



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

Proyecto de investigación  
previo a la obtención del título  
de ingeniera en Contabilidad y  
Auditoría C.P.A.

**TEMA:**

**“AUDITORÍA OPERATIVA AL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y  
SU RELACION CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DEL GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES Nº 26 CENEP, AÑO  
2013”**

**AUTORA:**

ARGELIS ADRIANA VILLARROEL VILLARROEL

**DIRECTORA DE TESIS:**

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI, MSc.

**QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR**

**2015**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA**

Yo, ARGELIS ADRIANA VILLARROEL VILLARROEL, 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.

---

Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**AUTORA**

## **CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS**

La suscrita, C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI. MSc., docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada ARGELIS ADRIANA VILLARROEL VILLARROEL, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, tesis titulada **“AUDITORÍA OPERATIVA AL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y SU RELACION CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES N° 26 CENEP, AÑO 2013”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

---

C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji, MSc.  
**DIRECTORA DE TESIS**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

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

**TEMA:**

**“AUDITORÍA OPERATIVA AL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y SU  
RELACION CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL GRUPO DE  
FUERZAS ESPECIALES N° 26 CENEP, AÑO 2013”**

Trabajo presentado al Honorable Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Empresariales como requisito previo a la obtención del título de:  
**Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.**

**Aprobado**

---

Ing. Abraham Moises Auhing  
Triviño, Msc.

**PRESIDENTE TRIBUNAL DE TESIS**

---

C.P.A. Mónica María Sandoval Cuji,  
Msc.

**MIEMBRO TRIBUNAL DE TESIS**

---

Ing. Mireya Patricia Flóres Jaén, Msc.

**MIEMBRO TRIBUNAL DE TESIS**

**QUEVEDO – ECUADOR**

**2015**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo está dedicado principalmente a Dios y gracias a Él he podido cumplir mi meta en hacer este trabajo una realidad. De igual manera a mis padres que supieron guiarme y apoyarme en todas las etapas de mi vida y en todos los proyectos que he emprendido, a mi hermana que con su apoyo y consejos me dio la fortaleza hasta tal punto que hoy el fruto de todo ese esfuerzo se puede ver.

A mis amigos por ese apoyo incondicional y compartir buenos momentos inolvidables y a los Docentes ya que con su gentileza y dedicación ejemplar, han permitido que se cumplan el objetivo que es ser profesional y contribuir al engrandecimiento de la patria.

**Argelis**

## **AGRADECIMIENTO**

La autora de la presente investigación deja constancia de su gratitud a las siguientes personas:

Al Ing. MSc. Eduardo Díaz Ocampo, Rector de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por su gran labor a favor de los alumnos de la institución, por estar al pendiente, por el trabajo realizado en beneficio de la educación.

A la Ing. MSc. Guadalupe Murillo Campusano, Vicerrectora Académica de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por su aporte, responsabilidad desempeño laboral y la creación de la Unidad de Estudios a Distancia, que ha dado la facilidad de estudio a personas de otras ciudades, para poder concretar sus metas.

Al Lcdo. Msc. Edgar Pastrano, Decano de la Facultad de Ciencias empresariales, por su apoyo a los estudiantes.

A la C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. Msc., Directora de Tesis por su ayuda y compartir su conocimiento en el desarrollo de la tesis.

Al G.F.E. N° 26 CENEPA, bajo al mando de Comandante TCRN. Miguel Arturo Orellana Coronel, por haber confiado y abrimme las puertas de su institución para realizar la tesis, dando su apoyo incondicional, a todo el personal de Talento Humano que siempre ha estado dispuesto ayudándome.

A todas las personas que contribuyeron para la realización del presente trabajo.

**Argelis**

## ÍNDICE GENERAL

	<b>Pág.</b>
<b>PORTADA</b>	i
<b>DECLARACIÓN DE AUTORÍA</b>	ii
<b>CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS</b>	iii
<b>MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE TESIS</b>	iv
<b>DEDICATORIA</b>	v
<b>AGRADECIMIENTO</b>	vi
<b>ÍNDICE GENERAL</b>	vii
<b>ÍNDICE DE CUADROS</b>	viii
<b>ÍNDICE DE DIAGRAMAS</b>	ix
<b>ÍNDICE DE ANEXOS</b>	xiv
<b>(DUBLIN CORE)</b>	xv
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	xvi
<b>ABSTRAC</b>	xvii
<b>CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>1</b>
1.1	Introducción 2
1.2	Problema de la investigación 4
1.2.1	Planteamiento del problema 5
1.2.1.1	Diagnóstico 5
1.2.1.2	Pronóstico 5
1.2.1.3	Control de pronóstico 5
1.2.2	Formulación del problema 6
1.2.3	Sistematización del problema 6
1.3	Justificación 7
1.4	Objetivos 8
1.4.1	Objetivo General 8
1.4.2	Objetivos Específicos 8
1.5	Hipótesis 8
1.5.1	Hipótesis General 8
1.5.2	Hipótesis Específicas 8
1.6	Variables 9

1.6.1	Variables independientes	9
1.6.2	Variables dependientes	9
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN</b>		<b>10</b>
2.1	Fundamentación teórica	11
2.1.1	Empresa	11
2.1.2	Misión	11
2.1.3	Visión	11
2.1.4	Políticas	12
2.1.5	Administración de Recursos Humanos	12
2.1.6	Auditoría operativa	13
2.1.7	Objetivos de la auditoría operativa	13
2.1.8	Metodología de la auditoría operativa	14
2.1.8.1	Fase I Planificación de la Auditoría	14
2.1.8.2	Fase II Ejecución del Trabajo	15
2.1.8.3	Fase III Comunicación de los Resultados	16
2.1.8.4	Fase IV Redacción del Informe	17
2.1.8.5	Fase V Control de Calidad	18
2.1.9	Informe de Auditoría	18
2.1.10	Plan de Auditoría	19
2.1.10.1	Objetivos	19
2.1.10.2	Documentación Previa	19
2.1.11	Elementos a Auditar	20
2.1.11.1	Organización de la Prevención	20
2.1.11.2	Evaluación de Riesgos	21
2.1.11.3	Equipos de Trabajo y Medidas de Protección Colectiva	22
2.1.11.4	Formación	23
2.1.12	Las Pruebas de cumplimiento o de acatamiento	23
2.1.13	Pruebas sustantivas	24
2.1.14	Aplicación de las Técnicas	24
2.1.14.1	Pruebas Selectivas	24
2.1.14.2	Muestreo Estadístico	25
2.1.14.3	Entrevistas	25

