



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y**  
**AUDITORÍA (C.P.A.)**

**TESIS DE GRADO PREVIO A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA  
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA –  
C.P.A.**

**TEMA:**

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y  
SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS  
LABORALES EN LA INDUSTRIA INMAIA S.A., CANTÓN  
QUEVEDO, PERÍODO 2012”

**AUTORA:**

RENDON MONCADA GRACIELA ELIZABETH

**DIRECTOR:**

ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO M.Sc.

**QUEVEDO – ECUADOR**

**2015**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO**

Yo, **RENDON MONCADA GRACIELA ELIZABETH**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

---

**RENDON MONCADA GRACIELA ELIZABETH**

## **CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS**

El suscrito, **ING. ABRAHAM AUHING TRIVIÑO, M.Sc.**, docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la egresada **RENDON MONCADA GRACIELA ELIZABETH**, realizó la tesis de grado previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría titulada “**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS LABORALES EN LA INDUSTRIA INMAIA S.A., CANTÓN QUEVEDO, PERÍODO 2012**”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

---

**ING. ABRAHAM MOISES AUHING TRIVIÑO, M.Sc.**

**DIRECTOR**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y**  
**AUDITORÍA (C.P.A.)**

Presentado al Honorable Consejo Directivo como requisito a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría (C.P.A).

**Aprobado:**

---

Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

---

C.P.A. Magaly Narciza Reyes Cevallos, Mgs.

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

---

C.P.A. Rosa Torres Briones M.Sc.

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

QUEVEDO - ECUADOR

2015

## **AGRADECIMIENTO**

Primordialmente le agradezco a Dios quien guía diariamente mi camino y me ha cuidado a lo largo de mi carrera estudiantil fortaleciendo mis debilidades y colmándome de sabiduría, experiencias y sobre todo felicidad.

Le doy gracias a mi padre y muy especial a mi madre esa persona que me dio la vida y aunque ya no se encuentre conmigo físicamente, siempre estará presente en mi corazón sé que en el lugar donde se encuentra está feliz al ver el logro de finalizar una de mis metas.

A mis queridos abuelitos Segundo y Camila quienes fueron ese pilar fundamental apoyándome en todo, brindándome todo su cariño e inculcándome valores de respeto y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación. A mis tíos, tías y mis primos por ser parte importante de mi vida y representar la unidad familiar llenando mi vida de alegrías, afectos y cariño cuando más lo he necesitado.

A mi esposo Freddy Chóez por ser una parte muy importante de mi vida, que ha estado a mi lado apoyándome en las buenas y en las malas, motivándome a seguir adelante en los momentos de desesperación y sobre todo por su paciencia y amor incondicional que me brinda a diario. A mis hijos Slayner y Maybelin que son el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciada meta de superación dejándole a cada uno de ellos una enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida para poderlo LOGRAR. A mis amigas, amigos y todas esas personas que son partes significativa de mi vida, por confiar y creer en mí brindándome fuerza y ánimo para seguir adelante en todo momento de mi vida.

A los docentes les agradezco por todo el apoyo brindado a lo largo de la carrera, por su tiempo, amistad y por los conocimientos que me transmitieron para lograr alcanzar esta meta.

**Graciela Rendón.**

## **DEDICATORIA**

A Dios, Verdadera fuente de amor y sabiduría.

A mí querida y recordada madre, que a pesar de su ausencia he aprendido que en el camino hacia la meta se necesita de la dulce fortaleza para aceptar las derrotas y del sutil coraje para derribar miedos.

A todos mis familiares, viejos amigos y a quienes recién se sumaron a mi vida para brindarme su aprecio de afecto, consideración y estima.

A mis hijos que representan el gran esfuerzo y empeño en todo momento y en especial a mi esposo FERCHO, esa persona incondicional que me motiva y recuerda que detrás de cada detalle existe el suficiente alivio para empezar una nueva meta.

**Graciela Rendón.**

## ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

<b>(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN</b>			
1.	Título/Title	M	“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS LABORALES EN LA INDUSTRIA INMAIA S.A., CANTÓN QUEVEDO, PERÍODO 2012”.
2.	Creador/Subject	M	RENDÓN MONCADA GRACIELA ELIZABETH
3.	Materia/Subject	M	CIENCIAS EMPRESARIALES, CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
4.	Descripción/Description	M	LA PRESENTE TESIS SE LLEVÓ A CABO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS; ANALIZAR EL PROCESO DE LAS POLÍTICAS LABORALES DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR SU CUMPLIMIENTO, EVALUAR EL CONTROL INTERNO PARA CONOCER EL NIVEL DE RIESGO, MEDIR EL GRADO DE EFICIENCIA Y EFICACIA AL ÁREA DE TALENTO HUMANO PARA MEJORAR EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y EMITIR EL INFORME DE AUDITORIA DE ACUERDO A LOS RESULTADOS PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
5.	Editor/Publisher	M	FCE: CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
6.	Colaborador/Contributor	O	Ninguno
7.	Fecha/Date	M	
8.	Tipo/Type	M	TESIS DE GRADO
9.	Formato/Format	R	Microsoft office Word 2010
10.	Identificador/Identifier	M	<a href="http://biblioteca.uteq.edu.ec">http://biblioteca.uteq.edu.ec</a>
11.	Fuente/Source	O	
12.	Lenguaje/Language	M	Español
13.	Relación/Relation	O	Ninguno
14.	Cobertura/Coverage	O	EL CANTÓN QUEVEDO PERTENECE A LA PROVINCIA DE LOS RÍOS.
15.	Derechos/Rights	M	Ninguno
16.	Audiencia/Audience	O	TESIS DE GRADO

## ÍNDICE

	<b>PÁG.</b>
Portada.....	i
Declaración de autoría y cesión de derecho.....	ii
Certificación del director.....	iii
Certificación miembros del tribunal.....	iv
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria.....	vi
Esquema de codificación.....	vii
Índice de contenido.....	viii
Índice de cuadro.....	xiv
Índice de figura.....	xv
Índice de anexo.....	xvi
Resumen ejecutivo.....	xvii
Abstract.....	xviii
 <b>CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN...</b>	
1.1. Introducción.....	2
1.2. Problematización.....	4
1.2.1. Planteamiento del problema.....	4
1.2.1.1. Diagnóstico.....	5
1.2.1.2. Causas.....	5

1.2.1.3. Efectos.....	6
1.2.1.4. Pronóstico.....	6
1.2.1.5. Control de pronóstico.....	6
1.2.2. Formulación del problema.....	7
1.2.3. Sistematización del problema.....	7
1.3. Justificación.....	8
1.4. Objetivos.....	9
1.4.1. General.....	9
1.4.2. Específicos.....	9
1.5. Hipótesis.....	9
1.5.1. General.....	9
1.5.2. Específicas.....	9
1.5.3. Variables.....	10
 CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	
<b>2.1. Fundamentación teórica.....</b>	<b>12</b>
2.1.1. Auditoría de Gestión.....	12
2.1.1.1. Objetivos de la auditoría de gestión.....	12
2.1.2. Alcance y enfoque del trabajo.....	13
2.1.3. Auditoría de Gestión de los recursos humanos.....	13
2.1.4. Metodología de Auditoría de Gestión.....	13
2.1.5. Áreas de interés para la auditoría.....	14
2.1.6. Programas de Auditoría.....	14

2.1.6.1. Características del programa de auditoría.....	15
2.1.7. Papeles de Trabajo.....	15
2.1.7.1. El archivo de los papeles de trabajo.....	18
2.1.7.2. Archivo permanente.....	18
2.1.7.3. Archivo del ejercicio.....	18
2.1.8. Hallazgos de Auditoría.....	18
2.1.9. Indicadores para la Auditoría de Gestión.....	18
2.1.10. Propósitos y objetivos de la auditoría.....	19
<b>2.2. Fundamentación conceptual.....</b>	<b>20</b>
2.2.1. Auditoría.....	20
2.2.2. Auditoría de gestión.....	21
2.2.3. Gestión del talento humano.....	22
2.2.3.1. Talento humano.....	22
2.2.3.2. Capital humano.....	23
2.2.3.3. Administración de recursos humanos.....	23
2.2.3.4. Recursos humanos.....	25
2.2.4. Empresa.....	26
2.2.4.1. Objetivos de una empresa.....	26
2.2.4.2. Estrategias de una empresa.....	26
2.2.4.3. Políticas de una empresa.....	27
2.2.4.4. Programas de una empresa.....	27
2.2.5. Clima organizacional.....	27

2.2.5.1. Organigrama.....	28
2.2.6. Planificación.....	28
2.2.6.1. El horizonte temporal de la planificación.....	29
2.2.6.2. Métodos de planificación.....	29
2.2.7. Control interno.....	30
2.2.7.1. Informe COSO.....	31
2.2.8. Políticas laborales.....	31
2.2.9. Política salarial.....	32
2.2.10. Selección del personal.....	32
2.2.11. Técnicas de selección de personal.....	33
<b>2.3. Fundamentación legal.....</b>	<b>34</b>
2.3.1. COSO II.....	34
2.3.2. Código de trabajo.....	35
2.3.3. Ley del seguro social.....	39
2.3.4. Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.....	39
2.3.5. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA's)	43
<b>CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	
3.1. Materiales y métodos.....	50
3.1.1. Materiales y Equipos.....	50
3.1.2. Métodos.....	50
3.1.2.1. Lógico-histórico.....	50

3.1.2.2. Analítico-sintético.....	51
3.1.2.3. Inductivo-deductivo.....	51
3.1.2.4. Estadístico.....	51
3.2. Tipo de investigación.....	51
3.2.1. De campo.....	51
3.2.2. Bibliográfica.....	52
3.3. Diseño de la investigación.....	52
3.3.1. Técnicas de investigación.....	52
3.3.1.1. Entrevista.....	53
3.3.1.2. Encuesta.....	53
3.3.1.3. Papeles de trabajo.....	53
3.3.1.3.1. Firma de auditoría.....	53
3.4. Población y muestra.....	54
3.4.1. Población.....	54
3.4.2. Muestra.....	54
<b>CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b>	
4.1. Resultados.....	56
4.1.1. Carta de Petición de Auditoría.....	56
4.1.2. Carta de Petición de Auditoría.....	57
4.1.3. Contrato de Auditoría.....	59
4.1.4. Plan General de Auditoría.....	63
4.1.4. Programa de Auditoría .....	72

4.1.6. Ejecución .....	75
4.1.6.1. Resultados del Objetivo 1 .....	75
4.1.6.1.1 Entrevista .....	75
4.1.6.1.2 Encuesta.....	78
4.1.6.2 Resultado del Objetivo 2 .....	95
4.1.6.2.1 Matriz FODA.....	95
4.1.6.2.2. Cuestionario de Control Interno.....	96
4.1.6.3. Resultados del objetivo 3 .....	117
4.1.6.3.1 Hallazgos e Indicadores.....	117
4.1.7. Comunicación de Resultados.....	129
4.1.7.1. Resultados del objetivo 4.....	129
4.1.7.1.1. Informe de Auditoria de Gestión.....	129
4.1.2. Discusión.....	139
4.1.2.1. Aprobación y desaprobación de la hipótesis.....	141
<b>CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
5.1. Conclusiones.....	143
5.2. Recomendaciones.....	144
<b>CAPITULO VI BIBLIOGRAFIA</b>	
6.1. Bibliografía.....	146
<b>CAPITULO VII ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>CUADROS</b>	<b>PÁG.</b>
1. Distribución de la población en estudio.....	54
2. Tiempo de labor en la empresa.....	78
3. Conoce usted el manual de la empresa.....	79
4. Beneficios de ley.....	80
5. Beneficios laborales según las leyes.....	81
6. Políticas salariales de la empresa.....	82
7. Pago de remuneraciones .....	83
8. Clima laboral que existe en la empresa.....	84
9. Relación con el jefe.....	85
10. Programas para el manejo de conflictos internos.....	86
11. Protección industrial para la prevención de accidentes.....	87
12. Capacitaciones.....	88
13. Condiciones atmosféricas adecuadas.....	89
14. Oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional.....	90
15. Planificación para el desarrollo de las actividades.....	91
16. Publicación de los resultados de las evaluaciones.....	92

## ÍNDICE DE FIGURA

<b>FIGURAS</b>	<b>PÁGINA</b>
1. Tiempo de labor en la empresa.....	78
2. Manual de la empresa.....	79
3. Beneficios de ley.....	80
4. Beneficios laborales según las leyes.....	81
5. Políticas salariales de la empresa.....	82
6. Pago de remuneraciones.....	83
7. Clima laboral que existe en la empresa.....	84
8. Relación con el jefe.....	85
9. Programas para el manejo de conflictos internos.....	86
10. Protección industrial para la prevención de accidentes.....	87
11. Capacitaciones.....	88
12. Condiciones atmosféricas adecuadas.....	89
13. Oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional.....	90
14. Planificación para el desarrollo de las actividades.....	91
15. publicación de los resultados de evaluación.....	92

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>ANEXOS</b>	<b>PÁGINA</b>
1. Preguntas para entrevistas y encuestas.....	152
2. Solicitud de la Empresa.....	154
3. Carta de Aceptación.....	155
4. RUC de la Empresa.....	157
5. Fotos del trabajo de campo y visitas a las instalaciones.....	159
6. Informe de Director de tesis.....	162

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La presente tesis tuvo como propósito realizar una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de políticas laborales en la Industria INMAIA S.A., Cantón Quevedo, periodo 2012. Los principales objetivos que se plantearon en este trabajo fueron: analizar el proceso de las políticas laborales de la empresa para determinar su cumplimiento, evaluar el control interno para conocer el nivel de riesgo, medir el grado de eficiencia y eficacia al área de talento humano para mejorar el desarrollo de sus actividades y emitir el informe de auditoría de acuerdo a los resultados para una adecuada toma de decisiones. Para llevar a cabo la investigación se emplearon los métodos; lógico-histórico, analítico-sintético, inductivo-deductivo y estadístico, mientras que los tipos de investigación fueron; de campo y bibliográfica, las técnicas estuvieron constituidas por la entrevista y la encuesta. En cuanto a la entrevista realizada al Jefe del Área de Talento Humano de la industria INMAIA S.A., para conocer la opinión acerca de los procesos, normas y técnicas que se ejecutan dentro de la empresa. En las encuestas realizadas al personal que labora en el área administrativa y operativa de la entidad, los mismo que indicaron que la gestión de la institución es idónea, además que el clima laboral es adecuado, mientras que las políticas laborales son medianamente razonables. Para llevar a cabo la Auditoría de Gestión se empleó el modelo COSO II, en donde se evalúan los elementos que la integran para obtener resultados eficientes, también se emitió el informe final en donde se describen los hallazgos de la investigación para que la empresa tome los correctivos necesarios.

## **ABSTRACT**

This thesis was aimed to make an Auditing the Human Resource area and its relation to compliance with labor policies INMAIA Industry SA, Canton Quevedo, period 2012. The main objectives that were raised in this work were to analyze the process the labor policies of the company for compliance, evaluate internal control to determine the level of risk, measure the degree of efficiency and effectiveness in the area of human talent to enhance the development of their activities and issue the audit report According to the results for proper decision making. To conduct research methods were used; logical-historical, analytic-synthetic, inductive-deductive and statistical, while the types of research were; field and literature, techniques were constituted by the interview and survey. As for the interview with the Head of the Human Resource industry INMAIA SA, for getting feedback about the processes, rules and techniques that run within the company. In surveys of staff working in the administrative and operational area of the state, the same as management indicated that the institution is suitable, in addition to the work environment is suitable, while labor policies are fairly reasonable. To perform the Auditing the COSO II model, where the elements that integrate to obtain efficient results are evaluated was used, the final report where research findings are described for the company to take also issued the necessary corrections.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

## 1.1. Introducción

La Auditoría de Gestión al Talento Humano es el nuevo enfoque que analiza y revisa el cumplimiento de las políticas laborales y reglamentos de trabajo que posee una organización, y permite observar todas las áreas con el fin de alinear las estrategias académicas, administrativa y productivas para hacer más efectiva la labor de cada empleado y de esta manera aumentar la capacidad de competir frente al mercado, siendo uno de los principales desafío que enfrenta la zona empresarial en el mejoramiento continuo de las relaciones laborales, a fin de que éstas sean más eficientes.

Para toda empresa el poseer una buena relación laboral dentro de la administración de una organización se torna importante, donde el éxito se fundamenta en la capacidad de liderazgo, la administración del talento humano es el proceso implementado en la conservación del esfuerzo, experiencias, conocimientos, habilidades y bienestar de los colaboradores de una organización en beneficio de la misma y del país en general.

Es muy importante que la empresa tenga bien definida su organización porque a través de esta se realizara la asignación y delimitación de responsabilidades teniendo en cuenta cuales son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas dentro de la misma.

La empresa que se ha tomado como muestra para la realización de esta investigación es la Industria Maderera Izquierdo Aguilera "INMAIA" S.A., ubicada en la provincia de Los Ríos del cantón Quevedo, Km. 1½ vía Babahoyo, la misma que tiene como actividad la comercialización y distribución de Balsa, desde hace 20 años, dirigida por su gerente propietario el Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera.

La Auditoría de Gestión esta direccionada al Área de Talento Humano del empresa INMAIA S.A. del Cantón Quevedo, periodo 2012 fundamentara a la realización de una revisión, para determinar el nivel de cumplimientos de las

políticas laborales de la empresa, la presente investigación se divide en siete capítulos el cual van hacer detallados el proceso de cada uno de los capítulos que se mencionan a continuación.

Capítulo I, se desarrollan las bases fundamentales del tema de estudio, pues para ello se describe la introducción enfocado al tema del presente trabajo, seguida de la problematización, sistematización, la justificación, los objetivos y las hipótesis a estudiar.

Capítulo II, se refiere al marco teórico, es decir la descripción de los principales temas del trabajo de investigación, tanto conceptos, teorías, leyes y normativas, los mismos que tiene sustento científico.

Capítulo III, aquí se describe la metodología de investigación, la misma que contiene métodos, tipos, técnicas, población y muestra, y la presentación de la firma de auditoría correspondiente para efectuar el trabajo.

Capítulo IV, en este capítulo se desarrollan los resultados como el análisis de las encuestas efectuadas al personal de la empresa, además está los papeles de trabajo en donde se presenta el proceso adecuado de la auditoría.

Capítulo V, se efectúan las conclusiones y recomendaciones respecto a la investigación realizada, en base a los objetivos propuestos.

Capítulo VI, se describe las fuentes bibliográficas utilizadas en la investigación para sustentar la información teórica, conceptual y legal citada.

Capitulo VII, aquí se presentan los anexos que sirvieron de apoyo a la investigación como; formularios, fotos y matrices.

## **1.2. Problematización**

La Auditoría de Gestión al área de Talento Humano es de suma importancia permitiéndoles conocer los logros alcanzados y mejorar en forma apreciable el desempeño y productividad de la organización ayudándole a detectar las falencias que pueden presentarse en un futuro si la empresa no cuenta con los controles adecuados.

### **1.2.1. Planteamiento del problema**

La Auditoría de Gestión a nivel mundial permite abarcar el crecimiento constante de problemas cada vez más complejos por lo que motivado por las exigencias sociales y de la tecnología pasa a ser un elemento vital para la gerencia, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y ecológicos que a este nivel se presentan generando en la empresa un saludable dinamismo.

En Ecuador la Auditoría de Gestión es importante para las empresas porque les permite tener éxito en el futuro y alcanzar la excelencia organizacional siendo capaces de aplicar métodos de trabajo y de dirección eficiente logrando conseguir una superación eficaz, los mismos que para lograrla deberán contar con el cumplimiento adecuado de las políticas laborales contribuyendo a que los directivos consideren el grado de importancia que tiene el evaluar y analizar el nivel de desempeño de los trabajadores en cada una de las actividades asignadas.

En el cantón Quevedo la Auditoría de Gestión abarca el desarrollo empresarial y contribuye de manera significativa al logro de un objetivo institucional generando un ambiente laboral favorable y una sana convivencia en el que se estimula el crecimiento institucional con el fin de alcanzar la máxima satisfacción.

Se considera importante una auditoria de gestión en el Área de Talento Humano de la Industria INMAIA S.A, porque ésta permitirá evaluar el nivel de cumplimiento de las políticas y leyes laborales, y de esta manera facilitar a la empresa una herramienta útil para dirigir la relación del área buscando alcanzar la excelencia organizacional, por eso se presentan las siguientes problemáticas, razón de ser de esta tesis.

El primer problema que presenta la empresa es la inadecuada aplicación de políticas y leyes que se emplean para llevar un buen cumplimiento.

El segundo problema se refiere a la incorrecta evaluación al control interno al área de talento humano, pues esto impide que se tenga un conocimiento del nivel de riesgo que pueda presentarse.

La tercer problemática consiste en la medición de eficiencia y eficacia al talento humano la misma que no permitirá el buen desempeño de las actividades diarias que se llevan a cabo en la empresa.

El cuarto problema es utilización inapropiada de las tomas de decisiones que emplea la empresa, porque de ellas dependen el éxito o fracaso de la industria.

#### **1.2.1.1. Diagnóstico**

- ❖ Incumplimiento de leyes y políticas laborales dentro de la empresa.
- ❖ Aplicación inadecuada de un control interno para conocer el riesgo.
- ❖ Falta de control en el desarrollo de las actividades.
- ❖ Inadecuado conocimiento al momento de tomar decisiones.

#### **1.2.1.2. Causas**

- ❖ Políticas laborales desconocidas.

- ❖ Escaso control interno en el área de talento humano.
- ❖ Métodos de planificación inadecuadas.
- ❖ Decisiones inapropiadas.

#### **1.2.1.3. Efectos**

- ❖ Inadecuadas políticas laborales.
- ❖ Desconocimiento del nivel de riesgo.
- ❖ Desempeño deficiente del personal.
- ❖ Insatisfacción empresarial.

#### **1.2.1.4. Pronóstico**

- ❖ Políticas laborales desactualizadas.
- ❖ Pérdida del talento humano.
- ❖ Desempeño insatisfactorio del desarrollo empresarial.
- ❖ Desaprovechamiento y pérdida de la imagen corporativa.

#### **1.2.1.5. Control de pronóstico**

- ❖ Cumplir con leyes y políticas que ayuden a tener un cumplimiento eficiente.
- ❖ Aplicar una evaluación adecuada al control interno que permita disminuir algún riesgo al área de Talento Humano.
- ❖ Emplear un eficiente control en la planificación de las actividades a realizar.
- ❖ Utilizar técnicas adecuadas al momento de tomar decisiones.

### **1.2.2. Formulación del problema**

Teniendo en cuenta la importancia del talento humano que aporta mucho al crecimiento de la empresa es necesario realizar una Auditoría de Gestión a la mencionada área de la Industria INMAIA S.A., del Cantón Quevedo, para evaluar el cumplimiento de las políticas laborales y el cumplimiento de los objetivos planteados, facilitando estrategias necesarias para la realización de los trabajos y responsabilidades asignadas e implementando la calidad en cada uno de los procesos y reduciendo los errores al mínimo; por lo anteriormente expuesto se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo incide una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de las políticas laborales en la Industria INMAIA S.A., cantón Quevedo, año 2012?

### **1.2.3. Sistematización del problema**

La presente investigación, referente a la Auditoría de Gestión al Talento Humano y su relación en el cumplimiento de políticas laborales de la Industria INMAIA S.A., cantón Quevedo, periodo 2012, se la realiza para conocer el cumplimiento fundamental de los objetivos y metas establecidas por la empresa, utilizando los mecanismos apropiados para alcanzar la eficacia, eficiencia y economía. Por tanto, lo antes mencionado lleva a plantear las siguientes subpreguntas de investigación:

- ❖ ¿Cómo influye las políticas laborales dentro del cumplimiento de la empresa?
- ❖ ¿Cuál es el nivel de riesgo del control interno del área de Talento Humano?
- ❖ ¿Cuáles son las técnicas de selección que utiliza la empresa para contratar el personal?

- ❖ ¿De qué manera el informe final de Auditoría de Gestión al área de Talento Humano permite tomar decisiones?

### **1.3. Justificación**

La Auditoría de Gestión determinará si el desempeño o ejecución de sus funciones se está realizando de acuerdo a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia, examinando y evaluando los resultados y el desempeño esperado por la empresa.

La relación laboral aplicada dentro de la empresa es el pilar fundamental que garantiza la eficiencia y productividad con que se desarrollan sus actividades, dependiendo así el crecimiento económico y estabilidad de la misma.

A partir de lo anteriormente expuesto, y considerando que en la medida que el entorno de la actividad económica se va globalizando, las empresas se enfrentan a nuevos desafíos con un ritmo de cambio acelerado y la capacidad de los directivos para redistribuir los recursos debe convertirse en un factor decisivo de éxito donde la flexibilidad y adaptabilidad constituyan conceptos claves.

La presente investigación se la realiza basada en las nuevas tendencias que exigen a la administración organizacional ser flexible, adecuándose a los cambios y retos que plantean es por ese motivo la importancia de la Auditoría de Gestión en el Área de Talento Humano de la Industria INMAIA S.A y su relación en el cumplimiento de las políticas laborales con el fin de obtener beneficios significativos en el desarrollo de las actividades.

Todo esto nos ayuda acercarnos más con el entorno y conocer la problemática que hay en el Área de Talento Humano de las distintas organizaciones, es necesario saber lo que se necesita para cumplir con los requerimientos de la organización con eficiencia, eficacia, excelencia y efectividad.

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de políticas laborales en la Industria INMAIA S.A., Cantón Quevedo, periodo 2012.

### **1.4.2. Específicos**

- ❖ Analizar el proceso de las políticas laborales de la empresa para determinar su cumplimiento.
- ❖ Evaluar el control interno al área de Talento Humano para conocer el nivel de riesgo.
- ❖ Medir el grado de eficiencia y eficacia al área de Talento Humano para mejorar el desarrollo de sus actividades.
- ❖ Emitir el informe de Auditoria de acuerdo a los resultados para una adecuada toma de decisiones.

