DE FUNCIONES..... | 89 |
| TABLA Nº 14 CUESTIONARIO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL | 91 |
| TABLA Nº 15 CUESTIONARIO PLAN DE CAPACITACIÓN | 93 |
| TABLA Nº 16 CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO..... | 95 |

SIGLAS:

HSEQ: SALUD, SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE, CALIDAD.

SIG: SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

RTK: REAL TIME KINEMATIC.

RI: RIESGO INHERENTE.

RC: RIESGO DE CONTROL.

RD: RIESGO DE DETECCIÓN.

PP: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.

NA: NOTIFICACIÓN DE AUDITORÍA.

PE: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

PCGA: PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

NAGA: NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se realizó en la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones y Cía. Ltda. Su principal actividad económica es la de estudios topográficos, a nivel nacional; también cuenta con otros servicios tales como: exploración, explotación y comercialización minera de cualquier naturaleza, trabajos de demolición; servicios de relleno y desmonte de terrenos; trabajos de excavación y de movimientos de tierras, servicios de perforación de pozos de agua.

La importación, distribución, compra venta, arrendamiento de equipo caminero pesado: moto niveladora, rodillos, retroexcavadoras, excavadoras de oruga, tractores de oruga, mini cargadoras.

Mediante la Auditoría de Gestión efectuada, se ha determinado la ausencia de una evaluación a los procesos en términos de eficacia, eficiencia, y economía.

Por lo tanto, fue necesaria la evaluación de la planificación, dirección y control interno; la verificación de su eficacia, eficiencia, y economía, con los que fueron empleados el talento humano, así como los resultados de sus operaciones, a fin de determinar el cumplimiento de las metas y objetivos.

ABSTRACT

This study was performed in the Company “Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones”. Its main economic activity is the topographic studies, at national level; also there are other services such as: Exploration, exploitation and commercialization of mining of any type, demolition work; Landfilling and land cutting grass; beside excavation and earthmoving work, water well drilling services.

Other services the company provides are the import, distribution, purchase, sale and leasing of heavy truck equipment: motor grader, rollers, backhoe loaders, crawler excavators, crawler tractors, mini loaders.

With a rigorous management audit, the absence of process evaluation in terms of efficiency, efficiency, and economy has been determined.

Reason for which, it was necessary to evaluate the planning, direction and internal control; In addition to verifying its efficiency, efficiency, and economy, with which the human talent was employed, beside the results of its operations, in order to determine the fulfillment of the main goals and objectives.



Reviewed by: Soria, Byron

Language Center Teacher



INTRODUCCIÓN

Los desafíos actuales de la gerencia empresarial han llegado a ser parte esencial en el presente siglo, donde el correcto manejo y Administración del Talento Humano es de suma importancia para el logro de objetivos y metas de las empresas, permitiendo alcanzar un posicionamiento en el mercado y así una mayor estabilidad económica.

En la actualidad se debe entender que el talento humano es la columna vertebral de la empresa ya que al mantener un personal comprometido a los lineamientos de la misma se podrá lograr una verdadera ventaja competitiva.

Con el objetivo de que las organizaciones puedan obtener el mayor beneficio de sus colaboradores, es necesario brindarles capacitaciones que les permitirán desarrollar Al máximo sus competencias, afianzar compromisos, logrando así su satisfacción, creando un verdadero ambiente de trabajo adecuado, óptimo para el desarrollo de sus funciones.

Por todo lo antes mencionado es de suma importancia la aplicación de una Auditoría de Gestión la misma que nos permitirá evaluar los procesos, actividades, a su vez determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía en el adecuado manejo de los recursos, para lo cual se va a recolectar evidencia que estará respaldada en los papeles de trabajo, los mismos que nos permitirán emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones

El **Capítulo I**, da a conocer el Marco Referencial en la cual se manifiesta aspectos del porqué de la investigación.

El **Capítulo II**, Marco Teórico, se refiere a las bases conceptuales y fundamentos de la Auditoría de Gestión al talento humano, a la base legal, antecedentes, organigrama, misión, visión, unidades operativas servicios que ofrece la Empresa.

El **Capítulo III**, Marco Metodológico, se refiere al método, tipo y diseño de la investigación utilizada para la recopilación de datos; también la población y muestra, las técnicas e instrumentos manejados que respalda la investigación, a la vez la ejecución de la Auditoría de Gestión por el período del 1 de octubre al 31 de diciembre del 2015.

El **Capítulo IV**, Conclusiones y Recomendaciones, se emiten en forma resumida sobre el análisis efectuado, a la vez que se formulan las sugerencias para la adecuada toma de decisiones.

CAPITULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1 El problema de investigación

MUNDITOP Cía. Ltda., es una Empresa de carácter privado en el sector de la ingeniería civil, enfocada en ofrecer soluciones y servicios integrales en el área de topografía, diseño geométrico de carreteras, catastro de redes, empleando herramientas de calidad, innovación, mejora continua y excelencia, con el propósito de ofrecer servicios ejemplares y únicos a nuestros clientes, enmarcados bajo los conceptos de cumplimiento, calidad, satisfacción total y garantía, logrando que día a día seamos reconocidos por el servicio prestado y el crecimiento constante de nuestra Organización.

Luego de un diálogo obtenido con el representante legal de la Empresa, dio a conocer los principales inconvenientes que son la falta de conocimiento del personal sobre sus funciones; descoordinación entre las diferentes unidades administrativas y operacionales; base de datos inconsistente o desactualizada, falta de comunicación o comunicación errónea entre las unidades; falta de personal en algunas unidades para el cumplimiento de las actividades.

De la misma forma el representante legal de la Institución dio a conocer que los nuevos colaboradores no se encuentran instruidos en aspectos importantes como: la visión, misión, objetivos, responsabilidades, relaciones, procedimientos, normas y políticas institucionales. Este tipo de problemas conlleva a que el personal no conozca con exactitud las especificaciones del cargo que le corresponde; funciones, sus derechos, deberes, ni el grado de responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos; no ahorran tiempo, esfuerzo, y no existe un aprovechamiento racional del talento humano, material y tecnológico del que disponen. Como respuesta al pronóstico se requiere tomar medidas reformativas a través de los resultados que arroje la Auditoría de Gestión, a fin de lograr y mantener un sólido plan institucional asegurando que todo el personal tenga una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes.

La Auditoría de Gestión, se encarga de la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque en el grado de cumplimiento de los objetivos de una organización, esta revisión en la actualidad también incluye la de las políticas de dirección y de procedimientos específicos que relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de expresar una opinión sobre la calidad de la información administrativa, pero también sobre la calidad de los controles internos existentes.

El capital humano es el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas de las personas que componen las organizaciones, en el ámbito de la nueva economía, el capital intelectual proporciona un margen competitivo; el proceso de formación de éste debe considerarse como una actividad de inversión para la empresa en el cumplimiento de los objetivos de la organización.

La gestión del talento humano de una organización tiene como objetivo fundamental proveer a la empresa de personal suficiente tanto en calidad, como con calidad requerida en el momento adecuado y con la motivación suficiente.

La competitividad que tiene el talento humano para ejecutar sus tareas es un rasgo distintivo de suma importancia siendo la base de toda organización, en la cual se ponen de manifiesto los conocimientos y cualidades de sus integrantes y este es uno de los principales problemas a los que actualmente enfrenta la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda.

1.2 Problematicación del problema

Auditoría de Gestión al componente de Talento Humano de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., al período comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2015, para determinar su desempeño.

1.3 Formulación del problema

¿De qué manera la Auditoría de Gestión al componente Talento Humano de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, período 1 de octubre al 31 de diciembre de 2015, permitirá determinar su desempeño?

1.4 Objetivos

1.4.1 General

Identificar de qué manera la Auditoría de Gestión al componente Talento Humano de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, período 1 de octubre al 31 de diciembre de 2015, permitirá determinar su desempeño.

1.4.2 Específicos

- ✓ Identificar los diferentes problemas en el desempeño de las funciones del talento humano.
- ✓ Determinar si las actividades del personal de la Empresa son evaluadas a través de metas y objetivos.
- ✓ Evaluar la eficiencia y efectividad del personal en cada una de sus funciones establecidas.

1.5 Justificación

La ejecución de la Auditoría de Gestión, permitió a la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., conocer las falencias existentes y de esta manera emitir un informe en donde constan comentarios, conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que los directivos tomen decisiones oportunas y adecuadas.

Se midió el cumplimiento tanto de metas y objetivos, estableciendo la eficiencia, efectividad y economía en la utilización de sus recursos.

La Auditoría de Gestión, ha permitido identificar oportunidades de mejoras, mediante análisis de información, entrevistas con funcionarios de la Entidad, observando el proceso de administración del personal; también determina en qué medida se están logrando los resultados, permite establecer utilización de sus recursos humanos de manera eficiente y económica; determinando la correcta aplicación de sus políticas , programas y reglamentos establecidos por las máximas autoridades, en la dependencia, verificando si estos cumplen y son efectivos aseguran el desarrollo eficaz de las actividades y operaciones.

La realización de la Auditoría de Gestión al componente Talento Humano, determinó la base para formar distintas estrategias y fortalecer las debilidades existentes en los colaboradores de la Organización y de esta manera maximizar los resultados.

CAPITULO II

2. MARCO TEORICO

2.1. Fundamentación teórica

El presente trabajo de investigación teóricamente fue tomado en base al criterio del (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001), que da a conocer lo siguiente:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de la entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades (pág.36).

La Auditoría de Gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecta una operación, en la relación a sus objetivos y metas, de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 39)

La Auditoría de Gestión aprovecha al máximo el resultado de estudios específicos que proporciona información detallada, lo cual permite incursionar con confianza el análisis de información, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación del desempeño, por que induce a una reflexión sustantiva sobre el plan

estratégico de una dependencia o entidad, orientando a la toma de decisiones hacia el cabal cumplimiento de los objetivos que demanda la sociedad. La función preventiva de la Auditoría de Gestión permite identificar a tiempo: los errores humanos, contables, financieros y la desviación de objetivos o funciones institucionales; el cumplimiento, retrasado o falta de interés en las tareas, responsabilidades y necesidades de información a titulares de los entes para la toma de decisiones.

Cualquier revisión o trabajo puede ser considerado dentro del campo de la Auditoría de Gestión, siempre que mejore la eficiencia o la eficacia, utilizando los procedimientos adecuados a la consecución de los objetivos planeados. Por lo tanto, podemos definir los procesos de Auditoría de Gestión como los trabajos, verificaciones, comprobaciones, revisiones, etc., a realizar por el auditor para formarse una opinión sobre la eficiencia, eficacia y economía de la gestión y operatividad del ente auditado, obteniendo la evidencia necesaria y suficiente.

UNIDAD I

2.2. Aspectos generales de la Empresa Muñoz Diseños Topográficos y Construcciones Cía. Ltda.

MUNDITOP Cía. Ltda., una Empresa de responsabilidad limitada creada en la ciudad de Riobamba, cantón del mismo nombre, ubicada en las calles 10 de Agosto y 5 de Junio, frente de la Gerencia está el Ing. Francisco Muñoz;

Presta servicios en trabajos en topografía, realización de estudios, diseños, planificación, construcción, fiscalización de obras civiles, urbanización, edificios, viviendas, caminos, centros comerciales y centros turísticos, carreteras, canales de riego, obras de impacto ambiental, forestación, reforestación, instalaciones industriales, eléctricas, sanitarias, hidráulicas, telefónicas urbanísticas; obras de alcantarillado sanitario y pluvial (Escritura de Constitución, 2013).

La exploración, explotación y comercialización minera de cualquier naturaleza. La provisión de material pétreo para la rama de la construcción; Trabajos de demolición; servicios de relleno y desmonte de terrenos. Trabajos de excavación y de movimientos de tierras, servicios de perforación de pozos de agua; servicios de instalación de sistemas sépticos; montaje e instalación de pilotes; cimentación, trabajos con hormigón, instalación de estructuras de acero, instalación de andamios (Escritura de Constitución, 2013).

La importación, distribución, compra venta, arrendamiento de equipo caminero pesado: moto niveladora, rodillos, retroexcavadoras, excavadoras de oruga, tractores de oruga, mini cargadoras, winchas, mixer y concreteras (Escritura de Constitución, 2013).

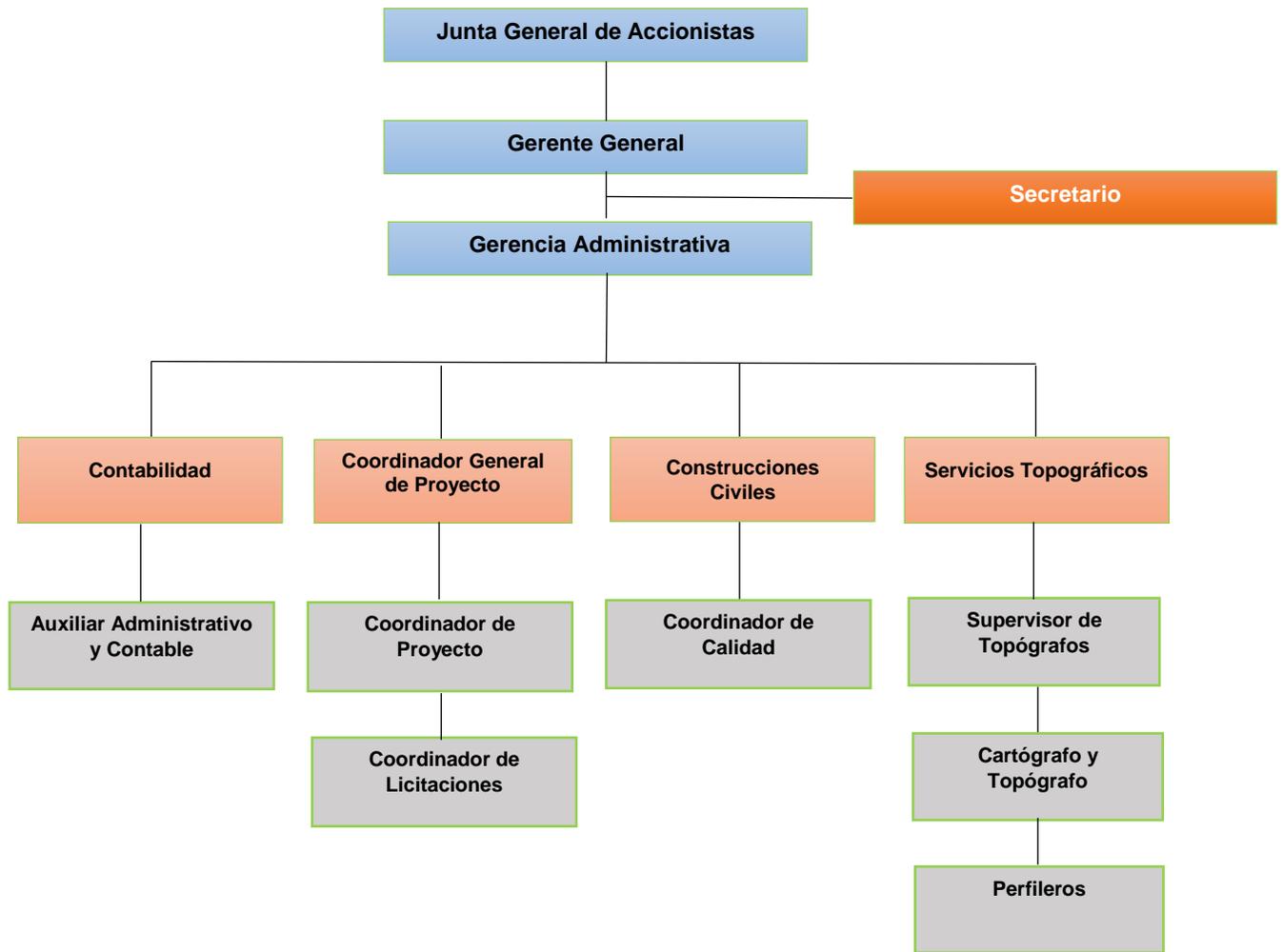
2.2.1. Reseña histórica

MUNDITOP Cía. Ltda., nace gracias a la visión de un emprendedor, que al mirar la falta de empresas dedicadas a este ámbito busca incorporar una que se dedique a realizar estudios topográficos con equipos de última tecnología y de esta manera poner en práctica los conocimientos obtenidos en su profesión como topógrafo, generar fuentes de trabajo para la ciudadanía, creada en el año 2013 por los señores: Juan Francisco Muñoz Cargua, Diego José Muñoz Guevara y Juan Francisco Muñoz Guevara. Y hoy por hoy, llegando a ser una Empresa competitiva a nivel nacional prestando su valioso servicio a empresas muy importantes del sector público y del sector privado, enfocándose más en las empresas públicas tales como: **SIPETROL, AZULEC S.A, INGEMAPRE, SIPEC, ARB, MONTEZ SA., SEDEMI SC.C, UCEN** y generando fuentes de trabajo, apoyando al desarrollo del país y mejorando la calidad de vida de los ecuatorianos con su trabajo y esfuerzo (Escritura de Constitución, 2013).