2.1.14.4	Encuestas	26
2.1.15	Hallazgos de Auditoría	26
2.1.15.1	Condición	26
2.1.15.2	Criterio	27
2.1.15.3	Causa	27
2.1.15.4	Efecto	28
2.1.16	Papeles de Trabajo	29
2.1.17	Manejo y Revisión de los Papeles de Trabajo	29
2.1.18	Comunicación de Resultados	30
2.1.18.1	Requisitos y cualidades del informe	30
2.1.18.2	Informes de Auditoría	30
2.2	Fundamentación conceptual	31
2.2.1	Auditoría de conformidad o cumplimiento	31
2.2.2	Audidores externos	31
2.2.3	Calidad	32
2.2.4	Conclusiones de auditoría	32
2.2.5	Evidencia documental de auditoría	32
2.2.6	Indicadores de eficacia	32
2.2.7	Indicadores de eficiencia	32
2.2.8	Indicadores de Gestión	32
2.2.9	Informe	33
2.2.10	Informe de auditoría interna	33
2.2.11	Informe de Control Interno	33
2.2.12	Materialidad	33
2.2.13	Muestreo de Auditoría	33
2.2.14	Normas técnicas contables y de auditoría	33
2.2.15	Organización	34
2.2.16	Políticas	34
2.2.17	Procesos de Gestión	34
2.2.18	Riesgo de Auditoría	34
2.2.19	Servicio	34
2.2.20	Toma de decisiones	34
2.3	Fundamentación legal	34

2.3.1	Manual de personal y asuntos civiles	34
2.3.1.1	Manejo de personal	35
2.3.1.2	Organización	35
2.3.1.3	Principios de manejo de personal	35
2.3.2	Reglamento de disciplina militar	37
2.3.3	Normas Internacionales de Auditoría	39
2.3.4	Normas de Control Interno Modelo COSO I	42
2.3.4.1	Ambiente de control	42
2.3.4.2	Evaluación de los riesgos	43
2.3.4.3	Actividades de control	44
2.3.4.4	Información y Comunicación	45
2.3.4.5	Supervisión	46
2.3.5	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos	46
2.3.6	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOGCE)	50
<b>CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>		<b>53</b>
3	Metodología de la Investigación	54
3.1	Materiales y Métodos	54
3.1.1	Materiales	54
3.1.2	Métodos de la Investigación	54
3.1.2.1	Método deductivo	54
3.1.2.2	Método inductivo	55
3.1.2.3	Método lógico, y sintético	55
3.2	Tipos de investigación	55
3.2.1	De campo	55
3.2.2	Bibliográfica	56
3.3	Diseño de investigación	56
3.3.1	Método transversal	56
3.3.2	Diseños transversales descriptivos	56
3.3.3	Diseños transversales correlacionales	56
3.3.4	Técnicas de investigación	57

3.3.4.1	Observación	57
3.3.4.2	Entrevista	57
3.3.4.3	Encuesta	58
3.4	Población y muestra	58
3.5	Creación de una firma consultora ficticia	59
<b>CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b>		<b>60</b>
4.1	Resultados	61
4.1.1	Fase I: Preliminar de Auditoría	61
4.1.2	Fase II: Planificación de Auditoría	71
4.1.3	Fase III: Ejecución de Auditoría	93
4.1.4	Fase IV: Comunicación de Resultados	122
4.1.5	Fase V: Redacción del Informe	135
4.1.5.1	Informe de Control Interno	135
4.1.5.2	Convocatoria de lectura informe borrador	140
4.1.5.3	Informe de Auditoría	141
4.2	Discusión	143
4.2.1	Aprobación y desaprobación hipótesis	146
4.2.2	Matriz horizontal hipótesis	147
<b>CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		<b>148</b>
5.1	Conclusiones	149
5.2	Recomendaciones	150
<b>CAPITULO VI BIBLIOGRAFÍA</b>		<b>151</b>
6.1	Literatura citada	152
6.1.1	Bibliografía	152
6.1.2	Linkografía	153
<b>CAPITULO VII ANEXOS</b>		<b>154</b>
7.1	Anexos	155

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro</b>		<b>Pág.</b>
1	Evaluación del riesgo	22
2	Materiales y equipos utilizados en la investigación	54
3	Población total para la entrevista	58
4	Tareas o funciones	101
5	Capacitación o inducción de los contratados	102
6	Medio Ambiente	102
7	Cuidado de la salud y prevención de accidentes laborales	103
8	Capacitaciones recibidas	103
9	Calificación del servicio de los trabajadores de la unidad	104
10	Provisiones de herramientas, materiales y equipos	104
11	Seguimientos planteados en el departamento	105
12	Estatuto Orgánico de Gestión	105
13	Auditoría Interna	106
14	Planes operativos	106
15	Seguro contra desastres	107

## ÍNDICE DE DIAGRAMAS

<b>Cuadro</b>		<b>Pág.</b>
1	Tareas o funciones realiza	101
2	Capacitación o inducción de los contratados	102
3	Medio Ambiente	102
4	Cuidados de salud y prevención de accidentes laborales	103
5	Capacitaciones recibidas	103
6	Calificación obtenida de los servicios de la trabajadora social de la unidad	104
7	Provisiones de herramientas, materiales y equipos de protección	104
8	Seguimientos planteados en el departamento	105
9	Estatuto Orgánico de Gestión procesados	105
10	Auditoría Interna permitido	106
11	Planes Operativos establecidos	106
12	Seguro contra desastres dentro de la institución	107

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo</b>		<b>Pág.</b>
1	Aprobación de la institución	155
2	Entrevista dirigida al Capitán Edison Herrera	156
3	Encuesta aplicada al Personal de la Institución Militar	160
4	Cuestionario de Control Interno	162
5	Presupuesto anual del departamento	166
6	Fotos en la institución	167

<b>(DUBLIN CORE) ESQUEMAS DE CODIFICACION</b>			
1	<b>Título/ title</b>	M	“AUDITORÍA OPERATIVA AL ÁREA DE TALENTO HUMANO Y SU RELACION CON LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES N° 26 CENEPA, AÑO 2013”
2	<b>Creador /creator</b>	M	Universidad Técnica Estatal de Quevedo Argelis Adriana Villarroel Villarroel
3	<b>Materia /Subject</b>	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Auditoría Operativa
4	<b>Descripción /Description</b>	M	El presente trabajo se realizó, mediante un estudio descriptivo de la problemática, aplicando método, técnicas e instrumentos de evaluación del control interno, para medir la gestión operativa del departamento de Talento Humano del G.F.E. N°- 26.
5	<b>Editor /Publisher</b>	M	Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría; Argelis Adriana Villarroel Villarroel
6	<b>Colaborador /Contributor</b>	O	Comandante: Miguel Arturo Orellana Coronel. Tcrn. Capitán: Edison Oswaldo Herrera Zambrano
7	<b>Fecha /Date</b>	M	10/01/2014
8	<b>Tipo /Type</b>	M	Proyecto de investigación
9	<b>Formato /Format</b>	R	Documento de Word
10	<b>Identificador /Identifier</b>	M	<a href="http://biblioteca.uteq.">http://biblioteca.uteq.</a>
11	<b>Fuente /Source</b>	O	Investigación del departamento de Talento Humano del G.F.E. N°- 26.
12	<b>Lenguaje /Lenguaje</b>	M	Español
13	<b>Relación /Relation</b>	O	Ninguno
14	<b>Cobertura /Coverage</b>	O	Control Interno
15	<b>Derechos /Rights</b>	M	Ninguno
16	<b>Audiencia /Audience</b>	O	Proyecto de Investigación

## RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación se realizó en el departamento de Talento Humano del Grupo De Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA., domiciliada en la ciudad de Quevedo, Provincia de Los Ríos, el cual viene funcionando desde el año 1966, con la finalidad de contribuir a la gestión operativa de la institución, es decir si se cumplen con los objetivos de manera eficiente, eficaz y económico, se planteó el siguiente objetivo: “Determinar la incidencia de una Auditoría Operativa al área de Talento Humano en la optimización de los servicios del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, año 2013”, cuyo diagnóstico, ha permitido identificar actualmente, que la unidad presenta falencias en el Departamento de Talento Humano, los mismos que no le permiten desarrollar con eficacia las actividades, debido a que no se aplica adecuadamente Controles Internos en esta área. Por este motivo nació la necesidad de realizar una Auditoria Operativa que permita analizar las funciones del personal, así como; los procedimientos que deben seguir, para encaminar todas las actividades que se desarrollan en la institución y de esta manera mejorar la Gestión Operativa. La evaluación del Control Interno en el Departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, nos refleja que no se aplica las políticas en el departamento de forma eficiente por desconocimiento, presentan en el área operativa un nivel de confianza alto de 93% y el nivel de riesgo de 7% que es bajo. Por ello se planteó laborar un informe de control interno, con los respectivos hallazgos para presentar conclusiones y alternativas de solución mediante recomendaciones, mismas que deben ser analizadas y revisadas por los directivos del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, y de esta manera las puedan poner en prácticas en beneficio de la institución.

## **ABSTRACT**

This research was conducted at the Department of Human Talent Group Forces Special N° 26 CENEPA., Domiciled in the city of Quevedo, Los Rios Province, which has been operating since 1966, with the aim of contributing to the management operation of the institution, is if they meet the objectives of efficient, effective and economic way, the next target was raised: "To determine the incidence of an operational audit to the area of human talent in optimizing services Group Forces Special N° 26 CENEPA, 2013 ", whose diagnosis has allowed now identify the unit has shortcomings in the Human Resource Department, they will not let you effectively develop activities, because it is not properly applied Internal Controls in this area. Therefore he was born the need for an operational audit to analyze the functions of the staff, and; the procedures to be followed, to route all the activities taking place in the institution and thus improve the operational management. Evaluation of Internal Control in the Department of Human Talent Group Forces Special N° 26 CENEPA, reflects us that policies do not apply in the department efficiently through ignorance, present in the operational area a confidence level of 93 % and the risk level of 7% is low. It was therefore proposed labor a report of internal control, with the respective findings to present conclusions and alternative solutions by recommendations of which must be analyzed and reviewed by the directors of the Group Forces Special N° 26 CENEPA, and thus the can put into practice for the benefit of the institution.

**CAPÍTULO I**  
**MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

## 1.1 Introducción

Un nuevo horizonte se abre ante las empresas de mayor y menor género delante de la globalización de los mercados, en la actualidad la definición de control interno ha ido transformándose para dar lugar a la presencia de nuevos riesgos en la actividad empresarial. Toda esta realidad hace pensar que los cambios que ha sufrido nuestro país reclaman que sus organizaciones, tanto públicas como privadas con o sin fines de lucro tienen que ajustar sus sistemas administrativos de planificación, organización, dirección y control para poder mantenerse en el mercado.

La Auditoría Operacional es una herramienta que ofrece a las empresas un estudio detallado acerca de sus procesos internos, describiendo y analizando cada uno de los departamentos mediante un control administrativo, midiendo y evaluando su eficiencia y eficacia y permitiendo a la gerencia ser más proactiva.

En el presente trabajo se aplicó una Auditoría Operativa al área de Talento Humano del Grupo Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, el cual ayudará a vislumbrar el desenvolvimiento de los procesos interno del departamento, para así detectar los errores que menoscaban el departamento de Talento Humano de las organizaciones institucionales.

Las nuevas políticas y objetivos en este ámbito recogen las aspiraciones de la sociedad y deberá procesarse sistemáticamente la reorientación de la participación de Fuerzas Armadas en empresas, preservando la recuperación de las inversiones, la equidad, la conveniencia para la sociedad y la defensa de los intereses institucionales.

Las empresas y las Fuerzas Armadas, de la misma forma, están normadas por los manuales de actualización permanente de perfiles de funciones, requisitos y responsabilidades para los servicios personales y profesionales de civiles y

militares activo o pasivo, debiendo considerarse que los empleados, obreros y jefes en su mayoría son civiles.

Esta investigación, se encuentra detallada en capítulos, que puntualiza los títulos y subtítulos del texto; los mismos que tenemos:

**Capítulo I.-** Se redactó la introducción, problemas de investigación, objetivo general y específicos, hipótesis y variables.

**Capítulo II.-** Dentro del marco teórico detalla la fundamentación teórica, conceptual y legal.

**Capítulo III.-** En este capítulo se indica la metodología de investigación, designando los métodos de investigación, tipos de investigación, técnicas e instrumentos de investigación, diseño de investigación, población y muestra, herramientas que prueban la confiabilidad y utilidad al trabajo, instrumentos de investigación, procedimientos para la investigación y recolección de datos.

**Capítulo IV.-** Exponen los siguientes resultados y discusión obtenidos de cada Fase con relación a los objetivos planteados, las hipótesis y sus variables.

**Capítulo V.-** Manifiesta las conclusiones y recomendaciones.

**Capítulo VI.-** Instruye la bibliografía utilizada.

**Capítulo VII.-** Se muestra algunos tipos de modelos de documentos dentro de la investigación, que componen los anexos de la investigación.

## **1.2 Problema de la investigación**

El avance de los mercados y la globalización que incurren en empresas en tipos de tamaño y sectores que cambia drásticamente, volviéndose significativamente compleja y competidor en el medio de las clasificaciones reales debido a que el desarrollo de conocimientos generó un gran golpe en los procesos y normativas nacionales e internacionales ante el control de riesgo, la nueva economía y la forma moral hacia nuevos empleados. Por lo consiguiente la descentralización de formaciones está convirtiendo el concepto de control interno y obteniendo lugar para la aparición de dichos riesgos en la agilidad empresarial.

Dentro de la Auditoría Operacional han surgido nuevas sitios de propiedades como técnica y tipo de análisis de riesgos que ayudarán a la orientación de las empresas teniendo mejor conocimiento, mismos que ayudará a orientar la toma de decisiones para restar, las áreas como la de auditoría informática, medio ambiental, la eficacia y la nueva técnica, así como también, al servicio del conocimiento de nuevos riesgos y de las empresas no son más que detalles de evaluaciones internas, los cuales presumen nuevos retos y exigen a los auditores internos adquiriendo preparación conforme a dichas exigencias y logrando asegurar las direcciones dentro de las organizaciones que alcancen llevar a cabo.