## **1.5. Hipótesis**

### **1.5.1. General**

La aplicación de una auditoria de gestión a la Industria INMAIA S.A., permite conocer el nivel de cumplimiento de las políticas laborales que utiliza el Área de Talento Humano.

### **1.5.2. Específicas**

- ❖ El cumplimiento de las políticas laborales permiten el buen funcionamiento de la empresa.

- ❖ La evaluación del control interno contribuirá a tener un conocimiento del nivel de riesgo.
- ❖ El grado de eficiencia y eficacia en el área de talento humano servirá para conocer el desarrollo efectivo de las actividades.
- ❖ El informe de auditoría ayudara a tener buena toma de decisiones.

### **1.5.3. Variables**

#### **Independiente**

- ❖ Cumplimiento de las políticas laborales.
- ❖ Evaluación del control Interno.
- ❖ Grado de eficiencia y eficacia de la empresa.
- ❖ Emisión del informe final de Auditoría de Gestión.

#### **Dependiente**

- ❖ Actual situación de la empresa.
- ❖ Nivel de riesgo del área de Talento Humano.
- ❖ Desarrollo de las actividades internas.
- ❖ Resultados obtenidos para la toma de decisiones.

**CAPÍTULO II**  
**MARCO TEÓRICO**

## 2.1. Fundamentación teórica

### 2.1.1. Auditoría de Gestión

De acuerdo a **(Blanco, 2012)** La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección (pág. 403).

Para **Lozano, (2007)**, “la Auditoría de Gestión, es una herramienta que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones, señala de qué modo la estructura de la organización y la capacidad efectiva existentes pueden adaptarse para diseñar con éxito una estrategia” (pág. 54).

#### 2.1.1.1. Objetivos de la auditoría de gestión

Para **Blanco, (2012)**, los objetivos de la auditoría de gestión son:

- ❖ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ❖ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ❖ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ❖ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ❖ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.
- ❖ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos (pág. 405).

### **2.1.2. Alcance y enfoque del trabajo**

“La Auditoría de Gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan a la práctica normal de gestión” **(Blanco, 2012, pág. 403)**.

### **2.1.3. Auditoría de Gestión de los recursos humanos**

De acuerdo a **(Blanco, 2012)**, la auditoría de gestión de los recursos humanos debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ Productividad.
- ❖ Clima laboral.
- ❖ Políticas de promoción e incentivos.
- ❖ Políticas de selección y formación.
- ❖ Diseño de tareas y puestos de trabajo (pág. 403).

### **2.1.4. Metodología de Auditoría de Gestión**

De acuerdo a lo que manifiesta **(Blanco, 2012)**, la planeación de la Auditoría de Gestión debe incluir los conocimientos de los siguientes.

- ❖ Sobre los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- ❖ Los objetivos, estrategias y riesgos.

- ❖ Conocer los procesos claves.
- ❖ Conocimientos de los elementos básicos de un plan de gestión.
- ❖ Conocimiento de los principios fundamentales de la administración estratégica.
- ❖ Conocimiento del proceso de la administración estratégica.
- ❖ Elaboración del programa con la naturaleza, alcance y oportunidad de la Auditoría de Gestión (pág. 405).

#### **2.1.5. Áreas de interés para la auditoría**

De acuerdo a **(Cisneros, 2008)**, una síntesis del proceso de auditoría en partes comprensibles requiere una definición de las áreas de interés, para la auditoría. El auditor se interesa, primordialmente, por la actividad contable de la entidad. Este, su principal interés, se mantiene hasta que termina la auditoría y emite su dictamen. Sin embargo, en una organización compleja suelen desarrollarse muchas actividades que nunca son admitidas por el sistema formal de cuentas. Debido a que ello, a menudo, afecta la conducta que se refleja en las cuentas, debe ser considerado por el auditor al emitir su juicio (pág. 67).

#### **2.1.6. Programas de Auditoría**

Para **Cardozo,(2008)**, las instrucciones detalladas para la recopilación de la evidencia para un área de auditoría o para toda la auditoría recibe el nombre de programa de auditoría. Este siempre incluye una lista de procedimientos de auditoría. Por lo general también incluye, los objetivos que se buscan con la aplicación de los procedimientos diseñados, el tamaño de la muestra, partidas a escoger y el periodo de las pruebas. Por lo regular se debe preparar un programa de trabajo para cada componente, objeto de la auditoría. El programa de auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el

auditor responsable de la auditoría, le da la seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente; para el que supervisa el trabajo, sirve como base para el seguimiento y supervisión del trabajo y para el auditor asistente es una guía para la ejecución del trabajo (pág. 65).

#### **2.1.6.1. Características del programa de auditoría**

Para **Cardozo, (2008)**, “el programa de auditoría debe constar de los siguientes pasos:” (pág. 65).

- ✓ Debe ser sencillo y comprensivo.
- ✓ Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- ✓ El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- ✓ Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- ✓ El programa debe permitir al auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- ✓ El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico de parte del auditor (pág. 65).

#### **2.1.7. Papeles de trabajo**

Para **De Lara, (2007)**, los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión (pág. 85).

Para **De Lara, (2007)**, “el propósito de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma y en suministrar evidencia del trabajo llevado a cabo para respaldar la opinión del auditor” (pág. 85).

De acuerdo con **(De Lara, 2007)**, “los papeles de trabajo constituyen un elemento esencial de la auditoría a los que se les atribuyen las siguientes finalidades:” (pág. 85).

a.- Recoger la evidencia obtenida en la ejecución del trabajo así como de los medios por los que el auditor ha llegado a formar su opinión.

b.- Ser útiles para efectuar la supervisión del trabajo del equipo de auditoría, que el auditor debe efectuar.

c.- Ayudar al auditor en la ejecución de su trabajo.

d.- Ser útiles para sistematizar y perfeccionar, por la experiencia, el desempeño de futuras auditorías.

“Los papeles de trabajo pertenecen al auditor, y éste debe tomar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su conservación. No deben distribuirse antes de haber transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las exigencias legales y las necesidades de la práctica profesional” **(De Lara, 2007, pág. 85)**

De acuerdo a **(De Lara, 2007)**, es indispensable que los papeles de trabajo se preparen con un adecuado sistema de referencias, que permita al usuario encontrar el origen de la información utilizada. Además, han de ser lo suficientemente claros para permitir a un auditor sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión seguir las incidencias del trabajo y comprobar que la auditoría se ha realizado conforme a lo establecido en las Normas Técnicas (pág. 86).

Según **De Lara, (2007)**, aunque la cantidad, la forma y el contenido de los papeles de trabajo variarán según las circunstancias, podemos citar algunos documentos que generalmente forman parte de los mismos: (pág. 86)

- Copia de los estatutos de la sociedad y de cualquier otro documento de naturaleza jurídica en relación con su regulación y funcionamiento legal.
- Constancia del proceso de planificación y de los programas de auditoría.
- Constancia del estudio y evaluación del sistema de control interno contable mediante descripciones narrativas, cuestionarios o flujogramas o una combinación de éstos.
- Los principios contables y criterios de valoración seguidos.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor en relación con los aspectos significativos de la auditoría, incluyendo cómo han ido siendo resueltos o tratados los asuntos excepcionales y las salvedades puestas de manifiesto a través de la auditoría.
- Una copia de las cuentas anuales auditadas y del informe de auditoría.
- Constancia de la naturaleza, momento de realización y amplitud de las pruebas efectuadas, incluyendo los criterios utilizados para la selección y determinación de las muestras, el detalle de las mismas y los resultados obtenidos.
- Confirmaciones o certificados recibidos de terceros.
- Indicación de quien realizó los procedimientos de auditoría y cuando fueron realizados.

- Extractos de las actas de las Juntas de Accionistas, Consejo de Administración y otros órganos de Dirección o vigilancia (De Lara, 2007, pág. 87)

#### **2.1.7.1. El archivo de los papeles de trabajo**

Para **De Lara, (2007)**, “todos los papeles de trabajo deben ser archivados debidamente, y para ello se emplean dos archivos: el permanente y el del ejercicio” (pág. 87).

#### **2.1.7.2. Archivo permanente**

Según **De Lara, (2007)**, “el archivo permanente de papeles de trabajo es un conjunto coherente de documentación conteniendo información de interés permanente y susceptible de tener incidencia en auditorías sucesivas” (pág. 87).

#### **2.1.7.3. Archivo del ejercicio**

De acuerdo con **(De Lara, 2007)**, “el archivo de papeles de trabajo del ejercicio en su conjunto coherente de documentación, conteniendo información relativa a las cuentas anuales sujetas a auditoría en el ejercicio en cuestión (pág. 88).

#### **2.1.8. Hallazgos de Auditoría**

Para **Abarracin, (2008)**, “los hallazgos de la auditoría: son resultados de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría”.

#### **2.1.9. Indicadores para la Auditoría de Gestión**

Según lo manifestado por **(Franklin, 2007)**, “el uso de indicadores en la auditoría obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita

establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización” (pág. 103).

Según lo manifestado por **(Franklin, 2007)**, “en este sentido, aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios; el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objetivo” (pág. 103).

El uso de indicadores en la auditoría permite medir:

- ❖ Eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- ❖ Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados.
- ❖ El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos.

De acuerdo con **(Franklin, 2007)**, “todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización” (pág. 103).

#### **2.1.10. Propósitos y objetivos de la auditoría**

Según lo manifestado por la **(Estado, Contraloría General del, 2013)**, entre los propósitos de la Auditoría de Gestión tenemos los siguientes:

- ❖ Determinar que los servicios, obras y bienes entregados sean necesarios, y así efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ❖ Determinar lo adecuado de la organización; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas; la

existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

- ❖ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realiza con eficiencia sus actividades.
- ❖ Cerciorarse si la entidad alcanzo los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación; y,
- ❖ Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas.

Los principales objetivos son:

- ❖ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.
- ❖ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas que la entidad se ha fijado.
- ❖ Verificar el manejo eficiente de los recursos humanos y económicos.
- ❖ Satisfacer las necesidades de la población (**Estado, Contraloría General del, 2013**).

## **2.2. Fundamentación conceptual**

### **2.2.1. Auditoría**

Manifiesta **Couto, (2011)**, La mayoría de la población es posible que asocie la palabra auditoría con las prácticas que realizan los auditores de cuentas para verificar los aspectos contables y financieros de una organización económica. Wallace & Mortimore (1994) definen auditoría como: «Un examen independiente y sistemático realizado para determinar si las actividades si las actividades y resultados cumplen con lo establecido en el procedimiento

documental y también para determinar si esos procedimientos han sido implantados eficazmente y son los adecuados para alcanzar los objetivos» (pág.8).

Para **Blanco, (2012)**, la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación (pág.20).

Según **Aumatell, (2014)**, “El término «auditoría» lo asociamos de forma genérica a diferentes expresiones conceptos: proceso, misión, función, profesión, informe, balance, diagnóstico, evaluación, etc. Auditar es sinónimo de revisar, inspeccionar, controlar o verificar” (pág. 2).

### **2.2.2. Auditoría de gestión**

De acuerdo a lo manifestado por **(Mora, 2009)**, “La actividad de auditoría que tiene por objeto la verificación del proceso de toma de decisiones que sigue la gerencia de una entidad, con el propósito de alcanzar los propósitos y objetivos marcados para la misma” (pág. 32).

“La auditoría de gestión, evalúa la eficiencia y la eficacia de cualquier componente de los procedimientos y los métodos de operación de una organización. Examina y mide la adecuación y la eficiencia del sistema de control interno de la organización en relación con la calidad de la ejecución en el desarrollo de las responsabilidades asignadas” **(Aumatell, 2014, pág. 7)**

Para **(Blanco, 2012)**, concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido

asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica (pág.45).

### **2.2.3. Gestión del talento humano**

Para **Castillo, (2009)**, “La gestión del talento humano no responde a intereses cortoplacistas de la empresa, sino que se considera un proceso continuado en el tiempo, ya que es parte clave de la estrategia corporativa de la empresa. La gestión del talento, además, debe procurar ser lo más individualizada posible, pues cada empleado es distinto y sus necesidades también” (pág. 29).

Según **Atehortua, (2009)**, “La gestión del talento humano garantiza la competencia de los empleados de una organización para contribuir a su desarrollo integral” (pág. 155).

De acuerdo con **(Alles, 2010)**, “La gestión del talento humano plantea que, en relación con el trabajo, las personas poseen unos objetivos y las organizaciones otros” (pág. 369).

#### **2.2.3.1. Talento humano**

**(Castillo, 2009)**, afirma que “En el sentido más práctico, el talento es un recurso escaso localizado en las personas que cuentan con la capacidad de obtener resultados que den valor a la empresa en un determinado entorno, ya que cuentan con un conjunto de aptitudes o destrezas sobresalientes respecto de un grupo para realizar una tarea determinada de forma exitosa” (pág. 27).

Como afirma **(Faba., 2013)**, “Refiere a la personas inteligentes o aptas para determinada ocupación; inteligente, en el sentido que entiende y comprende, tiene la capacidad de resolver problemas dado que tiene las habilidades, destrezas y experiencia necesario para ello, apta en el sentido que puede operar competentemente en una actividad debido a su capacidad y disposición para el buen desempeño de la ocupación” (pág. 124).

Según lo manifiesta (Carlos, J., 2010), “El talento humano se entiende como una combinación o mixtura de varios aspectos, características o cualidades de una persona, implica saber (conocimientos), querer (compromiso) y poder (autoridad)” (pág. 68).

### **2.2.3.2. Capital humano**

Como lo manifiesta **(Chuquisengo, 2013)**, “El capital humano es el aumento en la capacidad de la producción del trabajo alcanzada con mejoras en las capacidades de trabajadores. Estas capacidades realizadas se adquieren con el entrenamiento, la educación y la experiencia. Se refiere al conocimiento práctico, las habilidades adquiridas y las capacidades aprendidas de un individuo que lo hacen potencialmente” (pág. 175).

Según **Ramírez, (2009)**, “El capital humano está asociado al aumento de la productividad social, a través de la experiencia acumulada y de la fuerza de trabajo” (pág. 48).

Para **López, (2009)**, “El capital humano es el conjunto de las capacidades, conocimientos, destrezas, y la experiencia de los empleados y directivos de la empresa” (pág. 59).

### **2.2.3.3. Administración de recursos humanos**

Para **Dessler, (2011)**, La administración de recursos humanos se refiere a las prácticas y a las políticas necesarias para manejar los asuntos que tienen que ver con las relaciones personales de la función gerencial; en específico, se trata de reclutar, capacitar, evaluar, remunerar, y ofrecer un ambiente seguro, con un código de ética y trato justo para los empleados de la organización” (pág. 87).

Tales prácticas y políticas incluyen, por ejemplo, lo siguiente:”

- ✓ Realizar los análisis de puestos (determinar la naturaleza de la función de cada empleado).
- ✓ Planear las necesidades de personal y reclutar a los candidatos para cada puesto.
- ✓ Seleccionar a los candidatos para cada puesto.
- ✓ Aplicar programas de inducción y capacitación para los nuevos trabajadores.
- ✓ Evaluar el desempeño.
- ✓ Administrar los sueldos y los salarios (remunerar).
- ✓ Proporcionar incentivos y prestaciones.
- ✓ Comunicar (entrevistar, asesorar, disciplinar).
- ✓ Capacitar y desarrollar a los empleados actuales.
- ✓ Fomentar el compromiso de los colaboradores.

Y lo que un gerente debería saber acerca de:

- ✓ La igualdad de oportunidades, las norma éticas y la acción afirmativa.
- ✓ La salud y la seguridad de los empleados, así como el tarto justo.
- ✓ Las quejas y las relaciones laborales.

De acuerdo a lo manifestado por **(Pinales, 2013)**, la Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y

coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo (pág. 98).

De acuerdo con **(Montes, 2010)**, “La administración de recursos humanos es un sistema que tiende a aumentar la productividad del trabajo en las fábricas mediante la simplificación de los procesos, la eliminación de los tiempos muertos y el estudio de métodos y tiempos, mediante un cronometraje riguroso y una selección de personal” (pág. 20).

#### **2.2.3.4. Recursos humanos**

De acuerdo a lo que manifiesta **(Wayne, 2010)**, en la fase de implantación de la planeación estratégica, la consideración de los recursos humanos es extremadamente importante. Las funciones de recursos humanos se deben alinear de forma adecuada para implantar con éxito un plan estratégico. RH será un punto central para la comprensión del futuro de un activo de importancia creciente para la organización: la capacidad intelectual y productiva de su fuerza de trabajo. En esencia, se debe desarrollar un equilibrio adecuado de recursos humanos para dar apoyo a la implantación de la estrategia. Una vez que ha concluido la planeación estratégica, habrá que desarrollar planes de recursos humanos para ayudar a poner en marcha del plan estratégico (pág.106).

Según **Alles, (2012)**, “Recursos humanos es la disciplina que estudia todo lo atinente a la actuación de las personas en el marco de una organización” (pág. 20).

Como lo afirma **(Arturo, 2010)**, “Recursos Humanos, también conocido como Potencial Humano o Activo Humano, hace referencia al conjunto de trabajadores, empleados o personal que conforma un negocio o empresa”.

#### **2.2.4. Empresa**

Para **Cavia, (2012)**, “la empresa es una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no” (pág. 48).

**(González, 2010)**, afirma que una empresa puede definirse como “ente organizado que combina distintos inputs en cantidades determinadas para obtener un output con el fin de alcanzar unos objetivos definidos” (pág.9).

De acuerdo a **(Rodríguez, 2010)**, “Las empresas constituye una unidad de explotación, ya sea industrial, comercial o de servicio, bajo la dirección del propietario de la misma. El objetivo principal de una empresa es la optimización de los “recursos” (humanos, materiales, financieros, técnicos) de que dispongan para obtener el máximo rendimiento” (pág. 6).

##### **2.2.4.1. Objetivos de una empresa**

Para **Koontz, (2012)**, “Los objetivos de una empresa, son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; no solo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, la integración de personal (staffing), la dirección y el control” (pág. 110).

##### **2.2.4.2. Estrategias de una empresa**

Según lo manifiesta **(Koontz, 2012)**, “Las estrategias de una empresa, es la determinación de la misión y los objetivos básicos a lo largo de una empresa seguida de la adopción de cursos de acción y la asignación de recursos necesarios para alcanzar las metas” (pág. 110).

#### **2.2.4.3. Políticas de una empresa**

(**Koontz, 2012**), manifiestan que “las políticas de una empresa, son declaraciones o interpretaciones generales que orientan las reflexiones para la toma de decisiones” (pág. 111).

#### **2.2.4.4. Programas de una empresa**

De acuerdo a lo que manifiesta (**Koontz, 2012**), “los programas de una empresa, son un complejo de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos a emplear y otros elementos necesarios para realizar un curso de acción determinada; por lo regular cuentan con el apoyo de un presupuesto asignado” (pág. 113).

#### **2.2.5. Clima organizacional**

Para **Chiang, (2010)**, la consideración de las organizaciones como un entorno psicológicamente significativo ha llevado a la formulación del concepto de clima organizacional. La importancia de este concepto radica en las personas, tanto en su conducta como en sus sentimientos. Cuando los individuos aluden a su medio laboral, frecuentemente utilizan la palabra clima; su uso asiduo en el lenguaje diario permite entrever que el concepto es considerado importante para ellos en su interacción laboral (pág. 14).

Para **Koontz, (2012)**, sin embargo, hay pocos constructos en psicología organizacional tan confusos y mal entendidos como el de clima. La fuente principal de confusión se sitúa en la dificultad de llegar a formular una definición adecuada que refleje su complejidad. (Friedlander y Margulies) manifiestan que, el clima organizacional es un determinante significativo de la situación individual. El grado de impacto que el clima produce sobre la satisfacción laboral varía según sea el tipo de clima y el tipo de satisfacción (pág. 14).

Según **Berbel, (2011)**, “es el conjunto de características que describen una organización” (pág. 173).

Para **Alcover, (2012)**, “el clima organizacional hace referencia a las percepciones que los individuos tienen del ambiente o contexto social del que forma parte” (pág. 124).

#### **2.2.5.1. Organigrama**

Para **López., (2008)**, “un organigrama es una representación esquemática de los distintos departamentos, unidades de negocios, direcciones, etc., que componen la empresa, así como las relaciones de jerarquía que existen entre ellos” (pág. 78).

Según **Delgado, (2008)**, “un organigrama es la representación gráfico de la estructura organizativa de la empresa o de cualquier otro tipo de organización” (pág. 6).

De acuerdo con un organigrama (**Caldas, 2012**), “es la representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa; esto es, de las diferentes áreas funcionales de la empresa y de sus funciones, de los niveles de autoridad y de los canales de transmisión de información” (pág. 61).

#### **2.2.6. Planificación**

Como menciona la planificación (**García, 2011**), “es un sistema profesional que se puede aplicar a cualquier tipo de organización, sea empresarial o no” (pág. 191).

Para **Friedman, (2013)**, la planificación “es el arte de tomar decisiones sociales racionalmente” (pág. 54).

De acuerdo a lo manifestado por (**Pérez, 2012**), “la planificación comporta el establecimiento de objetivos y la decisión sobre las estrategias y las tareas

necesarias para alcanzar esos objetivos. La planificación es previa a las otras funciones de dirección; es imposible organizar, gestionar y controlar con eficiencia sin unos planes adecuados” (pág.109).

#### **2.2.6.1. El horizonte temporal de la planificación**

Para **Pérez, (2012)**, algunos autores a la planificación a corto plazo la denominan planificación táctica porque constituye una técnica para alcanzar los objetivos que se tienen a largo plazo. Evidentemente, los planes a corto plazo tienen que estar integrados con los planes a largo. Si falta esa coordinación, como a menudo sucede en la práctica, los planes a corto plazo contribuyen muy poco o nada a la consecución de los deseos que se tienen a largo plazo (pág. 121).

#### **2.2.6.2. Métodos de planificación**

Según lo manifiesta (**Rodríguez L. , 2012**), en general el proceso de planificación a nivel empresarial constituye un proceso muy complejo, caracterizado por un conjunto de trabajos interconectados que parten de unas directivas a considerar y concluyen con la conformación del plan financiero de la organización (plan económico anual de la empresa).

Según **Rodríguez L. , (2012)**, las deferentes experiencias de planificación, este proceso tiene sus particularidades, sobre todo en los que respecta a experiencias de planificación empresarial, en países capitalistas y economías de mercado. El proceso de planificación económica a escala empresarial sigue una lógica que pudieran estructurarse de la siguiente manera:

- 1) Se parte de unas directrices, directivas e indicaciones a “considerar y cumplimentar” en el plan empresarial.
- 2) Análisis o diagnóstico de la situación presente y futura de la empresa.
- 3) Selección de los objetivos a mediano plazo.

4) Definición de las estrategias y acciones de la empresa.

5) En base a esas directivas, objetivos, estrategias y acciones a mediano plazo, se elabora el plan económico anual de la empresa. **(Rodríguez L. , 2012)**

### **2.2.7. Control interno**

Para **Mantilla, (2008)**, “el control interno es diseñado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera” (pág. 99).

Para **Mantilla, (2008)**, el control interno es un proceso diseñado y efectuado por quienes tienen a cargo el gobierno, la administración y otro personal; y que tiene la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Según **De Lara, (2007)**, el control interno se define como el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección (pág.54)

Para **Muniz, (2012)**, el sistema de control interno de una empresa “es otro elemento muy importante que el responsable de control de gestión tiene que asumir como objeto de supervisión y control ya que del control interno va a depender en buena parte que la información, por un lado, y las operaciones que se realizan en la empresa, por otro lado, sean válidas y reales (pág. 72).

### **2.2.7.1. Informe COSO**

Para **Caballero, (2011)**, “el Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control”.

Según lo manifiesta **(Caballero, 2011)**, es un medio para un fin, no un fin en sí mismo. Efectuado por la junta directiva, gerencia u otro personal. No es sólo normas, procedimientos y formas involucra gente. Aplicado en la definición de la estrategia y aplicado a través de la organización en cada nivel. Diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y la junta directiva orientada al logro de los objetivos del negocio.

De acuerdo a **(Hluppi., 2010)**, “el Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno”.

Según **Cacho, O., (2010)**, “el control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, y minimización de riesgos”.

### **2.2.8. Políticas laborales**

Según lo manifiesta **(Fernández, 2014)**, las políticas laborales son un conjunto de políticas que actúan en la definición de la relación de trabajo entre el trabajador y el empleador y que influye en el marco y en las condiciones en que se realiza el trabajo. Comprende disposiciones relativas a salarios mínimos, prestaciones, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, seguridad en el empleo, restricciones al trabajo de menores, y todo el conjunto de leyes laborales, convenios internacionales de trabajo y normas institucionales que rigen en esta materia.

Para **Encina, (2013)**, “en general, las políticas son directrices para la toma de decisiones. Una vez establecidas, cada vez que haya que tomar una decisión no será necesario comenzar desde el principio otra vez”.

### **2.2.9. Política salarial**

Según **Porret, (2007)**, aunque sería más correcto llamarle «política retributiva», quizá porque el término salario es el que ha hecho más fortuna, por su difusión, si lo consideramos dentro de un contexto amplio y no estrictamente jurídico, es el que más comúnmente se utiliza al llamarle «política de salarios» (pág. 54).

Siguiendo a **(Porret, 2007)**, se define a la política de salarios como aquel «conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación y filosofía de la organización en los asuntos que se relacionan con la remuneración de los trabajadores», de manera que las actuaciones presentes y futuras, así como las decisiones de cada caso, se orientarán por esos principios y directrices (pág.87).