2.2.2. Organigrama

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

GRÁFICO Nº 1 ORGANIGRAMA



Fuente: MUNDITOP CÍA LTDA
Realizado: Patricio Quinzo

2.2.3. Unidades operativas administrativas

Según los parámetros establecidos en la (Escritura de Constitución, 2013) indica que:

Junta general de socios.- Nombra y renombra por causas legales a los funcionarios que de acuerdo con el estatuto son de elección, conocer las cuentas, balances, informes y demás descuentos, dictar en cada caso las correspondientes resoluciones, resolver acerca de los beneficios sociales, facultar al Gerente General para suscribir actos y contratos.

Gerente General.- Realiza evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos. Planea y desarrolla metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales. Coordinará con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y los análisis se estén ejecutando correctamente (Escritura de Constitución, 2013).

Gerente Administrativo.- Planea, ejecuta y dirige la gestión administrativa y operativa de la Empresa, del manejo de la relación con los diferentes proveedores nacionales e internacionales. Desarrolla las estrategias de compras anuales y las proyecciones de la Organización. Se encarga del control administrativo y disciplinario del personal y coordinar toda la actividad de producción (BRIGHAM, 2011, pág. 831).

En su libro de Contabilidad Estudios y Enseñanzas (LARA, 2010) señala que:

Contador.- Establece los procedimientos para la gestión de la información financiera por medio de los registros contables.

Cumple con los requerimientos de información para la toma de decisiones por parte de la Dirección General, tales como estados financieros y auxiliares de cuentas.

Administra de forma adecuada los recursos financieros de la Empresa por medio de conocimientos técnicos profesionales como la inversión, el análisis de riesgo y el financiamiento (pág. 9).

Director de Proyectos.- Dirige, planifica y controla el proyecto, dentro del presupuesto y los plazos de entrega fijados previamente por la alta dirección de la Empresa a que pertenece.

Exige la calidad de los trabajos asignados, dentro de los presupuestos y plazos aceptados por los responsables directos de su ejecución; toma las decisiones técnicas y económicas necesarias para el buen desarrollo de los trabajos (BAUTISTA, 2012, pág. 206).

Coordinador de Licitaciones.- “Realiza el proceso de contrataciones públicas dando cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contratación Pública” (Secretaría Nacional de la Administración Pública, 2012).

Coordinador de Calidad.- “Supervisa la correcta ejecución de los encargados de procesos de los procedimientos de control de documentos, control de registros, acciones correctivas y preventivas, auditorías internas de calidad y control del producto no conforme, identifica oportunamente los posibles riesgos” (Secretaría Nacional de la Administración Pública, 2012).

Coordinador de Proyecto.- Es el encargado de dirigir el proyecto, realizando las labores de seguimiento y control, revisión y evaluación de resultados y coordinación del equipo de proyecto. Se ocupa también de la gestión y resolución de incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto, así como de la actualización de la planificación inicial (BAUTISTA, 2012, pág. 206).

Auxiliar Administrativo y Contable.- “Realiza actividades administrativas en función al área que desempeña, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaboración de documentación necesaria, verificación de datos, registrar las transacciones contables de la entidad para su adecuado control interno, garantizando su efectividad” (LARA, 2010, pág. 9).

Supervisor de Topógrafos.- Supervisa los trazos en terreno para la ejecución de los trabajos, realiza los levantamientos topográficos y mediciones necesarias.

Elabora el replanteo de los trabajos ejecutados plasmándolo en los planos y registros topográficos, verifica permanentemente la operatividad y calibración de los equipos topográficos a su cargo (MARÍN, 2016, pág. 20).

Topógrafo.- “Es el encargado de diseñar y elaborar, planos, diagramas, mapas y gráficos a partir de recursos originales” (MARÍN, 2016, pág. 20).

Perfileros.- “Es el ayudante del topógrafo. Entre sus funciones están: cargar el equipo topográfico, cintas, jalones, estacas, martillo, clavar los jalones en el terreno según indique el topógrafo, tomar medidas con la cinta métrica y dictal al topógrafo” (Manual de Funciones, 2012, pág. 1).

2.2.4. Servicios que ofrece la Empresa

La Empresa realizara levantamientos topográficos en áreas urbanas y rurales:

Tanto las personas naturales o jurídicas, en algún momento de su vida requieren la elaboración y diseño de planos topográficos para sus predios ya sean estos que se encuentren dentro en las ciudades o apartadas de las mismas, con el propósito de obtener datos específicos de sus propiedades, tales como; áreas, longitud de linderos, geometría del predio, topografía del terreno, entre otros. En esta sesión de servicios realizamos levantamientos topográficos planímetros y altimétricos prediales, en áreas urbanas y rurales, acorde a las necesidades, que exigen nuestros clientes entre las cuales se encuentran las siguientes:

Lotes de terreno en general.

División predial en lotes de terreno para presentación de planos e informes ante notarías y oficinas de los distintos municipios del país.

División de fincas, cultivos, y urbanizaciones (Escritura de Constitución, 2013).

Levantamiento topográfico de redes.- En el transcurso de los proyectos realizados tanto en obra civil como en consultaría, (Escritura de Constitución, 2013) es necesario:

Para la realización de este tipo de trabajo topográfico se debe tomar en consideración todas las posibles causas que afecten los lineamientos del proyecto, por tal motivo, en este servicio se ofrece una amplia experiencia y conocimiento en la ejecución de estudios topográficos planímetros y altimétricos de redes, entre los que se encuentran:

- Alcantarillados.
- Redes de energía.

- Redes de telefonía.
- Oleoductos.
- Gasoductos.
- Redes contra incendios.
- Tuberías de procesos energéticos Oil & Gas.

Topografía para la infraestructura del transporte

Al momento de su creación se consideró en la (Escritura de Constitución, 2013) que:

Con el desarrollo evidente del país y su crecimiento automovilístico se ha considerado necesario ofrecer nuestros servicios, enfocados a la infraestructura vial, esto nos permitirá llevar a cabo el estudio topográfico de vías y caminos existentes, estableciendo un precedente para la realización de nuevos trazados viales que permitan mejorar la vialidad en el país, todo esto facultara desarrollar o mejorar diseños geométricos de carretera actuales. Par poder cumplir con esto ofrecemos a nuestros clientes; movimientos de tierra, replanteo de los nuevos ejes viales, trazado y mediciones en:

- Vías,
- Diseño y replanteo topográfico de túneles.
- Autopistas.
- Puentes y viaductos.

Topografía para la infraestructura energética, hidráulica, telecomunicaciones

En la Escritura de Constitución (2013) se toma en cuenta:

El crecimiento de las industrias en nuestro país y el apoyo por parte del Gobierno ha facilitado el desarrollo de distintos sector como: el energético, minero y organizaciones comerciales, esto ha permitido la creación de grandes proyectos de consultorías y obras, en donde dichas, organizaciones buscan

alcanzar sus objetivos. Es aquí que los estudios y diseños, topográficos hacen su aporte de manera técnica y necesaria a través de sus consultorías de calidad, y esto con llevan a proyectos de obras eficientes, rentables y exitosos. Aquí ofrecemos servicios especiales en:

Campos y complejos mineros.

- Embalses.
- Represas.
- Centrales repetidoras y torres de transmisión.
- Centrales eléctricas y térmicas.
- Canales cerrados y abiertos.

Servicios Topográficos Especiales

Nuestros servicios topográficos especiales, comprenden aquellos trabajos necesarios para brindar soluciones efectivas y necesarias (Escritura de Constitución, 2013) en proyectos de ingeniería, entre los que se encuentran:

Cubicación de materiales en minas y centro de acopios, valoración de materiales generales en almacenamiento.

Topografía para el control de obras civiles, medición y control de movimientos de tierra, y replanteo de obras de infraestructura horizontales y verticales.

Levantamientos arquitectónicos detallados de construcciones verticales. (Servicio empleando equipos Scan Satation de última generación).

Supervisión y vigilancia de asentamientos y niveles en obras de infraestructura y construcciones verticales.

2.2.5. Principales clientes

Trascurridos varios años y con las experiencias obtenidas durante la prestación de servicio a la comunidad se pudo identificar claramente cuáles son nuestros principales clientes:

➤ **SIPETROL**

Construcción de hidroeléctricas (hidroeléctrica Sichos 1 hidroeléctrica Sichos 2 hidroeléctrica San Bartolo)

➤ **AZULEC S.A**

Supervisión de estudios topográficos y provisión de equipos en la construcción: obras civiles montaje de la línea de flujo 16" y cable de poder.

➤ **INGEMAPRE**

Supervisión de estudios topográficos y provisión de equipos en la construcción civil de Domo circular con 225 pernos para montaje de Radomo.

➤ **ARB**

Servicio de topografía para la construcción del oleoducto IPC3 Petroamazonas Bloque 31.

- **MONTEZ SA.** Supervisión de estudios topográficos y provisión de equipos en la construcción: obras civiles mecánicas, eléctricas, en las estaciones de bombeo de Esmeraldas, Santo Domingo, Faisames y Corazón.

➤ **SEDEMI SC.C**

Servicio de topografía e ingeniería en construcción: excavación, resanteo, compactación, mejoramiento del suelo, replantillo y armado de la estructura de hierro, encofrado y hormigonado.

➤ **UCEN**

Levantamiento topográfico y monumetacion de puntos Benchmark para construcción, replante de áreas para equipos de la planta (MUNDITOP CÍA. LTDA., 2015).

UNIDAD II

2.3. AUDITORIA

2.3.1. Definición de la Auditoría

“Es un examen, objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado generalmente con posterioridad a las operaciones y de conformidad con las Normas de Auditoría, este proceso se basa en la obtención de evidencia a partir de la cual se elabora el informe final” (CEPEDA, 2012, pág. 89).

2.3.2. Objetivos

“Es hacer posible que el auditor pueda formular una dictamen sobre los estados financieros si estos fueron preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes” (NIAS/NORMA 200, pág. 37).

2.3.3. Finalidad

Según lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría, en su Norma 200 mención que un Auditor deberá:

- “Informar independientemente sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de una empresa.

- Tener una autoridad independiente que actúe como consejera y representante de los propietarios y de la gerencia.
- Descubrir errores e irregularidades” (pág. 53).

2.3.4. Clasificación de la Auditoría

2.3.4.1. Auditoría Interna

Para FRANKLIN Enríquez (2010) La auditoría interna es:

Es la que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad, su importancia es el control interno que permitirá, diagnosticar, analizar y evaluar el funcionamiento de otros controles, que dan origen a la toma de decisiones, la auditoría interna requiere tener accesibilidad a cualquier operación que requiera un examen, así como al sistema de control interno, con el propósito de garantizar su patrimonio, la autenticidad de la información entregada por los distintos procedimientos existentes y la eficacia de sus sistemas de gestión(pág.25).

Por lo tanto, la Auditoria Interna es aquella es realizado por personal propio de la empresa y está directamente con la alta dirección.

2.3.4.2. Auditoría Externa

(COOK, 2012)) Sostiene que la Auditoria Externa:

Es el examen practicado por personal independiente a la empresa; ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto. La auditoría examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, una de las características principales

de esta auditoria es que se la realiza por obligación legal o por medios de contratos a empresa privadas.

Además, realiza las evaluaciones a la planificación de la institución obteniendo así un conocimiento de cómo se está llevando el control interno, administrativo, la efectividad y eficiencia en los que fueron invertidos los recursos tanto humanos, financieros y materiales, de esta manera obtener resultados de las operaciones previstas, y metas propuestas por parte de la entidad (pág. 52).

2.3.4.3. Auditoría Financiera

El objetivo de una auditoría a los estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente (MADARIACA, 2012, pág. 19)

2.3.4.4. Auditoría Administrativa

Acción utilizada para verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo instaurado o a seguir en las dependencias y entidades que conforman el sector, además de evaluar la calidad de la administración en su conjunto (SANTILLAN, 2011, pág. 265).

2.3.4.5. Auditoría de Gestión

Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de la entidad, programa, proyecto u operación, en la realización a los objetivos y metas; determina el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el

impacto socioeconómico derivado de sus actividades (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

2.3.4.6. Auditoría Operativa

Esta auditoría realiza exámenes direccionados a la eficiencia obtenida en asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas de operación y los sistemas de información (SANTILLAN, 2011, pág. 267).

2.3.4.7. Examen Especial

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones. El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o restringirse a sólo uno de ellos, o asunto específico de las operaciones (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 337).

UNIDAD III

2.4. AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.4.1. Definición

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. (Ley Organica de la Contraloria, 2002).

Esta Auditoría examinará y evaluará los resultados obtenidos y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

La auditoría de gestión, constituye: el proceso administrativo, actividades de apoyo, financieras, y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros; ambientales, tecnológicas y de tiempo; esto permitirá medir el cumplimiento de la metas y objetivos institucionales a través de valores éticos propios de la institución (Ley Organica de la Contraloria, 2002).

Eficacia.- La eficacia es el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, por lo tanto su medición se expresa en un porcentaje de cumplimiento.

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos; es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 107).

Eficiencia.- Es la utilización racional de los recursos disponibles, a un mínimo costo para obtener el máximo de los resultados en igual de condiciones de calidad y oportunidad. Los indicadores de eficiencia, miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar este producto, pero de manera óptima (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 102).

Economía.- Es el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado. El indicador de Economía, se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente sus recursos financieros (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 94).

Ética.- Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 21).

Ecología.- Con los indicadores ambientales se trata de lograr en términos medibles que se pueden identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio-económico que se requiere para entender un

asunto determinado (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 110).

2.4.2. Alcance

Lo establecido legalmente en (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001) afirma que:

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda la entidad o parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientes ejecutadas o en ejecución, denominadas operaciones corrientes.

La Auditoría de Gestión evalúa en forma detallada cada aspecto tanto operativo, como administrativo y financiero de las organizaciones, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente:

“Logro de objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

Verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y procedimientos establecidos.

Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendiendo como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficiencia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 37).

“Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

Atención a la existencias de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicando de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de la mejorar productiva con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

Control sobre la identificación, de riesgo o profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos (págs. 26-29).

2.4.3. Objetivos

Los principales objetivos que son tomados en cuenta para el (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001)son:

Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad.

Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.

Verificar el manejo eficiente de los recursos.

Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración.

Satisfacer las necesidades de la población.

Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables.

Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad (pág. 37).

Estos objetivos nos permitirán medir si los controles establecidos por la alta dirección de la entidad son positivos y aseguran el desarrollo eficiente.

2.4.4. Importancia

La Auditoría de Gestión es importante porque ayuda a la administración a reducir los costos y aumentar utilidades, aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la empresa (SOTOMAYOR, 2013, pág. 29).

2.4.5. Herramientas de la Auditoría de Gestión

2.4.5.1. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirve de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 72).

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor (ALCA, 2010, pág. 9).

2.4.5.1.1. Propósito principal de los papeles de trabajo

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas nos dan a conocer el propósito de los papeles de trabajo y estos son:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas (GÓMEZ, 2011).

2.4.5.1.2. Características de los papeles de trabajo

Según el (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001) Los papeles de trabajo deben ser realizados de la siguiente manera:

Ser preparados de forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.

Su contenido incluirá tan solo los datos exigidos a juicio del auditor.

Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.

Se adoptara las medidas oportunas para garantizar su custodia y su confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podría dar lugar por las desviaciones presentadas (pág. 73).

2.4.5.1.3. Objetivo de los papeles de trabajo

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las Normas de Auditoría emitidas por la Contraloría General.
- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor.

- Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos.
- Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor (GÓMEZ, 2011).

2.4.5.1.4. Archivos de Papeles de trabajo

2.4.5.1.4.1. Archivo permanente

Este archivo permanente contiene información que no cambian de un periodo a otro y contiene documentación de interés o suma importancia para la auditoría, este archivo costara de un índice que indica el contenido del mismo:

- Operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en varios periodos.
- Proporciona a los auditores nuevas fuentes de información.
- Conserva papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y no es necesario ser presentados año tras año (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

La mayor información se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su utilización es en futuras auditorías.