La Auditoría Operativa surgió por la escasez que tenía de alta dirección o gestión de quedar de acuerdo con la adecuación y validez de dichos informes operativos como ciertos informes de finanzas, en el Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, haciendo necesario el cumplimiento de una Auditoría Operativa al área de Talento Humano de esta institución.

## **1.2.1 Planteamiento del problema**

La problemática principal del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, se centra porque no se ha ejecutado una Auditoría Operativa para determinar el nivel confianza, eficiencia y eficacia de la misma.

### **1.2.1.1 Diagnóstico**

#### **Causas**

- ✚ Inexistencia de políticas, normas y demás disposiciones legales.
- ✚ Carencia de planificación operativa.
- ✚ Ausencia de indicadores de evaluación.

#### **Efectos**

- ✚ Debilidad administrativa y operativa.
- ✚ Incumplimiento de objetivos planteados.
- ✚ Resultados poco confiables.

### **1.2.1.2 Pronóstico**

- ✚ Ineficiente proceso operativo.
- ✚ Ineficaz toma de decisiones.
- ✚ Servicios con bajo nivel de calidad.

### **1.2.1.3 Control de pronóstico**

- ✚ Implementación de la planificación operativa.
- ✚ Identificación del proceso operativo
- ✚ Aplicación de indicadores de gestión.

## **1.2.2 Formulación del problema**

El grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, debe cumplir con una serie de procedimientos administrativos que permitan regular las actividades desarrolladas en el área de Talento Humano, por lo que resulta conveniente realizar evaluaciones permanentes a los procesos aplicados en el área mencionada. Por lo inicial mostrado se proyecta como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo influye una Auditoría Operativa al área de Talento Humano y su relación con la optimización de los servicios del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, año 2013?

## **1.2.3 Sistematización del problema**

La actual disertación hace reseña al crecimiento de una Auditoría Operativa, misma que ayuda a mostrar las debilidades y amenazas que se demuestran en el área de Talento Humano, asimismo cómo determinar la optimización de los servicios de la institución estudiada; esto ayuda a plantear las siguientes preguntas de investigación:

- ✚ ¿Cuáles son las fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades, políticas, normas y demás disposiciones legales requeridas en la implementación de Auditoría Operativa existentes en el área de Talento Humano?
- ✚ ¿Cuál es el nivel de confianza del Control Interno al departamento Talento Humano?
- ✚ ¿Cuáles son los indicadores de evaluación que nos ayudará a llevar un mejor control de los procesos creados?

### **1.3 Justificación**

En el actual trabajo se usó, una Auditoría al Departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, la cual ayudó a percibir el desarrollo de las instrucciones internas del área para así averiguar fallas que sobresaltaban la causa y las operaciones que se aplicaban en la institución.

Ante esto hace que el esfuerzo de investigación se concrete en la presentación de una Auditoría Operativa al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA. Cuyas consecuencias se puedan manejar adecuadamente, a través de la diligencia del mismo mando manejar los recursos tanto financieros como personas apropiadamente y de tal manera acceder a un progreso seguido del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA.

La vigente investigación ayuda al transcurso operativo mejorando aquellos puntos que es necesario en colocar énfasis para hacer más eficaz la actividad, trabajos, procesos y operaciones realizados; también permite comprobar de manera clara y precisa el proceso que se elabora al tiempo de cumplir con las instrucciones, controles creados, normas y políticas y manual del personal en el área de Talento Humano.

La elaboración de esta auditoría, ayudó a proveer información para analizar las agilidades que se realiza en dicha área, en cómo se desenvuelve y cumple el personal implicado y su resultado operativo en los efectos administrativos, el auditor habrá obtenido información consignada a la sustentación, con suficiente evidencia y probación de documentos, su informe o criterio sobre cualquiera materia ente de su estudio e investigación. El trabajo de auditoría tiende a comprender la elaboración, por medio de la aplicación de instrucciones de auditoría, evidencia demostrada legal, acertada y apta, permitiendo respaldar las afirmativas sujetadas en el informe.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo General**

Establecer la influencia de una Auditoría Operativa al área de Talento Humano y su relación con la optimización de los servicios del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, año 2013.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- ✚ Determinar el Plan Estratégico políticas, normas y demás disposiciones legales solicitadas en la Auditoría Operativa que rigen en la institución.
- ✚ Evaluar el nivel de confianza por medio de la evaluación de Control Interno al área de Talento Humano.
- ✚ Aplicar indicadores de evaluación a los procesos del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA.

## **1.5 Hipótesis**

### **1.5.1 Hipótesis General**

La Auditoría Operativa permite examinar y nivelar los procesos del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA para hacerlos eficientemente eficaz.

### **1.5.2 Hipótesis Específicas**

- ✚ Las determinaciones del plan estratégico, políticas, normas y demás disposiciones legales solicitadas ayudan a mejorar su servicio operativo.

- ✚ La evaluación del nivel de confianza por medio de la evaluación de Control Interno del área Talento Humano ayuda a constituir el sistema de control.
- ✚ La aplicación de indicadores de evaluación ayudan a llevar un excelente control a los procesos creados o solicitados.

## **1.6 Variables**

### **1.6.1 Variables independientes**

- ✚ Plan estratégico, política, normas y demás disposiciones legales.
- ✚ Control Interno.
- ✚ Indicadores de evaluación.

### **1.6.2 Variables dependientes**

- ✚ Determinación del plan estratégico, políticas, normas y demás disposiciones legales.
- ✚ Evaluación del nivel de confianza por medio de la evaluación de Control Interno al área de Talento Humano.
- ✚ Aplicación de los indicadores de evaluación.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

## **2.1 Fundamentación teórica**

### **2.1.1 Empresa**

Es la entidad u organización que se establece en un lugar determinado con el propósito de desarrollar actividades relacionadas con la producción y comercialización de bienes y/o servicios en general, para satisfacer las diversas necesidades de la sociedad (SARMIENTO, 2009).

La empresa es una entidad legal, con un organismo productivo que le permite procesar ciertos bienes o servicios para satisfacer las necesidades y exigencia de un mercado necesitado y con capacidad de compra y que posee y administra un patrimonio propio (Acero, 2012).

### **2.1.2 Misión**

“La misión de una empresa es su razón de ser; es el propósito o motivo por el cual existe y por tanto da sentido y guía las actividades de la empresa; la misión debe contener y manifestar características que le permitan permanecer en el tiempo, así:

- ✓ Atención; orientación al cliente
- ✓ Alta calidad del producto / servicio
- ✓ Mantener una filosofía de mejoramiento continuo
- ✓ Creatividad, ingenio e innovación, mediante investigación y desarrollo
- ✓ Especificaciones del producto / servicio (Acero, 2012).

### **2.1.3 Visión**

Es la declaración amplia y suficiente de a dónde quiere que su empresa o negocio esté dentro de cinco o más años. Debe ser estimulante, amplia, inspiradora, conocida y que promueva la pertenencia de todos los miembros de la organización o negocio (Acero, 2012).

La visión señala el rumbo y la dirección, es la cadena o lazo que une en las empresas el presente con el futuro (Acero, 2012).