### **2.2.10. Selección del personal**

Según lo manifestado por **(Lacalle, 2012)**, “la selección o reclutamiento de personal se desarrolla cuando, ante la necesidad de cubrir una vacante en la empresa, esta opta por incorporar a un trabajador externo a la misma en lugar de promocionar a alguno ya incorporado en ella”.

Para **Lacalle, (2012)**, “la selección de trabajadores supone un conjunto de actividades y técnicas encaminadas a captar a los mejores profesionales para la empresa en función de las necesidades de la misma”.

De acuerdo con **(Bryam., 2012)**, “La selección de personal “es la escogida del individuo adecuado para el cargo adecuado, o, en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados”.

De acuerdo a **(Montes, 2010)**, “La selección de personal “se trata de elegir a aquella persona que se considere más apta para el desempeño del puesto de trabajo”.

### **2.2.11. Técnicas de selección de personal**

Según lo manifiesta **(Montes, 2010)**, “Las técnicas de selección existentes son muchas y variadas. La utilización de unas u otras dependerá en gran medida del puesto que se quiera cubrir” (pág. 45).

Para **Montes, (2010)**, “estas técnicas pretenden evaluar las aptitudes y actitudes requeridas para desempeñar de forma óptima del trabajo y tratan de predecir el grado de adecuación del candidato al puesto, así como la conducta y comportamiento que éste tendrá si se produce su incorporación a la empresa” (pág. 45).

De acuerdo con **(Montes, 2010)**, “las técnicas de selección más utilizadas son las pruebas de selección o pruebas de idoneidad y la entrevista de selección” (pág. 45).

Las pruebas de selección o pruebas de idoneidad se dividen en tres grandes grupos: **(Montes, 2010, pág. 46)**

- ✓ **Pruebas profesionales: (Montes, 2010)** Permiten valorar a través de exámenes, cuestionarios o ejercicios prácticos de simulación los conocimientos característicos de una profesión. Es decir, se trata de averiguar si el candidato sabe desempeñar las tareas propias del puesto o si tiene los conocimientos mínimos que le van a permitir desempeñar la tarea q se le sea asignada dentro del área. Ejemplos de pruebas profesionales son: una simulación de una llamada telefónica a un cliente, una prueba de idiomas, manejo de cierto programa informático, etc. (pág.46).

- ✓ **Pruebas psicotécnicas:** en estas pruebas psicotécnicas se calcula, generalmente a través de test, el potencial del candidato en cuanto a aptitud, rasgos de personalidad o capacidad. Algunos ejemplos de test son: **(Montes, 2010, pág. 46)**

De aptitud: tratan de medir aspectos como la inteligencia, el razonamiento abstracto, numérico, la capacidad verbal, etc. Éstas son aptitudes que, aún sin estar relacionadas con el conocimiento específico requerido para el puesto, pueden ser determinantes a la hora de un óptimo desempeño. **(Montes, 2010, pág. 46)**

De personalidad: tratan de evaluar la personalidad del candidato y cómo puede influir ésta en el desempeño de su puesto de trabajo. **(Montes, 2010, pág. 47)**

- ✓ **Pruebas grupales:** se realizan a través de dinámicas de grupo, para evaluar el comportamiento del candidato dentro de un grupo. Con esta prueba se puede medir la capacidad de negociación del candidato, su grado de timidez, su capacidad de liderazgo, etc. **(Montes, 2010, pág. 47)**

## **2.3. Fundamentación legal**

### **2.3.1. COSO II**

“En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores” **(AEC., 2013)**.

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Ambiente de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos. **(AEC., 2013)**
2. Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos. **(AEC., 2013)**
3. Identificación de eventos, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos. **(AEC., 2013)**
4. Evaluación de Riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos. **(AEC., 2013)**
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos. **(AEC., 2013)**
6. Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos. **(AEC., 2013)**
7. Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades. **(AEC., 2013)**
8. Supervisión: para realizar el seguimiento de las actividades. **(AEC., 2013)**

### **2.3.2. Código de trabajo**

**Art. 2.- Obligatoriedad del trabajo.-** El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013).**

**Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación.-** El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga. Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean

impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente. En general, todo trabajo debe ser remunerado **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**.

**Art. 35.- Quienes pueden contratar.-** Son hábiles para celebrar contratos de trabajo todos los que la Ley reconoce con capacidad civil para obligarse. Sin embargo, los adolescentes que han cumplido quince años de edad tienen capacidad legal para suscribir contratos de trabajo, sin necesidad de autorización alguna y recibirán directamente su remuneración **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**.

**Art. 40.- Derechos exclusivos del trabajador.-** El empleador no podrá hacer efectivas las obligaciones contraídas por el trabajador en los contratos que, debiendo haber sido celebrados por escrito, no lo hubieren sido **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**.

**Art. 42.- Obligaciones del empleador.-** Son obligaciones del empleador:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código; **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad; **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**

3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 de este Código; **(Estado., Procuraduria General del Estado, 2013)**
  
4. Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica o empresa, y los locales de trabajo estuvieren situados a más de dos kilómetros de la población más cercana; **(Estado., Procuraduria General del Estado, 2013)**
  
5. Establecer escuelas elementales en beneficio de los hijos de los trabajadores, cuando se trate de centros permanentes de trabajo ubicados a más de dos kilómetros de distancia de las poblaciones y siempre que la población escolar sea por lo menos de veinte niños, sin mantener perjuicio dentro de las obligaciones empresariales con relación a los trabajadores analfabetos; **(Estado., Procuraduria General del Estado, 2013)**
  
6. Si se trata de fábricas u otras empresas que tuvieran diez o más trabajadores, establecer almacenes de artículos de primera necesidad para suministrarlos a precios de costo a ellos y a sus familias, en la cantidad necesaria para su subsistencia. Las empresas cumplirán esta obligación directamente mediante el establecimiento de su propio comisariato o mediante la contratación de este servicio conjuntamente con otras empresas o con terceros. El valor de dichos artículos le será descontado al trabajador al tiempo de pagársele su remuneración. Los empresarios que no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados con multa de 4 a 20 dólares de los Estados Unidos de América diarios, tomando en consideración la capacidad económica de la empresa y el número de trabajadores afectados, sanción que subsistirá hasta que se cumpla la obligación; (Estado., Procuraduria General del Estado, 2013)
  
7. Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de

ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**.

8. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**.
  
9. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**.

**Art. 45 Obligaciones del trabajador.-** Son obligaciones del trabajador:

- d) Observar buena conducta durante el trabajo;
  
- e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal; **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013)**.

**Art. 168 Aprendizaje y remuneración.-** Podrán celebrarse contratos de aprendizaje en la industria, pequeña industria, artesanía o cualquier otra actividad, para la enseñanza de un arte, oficio o de cualquier modalidad de trabajo manual, técnico, o que requiera de cierta especialización, con sujeción a las normas de este Capítulo, en lo que fueren aplicables. No podrán exceder del diez por ciento del número de trabajadores de la empresa, tendrán una duración máxima de dos años en caso de trabajo artesanal y de seis meses en el trabajo industrial u otro tipo de trabajo, como establece el artículo 90 del Código de la Niñez y Adolescencia, y la remuneración no será inferior al

ochenta por ciento de la que corresponda para el tipo de trabajo, arte u oficio. **(Estado., Procuraduría General del Estado, 2013).**

### **2.3.3. Ley del seguro social**

#### **Art. 158.- Responsabilidad Patronal por Riesgos del Trabajo**

El patrono que, en cumplimiento de esta Ley, hubiere asegurado a los trabajadores al IESS y se hallen bajo su servicio, se les pagará el cien por ciento (100%) de su remuneración el primer mes, y si el período de recuperación fuera mayor a éste, quedará relevado del cumplimiento de las obligaciones que sobre la responsabilidad patronal por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales establece el Código del Trabajo ( **Congreso Nacional, 2001**).

**Art. 300.- El derecho de los asegurados.-** o sus beneficiarios para reclamar el pago de las prestaciones en dinero, respecto a los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida y guarderías y prestaciones sociales prescribe en un año de acuerdo con las reglas siguientes: ( **Congreso Nacional, 2001**)

### **2.3.4. Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.**

**Art. 11. Obligaciones de los empleadores.-** Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes: **( Congreso Nacional, 2001)**

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos **( Congreso Nacional, 2001)**.

2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad **( Congreso Nacional, 2001)**.

3. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro ( **Congreso Nacional, 2001**).
  
4. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes ( **Congreso Nacional, 2001**).
  
5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios ( **Congreso Nacional, 2001**).
  
6. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo ( **Congreso Nacional, 2001**).
  
7. Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos ( **Congreso Nacional, 2001**).
  
8. Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo ( **Congreso Nacional, 2001**).
  
9. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa ( **Congreso Nacional, 2001**).

**10.** Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos ( **Congreso Nacional, 2001**).

**11.** Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad e Higiene, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad ( **Congreso Nacional, 2001**).

**12.** Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la empresa. Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa, dejando constancia de dicha entrega ( **Congreso Nacional, 2001**).

**13.** Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa ( **Congreso Nacional, 2001**).

**14.** Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial ( **Congreso Nacional, 2001**).

**15.** Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos ( **Congreso Nacional, 2001**).

Además de las que se señalen en los respectivos Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene de cada empresa, son obligaciones generales del personal directivo de la empresa las siguientes: ( **Congreso Nacional, 2001**).

**16.** Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar ( **Congreso Nacional, 2001**).

17. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos ( **Congreso Nacional, 2001**).

Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte ( **Congreso Nacional, 2001**).

### **Art. 13. Obligaciones de los trabajadores**

1. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes ( **Congreso Nacional, 2001**).

2. Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa u organismos especializados del sector público ( **Congreso Nacional, 2001**).

3. Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación ( **Congreso Nacional, 2001**).

4. Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas ( **Congreso Nacional, 2001**).

5. Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa ( **Congreso Nacional, 2001**).

6. No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de

embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias ( **Congreso Nacional, 2001**).

7. Acatar en concordancia con el Art. 11, numeral siete del presente Reglamento las indicaciones contenidas en los dictámenes emitidos por la Comisión de Evaluación de las Incapacidades del IESS, sobre cambio temporal o definitivo en las tareas o actividades que pueden agravar las lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa, o anteriormente ( **Congreso Nacional, 2001**).

### **2.3.5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA´s)**

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor ( **Contadores., 2014**).

#### **Definición de las normas**

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor. La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones ( **Contadores., 2014**).

Las Normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

#### **1.- Entrenamiento y capacidad profesional**

"La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor". Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es

decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión **(Contadores., 2014)**.

## **2.- Independencia**

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio". La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo). Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional **(Contadores., 2014)**.

## **3.- Cuidado o esmero profesional**

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen" **(Contadores., 2014)**.

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente **(Contadores., 2014)**.

## **4.- Normas de ejecución del trabajo**

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe) **(Contadores., 2014)**.

Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se

requiere previamente un adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance **(Contadores., 2014)**.

## **5.- Planeamiento y supervisión**

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado" **(Contadores., 2014)**.

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen **(Contadores., 2014)**.

## **6.- Estudio y evaluación del control interno**

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría". El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de

cumplimiento, revaluación de los controles, arribándose finalmente de acuerdo a los resultados de su evaluación –a limitar o ampliar las pruebas sustantivas. En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sus tentativas **(Contadores., 2014)**.

## **7.- Evidencia suficiente y competente**

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría **(Contadores., 2014)**.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión **(Contadores., 2014)**.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral **(Contadores., 2014)**.

Existen diferentes clases las cuales son:

- Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.
- Evidencia física.
- Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad).
- Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora).
- Evidencia circunstancial.
- Acontecimientos o hechos posteriores **(Contadores., 2014)**.

## **8.- Normas de preparación del informe**

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo **(Contadores., 2014)**.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor **(Contadores., 2014)**.

## **9.- Aplicación de principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)**

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados" **(Contadores., 2014)**.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualizarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable **(Contadores., 2014)**.

Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad **(Contadores., 2014)**.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables **(Contadores., 2014)**.

## 10.- Opinión del auditor

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión **(Contadores., 2014)**.

Recordemos que el propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar **(Contadores., 2014)**.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

- a.- Opinión limpia o sin salvedades.
- b. -Opinión con salvedades o calificada.
- c.- Opinión adversa o negativa.
- d.- Abstención de opinar **(Contadores., 2014)**.

**CAPÍTULO III**  
**METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

## 3.1. Materiales y Métodos

### 3.1.1. Materiales y Equipos

El trabajo investigativo de la Industria INMAIA S.A. en el cual se realizó la Auditoria de Gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de políticas laborales se requirió de los siguientes materiales y equipos.

Descripción	Cantidad
Lapiceros	3
Grapadora	1
Perforadora	1
Libros	6
Copias	1500
Impresiones	600
Cámara Digital	1
Pendrive 8g	1
CD. Regrabables	7
Computador	1
Impresora	1
Tablero de Apuntes	1
Carpetas	4
Anillados	6
Calculadora	1
Lápices	2
Borradores	2

### 3.1.2. Métodos

Para la realización de la auditoria de gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de políticas laborales en la Industria INMAIA S.A. se utilizó los siguientes métodos:

#### 3.1.2.1. Lógico-histórico

A través de este método se recolectó la información en libros, folletos, internet y documentos en general para analizar los datos concernientes al tema de

estudio, de tal manera permitió realizar el marco teórico y enfocar los resultados a realizar.

#### **3.1.2.2. Analítico-sintético**

Permitió examinar los resultados obtenidos durante el proceso de estudio de la industria, para luego aplicarlo en el análisis individual de cada hecho respecto a la aplicación o no de políticas y directrices dentro de la empresa, además se emplearon cuatro fases en la auditoría que describen los objetivos propuestos.

#### **3.1.2.3. Inductivo-deductivo**

Se utilizó al momento de analizar las normas y políticas aplicadas por la empresa, y en los resultados que se obtuvieron a través de la investigación de campo durante el proceso de ejecución de la investigación permitiendo establecer las respectivas conclusiones.

#### **3.1.2.4. Estadístico**

Este método permitió procesar la información obtenida en la investigación mediante el trabajo de campo realizado, lo cual facilitó el análisis y la presentación de los resultados a través de tablas y figuras.

### **3.2. Tipo de Investigación**

El tipo de investigación que se utilizó para llevar a cabo este estudio fue:

#### **3.2.1. De campo**

Permitió obtener la información requerida de los actores de la investigación para su respectiva aplicación, la misma que ayudó a comprender y resolver la necesidad del problema planteado.

### **3.2.2. Bibliográfica**

Se investigó teorías, definiciones, conceptos, normas y políticas que hacen referencia al tema de estudio, a través de textos, folletos, tesis, etc. con la finalidad de contribuir la elaboración de los resultados y así alcanzar los objetivos propuestos.

## **3.3. Diseño de la Investigación**

Para alcanzar los objetivos propuestos se realizaron una serie de actividades que facilitaron la realización de los resultados, este proceso es el siguiente;

- ✓ Planteamiento del tema de estudio y objetivos de la investigación.
- ✓ Elaboración de los capítulos I, II y III.
- ✓ Determinación de las fases a emplearse.
- ✓ Elaboración del formulario de encuesta y entrevista.
- ✓ Elaboración de los papeles de trabajo.
- ✓ Aplicación del formulario de entrevista y encuesta.
- ✓ Tabulación y análisis de los resultados.
- ✓ Presentación de los hallazgos.
- ✓ Elaboración de los capítulos IV, V, VI y VII.

### **3.3.1. Técnicas de investigación**

Para llevar a cabo la investigación se emplearon tres técnicas de investigación.

### **3.3.1.1. Entrevista**

Esta técnica se la aplicó a la Jefa de Talento Humano de la Industria INMAIA S.A., con la finalidad de obtener sus criterios acerca del ambiente laboral, las políticas y leyes que se llevan a cabo en la empresa, puesto que esta información ayudó a identificar los puntos débiles del área auditada.

### **3.3.1.2. Encuesta**

Se aplicaron formularios de encuestas a los trabajadores de la Industria INMAIA para conocer la opinión acerca de los procesos, normas y técnicas que se ejecutan dentro de la empresa y luego proceder a realizar la tabulación y el análisis de los resultados, esta información permitió dar las respectivas conclusiones y recomendaciones.

### **3.3.1.3. Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo consistieron en el diseño de las matrices a utilizar durante el proceso de investigación, los cuales permitieron organizar la información obtenida.

#### **3.3.1.3.1. Firma de auditoría**

Para la presente Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano se creó una firma de auditoría, porque la misma constituye la imagen con la cual los usuarios identifican a la empresa.

La firma de auditoría es la siguiente;



**Graciela Rendón Moncada**

**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**

Quevedo – Los Ríos

### **3.4. Población y Muestra**

#### **3.4.1. Población**

El universo objetivo o la población objeto de estudio corresponde a 55 empleados del área administrativa y operativa de la Industria INMAIA S.A.

#### **3.4.2. Muestra**

Como la población objeto de estudio no sobrepasa las 100 personas no es necesario aplicar algún tipo de fórmula, en este caso se presenta la siguiente distribución.

**Cuadro 1. Distribución de la población en estudio**

<b>INDICADOR</b>	<b>MUESTRA</b>	<b>%</b>
Jefe de Talento Humano	1	2%
Empleados del área Administrativa	13	24%
Empleados del área de Producción	40	74%
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>	<b>100%</b>

Fuente: Industria INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

**CAPÍTULO IV**  
**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1. Resultados

### 4.1.1. Carta de Petición de Auditoria

 <p><b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos</p>			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>C.C.</b> <b>1/2</b>
	<b>Fecha:</b> 12/02/2014	<b>Fecha:</b> 13/02/2014	
<b>CARTA DE COMPROMISO</b>			
 <p>Quevedo 11 de Febrero del 2014.</p> <p>Sra. Graciela Elizabeth Rendón Moncada <b>REPRESENTANTE DE LA FIRMA G.R. AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Presente.-</p> <p>Mediante la presente tengo a vuestra consideración solicitarle cordialmente la prestación de sus servicios con la finalidad de que realice una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de la empresa INMAIA S.A., dicha auditoría ayudará a diagnosticar la situación actual del área mencionada, pues para ello se requiere del informe final para tomar las medidas necesarias.</p> <p>Por la atención que se le dé a la presente quedo de usted agradecido.</p> <p>Atentamente;</p> <p style="text-align: center;"> <b>INMAIA S.A.</b></p> <p style="text-align: center;">Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera <b>GERENTE GENERAL INMAIA S.A.</b></p>			

#### 4.1.2. Carta de Aceptación de Auditoría

 <b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>C.C.</b> <b>1/2</b>
	<b>Fecha:</b> 14/02/2014	<b>Fecha:</b> 17/02/2014	
<b>CARTA DE COMPROMISO</b>			
Quevedo, 14 de Febrero del 2014			
<p>Sr.</p> <p>Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera</p> <p><b>GERENTE GENERAL INMAIA S.A.</b></p> <p>Presente.-</p> <p>De acuerdo con su solicitud de que realice una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de la empresa INMAIA S.A. que vuestra persona acertadamente dirige, manifiesto que tengo el grato honor de confirmar la prestación de mis servicios profesionales como auditora independiente.</p> <p>La presente Auditoría de Gestión corresponde al año 2012, el área auditada será la de Talento Humano, mientras que la documentación que se requiere para llevar a cabo la investigación es; organigrama estructural, manual de capacitación y de funciones, políticas, reglamentos internos, misión, visión y otros que requiera dicha auditoría para alcanzar los objetivos propuestos.</p> <p>La auditoría se efectuará de acuerdo con la Ley del COSO II, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales ayudarán a delimitar el campo de estudio, además de la manera en la cual se deberá presentar la información obtenida. También se tomarán en cuenta otras leyes como; Código de Trabajo, Ley de Seguro Social, Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medioambiente de trabajo.</p>			



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

Elaborado: G.R.M

Supervisado: A.A.

Fecha:14/02/2014

Fecha:17/02/2014

**C.C.**  
**2/2**

### **CARTA DE COMPROMISO**

Para garantizar la calidad de la auditoría le informo que los errores que contenga la información obtenida es responsabilidad de cada una de las personas quienes la proporcionan, por tal motivo se requiere la colaboración del personal de la empresa y confío en que ellos proporcionarán la información solicitada.

La firma de Auditoría Independiente Graciela Elizabeth Rendón Moncada le queda agradecida a vuestra autoridad por la confianza depositada, es por ello que la investigación se la realizará con profesionalismo, ética, honradez y responsabilidad.

Atentamente;

Aceptado

\_\_\_\_\_  
Graciela Elizabeth Rendón Moncada  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

\_\_\_\_\_  
Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera  
**GERENTE GENERAL INMAIA S.A**

#### 4.1.3. Contrato de Auditoria

 <b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M <b>Fecha:</b> 14/04/2014	<b>Supervisado:</b> A.A. <b>Fecha:</b> 19/04/2014	<b>C.A.</b> <b>1/4</b>
<b>CONTRATO DE AUDITORIA</b>			
<p>A los diez días del mes de Abril del 2014 se celebra el contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Gestión que celebran por una parte la Empresa INMAIA S.A representada por el Señor Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera de Nacionalidad Ecuatoriana, con Cédula de Ciudadanía N°1290578637 en su carácter de Gerente y que en lo sucesivo se denominara el Cliente, por otra parte la C.P.A. Graciela Elizabeth Rendón Moncada de Nacionalidad Ecuatoriana, con Cédula de Ciudadanía N° 1204495715, Auditora Independiente, de conformidad con las siguientes manifestaciones.</p> <p>Habiéndose previamente realizado una conversación verbal por parte del cliente y el auditor respecto a la elaboración de una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano, se llega a un acuerdo, el mismo que consiste en la elaboración de dicha auditoría.</p> <p><b>Responsabilidad del Auditor</b></p> <p>El auditor C.P.A. Graciela Elizabeth Rendón Moncada tiene la responsabilidad de poner en marcha la realización de la investigación, una vez esta haya sido aprobada por el Gerente de la empresa y estos a su vez hayan llegado a un acuerdo según las cláusulas de este contrato, entonces se da inicio a la Auditoría de Gestión pactada.</p> <p><b>Responsabilidad del Cliente</b></p> <p>Por su parte el cliente, se compromete y responsabiliza de brindar todas las facilidades que el auditor requiera para llevar a cabo dicho trabajo</p>			



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. R.U.C.:1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M Fecha:14/04/2014	Supervisado: A.A. Fecha:19/04/2014	<b>C.A.</b> <b>2/4</b>
---	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

## **CONTRATO DE AUDITORIA**

siempre y cuando se haya enlistado la documentación necesario, además una vez se hubieren delimitado las áreas de estudio.

### **Cláusulas**

#### **PRIMERA.- Información**

La industria deberá proveer la información necesaria que solicite el auditor tales como; organigrama estructural, políticas, leyes, reglamentos, funciones, RUC, antecedentes, misión, visión, planes de capacitación, entre otras concernientes al Área de Talento Humano.

#### **SEGUNDA.- Horario de trabajo**

El horario de trabajo que el auditor pone de manifiesto para efectuar la investigación es de 9H00 a 12H00 y de 15H00 a 16H00 en los días; martes, miércoles y viernes.

#### **TERCERA.- Tiempo de elaboración de la auditoría**

La Auditoría de Gestión requiere un tiempo de 265 horas laborables para realizar efectivamente la investigación y así cumplir con los objetivos propuestos.

#### **CUARTA.- Remuneraciones**

El auditor por su parte hace mención que el trabajo de investigación realizado en la empresa debe ser remunerado en su totalidad el cual asciende a USD \$2500,00 dólares americanos, la forma de pago será:



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>C.A.</b> <b>3/4</b>
	<b>Fecha:</b> 14/04/2014	<b>Fecha:</b> 19/04/2014	

### **CONTRATO DE AUDITORIA**

- a) 40 % a la firma del contrato.
- b) 30 % a los 15 días hábiles después de iniciados los trabajos.
- c) 30 % a la terminación del trabajo y la presentación del informe final.

#### **QUINTA.- Pasajes y viáticos**

Estos rubros deberán constar en los recursos y materiales que el auditor previamente haya presentado al cliente para su respectivo análisis, por ningún motivo deberán ser descontados de la remuneración total del auditor.

#### **SEXTA.- Gastos generales**

De la misma manera los gastos generales deberán ser presentados con anterioridad a la firma de este acuerdo, con la finalidad de que el cliente analice las cuentas que incurren en esta auditoría.

#### **SÉPTIMA.- Informe final**

El auditor deberá presentar los resultados finales de la auditoría realizada, a fin de que el cliente conozca los hallazgos para que se analicen los puntos más críticos del área auditada y así realizar la medición respectiva para corregir las deficiencias de ser el caso.

El auditor no deberá exceder el tiempo de entrega del informe, puesto que de hacerlo el cliente se verá en la obligación de resistir del convenio pactado para efectos del mismo.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>C.A.</b> <b>4/4</b>
	<b>Fecha:</b> 14/04/2014	<b>Fecha:</b> 19/04/2014	

## **CONTRATO DE AUDITORIA**

### **OCTAVA.- Incumplimiento de contrato**

Cada una de las cláusulas aquí descritas implica la responsabilidad compartida entre el Cliente y la firma de auditoría, es por ello que cualquier contrariedad e incumplimiento de una de ellas dará indicios de incumplimiento de contrato, dando así por terminado el acuerdo establecido. La efectividad de la Auditoría de Gestión depende del cumplimiento que se le dé al presente contrato, Además la empresa únicamente pagará al auditor los días que haya prestado sus servicios.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo publican y firman de conformidad en original y tres copias.