2.4.5.1.4.2. Archivo corriente

En su Manual General (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001) en su capitulo sexto menciona que:

La cantidad de documentos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varia de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas una con

información general y la otra con documentación específica por componentes (pág. 74).

2.4.5.2. Especialistas

“Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad” (Contraloría General del Estado, 2002)

2.4.6. Marcas de Auditoría

Son figuras personales y diferentes que realiza el auditor para marcar el tipo de trabajo elaborado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido, esto permitirá establecer que partidas fueron analizadas y que procedimiento se realizó.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría, y por otro lado las que son creadas a juicio del profesional, estas últimas no tienen un significado semejante para lo cual el símbolo creado deberá estar con su leyenda (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

TABLA Nº 1 MARCAS DE AUDITORÍA

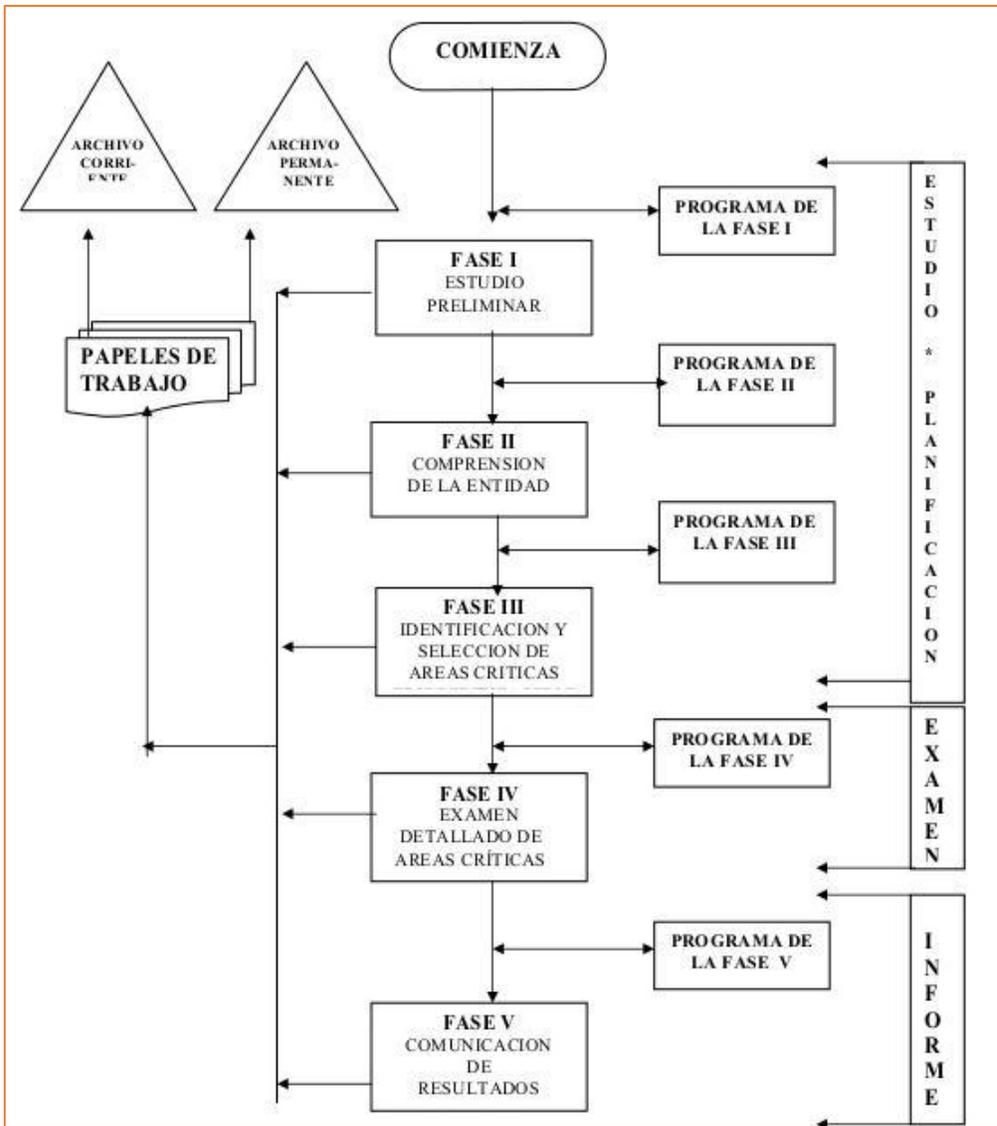
| Marcas | Significado |
|--------|---|
| ¥ | Confrontado en libros. |
| μ | Corrección realizada. |
| © | Confrontado correcto. |
| ¶ | Suma vertical. |
| √ | Verificado y cruzado. |
| xx | Partida presupuestaria afectada que no cumpla la normativa aplicable. |
| ≈ | Cifras verificadas. |
| ∅ | No reúne requisitos. |
| Σ | Sumado. |
| @ | Cotejado con cuenta pública. |
| ✓ | Sumas cuadradas. |
| → | Va a otra cédula. |
| ⊗ | Sin comprobantes. |
| × | Comprobantes sin requisitos. |
| // | Incluir en el informe. |
| ≠ | Diferencias. |
| Ⓜ | Verificado físicamente. |
| DE: | Fuente de datos. |
| N/A: | No aplicable. |

| | |
|------------|------------------|
| NC: | No cumple. |
| FD: | Falta documento. |

FUENTE: SILVESTRE CARBELLIDO, CATÁLOGO DE MARCAS DE AUDITORÍA
 ELABORADO POR: PATRICIO QUINZO.

2.4.7. Fases de la Auditoría

GRÁFICO Nº 2 FASES DE AUDITORÍA



2.4.7.1. Fase I: Conocimiento Preliminar o Diagnóstico

Según el (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001), indica que:

Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que en esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad; es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos.

En esta fase se deben realizar los siguientes procesos:

Reconocimiento de la entidad.

Revisión de archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo, (Base legal, Organigramas, Manuales).

Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia para ser comparados con resultados reales (Objetivos de la entidad, principales actividades, el último examen realizado).

Evaluación del Control Interno que permita acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes relevantes para la evaluación. (págs. 2-3).

2.4.7.2. Fase II: Planificación

Consiste en la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales deben seguirse pasos en esta fase y las siguientes actividades que se desarrollarán, tomando en cuenta los indicadores de gestión de la entidad. Cabe recalcar que

estos programas deberán estar bien detallados en donde conste los responsables, fecha de ejecución del examen, recursos hacer utilizados, tiempo, presupuesto, costos estimados y resultados obtenidos.

Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la entidad para poder verificar un correcto control interno y poder planificar la auditoría de gestión.

Evaluación del Control Interno por áreas o departamentos, objeto de estudio que permitirá obtener información sobre el funcionamiento de los controles existentes.

Elaboración del Memorando de Planificación.

Elaboración del programa de auditoría, este documento deberá ser flexible enfocados con los objetivos de Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología en cada componente a ser examinado (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 153).

2.4.7.3. Fase III: Ejecución

En esta etapa ya se aplica en sí la auditoría, se desarrollarán los hallazgos y se recabarán las evidencias suficientes y competentes basadas en criterios de auditoría y los procedimientos definidos para cada programa en los cuales se sustentarán las conclusiones y recomendaciones de los informes.

- Aplicación de programas, donde se detallarán las actividades que se realizarán en la auditoría.
- Preparación de los papeles de trabajo en dónde quedara plasmado todas las irregularidades encontradas en el proceso de auditoría.
- Redacción de los hallazgos encontrados en los distintos componentes examinados.

- Elaboración del informe de auditoría, tomando en cuenta los hallazgos encontrados en los procesos auditados, haciendo referencia a los papeles de trabajo con las evidencias, suficientes, competentes, y relevantes (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 33).

2.4.7.4. Fase IV: Comunicación de resultados

Se da en todo el proceso de la Auditoría de Gestión, aquí se expondrá el incumplimiento de las leyes e inobservancia de las normas; y se realizan las siguientes actividades:

- “Redacción del informe de auditoría.
- Comunicación de resultados, esto permitirá reforzar y perfeccionar los comentarios, conclusiones y recomendaciones” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 48).

2.4.7.5. Fase V: Seguimiento

Se lo realiza con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos deberán realizar el seguimiento correspondiente: Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe,

Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicios económicos causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001, pág. 52).

2.4.8. Programas de Auditoría

Para el (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001) en su capítulo III da a conocer que:

El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el transcurso del examen, constituyen un esquema detallado por adelantado del trabajo a efectuarse y contiene objetivos, procedimientos que guía del desarrollo del mismo.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo (pág.160).

Características del Programa de Auditoría

El autor (ALATRISTA, 2016), menciona que las características de los programas de Auditoría sean elaborados de conformidad con la situación actual de la empresa, tomando en cuenta los cambios en la normativa legal interna con externa, los programas de auditoría se recomienda ser elaborados para cada caso debido, ya que ninguno será igual al anterior.

Características que debe presentar el Programa de Auditoría:

1. Debe ser elaborado de acuerdo al tipo de empresa sujeto a examen.
2. El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo.
3. En el programa no se tomara en cuenta procedimientos excesivos ni repetitivos. .
4. El programa facilitara que el auditor pueda analizar, investigar, y examinar la documentación obtenida en el proceso.
5. Muchas de las firmas auditoras, tienen formatos ya establecidos de los programas, los mismos que son flexibles y son adecuados al tipo de empresa a examinar.

6. Este documento será elaborado y actualizado con un amplio criterio de parte del auditor. (pág. 4).

Ventajas del Programa de Auditoría.

La práctica y el profesionalismo por parte del auditor, le permite tener el juicio crítico para realizar un trabajo profesional, estos aspectos son importantes a ser tomados al momento de la elaboración del Programa de Auditoría.

1. Establece responsabilidades a cada proceso a efectuarse.
2. Distribuye ordenadamente los componentes y el tiempo aproximado de trabajo en cada uno de ellos con una comunicación constante entre auditores.
3. Evita dejar fuera del programa procedimientos necesarios para el proceso.
4. Optimiza el tiempo de trabajo entre cada procedimiento.
5. Entendimiento rápido y comprensible por parte de los encargados de la auditoría.
6. Aplicación de la normativa vigente, y correcta utilización de los Principios de Auditoría.
7. Documentación de respaldo de la auditoría realizada.
8. Pruebas suficientes y competentes que indican, y demuestran que el trabajo fue realizado adecuadamente (ALATRISTA, 2016, pág. 6).

2.4.9. Indicadores de Gestión

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación Institucional.

Al Indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado).

Al evaluar o elaborar un indicador es importante determinar si se dispone de información confiable y oportuna, que permita una comparación entre la situación real y referencias históricas, similares o programadas.

2.4.10. Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño tiene como objeto medir si se cumple con metas y objetivos, basada en consecución de resultados esperados por la empresa, la evaluación es una herramienta de comprobación de cumplimiento de metas de forma individual.

“Es el procedimiento mediante el cual se evalúa objetivamente la conducta laboral del empleado teniendo en cuenta su conocimiento, aptitudes y acciones al momento de realizar sus labores “ (William B. Werther Jr. y Keith Davis, 2013).

2.4.11. Importancia de la evaluación del desempeño

Las evaluaciones de desempeño proporcionan información valiosa sobre el rendimiento de los trabajadores que permite:

- Mejora el desempeño del personal.
- Adiestramiento.
- Estímulos por el buen desempeño laboral.
- Buenas relaciones humanas entre el personal.
- Mejoramiento del empleado.
- Informaciones de recursos humanos.

- Evaluación del desarrollo de los empleados.
- Incentivos a la mayor productividad.
- Retroalimentación al evaluado.
- Retroalimentación que obtiene el empleado en este proceso.

El empleado cuyos méritos son calificados, se esforzará en sus tareas diarias, porque sabe que se le vigila y califica su esfuerzo; cuando un empleado es calificado como deficiente, a través de la evaluación puede descubrir aspectos inadvertidos que le permita su superación (BUENO, 2013).

2.4.12. Objetivos de la evaluación del desempeño

Los objetivos primordiales que son tomados en cuenta durante la evaluación del desempeño (BUENO, 2013), señala que son los siguientes:

- Establece medidas para la evaluación del conocimiento, y desarrollo en sus actividades.
- Nos permitirá tener conocimiento de la productividad de cada empleado.
- Establecer un mecanismo de incentivos por buen desempeño laboral.
- Determinar deficiencias en las tareas desarrolladas por cada uno de los colaboradores, con la finalidad de elaborar una capacitación en las áreas de riesgo.
- Mejora el clima laboral con buenas relaciones humanas.
- Se determina la segregación de funciones y se implementa la rotación del personal.
- Amplia los canales de comunicación entre los directivos, jefes y empleados, verificando el desempeño individual.
- Identifica el aporte personal del colaborador en el área que se desempeña.
- Suministra información relevante de los empleados para remoción a nuevos posibles cargos de mayor jerarquía.

- Entrega información exacta y confiable de la manera en que el empleado lleva a cabo su labor correspondiente a su puesto.

Si la evaluación del desempeño está bien realizada, los beneficios se presentaran a corto, mediano y largo plazo. Cabe recordar que los resultados de las evaluaciones pueden darse de forma cuantitativa y cualitativa, logrando obtener información de la eficiencia por parte de los trabajadores, siempre cumpliendo con los objetivos planteados con responsabilidad y eficacia en cada uno de sus funciones.(pág. 3).

2.4.12.1. Elementos comunes a todas las evaluaciones de desempeño

Hay elementos frecuentes que se toman en cuenta para todas las evaluaciones, direccionados a comprobar al personal de la institución sus actividades asignados a cada uno de ellos, los cuales mencionaremos a continuación:

2.4.12.2. Estándares o parámetros de desempeño

La evaluación demanda estándares de desempeño que facilite una medición justa y real establecida en las normas. Estos parámetros pueden extraerse del análisis de puestos. Basándose en las responsabilidades y labores en la descripción del puesto, el analista puede decidir qué elementos son esenciales y deben ser evaluados. Cuando se carece de esta información, los estándares pueden desarrollarse a partir de observaciones directas sobre el puesto o conversaciones con el supervisor inmediato.

Escuela de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Peruana [Parámetros de desempeño]. (15 de marzo 2017). Recuperado de: <http://www.http://gestiondepersonaldue.d.blogspot.com/2010/08/evaluacion-del-desempeno-el-esfuerzo-de.html>

2.4.12.3. Medición del desempeño

La medición del desempeño consiste en los sistemas de calificación de cada labor los cuales pueden radicar en habilidad, rapidez, eficiencia, etc. Las mediciones se dividen en objetivas y subjetivas. Las mediciones objetivas del desempeño son las que resultan verificables por otras personas, y tienden a ser de índole cuantitativa. Se basan en aspectos como el número de unidades producidas o defectuosas, tasa de ahorro de materiales, cantidad vendida en términos financieros o cualquier otro aspecto que pueda expresarse en forma matemáticamente precisa. Las mediciones subjetivas son las calificaciones no verificables, se basan a las opiniones del evaluador. Escuela de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Peruana [Parámetros de desempeño].(15 de marzo 2017). Recuperado de: <http://www.gestiondepersonaldued.blogspot.com/2010/08/evaluacion-del-desempeno-el-esfuerzo-de.html>

2.4.12.4. Administración por objetivos

Esta técnica consiste en que el auditor y el empleado establezcan conjuntamente los objetivos de desempeño deseables. Estos objetivos se establecen por acuerdo mutuo y medible de manera objetiva. Si se cumplen ambas condiciones, los empleados estarán motivados para lograr sus objetivos porque participaron en su formulación. Cuando se fijan los objetivos a futuro, los empleados obtienen el beneficio de carácter motivacional de contar con una meta específica para organizar y dirigir sus esfuerzos, ayudan también a que el empleado y supervisor comenten las necesidades específicas de desarrollo. Escuela de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Peruana [Parámetros de desempeño].(15 de marzo 2017). Recuperado de: <http://www.gestiondepersonaldued.blogspot.com/2010/08/evaluacion-del-desempeno-el-esfuerzo-de.html>

UNIDAD IV

2.5. CONTROL INTERNO

El control interno para (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013) explica que:

El control interno es un proceso y un medio utilizado para el logro de un fin y es llevado a cabo por personal en cada nivel de la organización, que quienes establecen los objetivos de la entidad e implanta los mecanismos de control, y aporta un grado de seguridad razonable a la dirección y a la administración de una Entidad dentro de este tenemos las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables (pág.- 16).

2.5.1. Objetivos del Control Interno

El control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y a prevenir la pérdida de recurso. Puede ayudar a la obtención de información financiera fiable, también refuerza la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación.