#### **2.1.4 Políticas**

Las políticas sirven para guiar las acciones y decisiones requeridas para lograr los objetivos. Las políticas establecen las condiciones de contorno, para que las acciones y decisiones se encausen por un camino concreto en busca de los objetivos. Las políticas permiten a la dirección operar sin su constante intervención y una vez establecidas, permiten a otros trabajar con un sistema sin solicitar decisiones o consejos de sus superiores (Acero, 2012).

“Existen muchas razones sólidas para documentar las políticas:

- Cada trabajo está sujeto a muchas restricciones. Sin políticas escritas, las personas se verían obligadas a descubrirlas mediante ensayo y error, la organización sería un lío y sus directores carecerían de cualquier medio para dirigir y armonizar las actividades de su personal” (Acero, 2012).
- Las políticas permiten a los directores y sus subordinados no tener ninguna duda sobre sus responsabilidades, los límites dentro de los cuales actuar y las demandas que deben satisfacer (Acero, 2012).
- Las políticas permiten a la dirección ejercer control mediante excepciones más que sobre toda acción y decisión de sus subordinados, por lo tanto permiten el autocontrol (Acero, 2012).

#### **2.1.5 Administración de Talento Humano**

“La administración de Talento humano (TH) es un campo muy sensible para la mentalidad predominante en las organizaciones. Depende de las contingencias y las situaciones en razón de diversos aspectos, como la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología que utiliza, los procesos internos, el estilo de administración utilizado y de infinidad de otras variable importantes” (CHIAVENATO, 2009).

### **2.1.6 Auditoría Operativa**

El auditor puede examinar el sistema, los procedimientos aplicados, la información e incluso las decisiones, con el propósito final de mejorar la calidad y eficacia dentro de la empresa. El producto de la auditoría operativa son las recomendaciones tendientes a mejorar el funcionamiento de los sistemas anteriormente citados (ARENS, 2009).

Examen y evaluación sistemática de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una organización, proyecto, programa, inversión o contrato, en particular de las unidades integrantes u operacionales específicas, con el propósito de determinar los grados de efectividad y economía alcanzados (FRANKLIN, 2013).

Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente, una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse (GUAJARDO, 2014).

### **2.1.7 Objetivos de la Auditoría Operativa**

“Los objetivos de la auditoria son los siguientes:

- Determinar la idoneidad y efectividad del sistema de gestión de la prevención de los riesgos laborales de una organización para alcanzar los objetivos especificados en materia de seguridad y salud” (Zapico, 2010).
- Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, y con ello contribuir a la mejora continua de su comportamiento en materia de seguridad y salud (Zapico, 2010).
- Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general vigente, así como a la

normativa sobre riesgos específicos que sea aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación (Zapico, 2010).

- Evaluar, en el marco de la propia organización, su sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales (Zapico, 2010).
- Evaluar inicialmente a una organización cuando se establezca con ella una relación contractual (Zapico, 2010).
- Aumentar el nivel general de concienciación y sensibilización de los Talento Humano de la empresa en materia de seguridad y salud laboral (Zapico, 2010).
- Verificar que en la empresa se cumple con la normativa vigente (Zapico, 2010).
- Comprobar el punto de adecuación y cumplimiento de procedimientos inherentes con el sistema de prevención (Zapico, 2010).
- Verificar el grado de cumplimiento de la planificación definida por la evaluación de riesgos (Zapico, 2010).

### **2.1.8 Metodología de la Auditoría Operativa**

La metodología de auditoría tiene el propósito de servir como marco de actuación para que las acciones, en sus diferentes fases de ejecución, se conduzcan de forma programada y sistemática, unifiquen criterios y delimiten la profundidad con que se revisarán y aplicarán las técnicas de análisis administrativo con el propósito de garantizar el manejo oportuno y objetivo de los resultados (FRANKLIN, 2013).

#### **2.1.8.1 Fase I: Planificación de la Auditoría**

La fase de la planificación es muy importante, pues su correcta asignación de recursos debe permitir llegar a unos niveles altos de eficacia. En esta fase se deben prever las pruebas a realizar, el número de horas máximo en que se debería realizar toda la auditoría, desde que se recibe la aceptación de clientes, hasta la lectura y entrega al cliente del Informe de auditoría, así como la necesaria supervisión de todos los análisis realizados (PALLEROLA, 2015).

La asignación de las personas con mayor experiencia en unas determinadas áreas de mayor riesgo y la asignación de trabajos más rutinarios a personas de menor experiencia son muestras de una buena planificación (PALLEROLA, 2015).

#### **2.1.8.2 Fase II: Ejecución del Trabajo.**

“Una vez realizada la plasmación por escrito de la planificación, se inicia la ejecución del trabajo en la sede del cliente, la cual comprende las siguientes fases:

- **Solicitud de datos a la empresa.** Es muy recomendable efectuar una primera solicitud de datos, la cual podrá ser ampliada en el transcurso de la auditoría si se considera necesario. Dicha solicitud debe ser adaptada al volumen y sector de la sociedad a auditar” (PALLEROLA, 2015).
- **Asignación del personal y número de horas.** En función de los recursos humanos de cada auditor o firma de auditoría disponga, es necesario una asignación de diferentes personas para cada área a revisar (PALLEROLA, 2015).
- **Apertura de hojas de trabajo.** Una vez se dispone de la información solicitada, se inicia el trabajo en cada una de las áreas, siendo necesaria la apertura de los papeles de trabajo (PALLEROLA, 2015).
- **Determinación de los principales TICS.** Ante el hecho de que un mismo trabajo de revisión de una cuentas, intervengan más de una persona, se suele establecer una forma común de indicar las señas de revisión, con dicha homogenización se facilita el trabajo del supervisor que tendrá que realizar a posteriori, siendo muy frecuente el uso de determinados TICS (PALLEROLA, 2015).
- **Seguimiento de los programas de trabajo.** Un programa de trabajo es una guía para el auditor de cuentas, de forma que su revisión contemple una clara metodología de actuación, y con ello evitar no saltarse ningún paso (PALLEROLA, 2015).

- **Utilización del muestreo estadístico.** Determinadas cuentas contables están respaldadas por un número importante de importes, tanto grandes como pequeños. Las normas técnicas de auditoría permiten utilizar el muestreo estadístico, que consiste en la selección de una pequeña muestra representativa del saldo de una cuenta y con dicha muestra se realiza una verificación en profundidad con el objeto de que se cumplan todos y cada uno de los objetivos de: Existencia, Integridad, Valoración Propiedad y Registro (PALLEROLA, 2015).
- **Pruebas de cumplimiento y analíticas.** El auditor de cuentas durante la ejecución de su trabajo está obligado a efectuar pruebas de cumplimiento que evidencien la existencia de un correcto control interno, que funciona y no permite la aparición de debilidades manifiestas en los circuitos administrativos (PALLEROLA, 2015).
- **Plasmación de las debilidades encontradas.** Durante la ejecución de los trabajos por parte del auditor, mediante el seguimiento del programa de trabajo, puede suponer la detección de debilidades, las cuales han de estar perfectamente identificadas y soportadas (PALLEROLA, 2015).
- **Evaluación de resultados y conclusiones.** Una vez cerrada la revisión de un área en concreto, el auditor debe redactar sus conclusiones, así como el estudio de dichas conclusiones conjuntamente con las debilidades que pudieran haberse encontrado por sí podrían tener una mención expresa en su informe de auditoría (PALLEROLA, 2015).