\_\_\_\_\_  
Graciela Elizabeth Rendón Moncada  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

\_\_\_\_\_  
Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera  
**GERENTE GENERAL INMAIA S.A.**

#### 4.1.4. Plan General de Auditoria de Gestión

 <b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M Fecha:21/04/2014	Supervisado: A.A. Fecha:26/05/2014	<b>PI.</b> <b>1/9</b>
<b>PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN</b>			
<p><b>ANTECEDENTES</b></p> <p>INMAIA S.A.; Industria Maderera Izquierdo Aguilera, fue creada el 05 de Enero del 2000, cuenta con certificado de calidad ISO 9001-2000 dirigida por su Gerente propietario el Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera, tiene como actividad la comercialización y distribución de Balsa, ubicada en la ciudad de Quevedo, provincia de Los Ríos, Ecuador.</p> <p>INMAIA produce 800 metros cúbicos al mes de madera procesada, de estos el 85% se exporta y 15% se queda en Ecuador. La compañía exporta su producto en bloques principalmente a China, Estados Unidos y Europa.</p> <p>INMAIA comercializa muy bien sus productos de madera sólida (pisos, puertas y tableros), también cuenta con un producto de tablero de madera maciza único en el área andina, con tecnología alemana y tiene una gran demanda dentro de la línea de mueble y la construcción y además exportan madera de balsa.</p> <p><b>MISIÓN</b></p> <p>Distribuir al país y al mundo Balsa con la más alta calidad, motivando a nuestros colaboradores, para lograr la máxima cobertura a bajo costo y preservando el ambiente.</p> <p><b>VISION</b></p> <p>Ser una empresa líder en la distribución y comercialización de Balsa</p>			



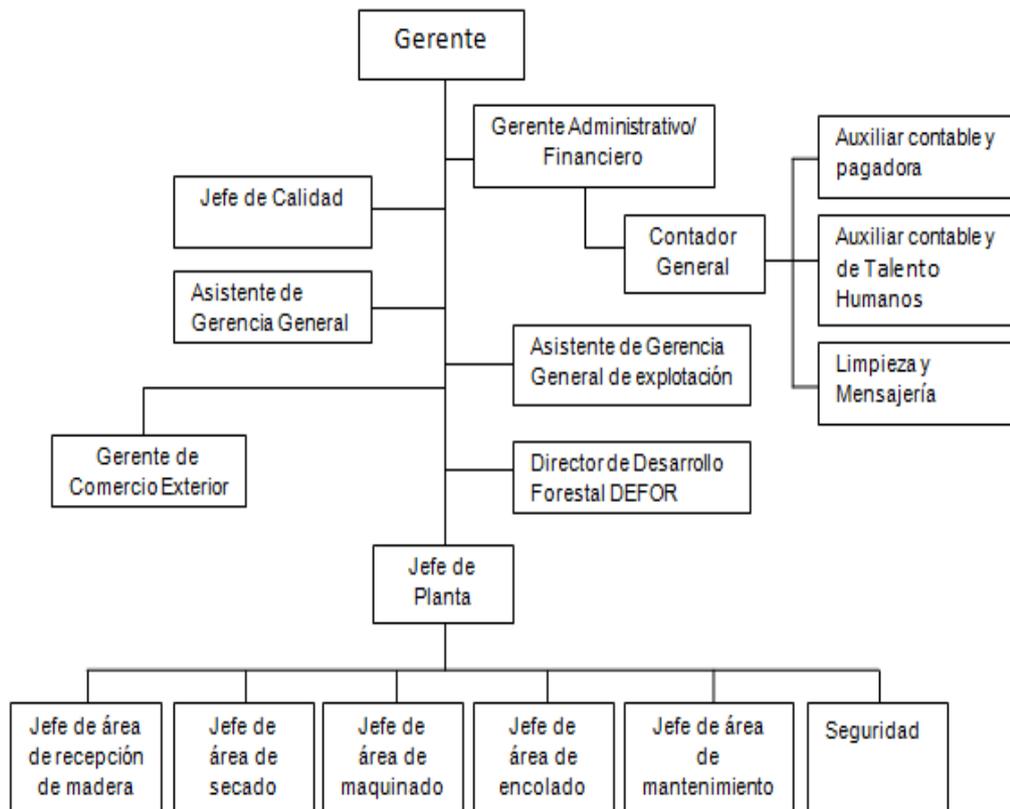
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M	Supervisado: A.A.	<b>PI.</b> <b>2/9</b>
	Fecha:21/04/2014	Fecha:26/05/2014	

## PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN

satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, comprometiéndonos con el desarrollo y bienestar de nuestros colaboradores.

### ESTRUCTURA ORGANICA

La industria INMAIA S.A. tiene una estructura orgánica descendente y ramificada horizontalmente, esto permite identificar claramente los niveles jerárquicos con los cuales se llevan a cabo las actividades.





**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 21/04/2014

**Fecha:** 26/05/2014

**PI.**  
**3/9**

## **PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

### **Primer nivel:**

**Gerente General:** Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera.

### **Segundo nivel:**

**Gerente Administrativo / Financiero:** Sra. Carmen Victoria Alvear Andrade.

### **Tercer nivel:**

**Contador General:** Ing. Andrés Alberto Abad Pacheco.

**Gerente de Comercio Exterior:** Sra. Adriana Valeria Izquierdo García.

**Jefe de Planta:** Sr. Joffre Fernando Burgos Briones.

### **Cuarto Nivel:**

**Jefe de Calidad:** Ing. Jonathan Daniel Peñafiel Fernández.

**Jefe de área de recepción de madera:** Dr. Víctor Hugo Arias Macías.

**Jefe de área de secado:** Sr. Cristian Fernando Rodríguez Miranda.

**Jefe de área de encolado:** Sr. Ufredo Daniel Mendoza Pacheco.

**Jefe de área de mantenimiento:** Sr. Eddy Santiago Cevallos Paredes.

**Seguridad:** Sr. Juan Carlos Cedeño García.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**21/04/2014

**Fecha:**26/05/2014

**PI.**  
**4/9**

## **PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

### **Quinto nivel**

**Director de Desarrollo DEFOR:** Ing. Roger Roberto Bermello Arias

**Auxiliar Contable y pagadora:** Sra. Bertha Carlota Coello Macías.

**Auxiliar Contable y Recursos Humanos:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa..

**Asistente de Gerencia General:** Ing. Jessica Fabiola Rodríguez Calderón.

**Asistente de Gerencia General de Explotación:** Sr. William Roberto Bucheli Yepéz.

### **Sexto nivel**

**Limpieza y Mensajería:** Sr. Freddy Geovanny Medranda Alvear.

### **POLITICAS**

Industria Maderera Izquierdo Aguilera INMAIA produce bloques industriales de madera de balsa de alta calidad, según los requerimientos de nuestros clientes nacionales e internacionales empleamos maquinarias adecuadas y aplicamos un sistema de Gestión de calidad basado en la norma ISO 9001 – 2008 con la búsqueda constante de la mejora continua y la eficacia. La clave de nuestra organización es el orden, la limpieza y eficiencia.

### **MOTIVO DE LA AUDITORIA**

La presente auditoría tiene el motivo de evaluar el área de talento humano para conocer si cumple adecuadamente con todo lo requerido.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**21/04/2014

**Fecha:**26/05/2014

**PI.**  
**5/9**

## **PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión está direccionada al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de las políticas laborales de la Industria INMAIA S.A. del cantón Quevedo, período 2012, esta tiene una duración 320 horas.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

#### **✓ Código de Trabajo**

Art. 2.- Obligatoriedad del trabajo

Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación

Art. 40.- Derechos exclusivos de trabajadores

Art. 42.- Obligaciones del empleador

#### **✓ Ley de Seguro Social**

Art. 158.- Responsabilidad patronal por riesgos de trabajo

Art. 300.- El derecho de los asegurados

#### **✓ Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento de medioambiente de trabajo**

Art. 11.- Obligaciones de los empleadores

Art. 13.- Obligaciones de los trabajadores



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

Elaborado: G.R.M

Supervisado: A.A.

**R.U.C.:**1290072146001

Fecha:21/04/2014

Fecha:26/05/2014

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**PI.**  
**6/9**

## **PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

### ✓ **Ley del COSO II**

Ambiente interno

Establecimiento de objetivos

Identificación de riesgos

Evaluación de riesgos

Respuestas a los riesgos

Actividades de control

Información y comunicación

Monitoreo

### ✓ **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

NAGA: 8, 9 y 10

### **TIEMPO DE EJECUCION**

Para la realización de la Auditoría de Gestión requiere un tiempo de 45 días laborables para realizar efectivamente la investigación y así cumplir con los objetivos propuestos.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 21/04/2014

**Fecha:** 26/05/2014

**PI.**  
**7/9**

## PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN

### RECURSOS A UTILIZAR

#### a) Talento Humano

**Auditora:** Graciela Elizabeth Rendón Moncada.

**Supervisor:** Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc.

#### b) Recursos Materiales

Descripción	Cantidad	V.U	TOTAL
Pendrive 8 g.	1	\$20,00	\$20,00
Tablero para apuntes	1	\$8,00	\$8,00
Lápices	4	\$0,30	\$1,20
Lapiceros	4	\$0,35	\$1,40
Borradores	2	\$0,30	\$0,60
Carpetas	6	\$0,45	\$2,70
Cuadernos	2	\$2,75	\$5,50
Copias	1500	\$0,03	\$45,00
Anillados	5	\$1,25	\$6,25
DCS	7	\$1,15	\$8,05
Empastados	4	\$10	\$40,00
Movilización			\$200,00
Internet			\$60,00
Llamadas telefónicas			\$100,00
Gastos eventuales			\$500,00
<b>Subtotal</b>			<b>\$1.008,70</b>
Imprevistos 3%			\$30,26
<b>Total</b>			<b>\$1.038,96</b>



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**21/04/2014

**Fecha:**26/05/2014

**PI.**  
**8/9**

## PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN

### c) Recursos Financiero

La remuneración asciende a USD \$2500,00 dólares americanos más los viáticos y gastos generales que ocurran en el proceso de esta auditoría, estos valores serán cancelados de la siguiente manera.

El 40% a la firma del Contrato, el 30% a los 15 días hábiles después de iniciada la auditoria y el 30% restante a la terminación del trabajo y entrega de la emisión del Informe Final.

### SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Para que la realización de la Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de la empresa INMAIA, se contará con la supervisión del Docente Guía, quien con sus conocimientos acertados se encargará de orientar la investigación hacia los objetivos propuestos.

### MARCAS DE AUDITORÍA

Marcas	Significado
✓	Revisado o verificado
G	Ausencia de documentación
H	Hallazgo
C	Comparación
©	Confrontado correctamente
T	Suma Vertical
Σ	Totalizado de la sumatoria



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**21/04/2014

**Fecha:**26/05/2014

**PI.**  
**9/9**

## **PLAN DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

### **OBJETIVOS**

#### **General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de políticas laborales en la Industria INMAIA S.A., Cantón Quevedo, periodo 2012.

#### **Específicos**

- ❖ Analizar el proceso de las políticas laborales de la empresa para determinar su cumplimiento.
- ❖ Evaluar el control interno al área de Talento Humano para conocer el nivel de riesgo.
- ❖ Medir el grado de eficiencia y eficacia al área de Talento Humano para mejorar el desarrollo de sus actividades.
- ❖ Emitir el informe de Auditoria de acuerdo a los resultados para una adecuada toma de decisiones.

#### 4.1.5. Programa de Auditoria de Gestión

			
<b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M <b>Fecha:</b> 28/05/2014	<b>Supervisado:</b> A.A. <b>Fecha:</b> 07/06/2014	<b>Pr.</b> <b>1/3</b>
<b>PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN</b>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<b>General:</b>  Realizar una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de políticas laborales en la Industria INMAIA S.A., Cantón Quevedo, periodo 2012.			
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Analizar el proceso de las políticas laborales de la empresa para determinar su cumplimiento.</li><li>❖ Evaluar el control interno al área de Talento Humano para conocer el nivel de riesgo.</li><li>❖ Medir el grado de eficiencia y eficacia al área de Talento Humano para mejorar el desarrollo de sus actividades.</li><li>❖ Emitir el informe de Auditoria de acuerdo a los resultados para una adecuada toma de decisiones.</li></ul>			



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Fecha:**28/05/2014

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**07/06/2014

**Pr.**  
**2/3**

### PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN

#### PROCEDIMIENTOS:

N°	Fases	Ref./PT	Realizado por	Fecha
<b>Fase I: Preliminar</b>				
1	Carta de Petición	<b>C.P.</b>	G.R.M.	09/04//2014
2	Carta de Aceptación	<b>C.C</b>	G.R.M.	09/04/2014
3	Contrato de Auditoria	<b>C.A.</b>	G.R.M.	12/04/2014
4	Plan General de Auditoria	<b>PI.</b>	G.R.M.	21/04/2014
5	Conocimiento de la empresa.	<b>PI.</b>	G.R.M.	02/05/2014
6	Recopilación de documentación	<b>PI.</b>	G.R.M.	06/05/2014
7	Examinar estructura organizacional	<b>PI.</b>	G.R.M.	20/05/2014
8	Programa General de auditoria	<b>Pr.</b>	G.R.M.	28/05/2014
<b>Fase II: Ejecución</b>				
9	Entrevista a la jefa de Talento Humano y Gerente	<b>ENT</b>	G.R.M.	10/06/2014
10	Realización de encuesta al personal de la empresa.	<b>ENC</b>	G.R.M.	13/06/2014
11	Realizar cédula narrativa del análisis del cumplimiento de políticas	<b>A.C.</b>	G.R.M.	16/06/2014
12	Preparación y aplicación de cuestionario para Control Interno COSO II	<b>C.I</b>	G.R.M.	18/06/2014



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Fecha:** 28/05/2014

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 07/06/2014

**Pr.**  
**3/3**

### PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN

#### PROCEDIMIENTOS:

N°	Fases	Ref./PT	Realizado por	Fecha
13	Medición de nivel de riesgo por cada componente	M.R.C.	G.R.M.	21/06/2014
14	Medición del Riesgo global Control Interno	M.R.G.	G.R.M.	23/06/2014
15	Elaboración de cédula narrativa del nivel de riesgo.	N.R.	G.R.M.	25/06/2014
16	Conocimientos de hallazgos.	H.	G.R.M.	26/06/2014
17	Elaboración de Indicadores de eficiencia y eficacia	I.E.	G.R.M.	15/08/2014
	<b>Fase III: Comunicación de Resultados</b>			
18	De los resultados obtenidos la elaboración de Informe Final de auditoria	I.F.	G.R.M.	20/08/2014

## 4.1.6. Ejecución

### 4.1.6.1. Resultado del Objetivo 1

#### 4.1.6.1.1 Entrevista

 <b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M <b>Fecha:</b> 10/06/2014	<b>Supervisado:</b> A.A. <b>Fecha:</b> 11/06/2014	<b>Ent.</b> <b>1/3</b>
<b>ENTREVISTAS</b>			
<b>Nombre del entrevistado:</b> Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa <b>Cargo:</b> Jefa del área de Talento Humano			
<p><b>1. ¿Cuenta con requisitos actualizados para los puestos de trabajos vacantes?</b> Actualmente la empresa no cuenta con actualización en los requisitos para ocupar las vacantes.</p> <p><b>2. ¿Cómo se realiza la selección de personal para los diferentes puestos de trabajos?</b> Se busca al personal idóneo y con experiencia para ocupar las vacantes</p> <p><b>3. ¿Para determinar la evaluación de los puestos de trabajo y aumento salariales que técnicas toma en cuenta?</b> Las técnicas utilizadas para la evaluación de los puestos de trabajo son de acuerdo al desempeño y al nivel productivo</p> <p><b>4. ¿Disponen de algún programa para los empleados con problemas?</b> El Área de Talento Humano, considera que no es necesario diseñar programa alguno para aquellos empleados con problemas, porque no se han presentado muchos casos.</p>			



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Fecha:**10/06/2014

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**11/06/2014

**Ent.**  
**2/3**

## ENTREVISTAS

**Nombre del entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**Cargo:** Jefa del área de Talento Humano

**5. ¿Se dispone de información de apoyo para la administración de personal?**

Es necesario tener información sobre la administración del personal para coordinar debidamente las actividades.

**6. ¿Cómo mantiene informado a los empleados sobre lo que sucede dentro de la empresa?**

Cualquier novedad o cambios que ocurra en la empresa se la transmite a través de la comunicación personal es la más apropiada para informar a los empleados.

**7. ¿Se establece programas de incentivos a sus trabajadores para alcanzar la meta esperada?**

Si se establecen programas de incentivos a los empleados para mejorar su desempeño porque favorecen al crecimiento empresarial.

**8. ¿Está satisfecho con los formularios de evaluación del desempeño que se emplean para los empleados?**

Los formularios de evaluación permiten evaluar el nivel de productividad alcanzado por los empleados y determinar el grado de desempeño.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Fecha:**10/06/2014

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**11/06/2014

**Ent.**  
**3/3**

### **ENTREVISTAS**

**Nombre del entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**Cargo:** Jefa del área de Talento Humano

**9. ¿Se realiza actividades o programas que ayuden a tener una buena comunicación entre compañeros?**

Si se llevan a cabo programas de comunicación, esto beneficia a la empresa porque permite tener buena relación entre compañeros.

**10. ¿Existen mecanismos principales para mantener la seguridad e higiene de la empresa?**

Si existen mecanismos y normas de seguridad para que los empleados desarrollen efectivamente las actividades.

**11. ¿Dentro de la empresa existen políticas respecto a la prevención de accidentes y enfermedades laborales?**

Si existen políticas de prevención de accidentes y enfermedades a fin salvaguardar el bienestar de los empleados.

**12. ¿Está preparado el lugar de trabajo para algún tipo de accidente?**

Las instalaciones de la empresa están adecuadas y preparadas para cualquier tipo de accidente que se pueda presentar internamente.

**13. ¿De qué manera identifica las necesidades de los trabajadores para tener un mejor desempeño laboral?**

Para identificar las necesidades de los trabajadores se emplea técnicas de evaluación.

#### 4.1.6.1.2. Encuestas

 <b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M	Supervisado: A.A.	<b>Ent.</b> <b>1/15</b>
	Fecha: 13/06/2014	Fecha: 15/06/2014	

### ENCUESTAS

#### 1. ¿Qué tiempo tiene laborando en la empresa?

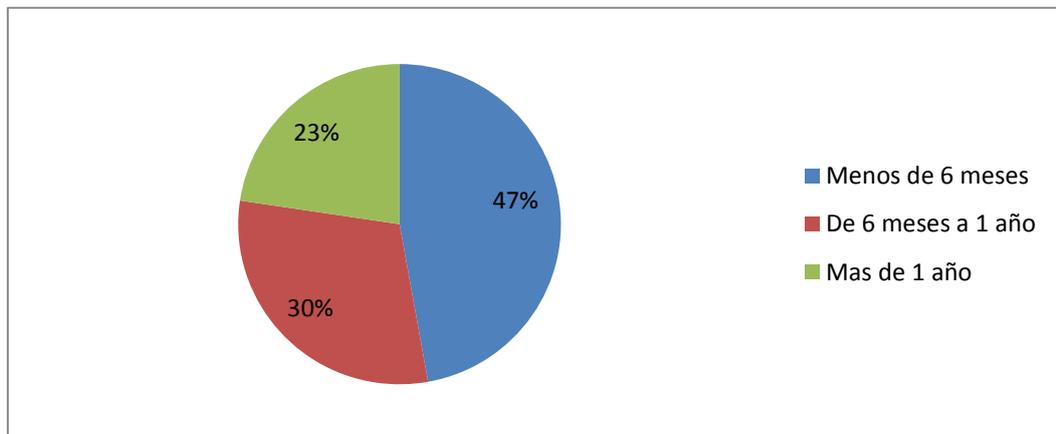
**Cuadro 2. Tiempo de labor en la empresa**

Indicadores	Total	%
Menos de 6 meses	25	47,17
De 6 meses a 1 año	16	30,19
Más de 1 año	12	22,64
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

**Figura 1. Tiempo de labor en la empresa**



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

#### Interpretación y análisis

El 47,17% de los empleados encuestados de la empresa INMAIA S.A. tienen menos de 6 meses trabajando, un 30,19% llevan entre 6 meses y 1 año laborando en la institución, mientras que otro 22,64% manifestó que ellos laboran en la entidad hace más de un año. Esto demuestra que la empresa está constantemente renovando su personal.



**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Fecha:** 13/06/2014

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 15/06/2014

**Ent.**  
**2/15**

## ENCUESTAS

### 2. ¿Conoce usted el manual de la empresa?

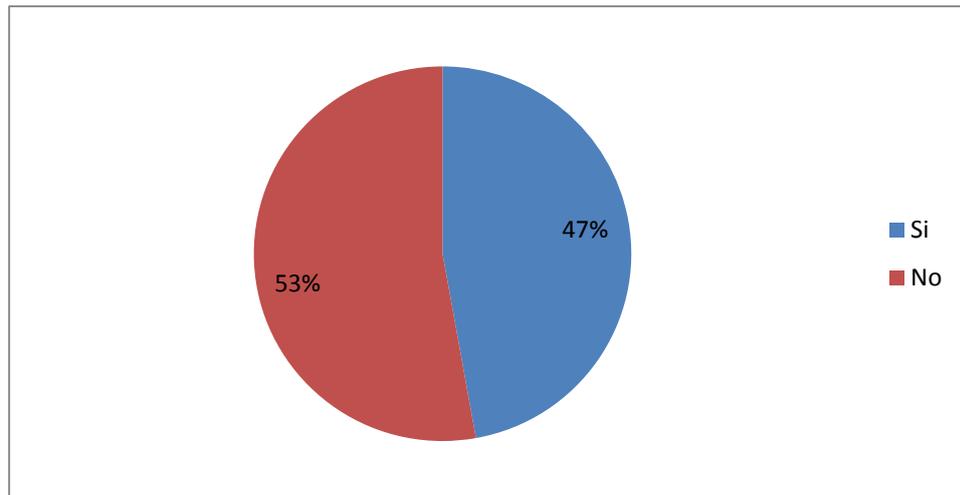
#### Cuadro 3. Conocimiento del manual de la empresa.

Indicadores	Total	%
Si	25	47,17
No	28	52,83
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

#### Figura 2. Conocimiento del manual de la empresa.



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

#### Interpretación y análisis

El 53% del personal que labora en la empresa INMAIA S.A. respondió que no conocen el manual de la entidad, mientras que el 47% de los empleados restantes, manifestaron que ellos si tienen conocimiento del manual de funciones.



<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M	Supervisado: A.A.	<b>Ent.</b> <b>3/15</b>
	Fecha: 13/06/2014	Fecha: 15/06/2014	

### ENCUESTAS

### 3. ¿Cuenta con todos los beneficios de ley dentro de la empresa?

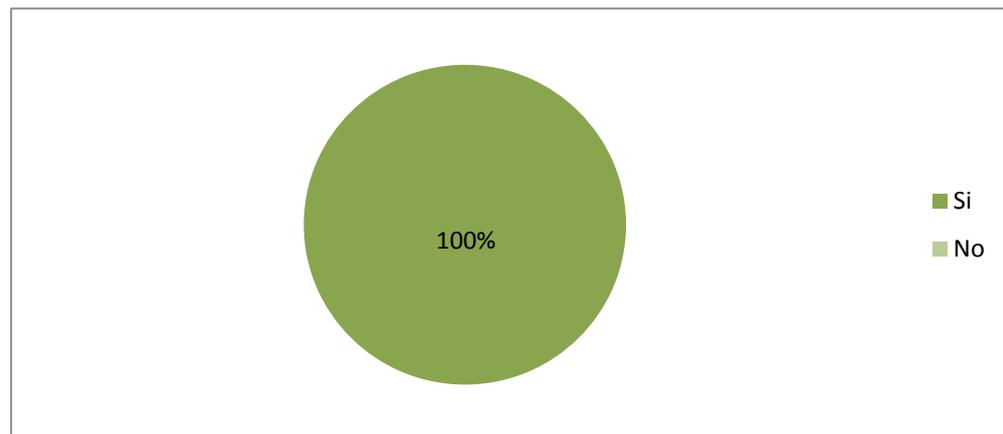
#### Cuadro 4. Beneficios de ley

Indicadores	Total	%
Si	53	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

#### Figura 3. Beneficios de ley



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

#### Interpretación y análisis

El 100% de los empleados que laboran en la empresa INMAIA S.A. manifestaron que ellos si reciben todos los beneficios de ley que les corresponde y que la empresa sí cumple con las disposiciones gubernamentales.



**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 13/06/2014

**Fecha:** 15/06/2014

**Ent.**  
**4/15**

## ENCUESTAS

### 4. ¿Los beneficios recibidos por la empresa se ajustan a los beneficios laborales exigidos por la ley?

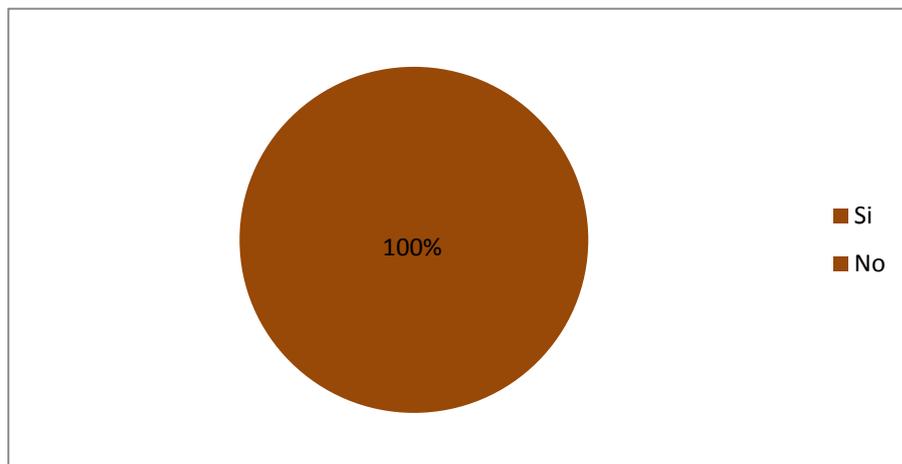
**Cuadro 5. Beneficios laborales según las leyes**

Indicadores	Total	%
Si	53	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

**Figura 4. Beneficios laborales según las leyes**



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

### Interpretación y análisis

El 100% de los empleados encuestados de la empresa INMAIA S.A. manifestaron que los beneficios laborales recibidos por parte de la entidad sí son los que estipula la ley, cumpliendo con las obligaciones a los empleados que establecen las leyes gubernamentales.