Pero debemos mencionar que también existen limitaciones al momento de

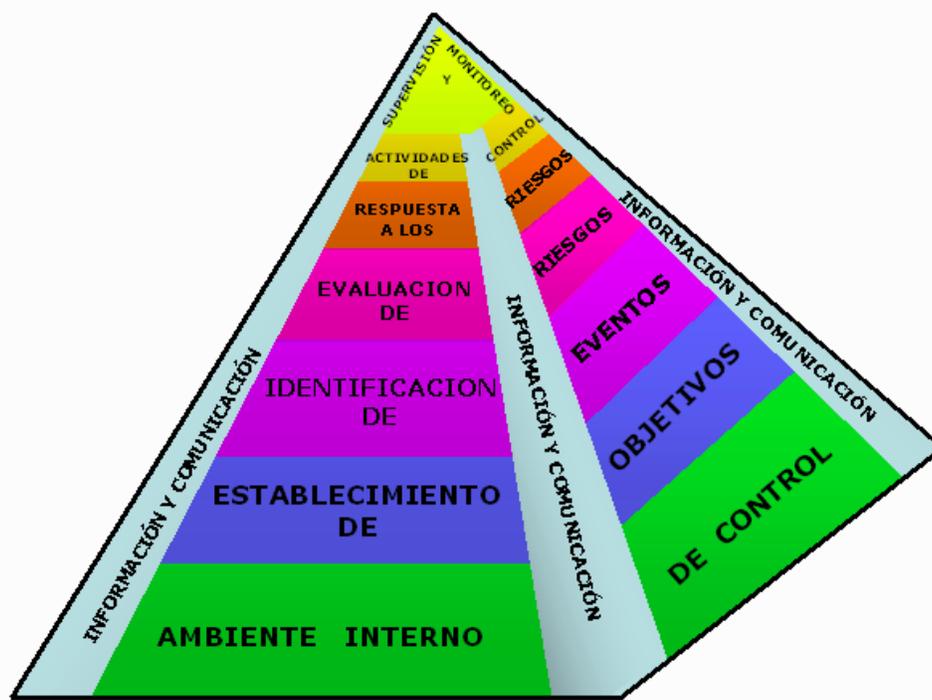
darse cambios en la política o programas gubernamentales, acciones que tomen la competencia o las mismas condiciones económicas, eso puede estar fuera del control de la dirección lo que si asegura es la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas.

Es así que el control interno puede ayudar a que la entidad consiga sus objetivos.

2.5.2. Elementos del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Estos se derivan del estilo de la dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión.

GRÁFICO Nº 3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO



Marco integral de control interno [fotografía]. (2010). Recuperado de <http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-inetreno>

- a) Entorno de control.
- b) Evaluación de los riesgos.
- c) Actividades de control.
- d) Información y comunicación.
- e) Supervisión.

COSO II incorpora tres componentes al Control Interno:

- ✓ Establecimiento de objetivos.
- ✓ Identificación de eventos.
- ✓ Respuestas a los riesgos.

2.5.2.1. Ambiente de control

El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización, y tiene una influencia directa en el nivel de conciencia del personal respecto al control. Constituye la base de todos los demás elementos del control interno, aportando disciplina, honradez y resaltando los valores éticos del personal.

El ambiente de control engloba una serie de factores que se comenta a continuación:

- La Integridad y valores.
- .Compromiso de competencia profesional.

- Consejo de administración de auditoría.
- Filosofía y estilo de gestión por la gerencia.
- Estructura organizativa.
- Asignación de autoridad y responsabilidad

(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013).

2.5.2.2. Establecimientos de objetivos

La empresa debe tener una meta clara, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa, (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013) la gerencia establece las estrategias y objetivos, estos son:

Los objetivos se clasifican en cuatro categorías:

- Estratégicos en función a los objetivos y alineados a la misión de la empresa.
- Operacionales midiendo su eficacia y eficiencia en los recursos.
- Reporte o presentación de resultados ando veracidad en los informes.
- Cumplimiento de normas, leyes aplicables dentro de la misma.

2.5.2.3. Identificación de eventos

Es un proceso integrado a la planificación este podrá identificar los posibles eventos potenciales que puedan ocurrir afectando potencial mente a la entidad, de tal manera que no se puedan cumplir con los objetivos establecidos en la empresa estos pueden ser de factores internos o externos.

Factores Externos:
Políticas de Estado
Tecnológico
Factores Ambientales
Situación económica

Factores Internos:
Capacitaciones
Robos incendios
Infraestructura
Procesos

(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013).

2.5.2.4. Evaluación del riesgo

EI (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013) establece que:

Toda entidad independientemente de su tamaño debe hacer frente a una serie de riesgos de origen interno o externo, que deben evaluarse debido a que todos los niveles de su empresa se encuentran en riesgo, los riesgos afectan la habilidad de cada entidad para sobrevivir y competir con éxito en su actividad.

No existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero de hecho el riesgo siempre estará presente en los negocios. La dirección debe fijar como primer paso los objetivos antes de indicar los riesgos que pueden generar el incumplimiento de las metas planeadas.

Factores a considerar en la evaluación del riesgo:

- Riesgo inherente y residual.
- Probabilidad de impacto.
- Fuente de datos.
- Técnicas de evaluación.
- Relación entre acontecimientos.

2.5.2.5. Respuesta al riesgo

La respuesta al riesgo es una posible solución a los eventos identificados por parte de dirección.

Se los categoriza de la siguiente manera:

Evitarlo: Se toma acciones para discontinuar las actividades que generan riesgo.

Reducirlo: Optar por acciones que minimice la probabilidad de ocurrencia.

Compartirlo: Adoptar seguros contra pérdidas inesperadas significativas.

Aceptarlo: Provisionar las posibles pérdidas.

(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013).

2.5.2.6. Actividades de control

Las actividades de consiste en las políticas y procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección, las mismas deben cumplirse en su totalidad en todos los niveles y funciones de la organización.

Los responsables de la ejecución deben tomar en cuenta tanto a la actividades como a los proceso verificando su correcta aplicación (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013).

2.5.2.7. Información y comunicación

Es necesario identificar, recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que determine a cada uno asumir sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes que contienen datos operacionales, financieros que permitiría facilitar la dirección del control del negocio.

Dichos informes contemplan, no solo los datos generales internamente, si no también información relevante sobre, actividades y condiciones externas, necesarias para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

Los directivos deben transmitir un mensaje claro a todo el personal sobre la importancia de la responsabilidad de cada uno en materia de control.

El personal deberá disponer de un sistema para comunicar información importante a los niveles superiores de la empresa. Asimismo, es necesario una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, los proveedores los organismos de control y los accionistas

(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013).

2.5.2.8. Supervisión y monitoreo

Para el (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION, 2013) menciona que:

Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas del control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Dicho seguimiento tomará la forma de actividades de supervisión continua, de evaluaciones periódicas o una combinación de las dos anteriores.

La supervisión debe ser realizada en controles regulares efectuados por la dirección, así como a determinadas tareas que realiza el personal en cumplimiento de sus funciones.

Actividades de la supervisión:

- Control de cumplimiento de funciones.
- Comunicación de posibles problemas.
- Supervisión de capacitaciones.

El monitoreo se lleva acabo de tres formas:

Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad de manera separada.

Por el personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, o combinación de las dos. Todo esto nos permitirá tener un adecuado control interno en la empresa.

2.5.3. Normas de Control Interno

La (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Suplemento – Registro Oficial N° 87) en su indica que:

Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

2.5.4. Riesgo de Auditoría

“El riesgo de auditoría es aquel que puede causar la emisión de un informe de auditoría incorrecto, por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían su opinión” (MALDONADO, 2011, pág. 64).

2.5.4.1. Riesgo inherente

“De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

2.5.4.2. Riesgo de control

“De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001).

2.5.4.3. Riesgo de detección

Según (Maldonado, 2011) en su libro considera que el riesgo es:

Asumido por el auditor por cuanto existe la posibilidad de que exista un error de importancia, el cual no podía haber sido puesto de manifiesto ni por los sistemas de control interno de la entidad ni tampoco por la aplicación de las pruebas adecuadas de auditoría. Este riesgo puede ser mitigado con el nivel de profundidad de pruebas que aplique el auditor; mientras más profundas son las revisiones el riesgo de detección disminuye (pág. 59).

La fórmula del riesgo de auditoría es:

$$RA = RI * RC * RD$$

El riesgo de auditoría se calcula en tres niveles existentes:

- ✓ Bajo.
- ✓ Medio.
- ✓ Alto.

Para analizar los resultados de la evaluación de Control Interno, se utilizará el siguiente esquema:

TABLA Nº 2 PONDERACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

| BAJO | MEDIO | ALTO |
|-----------|-----------|-----------|
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |

FUENTE: (MALDONADO M, 2006, pág. 59)

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

Ponderación Total : **PT** Calificación Total : **CT** Nivel de Confianza : %

UNIDAD V

2.6. Hipótesis

La evaluación al componente talento humano de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, período del 1 de octubre al 31 de diciembre del 2015, permitirá determinar su desempeño.

2.6.1. Variables

2.6.1.1. Variable independiente

Auditoría de Gestión.

2.6.1.2. Variable dependiente

Determinar su desempeño.

2.6.1.3. Operacionalización de las variables

| VARIABLE INDEPENDIENTE | CONCEPTO | CATEGORÍA | INDICADORES | TÉCNICAS E INSTRUMENTO |
|------------------------|--|--|--|--|
| Auditoría de Gestión | La Auditoría de Gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a los objetivos y metas; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, 2001) | <ul style="list-style-type: none"> — Evaluación. — Gestión. — Objetivos metas. — Calidad. — Afectación ecológica. — Control Interno. | <ul style="list-style-type: none"> — Índice de productividad. — Índice de efectividad. — Índice de eficiencia. — Indicadores económicos. | <ul style="list-style-type: none"> — Encuestas. — Entrevistas. — Observación. — Cuestionarios. |

| VARIABLE DEPENDIENTE | CONCEPTO | CATEGORÍA | INDICADORES | TÉCNICAS E INSTRUMENTO |
|-------------------------|----------|-----------|-------------|---------------------------|
|-------------------------|----------|-----------|-------------|---------------------------|

TABLA Nº 3 VARIABLE INDEPENDIENTE

TABLA Nº 4 VARIABLE DEPENDIENTE

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|
| <p>Para determinar su desempeño.</p> | <p>Conductas laborales del trabajador en el cumplimiento de sus funciones; también se le conoce como rendimiento laboral o méritos laborales, el desempeño está integrado por los conocimientos y la pericia que tiene el trabajador en la ejecución de sus tareas, por las actitudes de sus tareas, como por los logros en productividad o resultados alcanzados (Sotomayor, 2008: pág.58)</p> | <ul style="list-style-type: none"> — Conducta laboral. — Rendimiento laboral. — Conocimientos. — Productividad. | <ul style="list-style-type: none"> — Indicadores de eficiencia. — Indicadores de cumplimiento. — Indicadores de oportunidad. — Responsabilidad. | <ul style="list-style-type: none"> — Encuestas. — Entrevistas. — Cuestionarios. — Observación. |
|--------------------------------------|---|---|---|--|

CAPITULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Diseño de la investigación

Según HERRERA Carlos en su libro de Métodos de Investigación y Técnicas de Estudio, menciona que:

MÉTODO CIENTÍFICO

“El método científico es la organización sistemática y racional de los procedimientos y recursos para alcanzar un determinado objetivo, propuestos en un trabajo de investigación” (pág. 38).

Durante el transcurso de la elaboración del proyecto de investigación, se observaron todos los hechos y fenómenos para la realización de un estudio minucioso del problema, utilizando los métodos:

Deductivo.- “Nos permite estudiar el fenómeno, hecho o problema de manera general, para luego sacar conclusiones particulares de carácter teórico” (pág.39).

Partiendo de la información recopilada en la investigación, se determinaron los procedimientos para la concesión si es el adecuado o no, mediante la revisión de la estructura orgánica de la Empresa.

Analítico.- “Analizaremos de manera crítica y reflexiva las consecuencias que puede causar un fenómeno o hecho en un espacio determinado” (pág. 40).

Por cuanto este método permitió analizar detalladamente causas y efectos que se han dado durante el desarrollo de las actividades y permitió estudiar las responsabilidades de cada uno de los colaboradores.

3.2 Tipo de investigación

Descriptiva.-“Nos orienta hacia el descubrimiento de los primeros conocimientos sobre aspectos importantes del problema o fenómeno a estudiarse” (pág. 41).

Permitió conocer el entorno de la Empresa y los eventos que se presentaron, de esta manera se facilitó la revisión de normas, leyes y reglamentos para obtención de información específica respecto al área crítica que fue objeto de estudio.

De Campo.- El investigador estará en contacto directo con el ambiente natural o las personas sobre quienes se desea realizar el estudio en cuestión, el investigador entra en contacto directo con el objeto de estudio, a fin de recopilar los datos y la información necesaria (pág.42).

La investigación se realizó en las instalaciones de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., ubicada en el cantón Riobamba en la provincia de Chimborazo, en la cual se obtuvo la información sobre los procesos ejecutados en la toma de decisiones.

Documental.- “Se realizara a través de documentos, sean textos, libros, revistas, periódicos, videos, archivos” (pág. 42).

Por cuanto se analizó toda la documentación de respaldo de los procesos administrativos de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., para conocer el resultado y mediante el análisis se detectaron que existen problemas en la gestión administrativa.

3.3 Diseño de la investigación

Por la naturaleza y las características de la investigación, es no experimental, porque en el proceso investigativo no existió manipulación intencional de las variables, es decir, el problema fue estudiado tal como se encontró en su contexto.

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

“La población es un conjunto de elementos, personas, objetos, fenómenos que están involucrados en un proceso investigativo” (pág.51).

El presente trabajo de investigación está integrado por toda la estructura orgánica de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., de la siguiente manera:

EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA

TABLA Nº 5 POBLACIÓN

| Empresa | Cargo | Personal en el cargo |
|--|------------------------------------|-----------------------------|
|  | Gerente | 1 |
| | Gerente Administrativo | 1 |
| | Contabilidad | 1 |
| | Coordinador General de Proyecto | 1 |
| | Construcciones Civiles | 1 |
| | Servicios Topográficos | 5 |
| | Auxiliar Administrativo y Contable | 2 |
| | Coordinador de Proyecto | 2 |
| | Coordinador de Licitaciones | 1 |
| | Coordinador de Calidad | 1 |
| | Supervisor de Topógrafo | 1 |
| | Cartógrafo y Topógrafo | 4 |
| | Cadeneros | 11 |
| | TOTAL | 32 |

ELABORADO POR: PATRICIO QUINZO.

3.4.2 Muestra

“Se constituye en una parte específica, elemental, fundamental de la población o universo; es decir, es un subconjunto o extracto de todos quienes están involucrados en un proceso investigativo” (pág. 51).

En vista de que la población involucrada en el proceso investigativo es pequeña, no se requirió establecerse la muestra.

3.5 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

Para recabar información en el proceso investigativo se utilizaron las técnicas de investigación como:

3.5.1 Técnicas

La entrevista.- “Las entrevistas se utilizan para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista; quienes responden por lo general son personas que saben o conocen sobre lo que se está investigando” (pág. 48).

Se visitó al Gerente de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., con el fin de tener información suficiente y competente sobre los procesos administrativos y empleados.

Para esta ocasión se elaboró una guía de entrevista (**Ver Anexo Nº 2**)

La encuesta.- “La encuesta es una técnica de indagación que se emplea para conocer opiniones, criterios y comentarios de las personas que se encuentran involucrados en un proceso investigativo” (pág. 47).

La encuesta se aplicó a todo el personal tanto administrativo como operacional de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., las cuales permitieron crear una base de datos, obtener la información para el análisis y la toma de decisiones. Guía de encuesta (**Ver Anexo Nº 3**)

La observación directa.- “La observación es una técnica fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener datos más fidedignos del problema a investigarse” (pág. 45).

Se acudió a la Empresa con el objetivo de realizar una observación directa de las actividades y procesos que desarrollan sus colaboradores, se cumplió con lo establecidos gracias a la ficha de observación. (**Ver Anexo Nº 4**)

3.5.2 Instrumentos

- Cuestionario.
- Guía de entrevista.
- Ficha de observación.

3.6 Técnicas para procedimiento e interpretación de datos

3.6.1 Técnicas estadísticas

Se utilizó el paquete informático Microsoft Excel, mediante el cual se elaboraron cuadros y gráficos estadísticos.

3.6.2 Técnicas lógicas

Se lo efectuó a través del análisis.