### 2.1.8.3 Fase III: Comunicación de los Resultados

Una vez finalizada la fase de ejecución de los trabajos de revisión, es muy recomendable efectuar una primera reunión con los gestores de la empresa, y todo el equipo de auditores que han intervenido. El objetivo de esta fase es contrastar unas conclusiones preliminares y conocer la opinión de la empresa para que pueda rebatir o en su caso aceptar la certeza de dichas conclusiones. Suele ocurrir a menudo que los gestores de la sociedad auditada soliciten un tiempo prudencial para en su caso aportar una mayor documentación, que

podiera modificar estas primeras conclusiones del trabajo realizado de revisión de cuentas (PALLEROLA, 2015).

Un aspecto que se debe tener muy en cuenta es la fecha en la cual se realiza dicha reunión de comunicación de conclusiones, pues si la empresa aún no tiene el cierre del ejercicio totalmente cerrado, es posible que alguna de las conclusiones del trabajo que pudiera comportar el ajuste del saldo de una determinada cuenta, se pueda todavía realizar y corregir antes del cierre la debilidad contable detectada por el equipo revisor. Sin embargo, si la fecha de comunicación al cierre de la fase de ejecución de los trabajos es posterior al cierre del ejercicio esta reunión se enmarca en la obligación de intercambio entre el auditor y empresa que debe prevalecer en todo momento. No siendo recomendable esperar a tener el auditor la auditoría completamente cerrada, y no dar una opinión de respuesta por parte de los gestores de la empresa auditada (PALLEROLA, 2015).

Esta fase suele conllevar una primera redacción de un borrador de Informe de Auditoría donde se le comunica al cliente no tanto la redacción del texto en sí, sino las conclusiones que se derivan de todo el trabajo de verificación efectuado hasta esa fecha (PALLEROLA, 2015).

Toda comunicación de resultados preliminares, una vez concluidos los trabajos, debe ir acompañada de una batería de recomendaciones como muestra de valor añadido que el auditor debería aportar siempre que le sea posible (PALLEROLA, 2015).

#### **2.1.8.4 Fase IV: Redacción del Informe**

La fase de redacción del Informe es quizás la de mayor importancia, dado que representa plasmar en un documento escrito las conclusiones alcanzadas y previamente comunicadas a la empresa (PALLEROLA, 2015).

Dada la importancia de este documento el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), ha publicado una Norma técnica de obligado cumplimiento

para todos los auditores escritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) (PALLEROLA, 2015).

La opinión que plasme el auditor se fundamenta en el alcance de su trabajo, habitualmente la revisión de Cuentas Anuales, la mención de aspectos significativos que han superado los niveles de materialidad, previamente fijados por el auditor y la expresión en positivo (opinión favorable) o su expresión en negativo (opinión desfavorable) respecto de las cuentas auditadas (PALLEROLA, 2015)

#### **2.1.8.5 Fase V: Control de Calidad**

El control de calidad comprende los mecanismos de rigor y fiabilidad que ha tenido que seguir un auditor de cuentas durante todas las fases que comprende una auditoría de cuentas para poder asegurar, en caso de revisión de sus papeles de trabajo, una total consistencia de su trabajo (PALLEROLA, 2015).

#### **2.1.9 Informe de Auditoría**

Debe ser objetivo y concreto, definir claramente los puntos a que se refiere y seguir una secuencia lógica, que pueda ser verificada de una forma sencilla y clara (Zapico, 2010).

“Debe indicar todos los puntos de no conformidad. Sería conveniente incluir los apartados siguientes:

- Fecha de realización.
- Criterio técnico seguido.
- Relación de documentos utilizados.
- Personas participantes de alguna manera, como por ejemplo los jefes de taller o delegados de prevención.
- Aspectos a considerar de la evaluación de riesgos.
- Situación de la planificación preventiva.
- Relación entre los medios necesarios para la efectividad preventiva y los recursos realmente disponibles” (Zapico, 2010).

Las NO CONFORMIDADES deben estar claramente definidas y concretas; es decir, identificadas de forma inequívoca. En ningún caso debe indicar cómo se debe solucionar su cumplimiento. Es por definición una opción puramente empresarial definir las acciones a seguir para su corrección (Zapico, 2010).

Es muy importante matizar siempre al alcance de la NO CONFORMIDAD, calificándose de absolutamente fundamental la valoración en su justa medida; también se deben definir las acciones que debe desarrollar la empresa para subsanar las deficiencias (Zapico, 2010).

El documento de auditoría debe estar a disposición de la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores, al menos, durante cinco años (Zapico, 2010).

#### **2.1.10 Plan de Auditoría**

##### **2.1.10.1 Objetivos**

“Los objetivos a alcanzar pueden enunciarse del modo siguiente:

- Comprobar cómo se realizó la evaluación de riesgos y las periódicas. Analizar sus resultados y verificados.
- Analizar la planificación preventiva realizada atendiendo a los resultados de la evaluación, según la normativa general y específica.
- Comprobar la adecuación entre los medios requeridos para desarrollar las actividades preventivas y los recursos disponibles” (Zapico, 2010).

##### **2.1.10.2 Documentación previa**

“La documentación previa de que debe disponer el auditor es la siguiente:

- Datos generales de la empresa.
- Actividades y secuencia del proceso productivo.
- Legislación aplicable.
- Evaluación de riesgos en la empresa.
- Gestión de la prevención.

- Productos químicos usados. Fichas de seguridad, en su caso.
- Equipos de trabajo.
- Índices” (Zapico, 2010).

### **2.1.11 Elementos a Auditar**

“En este apartado presentamos esquemáticamente todos los elementos que deben ser objeto de auditoría, aportando en los esquemas ilustrativos adjuntos los aspectos que deben ser verificados por el auditor:

- Organización de la prevención.
- Evaluación de riesgos.
- Equipos de trabajo y medidas de protección colectiva.
- Equipos de protección individual.
- Formación.
- Información, consulta y participación de los trabajadores.
- Coordinación de actividades empresariales.
- Trabajadores contratados temporalmente.
- Vigilancia de la salud.
- Planificación e la acción preventiva.
- Medidas de emergencia.
- Documentación.
- Investigación y análisis de accidentes” (Zapico, 2010).

#### **2.1.11.1 Organización de la Prevención**

“Sobre estos aspectos el auditor deberá efectuar los siguientes REGISTROS de la información de la que vaya siendo conocedor:

- Concierto con el servicio de prevención ajeno.
- Designación de trabajadores.
- Justificantes de la formación de los Técnicos de Prevención.
- Consulta de la modalidad preventiva a los trabajadores.
- Sistemática de funcionamiento de Servicio de Prevención propio.