**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Fecha:**13/06/2014

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**15/06/2014

**Ent.**  
**5/15**

## ENCUESTAS

### 5. ¿Está de acuerdo con las políticas salariales de la empresa?

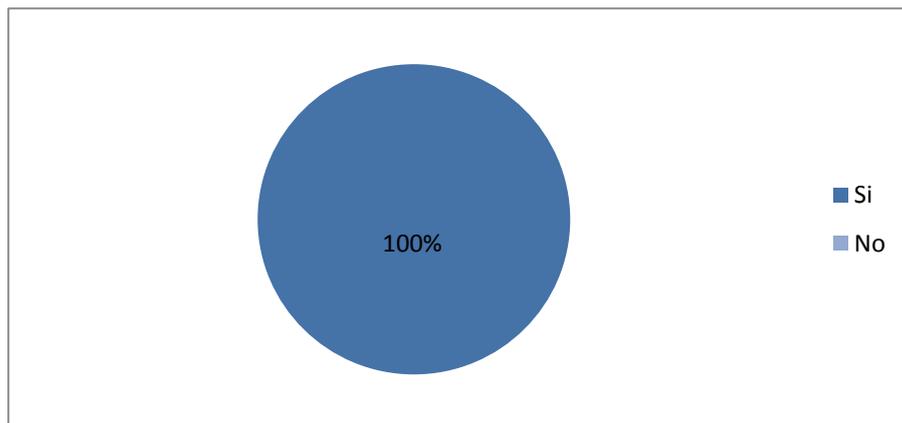
#### Cuadro 6. Políticas salariales de la empresa

Indicadores	Total	%
Si	53	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

#### Figura 5. Políticas salariales de la empresa



**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

#### Interpretación y análisis

El 100% del total de empleados encuestados que laboran en la empresa INMAIA S.A. manifestaron estar de acuerdo con las políticas salariales que tiene la empresa, esto demuestra que un gran porcentaje de la fuerza laboral de la institución considera que las políticas salariales son adecuadas y se ajustan a las que establece el mercado laboral.



**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 13/06/2014

**Fecha:** 15/06/2014

**Ent.**  
**6/15**

## ENCUESTAS

### 6. ¿La empresa paga a tiempo las remuneraciones?

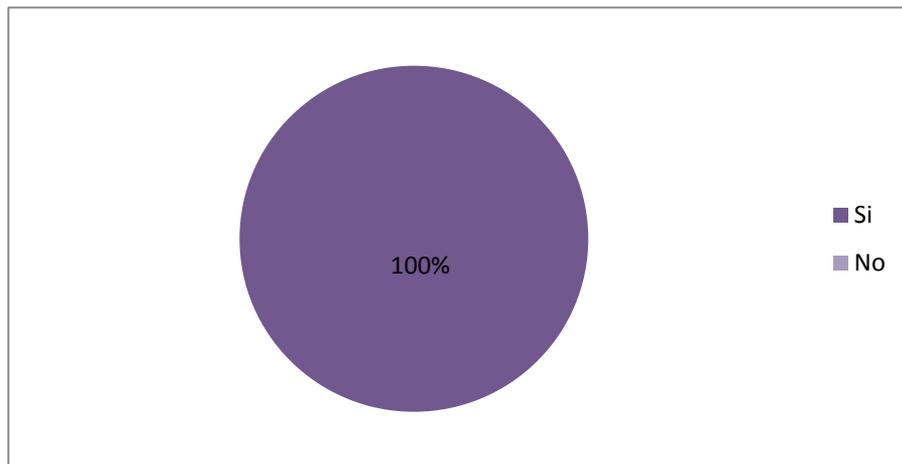
#### Cuadro 7. Pago de remuneraciones

Indicadores	Total	%
Si	53	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

#### Figura 6. Pago de remuneraciones



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

#### Interpretación y análisis

El 100% de los empleados encuestados de la empresa INMAIA S.A. aseguraron que la institución siempre cumple con el pago de las remuneraciones a tiempo, el pago a tiempo de sus remuneraciones favorece productivamente el desempeño de los trabajadores ayudando esto al crecimiento empresarial.



<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M	Supervisado: A.A.	<b>Ent.</b> <b>7/15</b>
	Fecha: 13/06/2014	Fecha: 15/06/2014	

### ENCUESTAS

**7. ¿A su criterio personal como es el clima laboral que existe dentro de la empresa?**

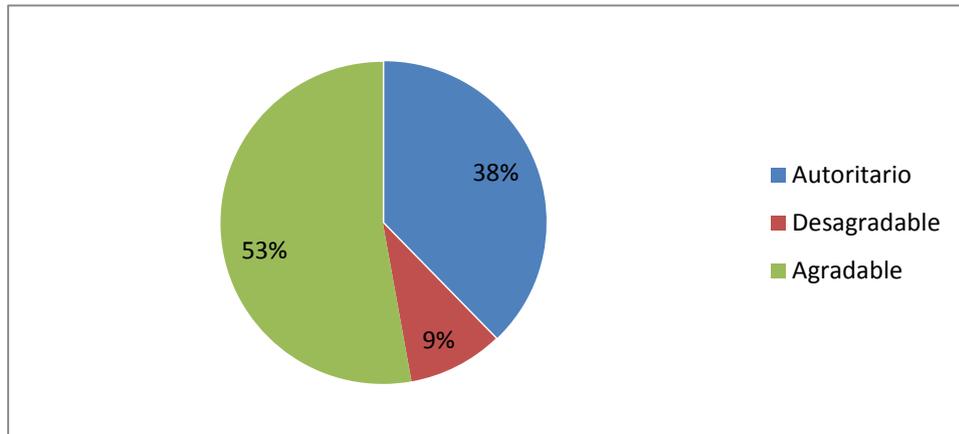
**Cuadro 8. Clima laboral que existe en la empresa**

Indicadores	Total	%
Autoritario	8	38
Desagradable	7	9
Agradable	38	53
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

**Figura 7. Clima laboral que existe en la empresa**



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

### Interpretación y análisis

El 53% de los empleados encuestados que laboran en la empresa INMAIA S.A. manifestaron que el clima laboral que existe dentro de la institución es agradable y que no podía ser mejor, un 38% asegura que existe un ambiente laboral autoritario, y un 9% piensa que el clima laboral que se maneja en la entidad es desagradable



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Fecha:** 13/06/2014

**Fecha:** 15/06/2014

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Ent.**  
**8/15**

## ENCUESTAS

### 8. ¿Cómo es su relación con su jefe?

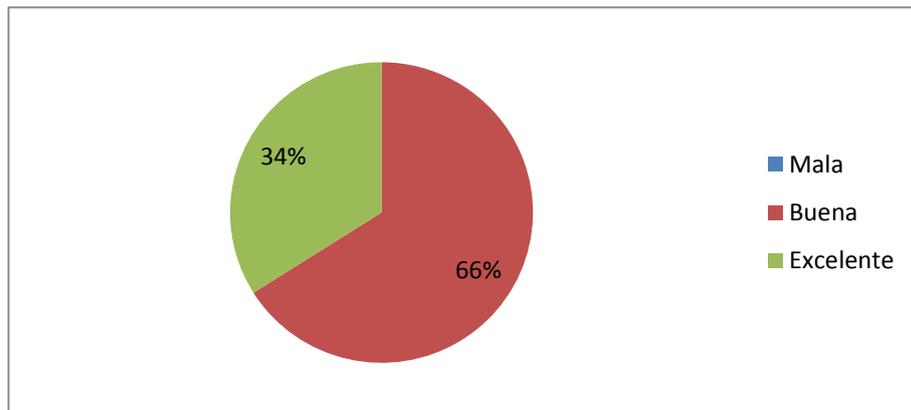
#### Cuadro 9. Relación con el jefe

Indicadores	Total	%
Excelente	18	34
Buena	35	66
Mala	0	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

#### Figura 8. Relación con el jefe



**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

#### Interpretación y análisis

El 34% de los empleados que laboran en la empresa INMAIA S.A. aseguraron que la relación que mantienen con su jefe es excelente, mientras que un 66% aseguro que la relación es buena, en la empresa no existe una mala relacion. Esto es debido a que el trato entre jefe y empleado es de mutuo respeto y consideración



<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. R.U.C.:1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M Fecha:13/06/2014	<b>Supervisado:</b> A.A. Fecha:15/06/2014	<b>Ent.</b> <b>9/15</b>
---	---	--	----------------------------

### ENCUESTAS

**9. ¿En la empresa existen programas para tratar a los empleados que generen problemas?**

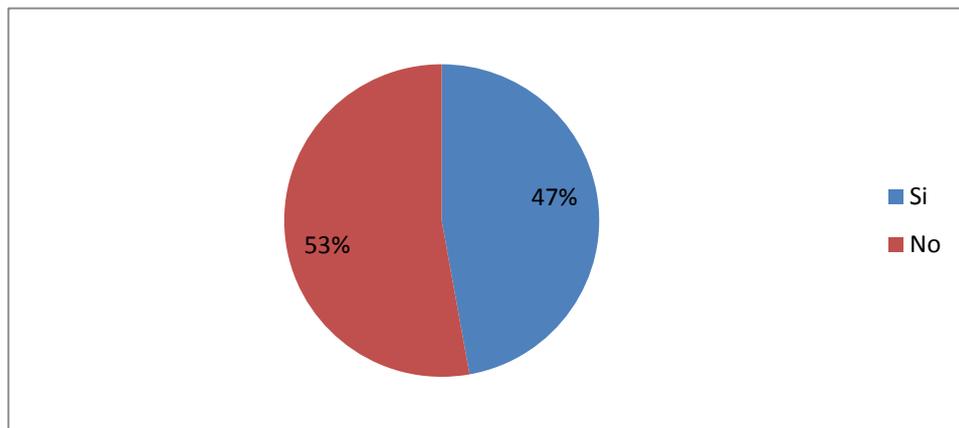
**Cuadro 10. Programas para el manejo de conflictos internos**

Indicadores	Total	%
Si	5	9
No	48	91
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

**Figura 9. Programas para el manejo de conflictos internos**



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

### Interpretación y análisis

El 91% de los empleados que laboran en la empresa INMAIA S.A. opinaron que en la empresa no existen programas para tratar a los empleados que generen problemas, mientras que el 9 % piensa que no es así. Para que una empresa pueda progresar y crecer tiene que tener una fuerza laboral comprometida con las metas y objetivos institucionales.



Cliente: INDUSTRIA INMAIA S.A.

Elaborado: G.R.M

Supervisado: A.A.

R.U.C.:1290072146001

Fecha:13/06/2014

Fecha:15/06/2014

Dirección: Km. 1 ½ Vía a San Carlos

Ent.  
10/15

## ENCUESTAS

**10. En la empresa le designan algún medio de protección industrial para prevenir algún tipo de accidente?**

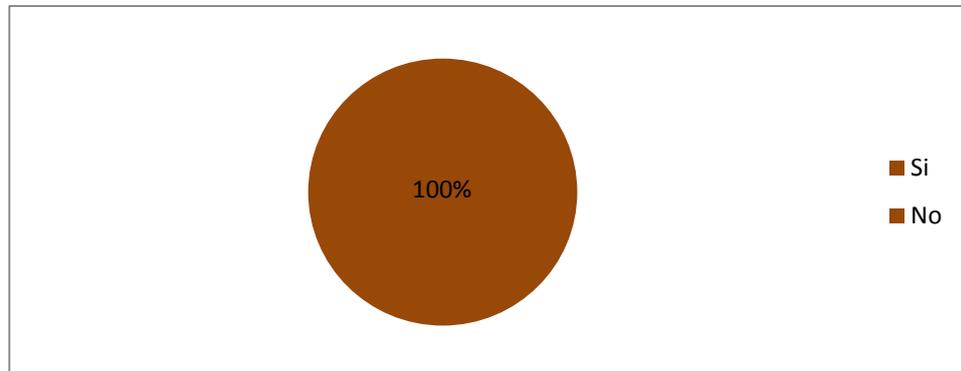
**Cuadro 11. Protección industrial para la prevención de accidentes**

Indicadores	Total	%
Si	53	100
No	0	
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

**Figura 10. Protección industrial para la prevención de accidentes**



Fuente: Empresa INMAIA S.A.

Elaborado por: Autora

### Interpretación y análisis

El 100% de los empleados que laboran en la empresa INMAIA S.A. del cantón Quevedo manifestaron que la institución si designan a cada trabajador algún medio de protección industrial para prevenir accidentes, debido a que la empresa debe velar por la integridad de sus empleados aplicando medidas de seguridad industrial y dotando a su personal de todos los implementos necesarios para el cuidado personal.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Fecha:**13/06/2014

**Fecha:**15/06/2014

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Ent.**  
**11/15**

## ENCUESTAS

### 11. ¿Existe capacitación permanente dentro del campo laboral?

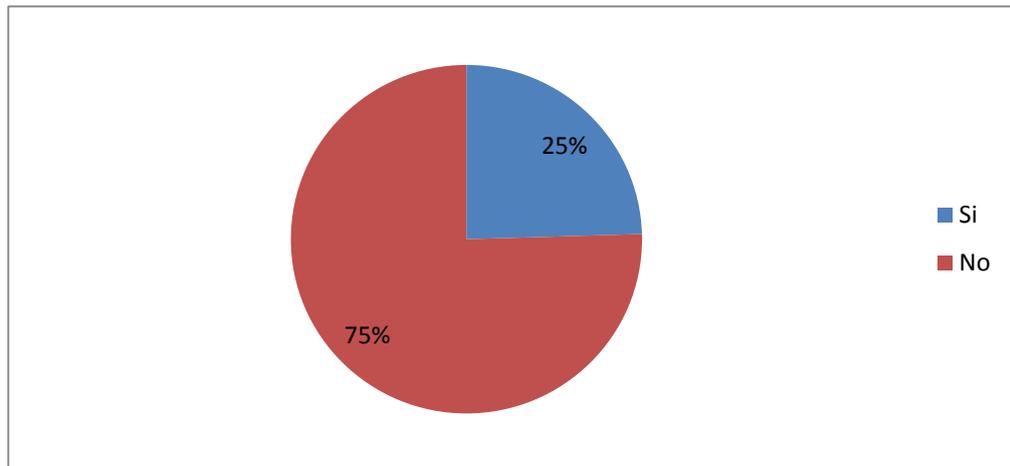
#### Cuadro 12. Capacitaciones

Indicadores	Total	%
Si	13	24,53
No	40	75,47
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

#### Figura 11. Capacitaciones



**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

#### Interpretación y análisis

El 24,53% de los trabajadores de la empresa INMAIA S.A. manifestaron que la institución ofrece constantemente capacitaciones que ayuden al desempeño y mejoramiento de las labores en la empresa, mientras que el 75,47% aseguró que no se los capacita.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Fecha:**13/06/2014

**Fecha:**15/06/2014

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Ent.**  
12/15

## ENCUESTAS

**12. ¿En su lugar de trabajo existen condiciones atmosféricas que le aseguren un ambiente cómodo y saludable?**

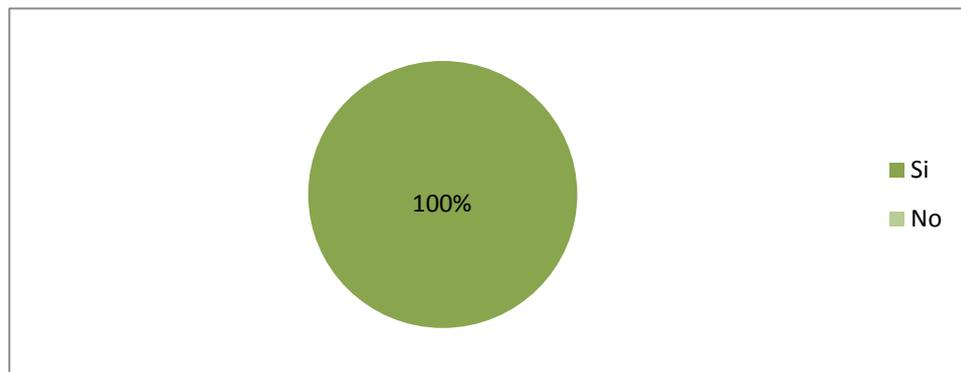
**Cuadro 13. Condiciones atmosféricas adecuadas**

Indicadores	Total	%
Si	53	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

**Figura 12. Condiciones atmosféricas adecuadas**



**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

### Interpretación y análisis

El 100% de los empleados que laboran en la empresa INMAIA S.A. del cantón Quevedo aseguran que en su lugar de trabajo existen condiciones atmosféricas que le brinda un ambiente cómodo y saludable de esta manera los subordinados puedan ejecutar su trabajo de manera confiable y segura lo que permitirá obtener productos con acabados de calidad.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Fecha:**13/06/2014

**Fecha:**15/06/2014

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Ent.**  
**13/15**

## ENCUESTAS

**13. ¿Existen oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional dentro de la empresa?**

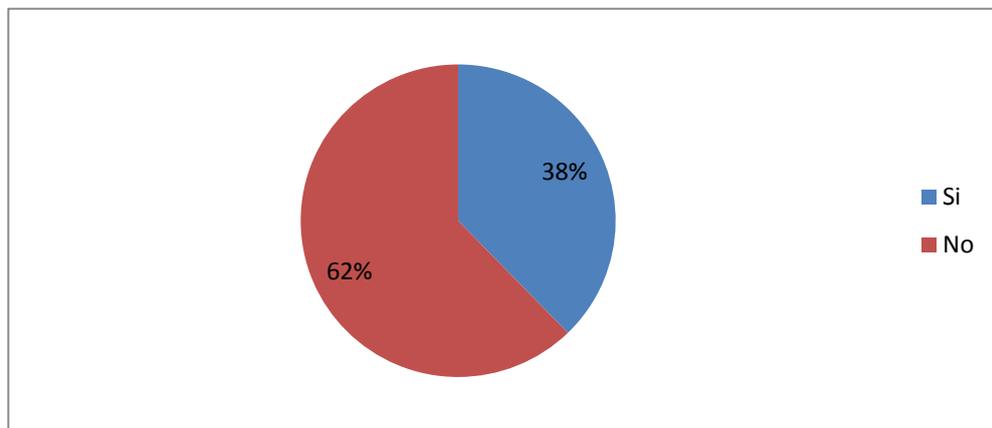
**Cuadro 14. Oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional**

Indicadores	Total	%
Si	20	38
No	33	62
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

**Figura 13. Oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional**



**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

### Interpretación y análisis

El 38% de los empleados de la empresa INMAIA S.A. del cantón Quevedo manifestaron que en la entidad si existen oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional dentro de la empresa, mientras que el 62% de ellos aseguró que no.



**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Fecha:**13/06/2014

**Fecha:**15/06/2014

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Ent.**  
**14/15**

## ENCUESTAS

**14. ¿La empresa emplea métodos de planificación para el desarrollo de las actividades?**

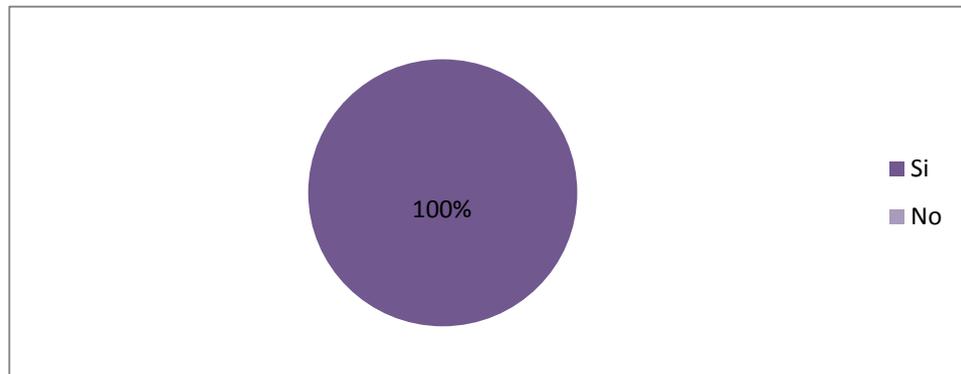
**Cuadro 15. Planificación para el desarrollo de las actividades**

Indicadores	Total	%
Si	53	100
No	0	
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

**Figura 14. Planificación para el desarrollo de las actividades**



**Fuente:** Empresa INMAIA S.A

**Elaborado por:** Autora

### Interpretación y análisis

El 100% de los empleados que laboran en la empresa INMAIA S.A. manifestó que si se planifican las actividades que se van a desarrollar en la empresa. de esta manera pueden cumplir con las metas, porque la planificación marca el camino a seguir de una institución y fija el rumbo de la misma.



**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:**1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**13/06/2014

**Fecha:**15/06/2014

**Ent.**  
**15/15**

## ENCUESTAS

**15. ¿La empresa pública los resultados de las evaluaciones realizadas para postular a alguna vacante?**

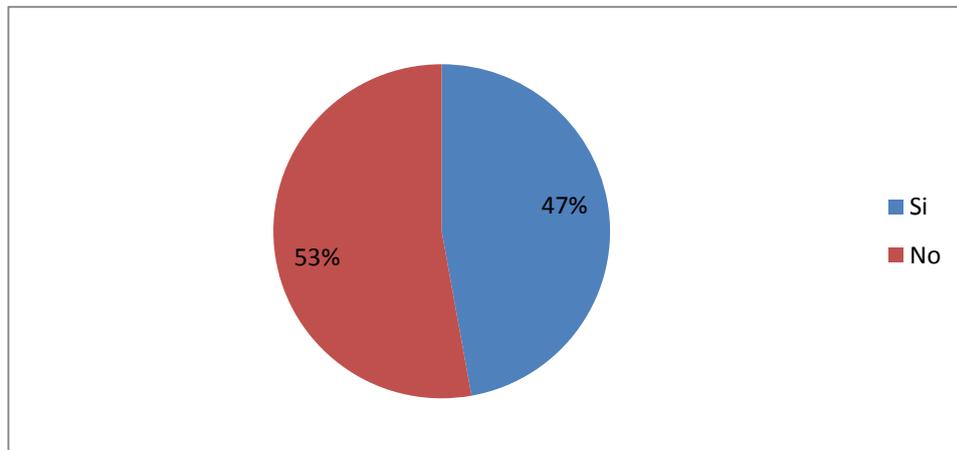
**Cuadro 16. Publicación de resultados de las evaluaciones**

Indicadores	Total	%
Si	25	47
No	28	53
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

**Figura 15. Publicación de resultados de las evaluaciones**



**Fuente:** Empresa INMAIA S.A.

**Elaborado por:** Autora

### Interpretación y análisis

El 53% de los empleados de la empresa INMAIA S.A. respondieron que la empresa no publica los resultados de las evaluaciones, mientras que el 47% respondió que sí lo hace. Para muchos de los empleados la ausencia en la entrega de pruebas es una falta de consideración hacia quienes postulan para cubrir una vacante en la empresa.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

Elaborado: G.R.M

Supervisado: A.A.

**R.U.C.:**1290072146001

Fecha:16/06/2014

Fecha:17/06/2014

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**C.N**  
**1/1**

### **CEDULAS NARRATIVAS DEL CUPLIMIENTO DE POLITICAS**

Con la entrevista realizadas a la Jefa de Talento Humano se obtuvo información de que los empleados si tienen conocimiento de las políticas de que se emplean en la empresa, pero con el cuestionario de la encuesta se pudo comprobar realizado al total de la muestra a investigar (Personal administrativo y operativo), se constata que el 21% del personal desconocen las políticas.