3.7 AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA., PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, PARA DETERMINAR SU DESEMPEÑO.



AUDITORÍA DE GESTIÓN

EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.7.1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Sección: Auditoría

Asunto: Contrato de prestación de servicios

En la ciudad de Riobamba, a los 15 días del mes de octubre del 2016, comparecen a la celebración del presente documento, por una parte, el Ing. Juan Francisco Muñoz Gerente de la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., y por otra parte el Sr. Fernando Patricio Quinzo Zula en calidad de AUDITOR EXTERNO, quienes convienen en celebrar el contrato de prestación de servicios, con las siguientes cláusulas:

PRIMERO.- ANTECEDENTES

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA., PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, PARA DETERMINAR SU DESEMPEÑO.

SEGUNDO.- OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- ✓ Identificar los diferentes problemas en el desempeño de las funciones en el talento humano.
- ✓ Determinar si las actividades del personal de la Empresa son medidas a través del cumplimiento de metas y objetivos.
- ✓ Evaluar la eficiencia y efectividad del personal en cada una de sus funciones desarrolladas.

TERCERO.- OBJETO DEL CONTRATO

La Empresa por medio del presente documento, contrata los servicios del AUDITOR EXTERNO, para que efectúe la Auditoría de Gestión por el período comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2015, para determinar su desempeño.

CUARTO.- SERVICIOS

Por el presente, el AUDITOR EXTERNO se compromete a realizar la Auditoría de Gestión al talento humano correspondiente a:

1. Grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización y comportamiento del talento humano.
2. Rendimiento operativo a través de indicadores.

Dichos resultados serán presentados a la Empresa y expresados en idioma español.

QUINTA.- COMPROMISO

La Empresa deberá poner a disposición de la AUDITOR EXTERNO la información, documentos y registros que solicite.

SEXTA.- RESPONSABILIDADES

Para efectuar la Auditoría de Gestión estará conformado por el siguiente equipo de trabajo:

Supervisor: Lcdo. Alfredo Figueroa Zaldumbide

Auditor: Sr. Fernando Quinzo

Por la naturaleza del presente contrato, el equipo de trabajo no está sujeto a relación de dependencia ni subordinación alguna, frente a la Empresa, manteniendo plena libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales.

SEPTIMA.- PLAZOS

Las partes están de acuerdo en que se concluya el trabajo en 60 días laborables, iniciando el 20 de octubre del 2016.

OCTAVO.- INFORME A EMITIR

El AUDITOR EXTERNO ha previsto emitir el informe que exprese comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Ing. Luis Muñoz
GERENTE EMPRESA MUNDITOP.

Sr. Fernando Quinzo
AUDITOR EXTERNO

3.7.2 NOTIFICACION DE INICIO DE AUDITORÍA

Sección: Auditoría

Asunto: Notificación de inicio de Auditoría de Gestión

Riobamba,

Ingeniero:

Juan Francisco Muñoz

**GERENTE DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y
CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.**

Presente. -

Notificó a usted que el Sr. Fernando Quinzo iniciará la Auditoría de Gestión en la EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA., de la ciudad de Riobamba, por el período comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre del 2015.

Los objetivos son:

- ✓ Identificar los diferentes problemas en el desempeño de las funciones en el talento humano.
- ✓ Determinar si las actividades del personal de la Empresa son medidas a través de metas y objetivos.
- ✓ Evaluar la eficiencia y efectividad del personal en cada una de sus funciones.

El equipo de auditores estará conformado por el Lcdo. Alfredo Figueroa Zaldumbide en calidad de **Supervisor** y el Sr. Fernando Quinzo en calidad de

Auditor Externo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente:

.....

Lcdo. Alfredo Figueroa Zaldumbide

SUPERVISOR

3.7.3 PLANIFICACION PRELIMINAR

3.7.4 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**AUDITORÍA DE GESTIÓN
EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA.
LTDA.**

**DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2015**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

AUDITORÍA DE GESTIÓN

1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

3.7.4.1.1 Antecedentes

La Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba, no se han realizado auditorías desde el inicio de sus actividades.

3.7.4.1.2 Motivo de la Auditoría

El Sr. Fernando Quinzo presentó la propuesta, para efectuar una Auditoría de Gestión en la Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba, por el período comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre para determinar su desempeño del personal, la misma que fue acogida y aceptada favorablemente el 8 de abril del 2016, de conformidad al contrato de prestación de servicios.

3.7.4.1.3 Objetivos de la Auditoría

- Identificar los diferentes problemas en el desempeño de las funciones en el talento humano.
- Determinar si las actividades del personal de la Empresa son medidas a través de metas y objetivos.
- Evaluar la eficiencia y efectividad del personal en cada una de sus funciones.

3.7.4.1.4 Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubrirá el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del 2015, para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos midiendo el grado de eficiencia y efectividad.

3.7.4.1.5 Conocimiento de la entidad y su base legal

- Aspectos generales de la entidad

Nombre: Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda.

Provincia: Chimborazo

Cantón: Riobamba

Dirección: 10 de
de Junio

Agosto y 5

GRÁFICO Nº 4 UBICACIÓN DE LA EMPRESA



google.com.ec/maps/ [fotografía]. (2017). Recuperado de <http://www.google.com.ec/maps/@-1.6738434,-78.6486912,3a,75y,74.42h,90t/>

Teléfono:

(03) 2963330

• **Base legal**

La Empresa fue creada en la ciudad de Riobamba ante el Notario Público Doctor Carlos Marcelo Aulla Erazo en el año 2013, como una Compañía de Responsabilidad Limitada y sus comparecientes los señores: JUAN FRANCISCO MUÑOZ CARGUA, estado civil casado, de ocupación Técnico en Topografía, DIEGO JOSE MUÑOZ GUEVARA, de estado civil casado, de ocupación estudiante; JUAN FRANCISCO MUÑOZ GUEVARA, de estado civil casado, de ocupación estudiante, de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de Riobamba, se registró por la Ley de Compañías, los Códigos de Comercio y Civil, en su orden. Su capital social es de CUATROCIENTOS DOLARES (USD 400.00).

3.7.4.1.6 Principales disposiciones legales

La Empresa Muñoz Diseño Topográfico y Construcciones Cía. Ltda., se rige y cumple con los siguientes cuerpos legales:

ORGANISMOS DE CONTROL

- Ministerio del Ambiente.
- Servicio de Rentas Internas.
- Superintendencia de Compañías.
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CÓDIGOS Y LEYES

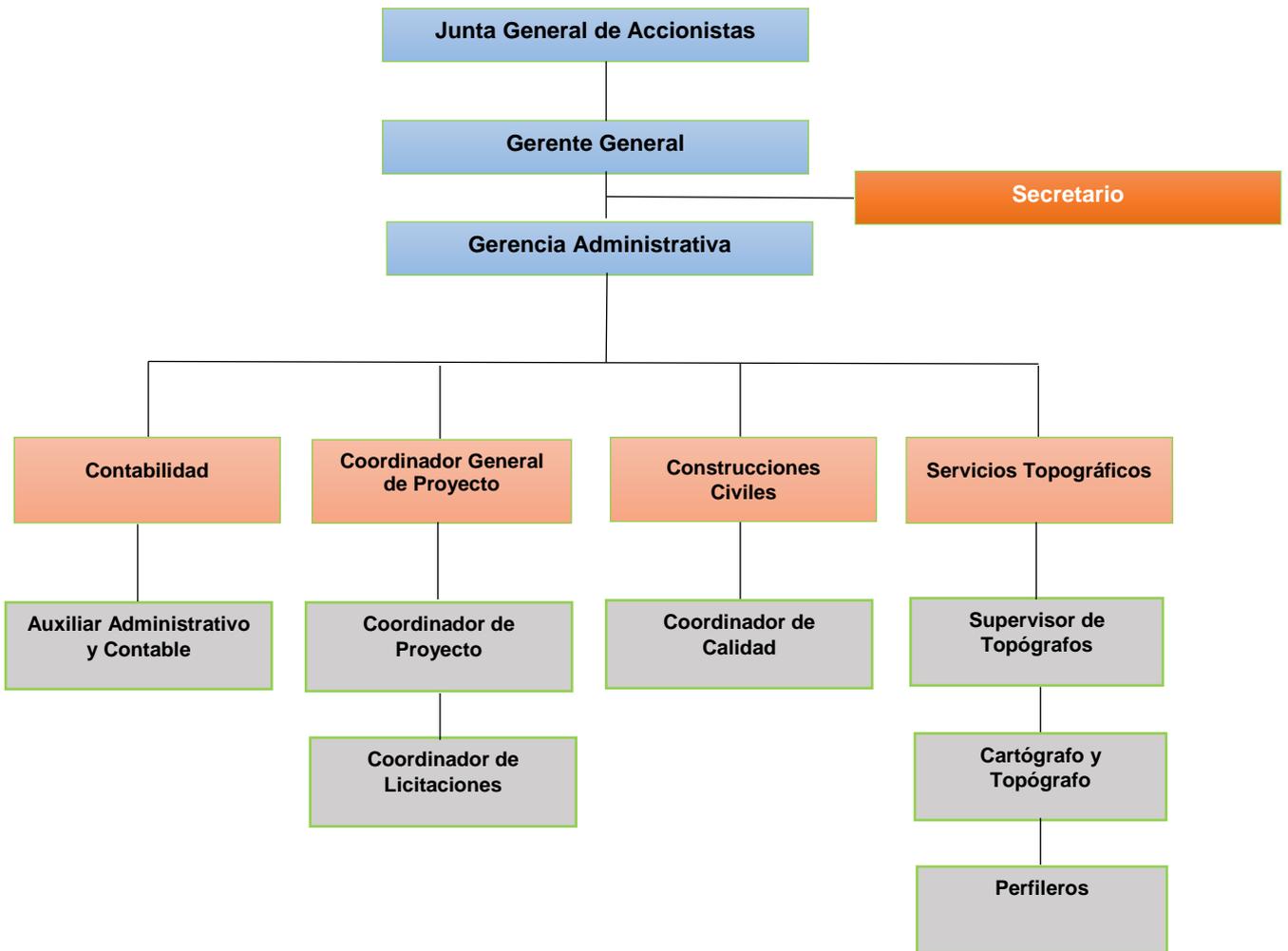
- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Normativa interna de la Empresa.
- Código de Trabajo.

- Ley de la Gestión Ambiental para la Prevención y Control de Contaminación Ambiental.

P/P.R.
4/10

3.7.4.1.7 Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA. GRÁFICO Nº 5 ORGANIGRAMA



FUENTE: MUNDITOP CÍA. LTDA.
ELABORADO POR: PATRICIO QUINZO

3.7.4.1.8 Misión, visión

Visión

Tiene como visión convertirse en la empresa número uno en ofrecer servicios y soluciones integrales de manera eficaz y eficiente en el área de la ingeniería topográfica a nivel nacional, reconocidos por un servicio impecable, transparente, organizado y garantizado, teniendo en cuenta el cumplimiento, la calidad, el deseo de innovación, y el mejoramiento continuo en nuestros procesos; con el logro y objetivo fundamental en convertirnos para el año 2020 en la empresa al servicio de la topografía de más alta experiencia, respaldo y excelencia en el mercado.

Misión

Es una empresa activa en el sector y ramas de la ingeniería civil, enfocada en ofrecer soluciones y servicios integrales en el área de topografía, diseño geométrico de carreteras, catastro de redes, ingeniería catastral, empleando siempre nuestras herramientas de calidad, innovación, mejora continua y excelencia, con el propósito de ofrecer servicios ejemplares y únicos a nuestros clientes, enmarcados bajo los conceptos de cumplimiento, calidad, satisfacción total y garantía, logrando que día a día seamos reconocidos por el servicio prestado y el crecimiento constante de nuestra organización.

3.7.4.1.9 Objetivos y valores institucionales

Objetivos empresariales:

Ser constantes en la mejora del cumplimiento y satisfacción de nuestros clientes con los productos y servicios entregados.

Simplificar y mejorar de manera eficaz y eficiente nuestros procesos, en función de parámetros medibles aplicados a nuestro servicio logrado, trabajando continuamente en la mejora continua.

Lograr la motivación organizacional mediante programas académicos técnicos de nuestros procesos y charlas de motivación personal a nuestro capital humano, con el fin de lograr optimizar los tiempos de entrega de nuestros productos y servicios, garantizando nuestro sello de calidad al cliente.

Establecer políticas comerciales fundamentadas en indicadores medibles, con el objetivo fundamental de difundir nuestra marca, experiencia y nuestra calidad en los servicios y productos que prestamos.

Establecer políticas financieras, para incrementar la rentabilidad de nuestra Empresa y poder prestar un mejor servicio en todas nuestras áreas e invertir en el bienestar social y capital humano.

Valores institucionales:

Es una Empresa fundamentada en valores éticos y morales, con el propósito de fomentar un ambiente de bienestar social agradable para nuestro capital humano, logrando trabajos y servicios con entrega, dedicación, calidad y garantía a nuestros clientes, forjando en nuestra práctica del día a día los siguientes valores:

La integridad.- Las relaciones personales en nuestro entorno empresarial, con la sociedad y sus organizaciones, con los proveedores y nuestros clientes las llevamos a cabo con transparencia, honestidad y responsabilidad.

El respeto.- En nuestra Compañía respetamos y apreciamos a nuestros colaboradores con sus opiniones y su trabajo, propiciamos oportunidades en igualdad de condiciones a todo el capital humano. Valoramos y consideramos a las personas y a la sociedad como un eje fundamental del desarrollo social y crecimiento empresarial.

La responsabilidad.- Tenemos siempre presente un compromiso de responsabilidad para cumplir la visión, misión, principios corporativos, política y

objetivos de calidad, enfocados en nuestro talento humano, proporcionando visiones de crecimiento y desarrollo permanente, fomentando el verdadero valor del trabajo en equipo, la responsabilidad social en nuestros servicios, el correcto manejo de los recursos y la mejora continua de la organización para satisfacer a los clientes de manera oportuna, eficaz y eficientemente.

La proactividad.- Nuestros procesos se innovan para crear valor, optimizar recursos y lograr rentabilidad, calidad en el servicio, y satisfacción al cliente, buscando permanentemente la mayor efectividad para llevar a cabo nuestros compromisos y estrategias corporativas.

3.7.4.1.10 Principales actividades operacionales e institucionales

Las actividades principales que se realizan están encaminadas a brindar servicios de medición y observación de superficie para determinar la estructura del subsuelo, asesoramiento, planificación, gestión y fiscalización de obras civiles, construcción de obras civiles.

Funciones principales

- Levantamiento topográfico de redes.
- Topografía para la infraestructura del transporte.
- Topografía para la infraestructura energética, hidráulica y de telecomunicaciones.
- Servicios topográficos especiales.

3.7.4.1.11 Principales políticas y estrategias institucionales

MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CIA LTDA. establece como política integral HSEQ, satisfacer al cliente dando cumplimiento a los requisitos solicitados a través de la prestación de los servicios integrales en el área de topografía, diseño geométrico, catastro de redes, servicios en SIG y con

calidad, precios justos y cumplimiento oportuno, mediante nuestro talento humano competente e infraestructura tecnológica de punta, buscando permanentemente la mejora continua de nuestro sistema de gestión de la calidad, superando las expectativas y satisfacción total de los clientes, preservando con verdadero sentido y responsabilidad el entorno ambiental, social y cultural.

3.7.4.1.12 Talento humano

TABLA Nº 6 TALENTO HUMANO

| Empresa | Cargo | Personal en el cargo |
|---|------------------------------------|-----------------------------|
|  | Gerente | 1 |
| | Gerente Administrativo | 1 |
| | Contabilidad | 1 |
| | Coordinador General de Proyecto | 1 |
| | Construcciones Civiles | 1 |
| | Servicios Topográficos | 5 |
| | Auxiliar Administrativo y Contable | 2 |
| | Coordinador de Proyecto | 2 |
| | Coordinador de Licitaciones | 1 |
| | Coordinador de Calidad | 1 |
| | Supervisor de Topógrafo | 1 |
| | Cartógrafo y Topógrafo | 4 |
| | Cadeneros | 11 |
| | TOTAL | 32 |

ELABORADO POR: PATRICIO QUINZO.

3.7.4.1.13 Puntos de interés para la Auditoría

Manual de funciones

La Empresa Munditop Cía. Ltda., no cuenta con diseños de puestos para el desarrollo de las actividades y no refleja un ordenamiento jerárquico.

Procedimientos de reclutamiento y selección del personal

Munditop, no cuenta con un manual de procedimientos para el reclutamiento y selección del personal.