- Justificante de que los trabajadores designados o los miembros del servicio de prevención propio están en plantilla de la empresa.
- Medios técnicos de los que disponen los trabajadores designados o los Técnicos del Servicio de Prevención propio.
- Localización geográfica de los Servicios de Prevención propios” (Zapico, 2010).

### **2.1.11.2 Evaluación de Riesgos**

En la evaluación se contemplan todos los puestos de trabajo de la empresa (Zapico, 2010).

El auditor tiene que analizar si la evaluación de riesgos de la empresa se ha realizado teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo existentes o previstas) y las condiciones del trabajador que pueda ocuparlo considerando la necesidad de asegurar la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (características personales, estado biológico...). En aquellos casos en que tenga algún tipo de duda, puede proceder a realizar aquellas comprobaciones que considere oportunas para obtener suficiente confianza sobre la adecuación de los controles y mediciones realizados (Zapico, 2010).

El auditor debe analizar si a consecuencia de los controles de salud de los trabajadores, la revisión de las condiciones de trabajo y los accidentes ocurridos, se ha procedido a realizar su evaluación de riesgo posterior (Zapico, 2010).

“En relación a la evaluación de riesgos, el auditor llevará a su REGISTRO los datos obtenidos en el proceso de auditoría:

- Evaluación inicial de riesgos.
- Descripción de la metodología, criterios de referencia y procedimientos utilizados.
- Referencia a la existencia o no, e identificarlos en su caso, de trabajadores especialmente sensibles.

- Revisiones de la evaluación de riesgos.
- Informes de las correspondientes mediciones higiénicas.
- Comprobación de que todos los equipos utilizados en las mediciones están certificados.
- Comprobación de que los técnicos que han realizado la evaluación tienen el correspondiente certificado de acreditación.
- Documento que justifique la consulta a los trabajadores sobre los métodos de evaluación que han sido empleados.
- Inclusión de la información facilitada por los trabajadores.
- Descripción de los puestos de trabajo y de las tareas realizadas.
- Identificación de las áreas en las que se desarrollan dichas tareas.
- Listado nominal de los trabajadores afectados para cada uno de los puestos, áreas o tareas” (Zapico, 2010).

**Cuadro Nº 1:** Evaluación del riesgo

PORCENTAJE	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 95%	Bajo	Alta

Elaborado por: Argelis Villarroel Villarroel.

### 2.1.11.3 Equipos de Trabajo y Medidas de Protección Colectiva

Se realizarán comprobaciones a través de registros emitidos por técnicos y organismos acreditados por la autoridad competente (Zapico, 2010).

Deben ser analizadas las medidas de protección colectiva y sus controles periódicos (Zapico, 2010).

“Respecto a los equipos de trabajo recogerá los REGISTROS siguientes:

- Registros industriales de las instalaciones.
- Revisiones de los equipos de trabajo.

- Listado de revisiones a que deben ser sometidos los equipos de trabajo por parte de los Organismos de Control Autorizados (OCA).
- DECLARACIONES DE Conformidad de equipos sometidos a disposiciones específicas.
- Que los equipos de trabajo se revisan con posterioridad a un accidente.
- Que los equipos adquiridos recientemente cumplen con las especificaciones y la legislación vigente.
- Que las medidas de protección colectiva de máquinas y equipos cumplen los controles periódicos.
- Que los equipos de trabajo están documentados” (Zapico, 2010).

#### **2.1.11.4 Formación**

Se debe comprobar que la formación en materia de Prevención con relación a los riesgos generales y específicos ingreso en la empresa, a consecuencia de un cambio de puesto de trabajo, etc.), que reciben los trabajadores, y que la formación dada internamente por la empresa, así como la formación contratada a centros o técnicos externos, es la adecuada (Zapico, 2010).

- Planes de formación en materia de Prevención de Riesgos laborales (Zapico, 2010).
- Certificados de formación de los trabajadores designados (Zapico, 2010).
- Que los Técnicos de Prevención de Nivel Intermedio y Superior están correctamente acreditados (Zapico, 2010).
- Justificantes de cursos de Prevención de Riesgos Laborales impartidos por empresas externas (Zapico, 2010).
- Planificación de actividades formativas basadas en la Evaluación de Riesgos (Zapico, 2010).

#### **2.1.12 Las Pruebas de cumplimiento o de acatamiento**

Consisten en la revisión de los sistemas establecidos por la entidad para ver qué tan efectivamente funciona. Su resultado unido al criterio de auditoría que

se haya obtenido mediante la aplicación de las pruebas de control que se realizaron en la etapa de análisis y evaluación, previo a la realización de la auditoría, sirven para determinar el objetivo y alcance de las pruebas sustantivas que se realizarán (DE ARMAS, 2008).

### **2.1.13 Pruebas sustantivas**

Una vez determinado el riesgo en el control interno, se aplican las pruebas sustantivas programadas en el plan y en los programas de trabajo, en la densidad y según la muestra que la confiabilidad de los sistemas de control permita, de manera tal que, a mayor confiabilidad, menor será la muestra (DE ARMAS, 2008).

Las pruebas sustantivas nos permiten precisar y comprobar la información referida a los procesos misionales o de apoyo de la organización, con el fin de obtener la información y evidencia que analizaremos mediante una o varias de las técnicas o procedimientos analíticos que sean pertinentes utilizar (DE ARMAS, 2008).

“Las siguientes técnicas, entre otras, se aplican como pruebas sustantivas:

- Comparación.
- Cálculo.
- Confirmación.
- Inspección.
- Examen físico.
- Rastreo” (DE ARMAS, 2008).

### **2.1.14 Aplicación de las técnicas**

“La aplicación de las técnicas de auditoría, conduce al desarrollo de destrezas y habilidades por los auditores y para lo cual se emplean:

#### **2.1.14.1 Pruebas selectivas**

Consisten en simplificar la labor total de medición, evaluación o verificación, mediante la selección de muestras que a juicio del auditor, sean

representativas de todas las operaciones realizadas por la institución, unidad administrativa, programa o actividad examinada” (DE ARMAS, 2008).

Se puede utilizar el cálculo de debilidades, para determinar cuál debe ser el tamaño de la muestra o el auditor puede efectuar dicha determinación sobre la base de su juicio profesional (DE ARMAS, 2008).

#### **2.1.14.2 Muestreo estadístico**

Consiste en que la selección de la muestra se realiza mediante métodos estadísticos, lo que permite una mayor confianza y que se puedan llegar a conclusiones sobre todos los elementos que constituyen el universo o población (DE ARMAS, 2008).

El muestreo estadístico requiere que el auditor defina claramente los estándares utilizados, para precisar la amplitud de la muestra, dando lugar a que sea representativa de todo el grupo (DE ARMAS, 2008).

Su utilización no elimina el juicio del auditor pero sí lo complementa, en cuanto permite a los auditores medir y controlar el riesgo de muestreo, así como la confiabilidad y suficiencia de las pruebas selectivas de auditoría (DE ARMAS, 2008).