De igual manera se comprobó con el cuestionario que el 75 % del personal no es capacitado permanentemente, por lo que la política de cumplimiento de capacitación no se cumple a un 100%



**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

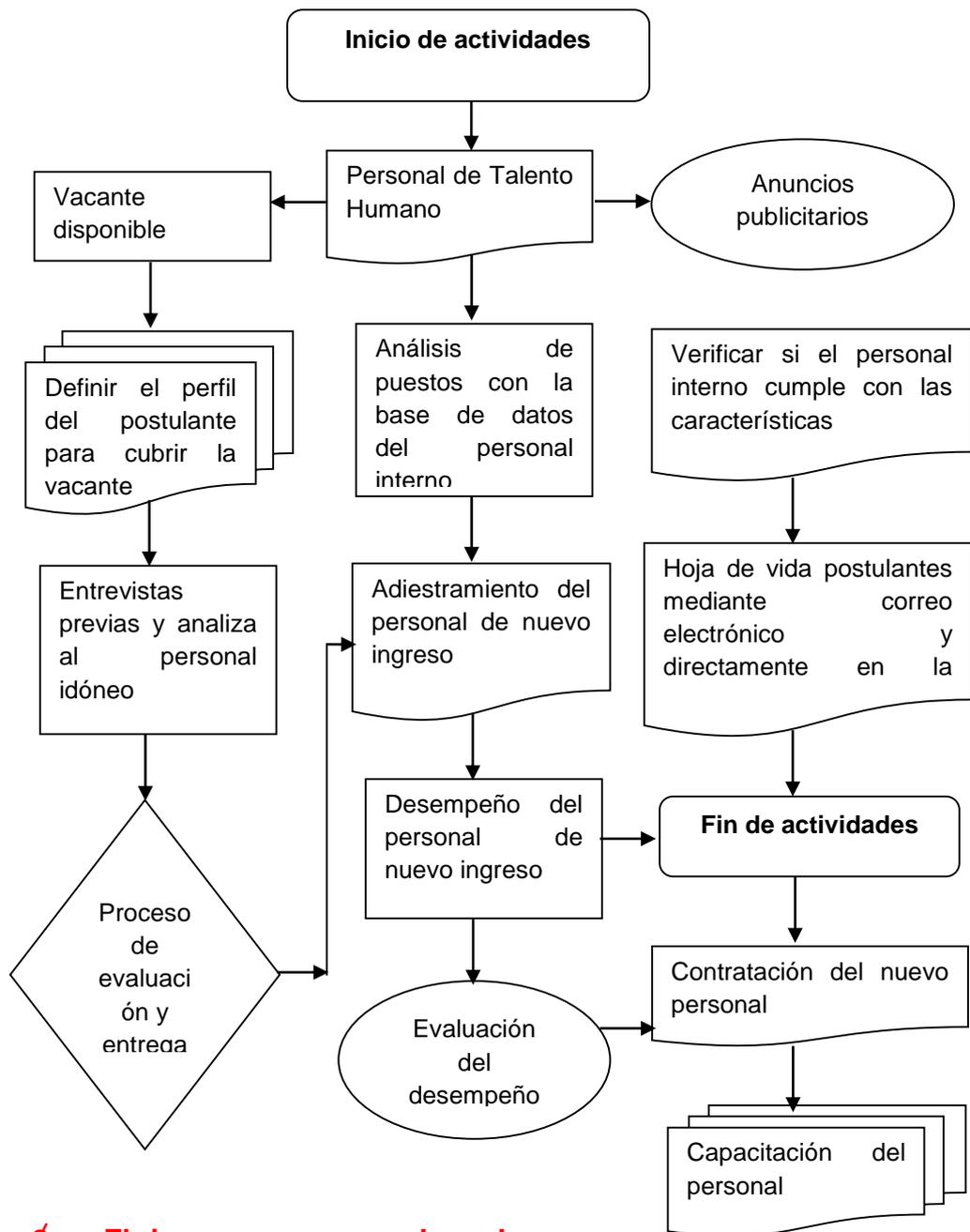
**Fecha:** 16/06/2014

**Fecha:** 17/06/2014

**Fl.**  
**1/1**

**FLUJOGRAMA**

☒



## 4.1.6.2. Resultado del Objetivo 2

### 4.1.6.2.1 Matriz FODA

 <b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M	Supervisado: A.A.	<b>FD.</b>  <b>1/1</b>
	Fecha:18/06/2014	Fecha:22/06/2014	
<b>FODA</b> <span style="float: right;">©</span>			
<p style="text-align: center;"><b><u>FORTALEZAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Infraestructuras adecuadas.</li> <li>❖ Herramientas en buen estado.</li> <li>❖ Maquinarias innovadoras.</li> <li>❖ Seguridad adecuada.</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b><u>OPORTUNIDADES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Alto rendimiento Financiero</li> <li>❖ Crecimiento del mercado demandante.</li> <li>❖ Incremento de ventas anuales.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b><u>DEBILIDADES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ambiente laboral insatisfecho.</li> <li>❖ Deficiente Capacitaciones.</li> <li>❖ Inadecuado trato con los Jefes Superiores.</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b><u>AMENAZAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Incremento de la competencia que ofrece mejor</li> <li>❖ Políticas salariales gubernamentales.</li> </ul>	
© = FODA confrontado correctamente			

#### 4.1.6.2.2. Cuestionario de Control interno



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo	<b>ECI. 1/16</b>	
	Ejecutado por: G.R.M.	Fecha: 18/06/2014
	Supervisado por: A.A.	Fecha: 21/06/2014

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**AMBIENTE INTERNO**

**Objetivo:** Conocer el clima laboral y la gestión del Área de Talento Humano

N°	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				C.O.	P.O.	
1	¿Usted cree que su gestión en el Área de Talento Humano es idónea?	X		5	5	La gestión en el Área de Talento humano si es idónea.
2	¿El estrés y conflictos se han presentado en la empresa?	X		5	5	En la empresa si se han presentado casos de estrés y conflictos en los empleados.
3	¿Disponen de programas para los empleados con problemas?		X	0	5	La empresa no dispone de programas para tratar los problemas que se pueden presentar con los empleados
4	¿Las reuniones que se mantiene con los empleados son participativas?	X		5	5	Las reuniones que se mantienen con los empleados si son participativas porque ellos forman parte del buen desempeño de la empresa.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 2/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**AMBIENTE INTERNO**

N°	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				C.O.	P.O.	
5	¿La empresa emplea los elementos administrativos como: planificar, organizar dirigir y controlar?	X		5	5	En la empresa si se emplea los elementos administrativos por lo que son de útil importancia para el desarrollo de la empresa.
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>25¶</b>	<b>¶ = Ambiente interno sumado verticalmente</b>

**N.C = CO/PO\*100**  
**N.C = 20/25\*100**  
**N.C. = 80**

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

**Nivel de Riesgo = 100- N.C.**  
**Nivel de Riesgo = 100 - 80**  
**Nivel de Riesgo = 20**

**Interpretación.-** El nivel de confianza del ambiente de control es moderado alto y corresponde al 80%, mientras que el riesgo es bajo del 20%. Estos resultados se deben porque la empresa no cuenta con programas que ayuden a controlar los problemas que se puedan presentar en la empresa.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 3/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

**Objetivo:** Investigar el cumplimiento de los objetivos y políticas

Nº	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				CO.	PO.	
1	Existe una misión y visión reconocida por los empleados.	X		4	5	Más del 80% del personal tiene claro y conoce la misión y visión de la empresa.
2	¿Cumple usted y hace cumplir los obligaciones de la empresa?	X		5	5	El Jefe del Área de Talento Humano cumple y hace cumplir las obligaciones de la empresa.
3	¿Se socializan las políticas y reglamentos de la empresa?	X		5	5	Las políticas y reglamentos de la empresa si son socializadas con los empleados.
4	La empresa se rige de acuerdo a las normativas establecidas para el respectivo funcionamiento.	X		5	5	La empresa cumple con todas las normativas por lo que no presenta ningún inconveniente para realizar su respectivo funcionamiento.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 4/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**ESTABLECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

N°	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				C.O.	P.O.	
5	¿La misión y visión de la empresa hace sentir a los trabajadores que su trabajo es de mucha importancia?	X		5	5	Si el trabajo de los colaboradores es de gran importancia, debido a la misión y visión con la que cuenta la empresa.
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>25¶</b>	¶ = Establecimiento de los objetivos sumado verticalmente

**N.C = CO/PO\*100**  
**N.C = 24/25\*100**  
**N.C. = 96%**

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

**Nivel de Riesgo = 100- N.C.**  
**Nivel de Riesgo = 100 - 96**  
**Nivel de Riesgo = 4%**

**Interpretación.-** Al momento de evaluar el elemento del establecimiento de objetivos tiene un nivel de confianza Alto de 96%, mientras que el riesgo es bajo equivalente al 4%, esto resultados se basan debido a que la empresa cumple con todas las normativas de su respectivo funcionamiento y cada colaborado conoce cada uno de los objetivos y metas institucionales.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 5/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**Objetivo:** Conocer los riesgos de la gestión empleada

Nº	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				CO.	PO.	
1	¿Se dispone de información de apoyo para la administración de personal?	X		5	5	En la empresa si se dispone de apoyo para la administración de personal.
2	¿Mantiene informado a los empleados sobre lo que sucede dentro de la empresa?	X		5	5	Si se informa a los empleados todo lo que sucede dentro de la empresa.
3	¿Se cuenta con un plan de capacitación para los empleados?		X	0	5	La empresa no cuenta con un plan de capacitaciones para los empleados.
4	¿Cuándo se comete algún error es detectado oportunamente e informado de la manera más adecuada?	X		5	5	Cuando se detecta errores es comunicado inmediatamente de la mejor manera para ser corregido y no perjudicar la meta institucional.
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>20¶</b>	¶ = Identificación de riesgo sumado verticalmente



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 6/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

#### IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

**N.C = CO/PO\*100**

**N.C = 15/20\*100**

**N.C. = 75%**

**Nivel de Riesgo = 100- N.C.**

**Nivel de Riesgo = 100 - 75**

**Nivel de Riesgo = 25%**

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

**Interpretación.-** Al evaluar la identificación de riesgo nos arrojó un resultado del 75% considerado en la tabla una confianza Moderada Alta y un riesgo Moderado bajo del 25%. Esto se debe porque la empresa no cuenta con un plan de capacitaciones continuas para que los empleados incrementen sus conocimientos.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 7/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

**Objetivo:** Evaluar los riesgos de la gestión empleada

Nº	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				CO.	PO.	
1	¿Cree usted que tiene don de mando para disciplinar a los empleados?	X		5	5	El Jefe del Área de Talento Humano no tiene problemas para disciplinar a los empleados.
2	¿Establece programas de incentivos a sus trabajadores para alcanzar la meta esperada?	X		5	5	En la empresa si se establecen programas de incentivos a los trabajadores para alcanzar las metas esperada.
3	¿La entidad brinda el tiempo necesario para que los trabajadores se preparen profesionalmente?		X	1	5	La empresa no otorga el tiempo necesario para que sus trabajadores se preparen profesionalmente.
4	¿La empresa controla el desempeño de cada uno de los trabajadores?	X		5	5	Si se controla el desempeño de los trabajadores porque es una fuente primordial para alcanzar la excelencia institucional.
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>20¶</b>	¶ = Evaluación de riesgo sumado verticalmente



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 8/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

#### EVALUACIÓN DEL RIESGOS

$$\text{N.C} = \text{CO/PO} * 100$$

$$\text{N.C} = 16/20 * 100$$

$$\text{N.C.} = 80\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{N.C.}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 80$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 20\%$$

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

**Interpretación.-** La confianza de la evaluación del riesgo es moderada alta equivalente al 80%, en tanto que el 20% es de bajo riesgo. Este resultado se debe porque la empresa no proporciona el tiempo necesario para que puedan prepararse profesionalmente.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001

**ECI. 9/16**

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**RESPUESTAS A LOS RIESGOS**

**Objetivo:** Obtener respuestas a los riesgos de la gestión empleada

Nº	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				CO.	PO.	
1	¿Está satisfecho con el desempeño de los empleados?	X		4	5	El desempeño de los empleados tiene satisfecho a su jefe.
2	¿Se realiza actividades o programas que ayuden a tener una buena comunicación entre compañeros?	X		4	5	En la empresa si se realizan actividades o programas que ayuden a tener una buena comunicación entre compañeros.
3	Existe información sobre el riesgo de los agentes químicos, físicos o biológicos que emplean en la empresa.	X		5	5	Si se emite información a los trabajadores sobre los riesgos de los agentes químicos físicos y biológicos porque es de mucha importancia para evitar riesgos a futuro.
4	El sistema de climatización es el apropiada de acuerdo a cada área de trabajo.	X		5	5	Cada área de trabajo se encuentra debidamente climatizada para evitar perjudicar la salud de los trabajadores.
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>20¶</b>	¶ = Respuestas a los riesgo sumado verticalmente



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 10/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

#### RESPUESTAS A LOS RIESGOS

**N.C =** CO/PO\*100

**N.C =** 18/20\*100

**N.C. =** 90%

**Nivel de Riesgo =** 100- N.C.

**Nivel de Riesgo =** 100 - 90

**Nivel de Riesgo =** 10%

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

**Interpretación.-** Se puede observar que el nivel de confianza es alto y corresponde al 90% y, en cuanto al riesgo este es del 10% y es bajo. La calificación obtenida en este elemento de control es de acuerdo a cada prioridad que demuestra la empresa hacia sus trabajadores para evitar riesgo a futuro.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 11/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**ACTIVIDAD DE CONTROL**

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de la planificación y sus actividades.

Nº	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				CO.	PO.	
1	¿Existen mecanismos para mantener la seguridad e higiene de la empresa?	X		5	5	En la empresa si existen mecanismos que ayuden a mantener la seguridad e higiene de la misma.
2	¿Dentro de la empresa existen políticas respecto a la prevención de accidentes y enfermedades laborables?	X		5	5	En la empresa si se cuenta con políticas para la prevención de accidentes y enfermedades laborables.
3	¿Utilizan algún manual de funciones para mejorar el desempeño de los trabajadores?		X	0	5	En la empresa no se emplea un manual de funciones para mejorar el desempeño de los trabajadores.
4	¿El Área de Talento humano planifica para mejorar la eficiencia y productividad de la empresa a corto plazo?	X		5	5	En la empresa el Área de Talento humano si planifica para mejorar la eficiencia y productividad de la empresa a corto plazo.



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 12/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**ACTIVIDAD DE CONTROL**

N°	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				C.O.	P.O.	
5	¿Cada empleado tiene determinado el grado de las cargas de trabajo y la responsabilidad?	X		5	5	En la empresa cada empleado tiene establecido el grado de carga de trabajo y de responsabilidad.
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>25↑</b>	<b>↑ = Actividad de control sumado verticalmente.</b>

$$N.C = CO/PO * 100$$

$$N.C = 20/25 * 100$$

$$N.C. = 80\%$$

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

**Nivel de Riesgo = 100- N.C.**

**Nivel de Riesgo = 100 - 80**

**Nivel de Riesgo = 20%**

**Interpretación.-** La actividad de control tiene un nivel de confianza moderada alta del 80% y el riesgo es moderado bajo del 20%. Esta información demuestra que en la empresa no se está empleando un manual de funciones que permita desarrollar las actividades con efectividad.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 13/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**INFORMACIÓN COMUNICACIONAL**

**Objetivo:** Investigar el cumplimiento de la comunicación interna en cuanto a las técnicas de selección del personal.

Nº	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				CO.	PO.	
1	¿Cuenta con requisitos actualizados para los puestos vacantes?	X		4	5	En la empresa se cuenta casi con todos los requisitos actualizados para los puestos vacantes.
2	¿Cuándo requieren vacantes se realiza la convocatoria en los medios de comunicación de la ciudad?	X		5	5	En la empresa para convocar al cubrimiento de alguna vacante se la realiza a través de medios de comunicación que existen en la ciudad.
3	¿Se toma en consideración a los empleados de la empresa para llenar las vacantes?	X		5	5	Para llenar las vacantes que se presenten en la empresa si se toma en consideración a los empleados de la empresa.
4	¿Las vacantes son llenadas por mérito y oposición?	X		5	5	En la empresa las vacantes son llenadas por mérito y oposición.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 14/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**INFORMACIÓN COMUNICACIONAL**

N°	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				C.O.	P.O.	
5	¿La empresa emplea técnicas para el reclutamiento del personal?	X		5	5	En la empresa si se emplean técnicas que ayuden en el reclutamiento del personal.
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>25¶</b>	<b>¶ = Información comunicacional sumada verticalmente.</b>

$$N.C = CO/PO * 100$$

$$N.C = 24/25 * 100$$

$$N.C. = 96\%$$

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - N.C.$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 96$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 4\%$$

**Interpretación.-** La información comunicacional tiene un nivel de confianza alta del 96%, mientras que el riesgo es bajo del 4%, estos resultados son obtenidos mediante la evaluación realizada a la empresa la misma que cuenta con requisitos actualizados para los puestos vacantes, considerando siempre a los empleados activos para ocupar las vacantes disponibles.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 15/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**MONITOREO**

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de las actividades en cuanto a las técnicas de selección del personal.

Nº	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				CO.	PO.	
1	¿La empresa emplea la técnica de selección o idoneidad?	X		5	5	En la empresa si se emplea la técnica de selección o idoneidad.
2	¿La empresa emplea la técnica de entrevista?	X		5	5	Se emplea la técnica de la entrevista para el proceso de selección del personal que va a laborar en la misma.
3	¿Las entrevistas y/o pruebas de idoneidad son tomadas por el Jefe de Talento Humano?	X		5	5	El Jefe de Talento Humano de la empresa es quien realiza las entrevistas o pruebas de idoneidad.
4	¿Los resultados de las entrevistas y/o pruebas son publicados?		X	0	5	En la empresa los resultados de las entrevistas y/o pruebas no son publicados.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.

**R.U.C.:** 1290072146001

**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos, cantón Quevedo

**ECI. 16/16**

Ejecutado por: G.R.M.

Fecha: 18/06/2014

Supervisado por: A.A.

Fecha: 21/06/2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Entrevistado:** Jefe de Talento Humano

**Nombre del Entrevistado:** Ing. Lorena Rosario Macías Soledispa

**MONITOREO**

N°	Pregunta	Si	No	Ponderación		Análisis
				C.O.	P.O.	
5	¿Para llenar una vacante se toma en consideración la experiencia?	X		4	5	Para llenar una vacante se toma en consideración la experiencia del aspirante.
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>25</b> †	† = Monitoreo sumado verticalmente.

$$N.C = CO/PO * 100$$

$$N.C = 19/25 * 100$$

$$N.C. = 76\%$$

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - N.C.$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 76$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 24\%$$

**Interpretación.-** En cuanto al monitoreo este presenta un nivel de confianza Moderada Alta del 76%, en tanto que el riesgo es moderado bajo equivalente al 24%. Esto se debe porque los resultados de las entrevistas que se llevan a cabo en la empresa no son publicados, lo cual genera inconformidad en los participantes a ocupar las vacantes.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M  
**Fecha:** 23/06/2014

**Supervisado:** A.A.  
**Fecha:** 25/06/2014

**M.R.G.**  
**1/5**

**MEDICION DE RIESGO**

**Σ**

**Riesgo de Control:** En la investigación se obtuvo información importante para detectar los riesgos que deben ser controlados, es por ello que a continuación se describen los siguientes.

**Tabla 27.**

Nº	Elementos del COSO II	CO.	PO.	N.C.	N.R.
1	Ambiente interno	20	25	80,00%	20,00%
2	Establecimiento de objetivos	24	25	96,00%	4,00%
3	Identificación de riesgos	15	20	75,00%	25,00%
4	Evaluación del riesgo	16	20	80,00%	20,00%
5	Respuestas a los riesgos	18	20	90,00%	10,00%
6	Actividad de control	20	25	80,00%	20,00%
7	Información y comunicación	24	25	96,00%	4,00%
8	Monitoreo	19	25	76,00%	24,00%
	<b>PROMEDIO</b>	<b>156</b>	<b>185</b>	<b>84,32%</b>	<b>15,68%</b>

**Σ=** Medición de Riesgos de control totalizada con la sumatoria de cada elemento del COSO II.

**Tabla 28.**

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliete:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M	Supervisado: A.A.	<b>M.R.G.</b>  <b>2/5</b>
	Fecha:23/06/2014	Fecha:25/06/2014	

### **MEDICION DE RIESGO**

#### **Interpretación y análisis**

Después de haber valorado cada uno de los elementos del control interno se procedió a conocer el Riesgo de Control de la empresa el cual consta con un Nivel de Confianza Alta del 84,32% y un riesgo Bajo del 15,68%. Esto debido a que todos los elementos del COSO II evaluados no son satisfactorios en su totalidad.

El riesgo de control detectado de acuerdo con los resultados es provocado porque la empresa carece de programas que permitan tratar problemas internos que puedan presentarse en los empleados, además de un deficiente plan de capacitaciones y del tiempo necesario que requiere la fuerza laboral para prepararse profesionalmente.

Existen otros factores que influyen en el riesgo de control como; la deficiente aplicación del manual de funciones que permita mejorar el desempeño de los trabajadores y el desconocimiento de la publicación de los resultados de las entrevistas y/o pruebas realizadas a los postulantes.

La empresa necesariamente debe mejorar los aspectos antes mencionados para disminuir el riesgo de control y así alcanzar un nivel de confianza total.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	Elaborado: G.R.M	Supervisado: A.A.	<b>M.R.G.</b> <b>3/5</b>
	Fecha: 23/06/2014	Fecha: 25/06/2014	

### MEDICION DE RIESGO

**Riesgo Inherente:** De acuerdo a la investigación realizada mediante el cuestionario de control interno aplicado a la Jefe de Talento Humano de la empresa se identificaron los siguientes elementos de riesgos;

**Tabla 29.**

Riesgo Jefe de Talento Humano	C.O	P.O
Ausencia de programas para el manejo de problemas del personal	1	5
Ausencia de un plan de capacitación para los empleados de la empresa	0.5	5
Tiempo no disponible, necesario para que los trabajadores se preparen profesionalmente	0.5	5
Incipiente manual de funciones	1	5
Las entrevistas y las pruebas tomadas a los postulantes no son publicadas	1	5
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>✓ 25</b>

**Tabla 30.**

%	RIESGO	CONFIANZA
1% - 20%	Bajo	Baja
21% - 40%	Moderado Bajo	Moderada Baja
41% - 60%	Moderado	Moderada
61% - 80%	Moderado Alto	Moderada Alta
81% - 100%	Alto	Alta



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

Elaborado: G.R.M

Supervisado: A.A.

Fecha: 23/06/2014

Fecha: 25/06/2014

**M.R.G.**  
**4/5**

### MEDICION DE RIESGO

Calificación obtenida

**Riesgo Inherente** = -----

Ponderación

4

**Riesgo Inherente JTH** = ----- = 0,16 \* 100

25

**Riesgo Inherente JTH** = 16% ✓

Mediante el estudio realizado a la Industria INMAIA S.A. y luego de haber sido evaluados los componentes del sistema de control interno se procedió a valorar los factores externos que pueden afectar a la misma en el cual se determinó que el Riesgo Inherente es de 16% de acuerdo a la tabla es un **Nivel de Riesgo Bajo** y un 84% de **Nivel de Confianza Alta**.

Esto demuestra que la Gestión del Área de Talento Humano de la empresa INMAIA S.A. es moderadamente adecuada y que no existen riesgos de alta consideración que no se puedan controlar.

✓ = Información revisada y verificada



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 23/06/2014

**Fecha:** 25/06/2014

**M.R.G.**  
**5/5**

**MEDICION DE RIESGO**

**Riesgo de Detección:** De acuerdo con la investigación realizada y según la apreciación obtenida acerca de la gestión del Área de Talento Humano de la empresa, se logró establecer un riesgo de detección del 10%, una vez se ha empleado las técnicas y herramientas de auditoría, lo cual permitió determinar el ambiente laboral y sus condiciones atmosféricas. ✓

**Riesgo de Auditoría:** Según los porcentajes determinado tras el análisis a la Industria el riesgo de Auditoria se compone de la siguiente fórmula:

$$\text{RIESGO DE AUDITORÍA} = \text{RI} * \text{RC} * \text{RD}$$

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgo de Detección	Riesgo Aceptable de Auditoria
✓ 0.16	✓ 0.16	✓ 0.10	✓ 0.26

Según el cálculo obtenido, el riesgo de auditoría es de 0,26% este porcentaje demuestra que durante la investigación existieron posibles errores o inadecuados procedimientos que no se lograron determinar oportunamente.

✓ = Información revisada y verificada

### 4.1.6.3. Resultados objetivo 3

#### 4.1.6.3.1. Hallazgos e Indicadores

 <p><b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos</p>			
<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>H.</b> <b>1/8</b>
	<b>Fecha:</b> 26/06/2014	<b>Fecha:</b> 11/07/2014	
<b>HALLAZGOS 1.</b> 			
<b>TITULO:</b> MEDIR LA EFICACIA DE AUSENCIA DE PROGRAMAS PARA TRATAR LOS EMPLEADOS CON PROBLEMAS.			
<b>Condición:</b> Medir la eficacia de los empleados con problemas al momento de realizar sus actividades constatando que la empresa no cuenta con un adecuado programa para tratar el mencionado tema.			
<b>Criterio:</b> La empresa carece de programas y planes que ayuden a resolver conflictos internos, por lo tanto es responsabilidad de INMAIA S.A. incluir estos requisitos en el Reglamento Interno. La ley que respalda estas acciones es el <b>Código de Trabajo en su art. 45 Obligaciones del trabajador.</b> - Son obligaciones del trabajador: d) Observar buena conducta durante el trabajo; e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal; g) Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores			
<b>Causa:</b> Es de mucha responsabilidad diseñar un programas que ayuden a atender los diversos conflictos que se presentan en los empleados, el mismo que no contar con un modelo adecuado no le permitirá obtener resultados favorables a la empresa.			



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 26/06/2014

**Fecha:** 11/07/2014

**H.**  
**2/8**

### **HALLAZGOS 1.**

**TÍTULO:** MEDIR LA EFICACIA DE AUSENCIA DE PROGRAMAS PARA TRATAR LOS EMPLEADOS CON PROBLEMAS. 

**Efecto:** La ausencia de programas para atender los múltiples problemas de los empleados es un riesgo difícil de controlar cuando los casos que se presenten en la empresa se agudicen.

**Conclusión:** Las buenas relaciones laborales no sólo dependen de la comunicación sino también de la seguridad emocional-afectiva y la confianza que se brinde a los empleados, con la finalidad de ayudarles a que solucionen sus problemas para que no afecten la productividad de la empresa.

**Recomendación: Jefe de Talento Humano:** Implementar programas para tratar problemas laborales, esta es responsabilidad del Jefe de Talento Humano y del visitador social si hubiere en la empresa, ellos son los llamados a proporcionar soluciones.

 = Hallazgo encontrado dentro de la auditoria.