La falta de manuales para la selección de personal ha ocasionado el riesgo en el desarrollo de las actividades de manera especial en el área de coordinación de proyectos, siendo ésta una de mayor importancia.

Inducción del personal

La inducción al personal es muy importante, debido a que damos a conocer el porqué de la Empresa, sus objetivos, políticas y al cumplimiento de las metas en cada una de las áreas.

Plan de capacitación

La Entidad no ha elaborado un plan de capacitación en el período bajo a examen.

Evaluación del desempeño

La Empresa no ha utilizado como herramienta de control la evaluación al desempeño del personal.

3.7.4.1.14 Matriz de Evaluación

| COMPONENTES | RIESGO | | | | | | ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA | | INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO |
|----------------|-----------|---|---|---------|---|---|---------------------------------|--|---|
| | INHERENTE | | | CONTROL | | | SUSTANTIVAS | CUMPLIMIENTO | |
| | A | M | B | A | M | B | | | |
| Talento humano | X | | | X | | | Procedimientos analíticos | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno. | Verifique la existencia del manual de funciones. |
| Talento humano | X | | | X | | | Procedimientos analíticos | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno. | Verifique la existencia del manual de reclutamiento. |
| Talento humano | X | | | X | | | Procedimientos analíticos | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno. | Determine si se han emitido políticas de contratación del personal. |
| Talento humano | | X | | | X | | Procedimientos analíticos | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno. | Establezca la existencia de un plan de capacitación. |
| Talento humano | | X | | | x | | Procedimientos analíticos | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno. | Compruebe si se evaluó el desempeño al personal. |

TABLA Nº 7 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

ELABORADO POR: PATRICIO QUINZO

3.7.5 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.7.5.1 MEMORÁNDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



AUDITORÍA DE GESTIÓN

MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

**DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, PARA DETERMINAR
SU DESEMPEÑO**

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.
MEMORANDO DE PLANIFICACION ESPEFICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

3.7.5.2 Referencia de la Planificación Preliminar

En el cantón de Riobamba, provincia de Chimborazo, el 13 de octubre del 2014 se elaboró el Memorando de Planificación Preliminar a la Empresa Muñoz Diseños Topográficos y Construcciones Cía. Ltda., para la ejecución de la Auditoría de Gestión por el período del 1 de octubre al 31 de diciembre del 2015; al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles en relación al componente establecido, obteniendo los siguientes resultados.

3.7.5.3 Objetivos específicos

El área y componente principal analizado comprende a todo lo que se refiere al talento humano de la Empresa, los objetivos específicos se encuentran en los programas de trabajo.

3.7.5.4 Resumen de la evaluación del riesgo

Mediante la evaluación del Control Interno se determinaron debilidades en la Empresa, las mismas que serán puestas en conocimiento de la Junta de Accionistas de Munditop Cía. Ltda., así:

- Evaluación de control interno.
- Procesos de reclutamiento del personal.
- Inexistencia de manuales.

- Cronograma de capacitación.
- Inducción al personal.
- Evaluación del desempeño.

3.7.5.5 Evaluación y calificación del riesgo

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgos constan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

3.7.5.6 Matriz de evaluación y calificación del riesgo

TABLA Nº 8 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

| COMPONENTES | RIESGO Y SUS FUNDAMENTO | CONTROLES CLAVES | ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA | |
|----------------|--|------------------------------|---|--|
| | | | PRUEBAS SUSTANTIVAS | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO |
| Talento humano | <p>Riesgo Inherente: alto Riesgo de Control: alto</p> <p>Inexistencia de un manual de funciones.</p> | No existen controles claves. | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de talento humano. | Verifique la existencia del manual de funciones. |
| Talento humano | <p>Riesgo Inherente: alto Riesgo de Control: alto</p> <p>Inexistencia de un manual de procedimientos, reclutamiento y selección del personal.</p> | No existen controles claves. | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de talento humano. | Verifique la existencia del manual de reclutamiento. |

| | | | | |
|----------------|---|------------------------------|---|--|
| Talento humano | <p>Riesgo Inherente: alto Riesgo de Control: alto</p> <p>No se han emitido por escrito políticas para la contratación de personal.</p> | No existen controles claves. | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de talento humano. | Determine si se han emitido políticas de contratación de personal. |
| Talento humano | <p>Riesgo Inherente: alto Riesgo de Control: alto</p> <p>Falta un plan de capacitación.</p> | No existen controles claves. | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de talento humano. | Establezca la existencia de un plan de capacitación. |
| Talento humano | <p>Riesgo Inherente: alto Riesgo de Control: alto</p> <p>No se han efectuado evaluaciones al desempeño del personal.</p> | No existen controles claves. | Establezca el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de talento humano. | Compruebe si se evaluó el desempeño al personal. |

3.7.6 PROGRAMA DE AUDITORÍA GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
EMPRESA MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.
DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Auditor: Patricio Quinzo **Supervisor:** Alfredo Figueroa

| DESCRIPCIÓN | REF P/T | HECHO POR: | OBSERVACIÓN |
|--|---------------------------|---------------|-------------|
| OBJETIVO | | | |
| Obtener información sobre el personal de la empresa y sus principales actividades, a fin conocer las condiciones para ejecutar la Auditoría. | | P.Q. | |
| PROCEDIMIENTOS | | | |
| Obtenga información del personal que trabaja actualmente en la Empresa. | P.T/ N.P. 1/3 | P.Q. | |
| Verifique las competencias y funciones del personal dentro de la Empresa. | P.T/C.M.F. 1/2 | P.Q. | |
| Revise los perfiles del cargo con base en las competencias establecidas por la Empresa. | P.T/ N.P. 1/3 | P.Q. | |
| Revise el proceso de reclutamiento y selección del personal. | P/C.R.S. 1/2 | P.Q. | |
| Solicite el proceso de capacitaciones para el personal. | P/C.R.C. 1/2 | P.Q. | |
| Verifique si se realiza evaluación del desempeño al personal. | P/C.E.P. 1/2 | P.Q. | |

3.7.7 Distribución del trabajo y tiempo estimado

La Auditoría de Gestión al componente talento humano de la Empresa Munditop Cía. Ltda., se realizará con el siguiente equipo de trabajo:

TABLA Nº 9 TALENTO HUMANO

| CARGO | NOMBRE | INICIALES |
|------------------------|----------------------------------|------------------|
| Supervisor | Lic. Alfredo Figueroa Zaldumbide | A.F. |
| Auditor Jefe de Equipo | Fernando Patricio Quinzo Zula | P. Q |

El tiempo para cumplir con la Auditoría de Gestión a los procesos administrativos de este Departamento se ha estimado en 168 horas en días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:

TABLA Nº 10 DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

| FASES DE AUDITORÍA | DÍAS | RESPONSABLES |
|--|-------------|--|
| Planificación. | 8 | Lic. Alfredo Figueroa SUPERVISOR |
| Supervisión. | 8 | |
| Elaboración del informe y seguimiento. | 12 | |
| Comunicación de resultados. | 2 | |
| Total días | 30 | |
| Planificación. | 8 | |

| | | |
|--|-----------|--|
| Aplicación del Programa de Auditoría para Talento Humano, a través del análisis y elaboración de papeles de trabajo. | 38 | Sr. Patricio Quinzo JEFE DE EQUIPO |
| Elaboración del informe y seguimiento. | 12 | |
| Comunicación de resultados. | 2 | |
| Total días : | 60 | |

3.7.8 Documentos necesarios para ser analizados

Los documentos necesarios para la ejecución de la auditoría al componente talento humano, son los siguientes:

- Formularios de solicitud de empleo.
- Hojas de vida.
- Expedientes y hojas de servicio.
- Políticas y normas internas del departamento.
- Contratos.
- Programas de capacitación.
- Programas de evaluación de capacitación.
- Programas de evaluación de desempeño.

3.7.9 Cédula narrativa

CÉDULA NARRATIVA

VISITA PREVIA

MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA

El día 20 de octubre del 2016, siendo las ocho treinta de la mañana, procedimos a visitar las instalaciones de la Empresa **MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA**, ubicada en la ciudad de Riobamba, calles 10 de Agosto y 5 de Junio, la visita se lo realizó conjuntamente con la Lic. Priscila Bolaños, Encargada del departamento Administrativo, en donde se observaron las siguientes actividades importantes:

- Los trabajadores hacen su ingreso a las 08h30 a las instalaciones, en donde se registran, en un libro de asistencia con su firma y hora.
- La Empresa cuenta con una infraestructura de una planta, en la misma se encuentra funcionado sólo las áreas de Gerencia, Contabilidad, y la General de Proyectos, los empleados que laboran en las oficinas deben firmar una hoja de asistencia que se encuentra ubicada al ingreso en custodia de la Secretaria.
- Las demás áreas están ubicadas en el campamento base, lugar en donde se están trabajando los proyectos, dichos espacios están a cargo del Ing. Juan Francisco Muñoz Guevara, con el cual tuvimos la entrevista el día 24 de octubre indicó las instalaciones y cómo está distribuido por áreas; esta estructura es móvil para su montaje y desmontaje en cada proyecto y región a realizar.- El control de asistencia al personal que se encuentra laborando en el campamento, es llevado por el Ing. Diego Muñoz, el mismo que remite dicho documento al finalizar el día de trabajo a la persona encargada del control, ese documento es enviado mediante correo electrónico para su verificación diaria.

3.7.10 Cédula narrativa base legal

CÉDULA NARRATIVA DE LA BASE LEGAL MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

Es una Empresa prestadora de servicios en y trabajos de topografía, realización de estudios, diseños, planificación, construcción fiscalización de obras civiles, urbanización, edificios, viviendas, caminos, centros comerciales y centros turísticos, carreteras, canales de riego, obras de impacto ambiental, forestación, reforestación, instalaciones industriales, eléctricas, sanitarias, hidráulicas, telefónicas, urbanísticas; obras de alcantarillado sanitario y pluvial.

La exploración, explotación y comercialización minera de cualquier naturaleza.

La provisión de material pétreo para la rama de la construcción; trabajos de demolición; servicios de relleno y desmonte de terrenos. Trabajos de excavación y de movimientos de tierra, servicios de perforación de pozos de agua; servicios de instalación de sistemas sépticos; montaje e instalación de pilotes; cimentación, trabajos con hormigón, instalación de estructuras de acero, instalación de andamios.

La importación, distribución, compra venta, arrendamiento de equipo caminero pesado: moto niveladora, rodillos, retroexcavadoras, excavadoras de oruga, tractores de oruga, mini cargadoras, winchas, mixer y concreteras.

El 30 de enero del 2013, se forma como Compañía de responsabilidad limitada MUNDITOP Cía. Ltda., bajo la Gerencia del Ing. Juan Francisco Muñoz, contando con 27 trabajadores en las siguientes áreas: administrativa, financiera, apoyo, técnico y servicios. **(Ver Anexo Nº 1)**

3.7.11 Nómina de Personal

TABLA Nº 11 NÓMINA DE PERSONAL

|  | | NOMINA DEL PERSONAL DE MUNDITOP CIA.LTDA 2015  | | | |
|---|---|--|--|---------------------|------------------------------------|
| | Nombre | Cédula | Actividad | Actividad Sectorial | Relación de Trabajo |
| 1 | ADRIANO MACAS VICTOR HUGO | 0604900233 | TOPOGRAFO | 1406452000008 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 2 | ASHQUI PILCO YOLANDA ELIZABETH | 0604349126 | TRABAJADOR EN GENERAL | 1918200000100 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 3 | BOLANOS ITURRALDE PRISCILA ANNABEL | 0602242562 | ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1910000000028 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 4 | CASTILLO VELASCO FLORESMILO | 1802080596 | MAESTRO MAYOR | 1406452000003 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 5 | CATOTA PALLASCO LUIS RAMIRO | 0502886393 | PEON | 1406452000023 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 6 | CAZCO MUÑOZ JOSE LUIS | 0603814252 | TOPOGRAFO | 1406452000008 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 7 | CHANGOLUISA CHINGO HUGO IVAN | 0503576761 | TOPOGRAFO | 1406452000008 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 8 | CHIMBOLEMA COPO DIEGO OMAR | 1805069851 | PEON | 1406452000023 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 9 | CHUQUICONDOR CHUQUICONDOR JULIO CESAR | 0201588423 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 10 | COLCHA CRIOLLO OSWALDO FREDI | 0603360595 | PEON | 1406452000023 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 11 | GAVILANEZ APUNTE GILBERTO LENIN | 0201197902 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 12 | GREFA TAPUY LEANDRO GONZALO | 1500865199 | PEON | 1406452000023 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 13 | GUATO DIAS LUIS JORGE | 0501049852 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 14 | GUEVARA MARTINEZ JOSE ROLANDO | 0602492316 | TOPOGRAFO | 1406452000008 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 15 | IBARRA BARRERO EDGAR IVAN | 0201454089 | MAESTRO MAYOR | 1406452000003 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |

| | | | | | |
|----|--|------------|--|---------------|---------------------------------------|
| 16 | IBARRA PILAMUNGA HUGO NEPTALI | 0202311957 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 17 | IBARRA ROSERO DAMIAN ESTUARDO | 0202548053 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 18 | LAGUAQUIZA CALO CRISTIAN FRANCISCO | 0503765752 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 19 | LESCANO PABLO NORBERTO | 1801372440 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 20 | MUÑOZ CARGUA JUAN FRANCISCO | 0601625114 | INSPECTOR DE OBRA | 1406452000001 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 21 | MUÑOZ CARGUA RODRIGO SALOMON | 0601293889 | TOPOGRAFO | 1406452000008 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 22 | MUNOZ GUEVARA DIEGO JOSE | 0603892589 | INSPECTOR DE OBRA | 1406452000001 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 23 | MUNOZ GUEVARA JUAN FRANCISCO | 0603439142 | INSPECTOR DE OBRA | 1406452000001 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 24 | NUNEZ GUZMAN MIGUEL DILMAN | 0201610953 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 25 | PAUCAR PERALVO CIRIO BOANERGIS | 1801917988 | ALBANIL, OPERADOR DEEQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 26 | PEÑAFIEL CHUYA SEGUNDO GASPAR | 0603391244 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 27 | QUINZO ZULA BLANCA XIMENA | 0603354846 | ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE CONTABILIDAD | 1910000000026 | 06-CODIGO DEL TRABAJO – CT |
| 28 | REA GAVILANES SEGUNDO MANUEL | 0201227618 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 29 | ROCHINA GUALPA EDDISON ROLANDO | 0202336293 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 30 | ROCHINA REA JOSE MANUEL | 0201205192 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |

| | | | | | |
|----|--|------------|--|---------------|---------------------------------------|
| 31 | SACA LEMA LUIS ALBERTO | 0502189608 | ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO, PINTOR, FIERRERO, CARPINTER | 1406452000019 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |
| 32 | SANCHEZ JIMENEZ BRAULIO MARCELO | 1600628943 | PEON | 1406452000023 | 35-TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION |

FUENTE: MUNDITOP CÍA. LTDA.
ELABORADO POR: PATRICIO QUINZO



Verificado Físicamente

3.7.12 Cuestionario de Control Interno

Cuestionario de Control Interno

Componente: TALENTO HUMANO

Cliente: MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

TABLA Nº 12 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO TALENTO HUMANO

| No | PREGUNTAS | RESPUESTA | | PUNTAJE | | OBSERVACIONES |
|----|---|-----------|----|---------|---------|-------------------------------------|
| | | SI | NO | OPTIMO | OBTENID | |
| 1 | ¿Conoce la misión de la Empresa? | X | | 5 | 5 | |
| 2 | ¿La Empresa tiene una visión que define claramente lo que quiere ser a largo plazo? | X | | 5 | 5 | |
| 3 | ¿La Empresa cuenta con un Código de Ética? | | X | 5 | 0 | No existe un Código de Ética. |
| 4 | ¿Conoce usted las políticas empresariales por escrito? | | X | 5 | 0 | No existen políticas empresariales. |
| 5 | ¿La Empresa cuenta con un organigrama estructural? | X | | 5 | 5 | |
| 6 | ¿Existe delegación de funciones? | X | | 5 | 5 | |
| 7 | ¿Conoce usted las funciones a desarrollar en su cargo? | X | | 5 | 5 | |
| 8 | ¿La Gerencia evalúa el cumplimiento de los objetivos de la Empresa? | x | | 5 | 5 | |
| 9 | ¿Existe un buen ambiente de trabajo? | X | | | 5 | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|------------------------|----|--|
| 10 | ¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeña? | X | | 5 | 5 | |
| TOTAL | | | | 50 | 40 | |
| Elaborado por: Fernando Quinzo Z | | | | Responsable: | | |
| Revisado por: Alfredo Figueroa | | | | Gerente Administrativo | | |

Valoración:

Ponderación Total: **PT**

Calificación Total: **CT**

Nivel de Confianza: %

$$NC = \frac{CT*100}{PT} \quad NC = \frac{40*100}{50}$$

NC = 80% Confianza alta.

| RIESGO DE CONTROL | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| A | M | B |
| 15% A 50% | 51% A 75% | 76% A 95% |
| B | M | A |
| NIVEL DE CONFIANZA | | |

RESULTADO:

CONFIANZA: alta

RIESGO: bajo

✓ Cálculo verificado.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El nivel de confianza es alto con un 80% y su nivel de riesgo, bajo.

Cuestionario de Control Interno

Cliente: MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

TABLA Nº 13 CUESTIONARIO MANUAL DE FUNCIONES

| No | PREGUNTAS | RESPUESTA | | PUNTAJE | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|----|------------------------|---------|--------------------------------|
| | | SI | NO | OPTIMO | OBTENID | |
| 1 | ¿Existe un Manual de funciones vigente en la Empresa? | | X | 5 | 0 | No existe manual de funciones. |
| 2 | ¿En el Manual de la Empresa están claramente definidos sus funciones? | | X | 5 | 0 | No existe manual de funciones. |
| TOTAL | | | | 10 | 0 | |
| Elaborado por: Fernando Quinzo Z | | | | Responsable: | | |
| Revisado por: Alfredo Figueroa | | | | Gerente Administrativo | | |

Valoración:

Ponderación Total: **PT**

Calificación Total: **CT**

Nivel de Confianza: %

$$NC = \frac{CT*100}{PT} \quad NC = \frac{0*100}{10}$$

NC = 0 % Confianza baja.

| RIESGO DE CONTROL | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| A | M | B |
| 15% A 50% | 51% A 75% | 76% A 95% |
| B | M | A |
| NIVEL DE CONFIANZA | | |

RESULTADO:

CONFIANZA: baja

RIESGO: alto

✓ Cálculo verificado.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Al no existir un manual de funciones en la Empresa, el nivel de confianza es baja con un porcentaje de 0% y el riesgo de control es alto.

Cuestionario de Control Interno

Cliente: MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

TABLA Nº 14 CUESTIONARIO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

| No | PREGUNTAS | RESPUESTA | | PUNTAJE | | OBSERVACIONES |
|----|---|-----------|----|---------|---------|--|
| | | SI | NO | ÓPTIMO | OBTENID | |
| 1 | ¿Se han definido políticas y procedimientos adecuados para la administración de personal respecto a: reclutamiento, selección y contratación? | | X | 5 | 0 | No hay políticas definidas. |
| 2 | ¿Se define el perfil del puesto de acuerdo a las necesidades de las funciones a desempeñar? | X | | 5 | 5 | |
| 3 | ¿Los aspirantes cumplen con todos los requisitos establecidos en el perfil del puesto? | X | | 5 | 5 | |
| 4 | ¿Todos los aspirantes son entrevistados previo a su contratación? | X | | 5 | 5 | |
| 5 | ¿Se legalizan de forma inmediata los contratos de los nuevos empleados? | | X | 5 | 0 | Son puestos a prueba durante el primer mes. |
| 6 | ¿Todos los empleados nuevos son afiliados al Seguro Social desde el primer día de ingreso a la Empresa? | | X | 5 | 0 | Los empleados son afiliados después de la primera quincena de haber ingresado a la |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|------------------------|----|-----------------|----------|
| | | | | | | Empresa. |
| TOTAL | | | 30 | 15 | | |
| Elaborado por: Fernando Quinzo Z | | | Responsable: | | | |
| Revisado por: Alfredo Figueroa | | | Gerente Administrativo | | P/ C.R.S 2/2 | |

Valoración:

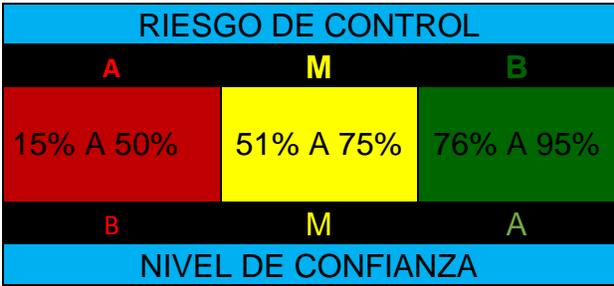
Ponderación Total: **PT**

Calificación Total: **CT**

Nivel de Confianza: %

$$NC = \frac{CT \cdot 100}{PT} \qquad NC = \frac{15 \cdot 100}{30}$$

NC = 50 % Confianza bajo.



RESULTADO:

CONFIANZA: bajo

RIESGO: bajo

✓ Cálculo verificado.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El nivel de confianza es del 50%, bajo y el nivel de riesgo del 50%, bajo

P/C.P.C
1/2

Cuestionario de Control Interno

Cliente: MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

TABLA Nº 15 CUESTIONARIO PLAN DE CAPACITACIÓN

| No | PREGUNTAS | RESPUESTA | | PUNTAJE | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|--|-----------|----|------------------------|---------|--|
| | | SI | NO | OPTIMO | OBTENID | |
| 1 | ¿Existe un plan anual de capacitación y se da cumplimiento? | X | | 5 | 5 | |
| 2 | ¿La capacitación es de acuerdo a las necesidades de cada uno de las áreas de la Empresa? | | X | 5 | 3 | Se capacita en seguridad industrial y salud ocupacional. |
| 3 | ¿Los jefes de áreas diseñan los programas de capacitación? | | X | 5 | 3 | La gerencia es quien se encarga de programar las capacitaciones. |
| 4 | ¿Después de las capacitaciones, el personal es evaluado para verificar su conocimiento? | X | | 5 | 5 | |
| TOTAL | | | | 20 | 16 | |
| Elaborado por: Fernando Quinzo Z | | | | Responsable: | | |
| Revisado por: Alfredo Figueroa | | | | Gerente Administrativo | | |

Valoración:

Ponderación Total: **PT**

Calificación Total: **CT**

Nivel de Confianza: %

P/ C.P.C
2/2

$$NC = \frac{CT*100}{PT} \quad NC = \frac{16*100}{20}$$

NC = 80 % Confianza alta.

| RIESGO DE CONTROL | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| A | M | B |
| 15% A 50% | 51% A 75% | 76% A 95% |
| B | M | A |
| NIVEL DE CONFIANZA | | |

RESULTADO:

CONFIANZA: alta.

RIESGO: bajo.

✓ Cálculo verificado.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El nivel de confianza es alto con el 80% y el nivel de riesgo bajo.

Cuestionario de Control Interno

Ciente: MUÑOZ DISEÑOS TOPOGRÁFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

TABLA № 16 CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

| No | PREGUNTAS | RESPUESTA | | PUNTAJE | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|--|-----------|----|------------------------|---------|---|
| | | SI | NO | ÓPTIMO | OBTENID | |
| 1 | ¿Existe un adecuado sistema de registro y control de asistencia? | X | | 5 | 3 | El registro es llevado en forma manual. |
| 2 | ¿Dispone de sistemas de retribución por méritos o incentivos? | | X | 5 | 0 | La Empresa no tiene considerado políticas de retribución por méritos. |
| 3 | ¿Se realiza la evaluación de desempeño, quiénes son los responsables y cuáles son los medios utilizados? | X | | 5 | 5 | Los responsables son el Gerente y el Jefe del Área. |
| 4 | ¿El desempeño es medido a través de los objetivos alcanzados al personal operativo? | X | | 5 | 5 | |
| TOTAL | | | | 20 | 13 | |
| Elaborado por: Fernando Quinzo Z | | | | Responsable: | | |
| Revisado por: Alfredo Figueroa | | | | Gerente Administrativo | | |

Valoración:

Ponderación Total: **PT**

Calificación Total: **CT**

Nivel de Confianza: %

**P/ C.E.D.
2/2**

$$NC = \frac{CT*100}{PT} \quad NC = \frac{13*100}{20}$$

NC = 65 % Confianza media.

| RIESGO DE CONTROL | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| A | M | B |
| 15% A 50% | 51% A 75% | 76% A 95% |
| B | M | A |
| NIVEL DE CONFIANZA | | |

RESULTADO:

CONFIANZA: media.

RIESGO: medio.

✓ Cálculo verificado.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El nivel de confianza es medio con un 65% y el nivel de riesgo, medio.

3.8 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

3.8.1 INFORME DE AUDITORÍA

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Ing. FUAN FRANCISCO MUÑOZ

GERENTE DE MUNDITOP CÍA. LTDA.

Presente.-

Hemos revisado y analizado la información del componente talento humano y dentro de ellos el desempeño del personal la Empresa MUÑOZ DISEÑOZ TOPOGRAFICOS Y CONSTRUCCIONES CÍA LTDA., que ha mantenido un control interno medio, por el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del 2015.

Los objetivos, generales fueron los siguientes:

- ✓ Identificar los diferentes problemas en el desempeño de las funciones del talento humano de la Empresa.
- ✓ Determinar si las actividades del personal de la Empresa, son medidas a través de metas y objetivos.
- ✓ Evaluar la eficiencia y efectividad del personal en cada una de sus funciones.
- ✓ Desarrollar el informe final de auditoría.

Nuestra Auditoría de Gestión, abarcó todos los procesos que se manejan dentro del talento humano.

La Auditoría de Gestión comprendió entrevistas con los jefes y el personal que trabaja en los diferentes departamentos; además se analizaron archivos, documentación, expedientes, sistemas, procedimientos y políticas utilizadas por la Empresa en la ejecución de sus actividades. Por lo que después del análisis se sugirieron recomendaciones en base a los hallazgos obtenidos, las cuales podrán ayudar al mejoramiento de la Institución.

Los hallazgos de auditoría, están incluidos en este informe para su consideración.

Atentamente,

Fernando Patricio Quinzo
Auditor Externo

3.8.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

HALLAZGO Nº 1

3.8.2.1 INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

CONDICIÓN:

El Gerente General, no dispuso la elaboración del manual de funciones, en el que se detallan las tareas a desarrollar por el personal.

CRITERIO:

Incumpliendo lo que dispone la Norma de Control Interno **Nº 407-02**, “**Manual de clasificación de puestos**”, que indica: “Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.”

CAUSA:

Situación ocasionada por inadvertencia del problema.

EFFECTO:

Motivando que el personal desconozca las labores a ejecutarse.

CONCLUSIÓN

El Gerente General no ordenó la elaboración del manual de funciones.

RECOMENDACIÓN Nº 1

AL GERENTE GENERAL:

Dispondrá al Gerente Administrativo, elabore el manual de funciones, que contendrá la descripción de tareas, responsabilidades, análisis de las competencias y requerimientos de todos los puestos de su estructura organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal.

HALLAZGO Nº 2

3.8.2.2 FALTA DE ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

CONDICIÓN:

El Gerente General, no dispuso la elaboración de los respectivos contratos de trabajo a los trabajadores, a pesar que algunos de ellos venían prestando sus servicios por varios meses atrás.

CRITERIO:

Se contravino el artículo **37 del Código del Trabajo**, que dispone: “Regulación de los contratos.- Los contratos de trabajo están regulados por las disposiciones de este Código, aún a falta de referencia expresa y a pesar de lo que se pacte en contrario.”

CAUSA:

Desviación producida por descuido.

EFEECTO:

Incrementándose el riesgo de que se ocasionen conflictos legales para la Empresa y perjuicio a los trabajadores.

CONCLUSIÓN

Legalización de contratos con trabajadores, procedimiento no utilizado por el Gerente General.

RECOMENDACION Nº 2

AL GERENTE GENERAL:

Ordenará al Gerente Administrativo, proceda a elaborar los contratos de prestación de servicios cuando se produzcan ingresos de trabajadores, afiliándolos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con la finalidad de precautelar los intereses de la Empresa y del personal.

HALLAZGO № 3

3.8.2.3 AUSENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

CONDICIÓN:

El Código de Ética, no ha sido dispuesto su elaboración por parte del Gerente General.

CRITERIO:

No se dio atención a la Norma de Control Interno **№ 407-08, “Actuación y honestidad de los servidores”**, que indica: “La máxima autoridad, los directivos y demás persona de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su propósito y puesto de trabajo.”

CAUSA:

Situación producida por descuido.

EFECTO:

Motivando que, en determinado momento, el personal no actué en base a los principios y ordenamientos jurídicos, vigentes para el trabajo que ejecutan.

CONCLUSIÓN:

El Gerente General, no dispuso la elaboración del Código de Ética.

RECOMENDACIÓN № 3

AL GERENTE GENERAL:

Dispondrá al Gerente Administrativo, la preparación del Código de Ética, el mismo que una vez aprobado se socializará todo el personal de la Empresa, con el objeto de que sus actuaciones se basen en principios de honestidad y profesionalismo.

HALLAZGO Nº 4

3.8.2.4 FALTA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN

CONDICIÓN:

El Gerente General, no ordenó la preparación de un plan de capacitación para el personal de la Entidad.

CRITERIO:

Infringiéndose la Norma de Control Interno **Nº 407-06**, “**Capacitación y entrenamiento continuo**”, que dispone: “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los empleados en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.”

CAUSA:

Situación producida por inadvertencia del problema.

EFEECTO:

Lo que ocasiona que el personal no actualice sus conocimientos.

CONCLUSIÓN:

Ausencia de un plan de capacitación, no dispuesto por el Gerente General.

RECOMENDACIÓN Nº 4

AL GERENTE GENERAL:

Ordenará al Gerente Administrativo, elabore un plan de capacitación, el mismo que una vez aprobado por la máxima autoridad, deberá ser difundido a todo el personal de la Institución. La capacitación responderá a las necesidades de los servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeña.

HALLAZGO N° 5

3.8.2.5 CONTROL DE ASISTENCIA AL PERSONAL EN FORMA MANUAL

CONDICIÓN:

La Secretaria de la Gerencia Administrativa, efectúa el control de asistencia del personal de la Empresa en forma manual.

CRITERIO:

Contraviniéndose la Norma de Control Interno N° 407-09, “Asistencia y permanencia del personal”, que indica: “La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidores en el lugar de trabajo.”

CAUSA:

Desviación producida por falta de recursos financieros.

EFECTO:

Motivando la posibilidad de que se produzcan perjuicios en el cumplimiento de las actividades del personal.

CONCLUSIÓN

Control de asistencia del personal de la Institución en forma manual por parte de la Secretaria de la Gerencia Administrativa.

RECOMENDACIÓN Nº 5

AL GERENTE GENERAL:

Analizará la conveniencia de adoptar un nuevo sistema digital para el control de asistencia del personal, presupuestando el valor de la adquisición.

HALLAZGO Nº 6

3.8.2.6 EVALUACION AL PERSONAL, PROCEDIMIENTOS NO UTILIZADO

CONDICIÓN:

El Gerente General, no ha dispuesto la evaluación al desempeño del personal de la Empresa.

CRITERIO:

Infringiéndose la Norma de Control Interno **Nº 407-04**, “Evaluación del desempeño”, que indica “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.”

CAUSA:

Situación producida por descuido.

EFECTO:

Ocasionando el desconocimiento de las labores que efectúa el personal.

CONCLUSIÓN

Evaluación al desempeño del personal, herramienta no utilizada por el Gerente General.

RECOMENDACIÓN Nº 6

AL GERENTE GENERAL:

Dispondrá al Gerente Administrativo, realice evaluaciones periódicas al personal que labora en la Empresa, con la finalidad de que se incremente su rendimiento y productividad, el mismo que será igual o mayor a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación se efectuará bajos criterios técnicos como: cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo.

CAPITULO IV

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIÓN

1. A través de la ejecución de la Auditoría de Gestión de Talento Humano de la empresa, se determinaron deficiencias en su desempeño.
2. Las actividades del personal de la Institución no fueron mediadas a través de metas y objetivos.
3. Ausencia de evaluaciones periódicas sobre la eficiencia y efectividad de los servidores en cada uno de sus funciones.

4.2 RECOMENDACIÓN

1. El Gerente General propenderá a contratar a una firma auditora independiente por los menos una vez al año, para que ejecute Auditorias de Gestión, con la finalidad de detectar posibles desviaciones y tomar las acciones correctivas necesarias en forma adecuada y oportuna.
2. El Gerente General deberá establecer si las actividades del personal que está bajo se mandó, sean medidas a través de metas y objetivos.

3. El Gerente General ordenara al Gerente Administrativo, evalué de manera periódica las actividades que desarrollan los servidores de la Entidad, con el objeto de que el nivel de rendimiento sea igual o superior al deseado.