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>H.</b> <b>3/8</b>
	<b>Fecha:</b> 26/06/2014	<b>Fecha:</b> 11/07/2014	

## HALLAZGOS 2.

**TÍTULO:** INEXISTENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN. 

**Condición:** Actualmente la empresa no dispone de un plan de capacitaciones dirigido a mejorar los conocimientos del personal y así incrementar el nivel productivo que vienen realizando

**Criterio:** La empresa carece de un plan de capacitaciones para el personal de la empresa según lo contempla el **Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo** en su artículo 11 Numeral 10 que dice lo siguiente:

Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos

**Causa:** Posiblemente la causa que genera la ausencia de un plan de capacitaciones es por el déficit del presupuesto o quizá la incipiente gestión que viene realizando el Jefe de Talento Humano de la empresa, es por ello que no se han designados los fondos necesarios para efectuar estos procedimientos indispensables para mejorar la productividad.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 26/06/2014

**Fecha:** 11/07/2014

**H.**  
**4/8**

## **HALLAZGOS 2.**

**TÍTULO:** INEXISTENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN. 

**Efecto:** La inexistencia de un plan de capacitaciones repercute en el nivel de productividad de los empleados y consigo influye directamente en la rentabilidad de la empresa.

**Conclusión:** Para incrementar el nivel productivo se requiere de personal capacitado, sobre todos aquellos quienes se encargan del área operativa, de quienes depende la empresa para obtener una adecuada rentabilidad.

**Recomendación: Gerente General:** La empresa si pretende obtener una mayor productividad y satisfecho a la fuerza laboral debe implementar planes de capacitación e incentivos.

 = Hallazgo encontrado dentro de la auditoria.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>H.</b> <b>5/8</b>
	<b>Fecha:</b> 26/06/2014	<b>Fecha:</b> 11/07/2014	

### **HALLAZGOS 3.**

**TÍTULO:** TIEMPO NO DISPONIBLE PARA LA PREPARACIÓN PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS. 

**Condición:** Según la información obtenida, la empresa no brinda el tiempo necesario para que los empleados se preparen profesionalmente fuera de las instalaciones, porque las actividades que se realizan requieren de su esfuerzo máximo.

**Criterio:** De acuerdo a la investigación la empresa no brinda suficiente tiempo para que los empleados se preparen profesionalmente y contribuyan a la productividad de la misma, por lo que se está incumpliendo con el siguiente artículo del **Código de Trabajo del Ecuador Art.168 Aprendizaje y remuneración.-** Podrán celebrarse contratos de aprendizaje en la industria, pequeña industria, artesanía o cualquier otra actividad, para la enseñanza de un arte, oficio o de cualquier modalidad de trabajo manual, técnico, o que requiera de cierta especialización, con sujeción a las normas de este Capítulo, en lo que fueren aplicables. No podrán exceder del diez por ciento del número de trabajadores de la empresa, tendrán una duración máxima de dos años en caso de trabajo artesanal y de seis meses en el trabajo industrial u otro tipo de trabajo, como establece el artículo 90 del Código de la Niñez y Adolescencia, y la remuneración no será inferior al ochenta por ciento de la que corresponda para el tipo de trabajo, arte u oficio



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>H.</b> <b>6/8</b>
	<b>Fecha:</b> 26/06/2014	<b>Fecha:</b> 11/07/2014	

### HALLAZGOS 3.

**TULO:** TIEMPO NO DISPONIBLE PARA LA PREPARACIÓN PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS. ▣

**Causa:** La razón principal por lo que la empresa no brinda el tiempo necesario tiene que ver con la responsabilidad de las actividades que desempeñan los empleados, además los turnos del personal son rotativos.

**Efecto:** Se incrementa la inconformidad y la desmotivación en el personal administrativo y operativo de la empresa, provocando consigo la baja productividad e incluso hasta las renunciaciones.

**Conclusión:** Si la empresa no brinda las facilidades de estudio y preparación profesional que requieren los empleados, ésta se verá afectada por la insatisfacción laboral, aspecto que no le conviene a la entidad.

**Recomendación: Gerente General:** La empresa necesariamente debe realizar análisis que permitan verificar la oportunidad de brindar tiempo necesario a los trabajadores para que se preparen a nivel profesional.

▣ = Hallazgo encontrado dentro de la auditoría.



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 26/06/2014

**Fecha:** 11/07/2014

H.  
7/8

#### HALLAZGOS 4.

**TÍTULO:** DESCONOCIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS POSTULANTES A CUBRIR LAS VACANTES 

**Condición:** Los resultados de las entrevistas y/o pruebas que se toman a los postulantes cuando existe una vacante disponible no son publicados para su conocimiento, razón por la que la empresa no lo cree necesario

**Criterio:** Los empleados de la empresa requieren de información transparente acerca de los resultados de las evaluaciones para cubrir puestos vacantes, indicando así que existe un adecuado sistema de reclutamientos y selección de personal, además se está incumpliendo con el **Código de Trabajo del Ecuador, Art. 42. Obligaciones del empleador.-** Son obligaciones del empleador.

**Núm. 7.** Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan

**Causa:** La desatención por parte del Jefe de Talento Humano hacia los postulantes es la principal causa que genera el no entregar las pruebas que los postulantes realizan cuando existe una vacante, esto impide la claridad de información respecto al proceso de selección de personal



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Ciente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M	<b>Supervisado:</b> A.A.	<b>H.</b> <b>8/8</b>
	<b>Fecha:</b> 26/06/2014	<b>Fecha:</b> 11/07/2014	

#### **HALLAZGOS 4.**

**TITULO:** DESCONOCIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS POSTULANTES A CUBRIR LAS VACANTES 

**Efecto:** La acción de no entregar el resultado de las entrevistas y/o pruebas genera insatisfacción por parte de los postulantes, quienes a su vez desconocen la calificación obtenida o los motivos por los cuales no son aptos para el puesto de trabajo disponible.

**Conclusión:** La información que el Jefe de Talento Humano pueda proporcionar a los postulantes es indispensable desde el inicio conociendo las reglas que maneja la empresa en la selección de personal para cubrir vacantes y si no llegaran a pasar las pruebas, ellos lograrán detectar las fallas pudiendo corregirlas para mejorar y prepararse para pruebas futuras.

**Recomendación: Jefe de Talento Humano:** Es recomendable que cuando existan vacantes y se realicen las pruebas correspondientes el responsable de tomarlas debe hacer citas con los aspirantes a fin de aclarar por qué no fueron seleccionados o en qué están fallando, sólo así se puede mejorar.

 = Hallazgo encontrado dentro de la auditoria.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliete:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

Elaborado: G.R.M

Supervisado: A.A.

Fecha: 14/07/2014

Fecha: 23/07/2014

In.  
1/4

### INDICADOR

**ACTIVIDAD:** MEDIR LA EFICIENCIA QUE PRESENTA LA AUSENCIA DE PROGRAMAS PARA TRATAR LOS EMPLEADOS CON PROBLEMAS

**PROCEDIMIENTO:** Conocer el porcentaje de eficacia con el que cuenta la empresa al presentar una ausencia de programas para tratar los empleados con problemas

#### Nivel de problemas existentes en la empresa

Programas para tratar problemas =  $\frac{\text{Empleados con problemas}}{\text{Total empleados}}$

Programas para tratar problemas =  $\frac{5}{53} = 0.0943$

Programas para tratar problemas =  $0.0943 * 100 = 9.43\%$

⊘

#### Interpretación y análisis.

El indicador de este hallazgo demuestra que el 9,43% es la eficacia de los empleados de la empresa que presentan problemas internos, demostrando que el requerimiento de implementar un programa para tratar los distintos problemas es importante porque el mismo les permitirá controlar la situación.

⊘ = Ausencia de programas para tratar empleados con problemas



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 14/07/2014

**Fecha:** 23/07/2014

In.  
2/4

### INDICADOR

**ACTIVIDAD:** CALCULAR LA EFICACIA DE LAS INEXISTENCIAS EN EL PLAN DE CAPACITACIONES.

**PROCEDIMIENTO:** Verificar cual es la efectividad que se observa en la empresa cumpliendo un plan de capacitaciones encaminado a mejorar los conocimientos del personal que labora en la empresa.

#### Cálculo de la eficacia de un plan de capacitación

$$\text{Cumplimiento de capacitaciones} = \frac{\# \text{ empleados capacitados}}{\text{Total empleados}}$$

$$\text{Cumplimiento de capacitaciones} = \frac{13}{53} = 0.2452$$

$$\text{Cumplimiento de capacitaciones} = 0.2452 * 100 = 24.52\%$$

#### Interpretación y análisis.

Se puede observar que el 24.52% es la efectividad del plan de capacitaciones que existe en la empresa debido a la inexistencia de programas de capacitaciones el cual no permite que los empleados tengan un adecuado conocimiento.

⊘ = Ausencia de documentación para realizar un plan de capacitaciones.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M <b>Fecha:</b> 14/07/2014	<b>Supervisado:</b> A.A. <b>Fecha:</b> 23/07/2014	<b>In.</b> <b>3/4</b>
---	---	--	--------------------------

### INDICADOR

**ACTIVIDAD:** DETERMINAR EL TIEMPO DISPONIBLE PARA LA PREPARACION PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS

**PROCEDIMIENTO:** Identificar cual es el tiempo disponible con el que cuentan los empleados para prepararse profesionalmente.

#### Cálculo de la oportunidad profesional

$$\text{Oportunidad profesional} = \frac{\text{Horas laborables}}{\text{Total horas semanales laboradas}}$$

$$\text{Publicación de resultados} = \frac{8}{40} = 0.20$$

$$\text{Publicación de resultados} = 0.20 * 100 = 20\%$$

#### Interpretación y análisis.

De acuerdo con los resultados se puede evidenciar que los empleados consideran que la empresa no otorga el tiempo necesario para prepararse profesionalmente porque el 20% es el tiempo que les queda de disponibilidad debido a que el 80% del tiempo se encuentran dentro de la empresa laborando.

✓ = Revisado y verificado que no cuentan con un tiempo disponible para prepararse profesionalmente.



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 14/07/2014

**Fecha:** 23/07/2014

In.  
4/4

### INDICADOR

**ACTIVIDAD:** VALORAR LA EFECTIVIDAD DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LOS POSTULANTES A CUBRIR LAS VACANTES

**PROCEDIMIENTO:** Obtener conocimiento del grado de efectividad de los resultados de las entrevistas realizadas a los nuevos postulantes para que conozcan las fallas a mejorar.

#### Cálculo de la publicación de resultados

$$\text{Publicación de resultados} = \frac{\text{Empleados en desacuerdo}}{\text{Total empleados}}$$

$$\text{Publicación de resultados} = \frac{20}{53} = 0.37736$$

$$\text{Publicación de resultados} = 0.37736 * 100 = 37.74\%$$

#### Análisis e interpretación

El 37.74% de los empleados de la empresa están conformes mientras que un 62.26% está inconforme con la ausencia de la publicación de resultados, esto demuestra que la empresa no toma mucha atención a este aspecto.

Ⓔ = Ausencia de documentación al momento de publicar los resultados de los postulantes a cubrir las vacantes.

#### 4.1.7. Comunicación de Resultados

##### 4.1.7.1. Resultados objetivo 4

##### 4.1.7.1.1. Informe de Auditoría de Gestión

		<b>Graciela Rendón Moncada</b> <b>AUDITORÍA INDEPENDIENTE</b> Quevedo – Los Ríos	
		<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. R.U.C.:1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M Fecha:28/07/2014
<h1>INDUSTRIAS INMAIA S.A.</h1>  <h2>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE TALENTO HUMANO</h2>  <h3>PERÍODO 2012</h3>			



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 28/07/2014

**Fecha:** 30/07/2014

**IF.**  
**2/10**

Sr.

**Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera**

GERENTE-PROPIETARIO DE INDUSTRIAS INMAIA S.A.

Presente.-

Dando cumplimiento al contrato establecido entre usted como representante de la empresa INMAIA y de la suscrita Auditora de la Firma Graciela Rendón Moncada Auditoría Independiente, una vez que se realizó la investigación respectiva, se pone a consideración de vuestra persona los resultados hallados.

Para realizar la investigación se emplearon formularios de entrevistas dirigidos a la Jefa del Área de Talento Humano.

El informe contiene los objetivos específicos del trabajo de investigación, así como el propósito y objetivos de la auditoría y su respectivo alcance, además se presentan los factores actuantes internos y externos para su respectivo análisis.

La información aquí presentada se ha realizado conforme a lo pactado entre ambas partes.

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **MOTIVO DE LA AUDITORIA.**

La presente auditoría tiene el motivo de evaluar el área de talento humano para conocer si cumple adecuadamente con todo lo requerido.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M  
**Fecha:** 28/07/2014

**Supervisado:** A.A.  
**Fecha:** 30/07/2014

**IF.**  
**3/10**

### Objetivo **General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de políticas laborales en la Industria INMAIA S.A., Cantón Quevedo, periodo 2012.

### Específicos

- ❖ Analizar el proceso de las políticas laborales de la empresa para determinar su cumplimiento.
- ❖ Evaluar el control interno al área de Talento Humano para conocer el nivel de riesgo.
- ❖ Medir el grado de eficiencia y eficacia al área de Talento Humano para mejorar el desarrollo de sus actividades.
- ❖ Emitir el informe de Auditoría de acuerdo a los resultados para una adecuada toma de decisiones.

### ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión está direccionada al Área de Talento Humano y su relación con el cumplimiento de las políticas laborales de la Industria INMAIA S.A. del cantón Quevedo, período 2012, esta tiene una duración 320 horas.

### RECURSOS A UTILIZAR.

#### a) Talento Humano.

**Auditora:** Graciela Elizabeth Rendón Moncada.

**Supervisor:** Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
 Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M  
**Fecha:** 28/07/2014

**Supervisado:** A.A.  
**Fecha:** 30/07/2014

**IF.**  
**4/10**

**b) Recursos Materiales**

Descripción	Cantidad	V.U	TOTAL
Pendrive 8 g.	1	\$20,00	\$20,00
Tablero para apuntes	1	\$8,00	\$8,00
Lápices	4	\$0,30	\$1,20
Lapiceros	4	\$0,35	\$1,40
Borradores	2	\$0,30	\$0,60
Carpetas	6	\$0,45	\$2,70
Cuadernos	2	\$2,75	\$5,50
Copias	1500	\$0,03	\$45,00
Anillados	5	\$1,25	\$6,25
DCS	7	\$1,15	\$8,05
Empastados	4	\$10	\$40,00
Movilización			\$200,00
Internet			\$60,00
Llamadas telefónicas			\$100,00
Gastos eventuales			\$500,00
<b>Subtotal</b>			<b>\$1.008,70</b>
Imprevistos 3%			\$30,26
<b>Total</b>			<b>\$1.038,96</b>

**c) Recursos Financiero**

La remuneración asciende a USD \$2500,00 dólares americanos más los viáticos y gastos generales que ocurran en el proceso de esta auditoría, estos valores serán cancelados de la siguiente manera.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

<b>Cliente:</b> INDUSTRIA INMAIA S.A. <b>R.U.C.:</b> 1290072146001 <b>Dirección:</b> Km. 1 ½ Vía a San Carlos	<b>Elaborado:</b> G.R.M <b>Fecha:</b> 28/07/2014	<b>Supervisado:</b> A.A. <b>Fecha:</b> 30/07/2014	<b>IF.</b> <b>5/10</b>

## INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

### ANTECEDENTES

INMAIA S.A.; Industria Maderera Izquierdo Aguilera, fue creada el 05 de Enero del 2000, cuenta con certificado de calidad ISO 9001-2000 dirigida por su Gerente propietario el Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera, tiene como actividad la comercialización y distribución de Balsa, ubicada en la ciudad de Quevedo, provincia de Los Ríos, Ecuador.

INMAIA produce 800 metros cúbicos al mes de madera procesada, de estos el 85% se exporta y 15% se queda en Ecuador. La compañía exporta su producto en bloques principalmente a China, Estados Unidos y Europa.

INMAIA comercializa muy bien sus productos de madera sólida (pisos, puertas y tableros), también cuenta con un producto de tablero de madera maciza único en el área andina, con tecnología alemana y tiene una gran demanda dentro de la línea de mueble y la construcción y además exportan madera de balsa.

### BASE LEGAL.

#### ✓ Código de Trabajo

Art. 2.- Obligatoriedad del trabajo

Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación



Graciela Rendón Moncada  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

Elaborado: G.R.M

Supervisado: A.A.

Fecha: 28/07/2014

Fecha: 30/07/2014

**IF.**  
**6/10**

Art. 40.- Derechos exclusivos de trabajadores

Art. 42.- Obligaciones del empleador

✓ **Ley de Seguro Social**

Art. 158.- Responsabilidad patronal por riesgos de trabajo

Art. 300.- El derecho de los asegurados

✓ **Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento de medioambiente de trabajo**

Art. 11.- Obligaciones de los empleadores

Art. 13.- Obligaciones de los trabajadores

✓ **Ley del COSO II**

Ambiente interno

Establecimiento de objetivos

Identificación de riesgos

Evaluación de riesgos

Respuestas a los riesgos

Actividades de control

Información y comunicación

Monitoreo

✓ **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 28/07/2014

**Fecha:** 30/07/2014

**IF.**  
**7/10**

## **RESULTADOS ESPECIFICOS POR COMPONENTES EXAMINADOS.**

La Industria INMAIA S.A., mantiene una estructura orgánica muy amplia, por ello para el desarrollo de este trabajo hemos hecho referencia a los Niveles Jerárquicos que se manejan de la siguiente manera:

### **HALLAZGO 1**

#### **AUSENCIA DE PROGRAMAS PARA TRATAR LOS EMPLEADOS CON PROBLEMAS**

Actualmente la empresa carece de programas que permitan tratar los problemas internos y externos (socio afectivos - emocionales) que se generen a causa de las labores diarias y familiares que afecten directamente al nivel productivo de la entidad, debido a la falta de interés por parte de los directivos responsables.

### **CONCLUSIÓN**

Las buenas relaciones laborales no sólo dependen de la comunicación sino también de la seguridad emocional-afectiva y la confianza que se brinde a los empleados, con la finalidad de ayudarles a que solucionen sus problemas para que no afecten la productividad de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN**

**Jefe de Talento Humano:** Implementar programas para tratar los problemas laborales, esta es responsabilidad del Jefe de Talento Humano y del visitador social si hubiere en la empresa, ellos son los llamados a proporcionar soluciones.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 28/07/2014

**Fecha:** 30/07/2014

**IF.**  
**8/10**

## **HALLAZGO 2**

### **INEXISTENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN**

Mediante la investigación realizada se logró conocer que la empresa carece de la existencia de un de plan de capacitación para el personal que labora en sus instalaciones, esto genera una reacción negativa en los trabajadores por cuanto solicitan mayor preparación, además influye en el nivel productivo de la entidad.

### **CONCLUSIÓN**

Para incrementar el nivel productivo se requiere de personal capacitado, sobre todos aquellos quienes se encargan del área operativa, de quienes depende la empresa para obtener una adecuada rentabilidad.

### **RECOMENDACIÓN**

**Gerente General:** La empresa si pretende obtener una mayor productividad y satisfecho a la fuerza laboral debe implementar planes de capacitación e incentivos.

## **HALLAZGO 3**

### **TIEMPO NO DISPONIBLE PARA LA PREPARACIÓN PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS.**

La empresa no brinda el tiempo suficiente para que los empleados especialmente del área operativa se preparen profesionalmente en instituciones educativas, esto se debe a que las actividades que ellos realicen requieren del máximo esfuerzo y además existe rotación de personal.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:**1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:**28/07/2014

**Fecha:**30/07/2014

**IF.**  
**9/10**

### **CONCLUSIÓN**

Si la empresa no brinda las facilidades de estudio y preparación profesional que requieren los empleados, ésta se verá afectada por la insatisfacción laboral, aspecto que no le conviene a la entidad.

### **RECOMENDACIÓN**

**Gerente General:** La empresa necesariamente debe realizar análisis que permitan verificar la oportunidad de brindar tiempo necesario a los trabajadores para que se preparen a nivel profesional.

### **HALLAZGO 4**

#### **DESCONOCIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES DE LOS RESULTADOS DE LOS POSTULANTES A CUBRIR LAS VACANTES**

En la empresa no se publican los resultados obtenidos por los postulantes a cubrir la vacante disponible, esto genera inconformidad en ellos puesto que no se están transparentando las evaluaciones y pruebas a las cuales fueron sometidos.

### **CONCLUSIÓN**

La información que el Jefe de Talento Humano pueda proporcionar a los postulantes es indispensable porque desde el inicio conocen las reglas claras que maneja la empresa respecto a la selección de personal para cubrir vacantes y así si no llegaran a pasar las pruebas, estos a su vez lograrán detectar las fallas pudiendo corregirlas para mejorar y prepararse mejor para pruebas futuras.



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

**Cliente:** INDUSTRIA INMAIA S.A.  
**R.U.C.:** 1290072146001  
**Dirección:** Km. 1 ½ Vía a San Carlos

**Elaborado:** G.R.M

**Supervisado:** A.A.

**Fecha:** 28/07/2014

**Fecha:** 30/07/2014

**IF.**  
**10/10**

### **RECOMENDACIÓN**

**Jefe de Talento Humano:** Es recomendable que cuando existan vacantes y se realicen las pruebas correspondientes el responsable de tomarlas debe hacer citas con los aspirantes a fin de aclarar por qué no fueron seleccionados o en qué están fallando, sólo así se puede mejorar.

Atentamente,

---

Graciela Rendón Moncada

AUDITORA

## 4.2. Discusión

Según las investigaciones realizadas a la Jefa del Área de Talento Humano y a los empleados administrativos y operativos de la industria INMAIA S.A. se confrontan con los criterios y trabajos científicos de varios autores que hacen mención a la auditoría de gestión como los siguientes;

De acuerdo con **Blanco, Y. (2012)**, la Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. ***Siguiendo con este ejemplo cabe recalcar que la situación actual del Área de Talento Humano de la industria INMAIA S.A. es satisfactorio, el mismo que influye positivamente en el clima laboral de los empleados.***

Según **Lozano, A. (2007)**, “La Auditoría de Gestión”, es una herramienta que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones, señala de qué modo la estructura de la organización y la capacidad efectiva existentes pueden adaptarse para diseñar con éxito una estrategia. ***De acuerdo con esta apreciación se logró realizar la auditoría de gestión al Área de Talento Humano de la industria INMAIA, la misma que permitió conocer las técnicas, métodos, y ambiente laboral que se vive en la entidad mediante la utilización del COSO II, en donde se describen los principales elementos.***

Para **Cardozo, H. (2006)**, las instrucciones detalladas para la recopilación de la evidencia para un área de auditoría o para toda la auditoría recibe el nombre de programa de auditoría. Este siempre incluye una lista de procedimientos de auditoría. Por lo general también incluye, los objetivos que se buscan con la aplicación de los procedimientos diseñados, el tamaño de la muestra, partidas a escoger y el periodo de las pruebas. Por lo regular se debe preparar un

programa de trabajo para cada componente, objeto de la auditoría. El programa de auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el auditor responsable de la auditoría, le da la seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente; para el que supervisa el trabajo, sirve como base para el seguimiento y supervisión del trabajo y para el auditor asistente es una guía para la ejecución del trabajo.

***Continuando con esta teoría, el procedimiento que se realizó en la presente tesis se basó en los elementos del COSO II, los cuales permitieron identificar y evaluar la situación actual del Área de Talento Humano de la industria INMAIA, al igual que las políticas salariales y el nivel de satisfacción alcanzado por los empleados debido a la gestión empleada.***

#### 4.2.1. Aprobación y/o desaprobación de la hipótesis

HIPÓTESIS		TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
GENERAL	ESPECÍFICAS			
La aplicación de una Auditoría de Gestión a la Industria INMAIA S.A., permite conocer el nivel de cumplimiento de las políticas laborales que utiliza el Área de Talento Humano.	El cumplimiento de las políticas laborales permiten el buen funcionamiento de la empresa	Las políticas laborales permiten encaminar a la empresa hacia el logro de objetivos y metas.	La investigación realizada a los empleados administrativos y operativos, demostró que el 52,83% no conoce el manual de funciones de la empresa, el 25% señaló que la empresa les brinda capacitaciones mientras que el 75% informo que no se les realiza capacitaciones.	Según lo demuestran los resultados algunas de las políticas laborales en la empresa no se están cumpliendo como; el plan de capacitaciones laborales, el desconocimiento del manual de funciones de la empresa, es por ello que la hipótesis planteada queda rechazada.
	El cumplimiento de las políticas laborales permiten el buen funcionamiento de la empresa	El Área de Talento Humano es una guía interna que permite fortalecer la fuerza laboral de la empresa.	De acuerdo con los resultados del control interno se obtuvo que el nivel de riesgo del área de Talento Humano es bajo del 16%, mientras que la confianza es alta de un 84%, demostrando así que la gestión es adecuada.	El área de talento humano viene manejando una adecuada gestión, es por ello que la situación actual de la empresa es favorable para el crecimiento de la misma. Es por ello que se acepta la hipótesis
	El grado de eficiencia y eficacia en el área de talento humano servirá para conocer el desarrollo efectivo de las actividades.	Alcanzar un grado alto de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades permite que la empresa crezca económicamente.	La eficiencia del desarrollo de las actividades del área de Talento Humano es del 52,83%, mientras que la eficacia en cuanto a la existencia de programas para tratar a empleados con problemas es del 9,43%.	Es evidente que el área de Talento Humano requiere mejorar el grado de eficiencia y el de eficacia en las actividades de mayor riesgo, es por ello que se rechaza la hipótesis planteada.
	El informe de auditoría ayudara a tener buena toma de decisiones.	Las decisiones que se tomen internamente pueden favorecer o no al crecimiento de la empresa, es por ello que una adecuada gestión permite el crecimiento como institución.	Los resultados de la investigación demostraron que la empresa requiere mejorar existencia de programas internos, planes de capacitaciones, apoyo profesional a los empleados, mayor aplicación de manual de funciones e información transparente de evaluaciones para cubrir puestos vacantes.	Los hallazgos de la Auditoría de Gestión, demostraron que la empresa requiere de importantes aspectos para mejorar la toma de decisiones, pero que estos inciden parcialmente en el crecimiento que de creer se convertirán en constantes problemas por lo tanto la hipótesis queda aceptada.