BIBLIOGRAFÍA

- A.C, I. M. (s.f.). NIAS/NORMA 200.
- BAUTISTA, M. (2012). Gestión de calidad para la Gerencia de un Proyecto. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana.
- BRIGHAM, E. y. (2011). Fundamentos de la Administracion. México: Cengage Learning.
- CEPEDA, G. (2012). Auditoría y Control Interno. Bogota: McGraw-Hill.
- CCOMMITEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. (2013). Los nuevos conceptos del control interno .
- COOK, J. (2011). AUDITORÍA. México: McGraw-Hill.
- Escritura de Constitución. (30 de 01 de 2013). Riobamba, Chimborazo, Ecuador.
- ESPARZA, F. (2010). Manual de Auditoría de Gestión .
- FRANKLIN, E. (2010). Auditoría Administrativa. México: Pearson Educación.
- HERRERA, C. (2012). Métodos de Investigación y Técnicas de Estudio.
- LARA, E. (2010). Contabilidad Estudio y Enseñanza. México: D.F. Editorial.
- MADARIACA GOROCICA, J. (2004). Manual Practico de Auditoria . España.
- MALDONADO,M.(2011). Auditoria de Gestion: Economica ,Ecologica,Eficacia,eficiencia , Etica. Quito: 4.ed.

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

Manual de Funciones, R. (23 de 05 de 2012). Manual de Funciones.

MARÍN, G. (2016). Guía práctica para el manejo e interventoría de obras civiles bajo el esquema de Gestión. México.

MUNDITOP CÍA. LTDA. (2015). Ordenes de trabajo. Riobamba.

Secretaría Nacional de la Administración Pública. (01 de 06 de 2012). Manual de Contratación Pública. Manual de Contratación Pública. Quito, Ecuador.

SOTOMAYOR, A. A. (2013). Auditoría administrativa. México: McGraw-Hill.

WILLIAM, B. WERTHER , Jr (2013). Administración de Recursos Humanos. México: McGraw-Hill.

WEBGRAFÍA

www.auditoria.uady.mx

Control de los Recursos y los Riesgos Ecuador (CORRE)

<http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-interno/>

info@e-auditoria.com

www.Marco integral de control interno

ALATRISTA, M. (15 de 10 de 2016). auditool.org. Obtenido de .auditool.org:
<https://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/2028-programa-de-auditoria>

ALCA, J. (23 de 08 de 2010). Auditoría. Obtenido de
<http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>

Escuela de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Peruana. (25 de 08 de 2015).

<http://gestiondepersonaldued.blogspot.com/2010/08/evaluacion-del-desempeno-el-esfuerzo-de.html>

GÓMEZ, G. (11 de 06 de 2011). Gestionpolis. Obtenido de www.gestiopolis.com:
<https://www.gestiopolis.com/papeles-de-trabajo-objetivos-principios-planeacion-y-contenido/>

ANEXOS

ANEXO Nº1 ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

2088

 **Notaría 4^{ta.}**
CANTÓN RIOBAMBA

Tel.: Ofic.: 2968-280 / 2944 112 - Dom.: 2379111
e-mail: notaria4tarbba@hotmail.com

1 FACTURA

2 **2013** **6** **01** **04** **P002824**

3 **ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA**

4 **MUNDITOP CIA. LTDA.**

5 En la Ciudad de Riobamba, Capital de la Provincia de

6 Chimborazo, República del Ecuador; el día de hoy MIÉRCOLES

7 TREINTA (30) DE ENERO DEL DOS MIL TRECE (2013), ante mí,

8 Doctor Carlos Marcelo Aulla Erazo, abogado, Notario Público

9 Cuarto de este Cantón, comparecen los señores: JUAN

10 FRANCISCO MUÑOZ CARGUA, de estado civil casado, de

11 profesión Técnico en topografía; DIEGO JOSE MUÑOZ

12 GUEVARA, de estado civil casado, de ocupación estudiante; y

13 JUAN FRANCISCO MUÑOZ GUEVARA, de estado civil casado, de

14 ocupación estudiante.- Los comparecientes son mayores de

15 edad, ecuatorianos, domiciliados en esta Ciudad de Riobamba,

16 hábiles e idóneos para contratar y obligarse, portadores de sus

17 respectivas cédulas, a quienes de conocerles doy Fe; y dicen:

18 Que tienen a bien que se eleve a escritura pública el contenido

19 de la minuta que me presentan, cuyo tenor literal es el

20 siguiente: SEÑOR NOTARIO: En el Registro de Escrituras

21 Públicas a su cargo, sírvase incorporar una que contenga el

22 CONTRATO CONSTITUTIVO DE UNA COMPAÑÍA DE

23 RESPONSABILIDAD LIMITADA, denominada MUNDITOP CIA.

24 LTDA., de conformidad con las cláusulas que constan a

25 continuación: CLAUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES:

26 Comparecen al otorgamiento y suscripción de la presente

27 escritura pública, por sus propios derechos los señores: JUAN

28 FRANCISCO MUÑOZ CARGUA, de estado civil casado, de

29 profesión Técnico en topografía; DIEGO JOSE MUÑOZ

30 GUEVARA, de estado civil casado, de ocupación estudiante; y

Dr. Marcelo Aulla Erazo

5 de Junio entre Argentinos y Orozco

1 JUAN FRANCISCO MUÑOZ GUEVARA, de estado civil casado, de
2 ocupación estudiante. Los comparecientes son de nacionalidad
3 ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de Riobamba, todos
4 mayores de edad, legalmente capaces para contraer
5 obligaciones y contratar. CLAUSULA SEGUNDA.-
6 CONSTITUCION: Por el presente instrumento, los
7 comparecientes tienen a bien constituir como en efecto lo hacen,
8 a través de este único acto, una COMPAÑÍA DE
9 RESPONSABILIDAD LIMITADA, que se regirá por la Ley de
10 Compañías, los Códigos de Comercio y Civil en su orden, y los
11 Estatutos que constan en la siguiente cláusula. CLAUSULA
12 TERCERA.- ESTATUTOS.- CAPITULO PRIMERO.- NOMBRE,
13 DOMICILIO, OBJETO SOCIAL Y PLAZO DE DURACION.- Art. 1.-
14 DENOMINACIÓN.- Los comparecientes constituyen una
15 Compañía de Responsabilidad Limitada que tendrá como nombre
16 o denominación el de MUNDITOP CIA. LTDA. Art. 2.-
17 NACIONALIDAD Y DOMICILIO: La sociedad es de nacionalidad
18 ecuatoriana y su domicilio principal es en la Ciudad de
19 Riobamba, cantón del mismo nombre, provincia de Chimborazo.-
20 Mediante el trámite de Ley y por resolución de la Junta General
21 de Socios, la Compañía podrá establecer sucursales, agencias,
22 oficinas y representaciones en otros lugares del país o del
23 exterior, conforme a la Ley.- Art. 3.- OBJETO SOCIAL: La
24 Compañía tendrá como objeto: a) La prestación de servicios en
25 trabajos de topografía; b) La realización de estudios, diseños,
26 planificación, construcción y fiscalización de obras civiles,
27 urbanización, edificios, viviendas, caminos, centros comerciales
28 y centros turísticos, carreteras canales de riego, obras de
29 impacto ambiental, forestación, reforestación, instalaciones
30 industriales, eléctricas, sanitarias, hidráulica, telefónicas;
31 urbanismo; obras de alcantarillado sanitario y pluvial; c) la

1 exploración, explotación y comercialización minera, de
2 cualquiera naturaleza; d) La Provisión de material pétreo para la
3 rama de construcción; e) Trabajos de demolición; servicios de
4 relleno y desmonte de terrenos; f) Trabajo de excavación y
5 movimiento de tierras; servicios de perforación de pozos de
6 agua; servicios de instalación de sistemas sépticos; montaje e
7 instalación de construcciones prefabricadas; servicios de
8 instalación de pilotes; servicios de cimentación; servicios de
9 trabajos con hormigón; servicios de instalación de estructuras
10 de acero; servicios de instalación de andamios; g) La
11 Importación, distribución, compra y venta, arrendamiento de
12 equipo caminero pesado tales como moto niveladoras, rodillos,
13 retroexcavadoras, excavadoras de oruga, tractores de oruga,
14 mini cargadoras, winchas, mixer y concreteras servicios con
15 equipo caminero pesado tales como moto niveladoras, rodillos,
16 retroexcavadoras, excavadoras de oruga, tractores de oruga,
17 mini cargadoras, winchas, mixer y concreteras. Se excluye las
18 actividades de arrendamiento mercantil o leasing financiero, ya
19 que estas últimas, por tratarse de operaciones reservadas para
20 Instituciones de servicios Financieros, su autorización y control
21 le competen a la Superintendencia de Bancos y Seguros. Para el
22 cumplimiento de su objeto la Compañía podrá realizar toda clase
23 de actos, contratos u operaciones permitidos por las leyes
24 ecuatorianas, acordes y necesarios para este fin, entre ellas la
25 inscripción de la compañía en el INCOP para las actividades que
26 ofrece la compañía a través del portal de compras públicas
27 previa inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP. En
28 el cumplimiento de su objeto la compañía podrá celebrar todos
29 los actos y contratos permitidos por la Ley.- Art. 4.- DURACION:
30 La Compañía que se constituye en virtud de éste instrumento,
31 tendrá una duración de VEINTE AÑOS, que se contará a partir de

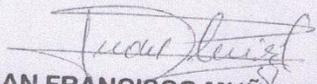
1 **DISOLUCION Y LIQUIDACION:** La Compañía se disolverá por las
 2 **causas establecidas en la Ley o por resolución de la Junta**
 3 **General de Socios.** Hallándose la Compañía en situación de
 4 **disolución, de no resolverse su reactivación se procederá a la**
 5 **Liquidación: en cuyo caso, actuará como Liquidador el Gerente**
 6 **General en ejercicio al momento de resolver o declararse la**
 7 **disolución; salvo resolución en contrario por la Junta General de**
 8 **Socios. Art. 29.- DE LA OBLIGATORIEDAD:** Los acuerdos y
 9 **resoluciones tomadas por la Junta General de Socios y**
 10 **adoptadas conforme a los estatutos y Leyes, obligan a todos los**
 11 **socios aunque no hayan concurrido a ella, salvo el derecho de**
 12 **oposición conforme lo determina la Ley. Art. 30.- SUSCRIPCION**
 13 **Y PAGO DE PARTICIPACIONES:** El capital social de la Compañía
 14 **MUNDITOP CIA. LTDA., se encuentra, íntegramente suscrito y**
 15 **ha sido pagado por los socios de la siguiente manera :-**

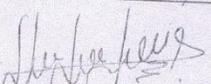
| SOCIO | No. Particip. | Cap. Suscrito y Pagado numerario | Porcentaje |
|------------------------------|---------------|----------------------------------|------------|
| MUÑOZ CARGUA JUAN FRANCISCO | 160 | \$. 160.00 | 40% |
| MUÑOZ GUEVARA DIEGO JOSE | 120 | \$. 120.00 | 30 % |
| MUÑOZ GUEVARA JUAN FRANCISCO | 120 | \$. 120.00 | 30 % |
| TOTAL | 400 | USD 400,00 | 100 % |

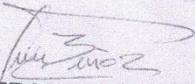
16 **El capital suscrito ha sido pagado en su totalidad en numerario,**
 17 **el mismo que ha sido depositado en un Banco de la ciudad de**
 18 **Riobamba, conforme se desprende del certificado extendido por**
 19 **el referido Banco y que se agrega como documento habilitante.**
 20 **CLAUSULA CUARTA.- La cuantía del presente acto jurídico**
 21 **efectuado es la cantidad del capital suscrito y pagado; esto es**
 22 **CUATROCIENTOS DOLARES AMERICANOS (USD 400,00). Usted,**
 23 **señor Notario se servirá agregar las demás cláusulas**



1 necesarias, y de estilo para la plena validez de esta escritura
 2 pública. Firmado) Doctor Luis Nelson Rodríguez Vasconez, con
 3 matrícula profesional número trescientos uno del Colegio de
 4 abogados de Chimborazo.- Hasta aquí la minuta fielmente
 5 transcrita, los comparecientes hacen suyas las estipulaciones
 6 constantes en la minuta inserta, la aprueban en todas sus partes
 7 y ratificándose en su contenido, la dejan elevada a escritura
 8 pública para que surta los efectos legales consiguientes.- Leída
 9 que les fue la presente escritura, íntegramente a los otorgantes
 10 por mi el Notario, se afirman, en su contenido y para constancia
 11 lo firman en unidad de acto junto conmigo el Notario que doy fe.-

12 
 13 
 14 **JUAN FRANCISCO MUÑOZ CARGUA**
 15 **C.C. 0601625114**

16 
 17 
 18 **DIEGO JOSÉ MUÑOZ GUEVARA**
 19 **C.C. 0603892589**

20 
 21 
 22 **JUAN FRANCISCO MUÑOZ GUEVARA**
 23 **C.C. 060343914-2**

24
25
26 **DR. CARLOS MARCELO AULLA ERAZO.**
27 **NOTARIO CUARTO DEL CANTON RIOBAMBA**

ANEXO Nº2 GUÍA DE ENTREVISTA

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

GUÍA DE ENTREVISTA

Objetivo: Tener un conocimiento general de del negocio

Cargo: Gerente.

1. ¿Qué funciones desempeña dentro de la empresa?
2. ¿Cuál es la misión y visión de su empresa?
3. ¿Cuáles son las actividades principales en la empresa?
4. ¿Cuáles son los horarios de trabajo?
5. ¿Dónde se encuentra ubicadas las oficinas y que áreas funcionan?
6. ¿Cuáles son los principales proyectos relevantes efectuados?
7. ¿Con cuántos colaboradores cuenta en este momento?
8. ¿Consideras que las capacitaciones para el personal son importantes?
¿Por qué?
9. ¿Para usted, ¿qué debe tener un profesional para ser contratado?
10. ¿Cuál es la importancia de una Auditoria de Gestión al Talento Humano?

| | |
|--|---|
| Elaborador por : Fernando Quinzo | Revisor por: Alfredo Figureo Zaldumbide |
|--|---|

ANEXO Nº 3 GUÍA DE ENCUESTA

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA.

LTDA.

GUÍA DE ENCUESTA

Objetivo: Tener un conocimiento específico de cada uno de los trabajadores de la empresa.

1. ¿La empresa cuenta con un plan estratégico?
2. ¿De qué manera fue inducido con la misión, visión, y políticas institucionales?
3. ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?
4. ¿La selección y búsqueda de personal va acorde a los requisitos de la descripción de puestos?
5. ¿La empresa posee un manual de Funciones para cada puesto de trabajo?
6. ¿Se ha determinado y dado a conocer al personal de la empresa funciones y responsabilidades, de qué forma?
7. ¿Se ha capacitado al Talento Humano de en funciona a cada área de la entidad?
8. ¿Se realizan evaluaciones al desempeño en la Empresa?
9. ¿De qué manera son se evalúa el cumplimiento del personal de la Empresa?
10. ¿La empresa cumple con todos los beneficios establecidos por la ley?

| | |
|--|---|
| Elaborador por : Fernando Quinzo | Revisor por: Alfredo Figureo Zaldumbide |
|--|---|

ANEXO Nº 3 GUÍA DE OBSERVACIÓN
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO DE LA
EMPRESA MUÑOZ DISEÑO TOPOGRÁFICO Y CONSTRUCCIONES CÍA.
LTDA.

GUÍA DE FICHA DE OBSERVACIÓN

OBJETIVO:

Verificación preliminar sobre los procesos de control interno al componente Talento Humano.

| ASPECTOS GENERALES | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|----|----|---------------|
| 1. ¿Las instalaciones de la empresa Munditop Cía. Ltda., son adecuadas? | | | |
| 2. ¿Existe canales de comunicación apropiados? | | | |
| 3. ¿Existe segregación de funciones? | | | |
| 4. ¿Existe manual de procedimientos? | | | |
| 5. ¿La empresa cuenta con sistemas de control de asistencia del personal? | | | |
| 6. ¿Conoce las políticas de reclutamiento del personal? | | | |
| 7. ¿Existe mecanismos de seguridad al momento de realizan sus actividades laborales? | | | |
| 8. ¿Cuenta con tecnología adecuada para su correcto funcionamiento? | | | |
| 9. ¿Existen capacitaciones para el personal? | | | |

| | |
|---|---|
| Elaborador por: Fernando Quinzo | Revisor por: Alfredo Figureo Zaldumbide |
|---|---|