**CAPÍTULO V**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1. Conclusiones

- ❖ De acuerdo con la investigación realizada a los empleados administrativos y operativos de la industria INMAIA S.A. se logró analizar que el cumplimiento de los procesos de las políticas laborales es medianamente satisfactorio, esto se debe a que la empresa está incumpliendo con ciertos aspectos dentro del área laboral.
  
- ❖ Los resultados de la evaluación de control interno al área de Talento Humano demostraron que el nivel de riesgo que esta presenta en la industria INMAIA S.A. es bajo del 16%, una vez realizada la investigación al Jefe de dicho departamento se puede concluir que la situación actual es favorable para la entidad.
  
- ❖ El grado de eficiencia y eficacia de la gestión empleada por parte del Jefe del área de Talento Humano de la industria INMAIA S.A. de acuerdo con la investigación es medianamente efectiva puesto que existen aspectos que deben ser mejorados tales como, inexistencia de programas para tratar empleados conflictivos, ausencia de un plan de capacitaciones, poco apoyo a los empleados que desean prepararse profesionalmente.
  
- ❖ El informe final de Auditoría de Gestión de acuerdo a los resultados demostró que el clima laboral que existe es agradable, en cuanto a la política salarial que emplea la industria encontramos que las cargas laborales de los empleados coinciden con las funciones que desempeñan en los puestos de trabajo, también cuentan con todos los beneficios de ley.

## 5.2. Recomendaciones

- ❖ Que el Área de Talento Humano de la empresa INMAIA S.A. continúe buscando estrategias internas que permitan mejorar los procesos de la política laboral que actualmente se viene llevando, esto fortalecerá a la organización y le ayudará a permanecer en el mercado, logrando constituirse como la principal industria balsera en el cantón Quevedo.
- ❖ Para tener un alto nivel de confianza en el control interno, es preciso que la industria INMAIA S.A. se esfuerce en mejorar la gestión que viene llevando actualmente, esto permitirá fortalecer sus bases organizacionales y generará mayor confianza en el personal, logrando con ello tener mayor credibilidad corporativa.
- ❖ Que se empleen programas para incentivar a los empleados tanto en el plano laboral como en lo profesional y contar con un plan de capacitaciones, esto ayudará a incrementar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión del área de Talento Humano.
- ❖ Crear y mejorar métodos de planificación que ayuden a la empresa a desarrollar adecuadamente las actividades internas, puesto que son estrategias fundamentales para el crecimiento institucional, además permiten tomar decisiones a corto, mediano y largo plazo.

**CAPÍTULO VI**  
**BIBLIOGRAFÍA**

## 6.1. Bibliografía

- Abarracin, J. (12 de 09 de 2006). *Gestiopolis*. Obtenido de Gesti <http://www.gestiopolis.com/canales7/fin/auditorias-y-definiciones-de-auditoria.htm>
- AEC. (2013). *aec.es*. Obtenido de aec.es: <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Alcover, C. M. (2012). *Psicología del trabajo*. UNED.
- Alles, M. (2010). *Conciliar vida profesional y personal*. Granica S.A.
- Alles, M. (2012). *Diccionario de términos de recursos humanos*. E-Book.
- Arturo, K. (05 de 03 de 2010). *Gestiopolis*. Obtenido de <http://www.crecenegocios.com/concepto-y-funciones-del-area-de-recursos-humanos/>: <http://www.crecenegocios.com/concepto-y-funciones-del-area-de-recursos-humanos/>
- Atehortua, F. &. (2009). *Sistema de gestión integral. Una sola gestión, un solo equipo*. Antioquia: Universidad de Antioquia.
- Aumatell, C. (2014). *Auditoría de la información: Identificar y explotar la información en las organizaciones*. UOC.
- Berbel, G. (2011). *Manual de recursos humanos*. UOC.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos. Segunda Edición*. ECOE Ediciones.
- Bryam. (08 de 05 de 2012). *slideshare*. Obtenido de slideshare: <http://es.slideshare.net/kaox/seleccin-de-personal-12850868>

- Caballero, N. (2011). *blogconsultorasur.wordpress.com*. Obtenido de [blogconsultorasur.wordpress.com](http://blogconsultorasur.wordpress.com):  
<http://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>
- Cacho, O. (04 de 02 de 2010). *slideshare*. Obtenido de slideshare:  
<http://es.slideshare.net/Uro26/control-interno-informe-coso>
- Caldas, M. (2012). *El área de recursos humanos en la empresa (Recursos humanos y responsabilidad social corporativa)*. Editex.
- Cardozo, H. (2006). *Auditoría del sector solidario*. Bogotá.: ECOE.
- Carlos, J. (16 de 12 de 2010). *Psicología y Empresa*. Obtenido de <http://psicologiayempresa.com/el-talento-humano-y-las-competencias-conceptos.html>: <http://psicologiayempresa.com/el-talento-humano-y-las-competencias-conceptos.html>
- Castillo, C. (2009). *Nuevas tendencias en la retención y mejora del talento profesional y directivo*. EOI ESC. Organiz. Industrial.
- Cavia, M. (2012). *slideshare*. Obtenido de slideshare:  
<http://es.slideshare.net/MarlyFlaviaCaviaRamos/concepto-de-empresa-y-pymes>
- Chiang, M. M. (2010). *Relaciones entre el clima organizacional y la satisfacción laboral*. Universidad Pontificia Comillas.
- Chuquisengo, R. (2013). *gerencie.com*. Obtenido de gerencie.com:  
<http://www.gerencie.com/gestion-del-talento-humano.html>
- Cisneros, G. (2006). *Auditoría I Guía Didáctica*. UTPL.
- Contadores., P. (2014). *perucontadores.com*. Obtenido de [perucontadores.com](http://www.perucontadores.com/ni/naga.pdf): <http://www.perucontadores.com/ni/naga.pdf>
- Couto, L. (2011). *Auditoría del sistema APPCC: Cómo verificar los sistemas de gestión de inocuidad alimentaria HACCP*. Díaz de Santos.

De Lara, M. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Dykinson.

Delgado, S. (2008). *Recursos humanos: administración y finanzas*. Paraninfo.

Dessler, G. &. (2011). *Administración de recursos humanos Enfoque latinoamericano*. Pearson.

Encina, G. (2013). *nature.berkeley*. Obtenido de nature.berkeley: <http://nature.berkeley.edu/ucce50/agro-laboral/7libro/17s.htm>

Estado., C. G. (2013). *contraloria.gob.ec*. Obtenido de contraloria.gob.ec: <http://www.contraloria.gob.ec/>

Estado., P. G. (2013). *Procuraduría General del Estado*. Obtenido de Procuraduría General del Estado: [http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBoQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.pge.gob.ec%2Fes%2Fdocumentos%2Fdoc\\_download%2F225-codigo-del-trabajo.html&ei=SRDNU-OhFK7msATXnlHoCw&usg=AFQjCNFu3ghg58YK\\_IYnbtXKPV6bz3amA](http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBoQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.pge.gob.ec%2Fes%2Fdocumentos%2Fdoc_download%2F225-codigo-del-trabajo.html&ei=SRDNU-OhFK7msATXnlHoCw&usg=AFQjCNFu3ghg58YK_IYnbtXKPV6bz3amA)

Faba. (05 de 03 de 2013). *blogspot*. Obtenido de blogspot: <http://talentohumanofaba2013.blogspot.com/2013/03/definicion-de-talento-humano.html>

Fernández, J. (2014). *white.oit.org.pe*. Obtenido de white.oit.org.pe: [http://white.oit.org.pe/gpe/ver\\_definicion.php?gloCodigo=105](http://white.oit.org.pe/gpe/ver_definicion.php?gloCodigo=105)

Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa: gestión estratégica del cambio*. . Pearson.

Friedman, J. (2013). *Función inspectora: VIII Congreso de la Asociación Española de profesionales de Derecho Administrativo: celebrado el 8 de*

febrero de 2013. Asociación Española de profesionales de Derecho Administrativo.

García, I. &. (2011). *Dirección de cuentas: Gestión y planificación en publicidad*. UOC.

González, J. (2010). *Empresa: marco conceptual y técnicas de gestión por áreas funcionales*. Barcelona: Universidad Autónoma de Barcelona.

Hluppi. (14 de 10 de 2010). *blogspot*. Obtenido de *blogspot*: <http://controlinternohoy.blogspot.com/2010/10/el-informe-coso.html>

Koontz, W. &. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. . McGraw Hill.

Lacalle, G. (2012). *Operaciones administrativas de recursos humanos (Edición 2012)*. Editex.

López, M. &. (2009). *Capital humano como fuente de ventajas competitivas*. Netbiblo.

López. (2008). *Logística comercial*. Paraninfo.

Lozano, A. (2007). *Auditoría III Guía Didáctica* . UTPL.

Montes, M. &. (2010). *Selección de personal: La búsqueda del candidato adecuado*. Ideaspropias.

Mora, A. (2009). *Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión, volumen 3*. ECOBOOK.

Muniz, L. (2012). *Como implantar y evaluar el sistema de control de gestión: Incluye cuestionarios de evaluación*. Profit.

Nacional, C. (2001). *Congreso Nacional*. Obtenido de Congreso Nacional: <http://www.biess.fin.ec/files/ley-transparencia/base-legal/LEY-SEGURIDAD-SOCIAL.pdf>

- Pérez, E. (2012). *Función directiva y recursos humanos en sanidad*. . Díaz de Santos.
- Pinales, K. C. (22 de 01 de 2013). *Gestiopolis*. Obtenido de Gestiopolis: <http://www.gestiopolis.com/organizacion-talento/administracion-de-recursos-humanos-.htm>
- Porret, M. (2007). *Recursos humanos: dirigir y gestionar personas en las organizaciones*. ESIC.
- Ramírez, J. &. (2009). *Escalafón de la competitividad de los departamentos en Colombia*. United Nations Publications.
- Rodríguez, J. (2010). *Administración de pequeñas y medianas empresas*. Cengage Learning.
- Rodríguez, L. (2012). *revista.ismm.edu.cu*. Obtenido de revista.ismm.edu.cu: [http://revista.ismm.edu.cu/index.php/revista\\_estudiantil/article/download/628/314](http://revista.ismm.edu.cu/index.php/revista_estudiantil/article/download/628/314)
- Wayne, R. (2010). *Administración de recursos humanos*. . Pearson.

**CAPÍTULO VII**  
**ANEXOS**

**ANEXO 1.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Encuesta a los Empleados del área Administrativa y Operativa de la empresa INMAIA S.A. cantón Quevedo**

**1. ¿Qué tiempo tiene laborando en la empresa?**

Menos de 6 meses  De 6 meses a 1 año  Más de 1 año

**2. ¿Conoce usted el manual de la empresa?**

Sí  No

**3. ¿Cuenta con todos los beneficios de ley dentro de la empresa?**

Sí  No

**4. ¿Los beneficios recibidos por la empresa se ajustan a los beneficios laborales exigidos por la ley?**

Sí  No

**5. ¿Está de acuerdo con las políticas salariales de la empresa?**

De acuerdo  En desacuerdo

**6. ¿A su criterio personal como es el clima laboral que existe dentro de la empresa?**

Autoritario  Desagradable  Agradable

**7. ¿La empresa paga a tiempo las remuneraciones?**

Sí  No

**8. ¿Cómo es su relación con su jefe?**

Excelente  Buena  Mala

**9. ¿ En la empresa existen programas para tratar a los empleados que generen problemas?**

Sí  No

**10. ¿En la empresa le designan a cada trabajador algún medio de protección industrial para prevenir algún tipo de accidentes?**

Sí  No

**11. ¿En su lugar de trabajo existen condiciones atmosféricas que le aseguren un ambiente cómodo y saludable?**

Sí  No

**12. ¿La empresa pública los resultados de las evaluaciones realizadas para postular a alguna vacante?**

Sí  No

**13. ¿La empresa emplea métodos de planificación para el desarrollo de las actividades?**

Sí  No

**14. ¿Existe capacitación permanente dentro del campo laboral?**

Sí  No

**15. ¿Existen oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional dentro de la empresa?**

Sí  No

## ANEXO 2. Solicitud de la Empresa



Quevedo 11 de Febrero del 2014.

Sra.

Graciela Elizabeth Rendón Moncada

**REPRESENTANTE DE LA FIRMA G.R. AUDITORÍA INDEPENDIENTE**

Presente.-

Mediante la presente tengo a vuestra consideración solicitarle cordialmente la prestación de sus servicios con la finalidad de que realice una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de la empresa INMAIA S.A., dicha auditoría ayudará a diagnosticar la situación actual del área mencionada, pues para ello se requiere del informe final para tomar las medidas necesarias.

Por la atención que se le dé a la presente quedo de usted agradecido.

Atentamente;

---

Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera  
**GERENTE GENERAL INMAIA S.A.**

### ANEXO 3. Carta de Aceptación



**Graciela Rendón Moncada**  
**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**  
Quevedo – Los Ríos

Quevedo, 14 de Febrero del 2014.

Sr.

Ing. Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera

**GERENTE GENERAL INMAIA S.A.**

Presente.-

De acuerdo con su solicitud de que realice una Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de la empresa INMAIA S.A. que vuestra persona acertadamente dirige, manifiesto que tengo el grato honor de confirmar la prestación de mis servicios profesionales como auditora independiente.

La presente Auditoría de Gestión corresponde al año 2012, el área auditada será la de Talento Humano, mientras que la documentación que se requiere para llevar a cabo la investigación es; organigrama estructural, manual de capacitación y de funciones, políticas, reglamentos internos, misión, visión y otros que requiera dicha auditoría para alcanzar los objetivos propuestos.

La auditoría se efectuará de acuerdo con la Ley del COSO II, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las cuales ayudarán a delimitar el campo de estudio, además de la manera en la cual se deberá presentar la información obtenida. También se tomarán en cuenta otras leyes como; Código de Trabajo, Ley de Seguro Social, Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medioambiente de trabajo

Para garantizar la calidad de la auditoría le informo que los errores que contenga la información obtenida es responsabilidad de cada una de las personas quienes la proporcionan, por tal motivo se requiere la colaboración del personal de la empresa y confío en que ellos proporcionarán la información solicitada.

La firma de Auditoría Independiente Graciela Elizabeth Rendón Moncada le queda agradecida a vuestra autoridad por la confianza depositada, es por ello que la investigación se la realizará con profesionalismo, ética, honradez y responsabilidad.

Atentamente;



Graciela Elizabeth Rendón Moncada  
AUDITORA INDEPENDIENTE

Acceptado  


Vicente Joaquín Izquierdo Aguilera  
GERENTE GENERAL INMAIA S.A.

## ANEXO 4. RUC de la Empresa

### REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1290072146001  
**RAZON SOCIAL:** INMAIA S.A.  
**NOMBRE COMERCIAL:** INMAIA S.A.  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** IZQUIERDO AGUILERA VICENTE JOAQUIN  
**CONTADOR:** ABAD PACHECO ANDRES ALBERTO

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 05/01/2000      **FEC. CONSTITUCION:** 05/01/2000  
**FEC. INSCRIPCION:** 05/01/2000      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 28/05/2013

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
VENTA AL POR MAYOR DE MADERA NO TRABAJADA

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: SAN CAMILO Calle: PRINCIPAL Número: S/N Carralero: VIA A SAN CARLOS Kilómetro: 1.8 Referencia ubicación: A QUINIENTOS METROS DEL CHIFA JADE Telefono Trabajo: 052750740 Fax: 052750723 Telefono Trabajo: 052751431 Telefono Trabajo: 052751480  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

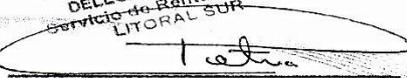
- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACION MENSUAL DE IVA

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 002      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** REGIONAL LITORAL SUR LOS RIOS      **CERRADOS:** 1

**INMAIA S.A.**

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Castro Villavicencio Mildred Patricia  
DELEGADO DEL R.U.C.  
Servicio de Rentas Internas  
LITORAL SUR  
  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

---

**Usuario:** MPCASTRO      **Lugar de emisión:** QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y      **Fecha y hora:** 28/05/2013 08:32:14

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1290072146001  
**RAZON SOCIAL:** INMAIA S.A.

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 05/01/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** INMAIA S.A. **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
VENTA AL POR MAYOR DE MADERA NO TRABAJADA  
FABRICACION DE TABLETAS PARA LA ENSAMBLADURA DE PISOS DE MADERA  
VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS RESULTANTES DE LA ELABORACION DE MADERA

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: SAN CAMILO Calle: PRINCIPAL Número: S/N Referencia: A QUINIENTOS METROS DEL CHIFA JADE Carretera: VIA A SAN CARLOS Kilómetro: 1.5 Telefono Trabajo: 052750740 Fax: 052750723 Telefono Trabajo: 052751431 Telefono Trabajo: 052751480

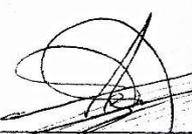
**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **ESTADO:** CERRADO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.:** 07/04/2004  
**NOMBRE COMERCIAL:** INMAIA **FEC. CIERRE:** 31/05/2006  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
VENTA AL POR MAYOR DE MADERA NO TRABAJADA

**DIRECCION ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: GUAYAQUIL Calle: AVENIDA JUAN TANCA MARENGO Número: VILLA 23 Referencia: FRENTE A LA GASOLINERA SHELL Manzana: 20 Telefono Comidillo: (05)2751524 Telefono Trabajo: (04)2391706 Telefono Trabajo: (04)2397575

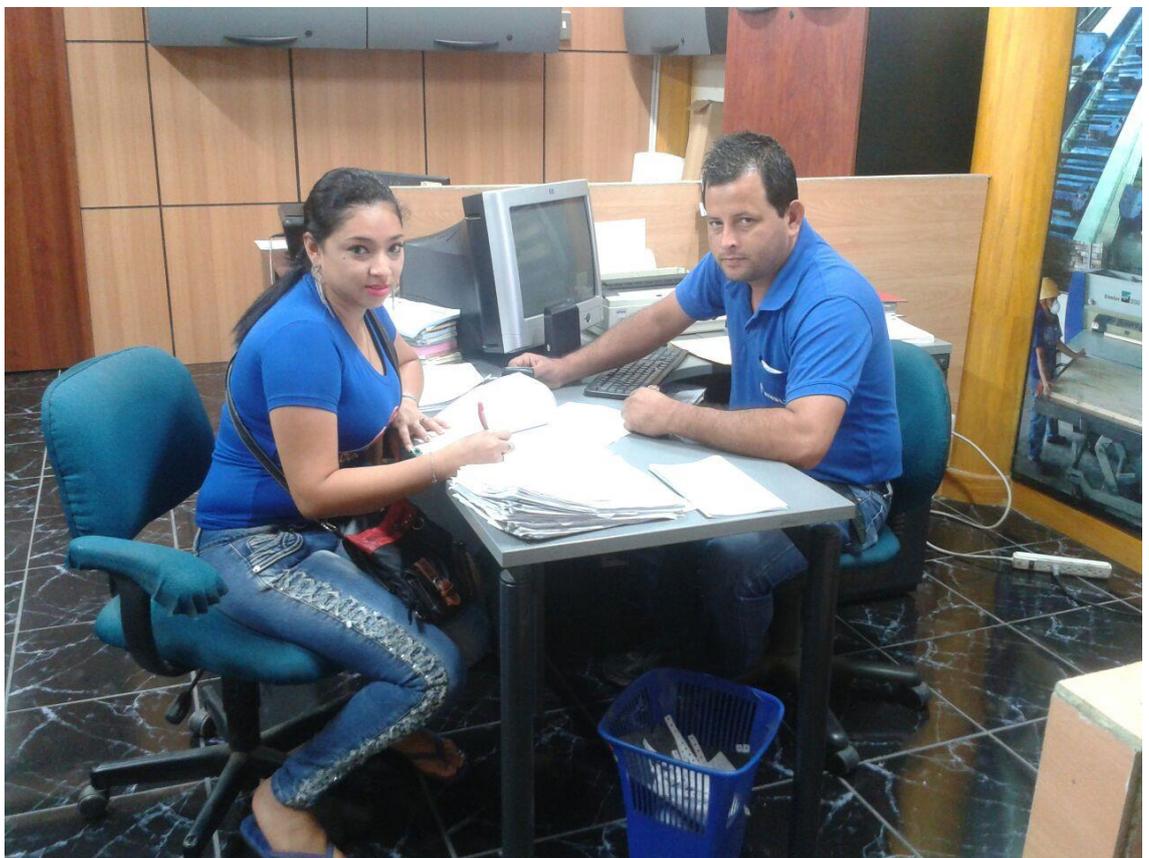
**INMAIA S.A.**

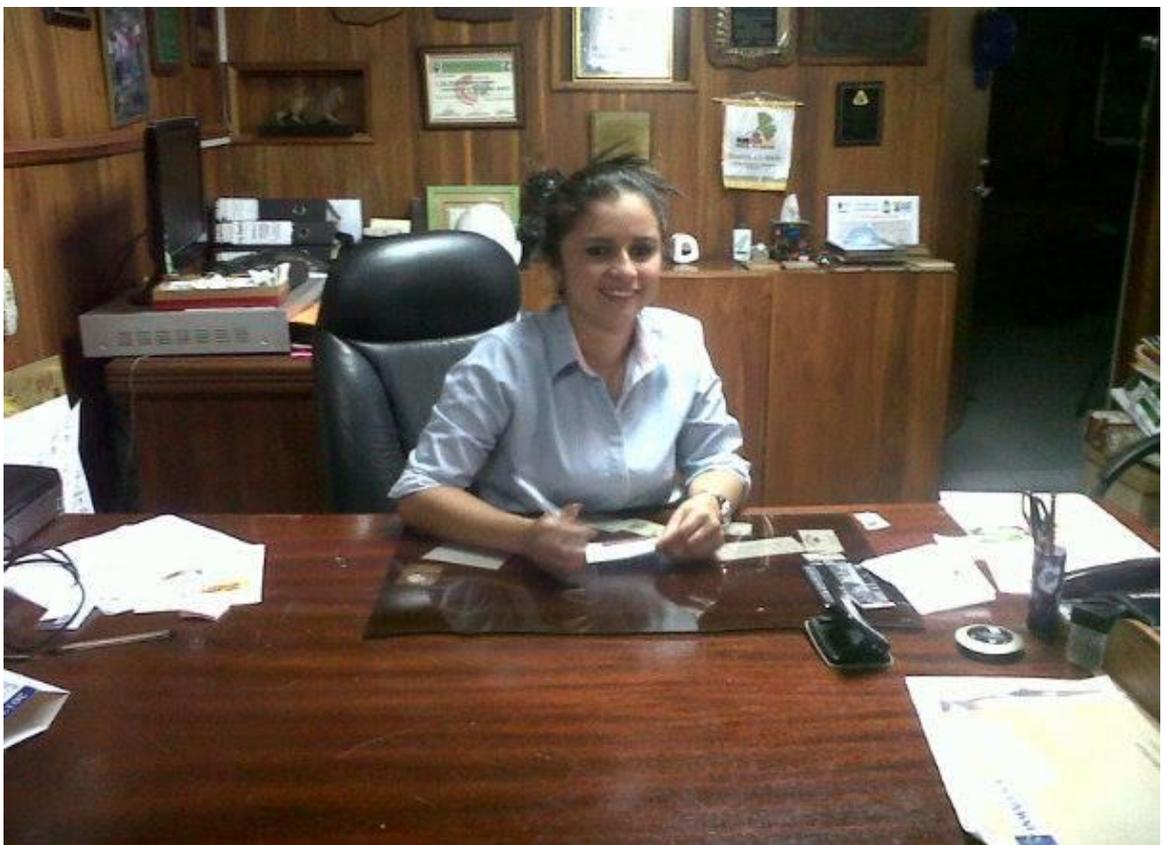
  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
\_\_\_\_\_  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MPCAstro Lugar de emision: QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y Fecha y hora: 28/05/2013 09:32:14

**ANEXO 5. Fotos del trabajo de campo y visitas a las instalaciones**







## ANEXO 6. Informe de Director de tesis



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
Facultad de Ciencias Empresariales  
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



### MEMORANDO

**Para:** Lcdo. Edgar Pastrano – Decano Facultad de Ciencias Empresariales  
**De:** Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.  
**Asunto:** Informe de Dirección de Investigación  
**Fecha:** 27-10-2014

Adjunto el presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: **AUDITORIA DE GESTION AL AREA DE TALENTO HUMANO Y SU RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS LABORALES EN LA INDUSTRIA INMAIA S.A, CANTON QUEVEDO, PERIODO 2012**, elaborado por la señorita **RENDON MONCADA GRACIELA ELIZABETH**, previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**, elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución Centésima Décima Quinta de fecha treinta de septiembre del dos mil trece, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 99% y de copia 1%, del trabajo investigativo.

Document [TESIS SEGUNDA REVISION GRACIELA RENDON.pdf \(D11913097\)](#)

Submitted 2014-10-23 08:41 (-05:00)

Submitted by grachy\_gc@hotmail.com

Receiver aauhing uteq@analysis.urkund.com

Message [TESIS SEGUNDA REV. GRACIELA RENDON](#) [Show full message](#)

1% of this approx. 61 pages long document consists of text present in 1 sources.

Atentamente,

  
Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.  
DIRECTOR

## Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** TESIS SEGUNDA REVISION GRACIELA RENDON.pdf  
(D11913097)  
**Submitted:** 2014-10-23 15:41:00  
**Submitted By:** grachy\_gc@hotmail.com

Sources included in the report:

[http://es.slideshare.net/slides\\_eoi/nuevas-tendencias-en-la-retencion-y-mejora-del-talento](http://es.slideshare.net/slides_eoi/nuevas-tendencias-en-la-retencion-y-mejora-del-talento)

Instances where selected sources appear:

1