#### **2.1.14.3 Entrevistas**

“Las entrevistas son una de las fuentes primarias de información para los equipos de auditoría, porque se deben preparar con anticipación, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Selección cuidadosa de los entrevistados.
- b) Elaboración y coordinación del calendario con suficiente anticipación para asegurar la participación de los entrevistados.
- c) Revisión de la información disponible.
- d) Preparación de preguntas específicas y líneas de investigación” (DE ARMAS, 2008).

#### **2.1.14.4 Encuestas**

Se utilizan para la recolección de información, mediante un formato de cuestionario formado por un conjunto de preguntas (DE ARMAS, 2008).

La encuesta sirve básicamente para investigar, indagar o sondear sobre un asunto determinado y medir una o más variables dentro de una investigación o estudio que se analice en una población que reúna las condiciones requeridas, de acuerdo con el objeto del proyecto o tema (DE ARMAS, 2008).

Las personas que contesten las encuestas, pueden estar asociadas con el programa o área de la auditoría directa o indirectamente como beneficiarios, usuarios, administradores, contratistas o simplemente como posibles fuentes de información que podrían servir de ayuda en la labor de auditoría (DE ARMAS, 2008).

#### **2.1.15 Hallazgos de Auditoría**

Uno de los procesos más importantes de la labor de auditoría es el desarrollo de oportunidades de mejoramiento de las principales actividades que ejecuta una entidad u organización. La palabra "hallazgo" tiene hechos significados y connotaciones, además transmite una idea diferente a distintas personas. Sin embargo, en la auditoría es planeada en un sentido crítico. Se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas; que, además se encuentre estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y, obviamente, sea de interés para la organización auditada (DE ARMAS, 2008).

Un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones, pero estas no constituyen parte del mismo. Si los hallazgos y conclusiones no están claramente separados, podría ser imposible para el lector entender cuándo el informe se refiere a las respuestas dadas por los entrevistados o a los puntos de vista del auditor (DE ARMAS, 2008).

### **2.1.15.1 Condición**

Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción. Refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no esté aplicando o logrando totalmente o de manera parcial (DE ARMAS, 2008).

### **2.1.15.2 Criterio**

Son las normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir, son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual (DE ARMAS, 2008).

“Como criterios típicos tenemos:

- Disposiciones por escrito (leyes, reglamentos, objetivos, políticas y metas, planes, manuales, directrices, procedimientos, acuerdos, circulares, y otros).
- Sentido común.
- Experiencia del auditor.
- Indicadores de gestión.}opiniones independientes de expertos.
- Prácticas comerciales prudentes.
- Instrucciones escritas.
- Experiencia administrativa.
- Prácticas generalmente observadas” (DE ARMAS, 2008).

### **2.1.15.3 Causa**

“Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presenta una condición. El motivo o motivos por los que no se cumplió el criterio. Basta indicar en el informe de auditoría que determinado problema existe porque alguien no cumplió un criterio, para convencer al lector. Entre las causas típicas tenemos:

- Carencia de capacitación.
- Carencia de comunicación.

- Déficit de conocimiento.
- Negligencia o descuido.
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
- Consciente decisión o instrucción de desviarse de los criterios.
- Insuficiencia de recursos.
- Privación de buen juicio o sentido común.
- Carencia de honestidad.
- Inadvertencia de los beneficios potenciales.
- Escasez de esfuerzo e interés suficientes.
- Carencia de supervisión.
- Insuficiencia de voluntad para cambiar.
- Organización defectuosa o desactualizada.
- Privacidad de delegación de autoridad.
- Auditoría interna deficiente.
- Acentuada concentración de autoridad” (DE ARMAS, 2008).

#### **2.1.15.4 Efecto**

Son los resultados adversos, reales o potenciales, que obtiene el auditor al comparar la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos, también por el fracaso en el logro de las metas y objetivos (DE ARMAS, 2008).

Para el auditor es muy importante determinar los efectos, ya que le permiten a la administración de la necesidad de un cambio para alcanzar el criterio o meta. Es conveniente, que, siempre que sea posible, el auditor exprese en el informe los efectos cuantificados en dinero u otra unidad de medida (DE ARMAS, 2008).

“Como efectos típicos tenemos los siguientes:

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos (humanos, materiales y financieros).
- Pérdida de ingresos potenciales.
- Incumplimiento de disposiciones normativas.
- Ineficiencia en el trabajo u operaciones.
- Gastos indebidos.
- Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.
- Control inadecuado de recursos o actividades.
- Inseguridad en el cumplimiento del trabajo.
- Desmotivación del personal” (DE ARMAS, 2008).

#### **2.1.16 Papeles de Trabajo**

La evidencia recopilada debe quedar documentada en los papeles de trabajo que respaldan la labor de la Auditoría de Gestión, por supuesto, siempre bajo un concepto de “papeles de trabajo electrónicos” hasta que sea posible la premisa de la reducción hasta el máximo de la utilización de papel y el uso intensivo de las tecnologías de información. Los papeles de trabajo constituyen el conjunto de piezas documentales o electrónicas (procesador de textos, hojas electrónicas, o elaboradas en alguna otra aplicación informática), en las cuales está consignada la evidencia recopilada por el auditor, los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución. También formarán parte de los papeles aquellas piezas, documentales o electrónicas, obtenidas por el auditor y que no han sido preparadas por él (DE ARMAS, 2008).

#### **2.1.17 Manejo y revisión de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo que surjan como resultado de la auditoría realizada, son propiedad de la entidad auditora. Los informes de auditoría al igual que los papeles de trabajo y toda la evidencia que los respalda, se conservarían por el plazo que fijen las normas legales y/o profesionales (DE ARMAS, 2008).

“Tres son las razones principales por la que se requiere una revisión de los papeles de trabajo al final de la auditoría:

- a) Evaluar el desempeño del personal.
- b) Asegurarse de que la auditoría satisface los estándares de desempeño establecidos.
- c) Contrarrestar cualquier prejuicio de criterio de los auditores” (DE ARMAS, 2008).

La revisión citada debe ser realizarla el auditor coordinador, porque es un funcionario experimentado que conoce la entidad y las circunstancias singulares de la auditoría. En casos de excepción, o en auditorías muy complejas y difíciles, la serie de papeles de trabajo podrían ser revisados por un funcionario de la entidad de mayor jerarquía (supervisor) que no haya participado en dicha auditoría, para una revisión completa e independiente (DE ARMAS, 2008).

La revisión independiente forma parte del control de calidad de esta fase de auditoría y persigue comprobar que su desarrollo fue el adecuado y que el equipo es capaz de justificar la evidencia que haya acumulado y conclusiones a las que ha llegado sobre la base de las circunstancias particulares del estudio (DE ARMAS, 2008).

Finalmente, el equipo de auditores se encarga de chequear la organización de la evidencia para determinar si se encuentra adecuadamente codificada, referenciada, organizada y archivada en los legados correspondientes (DE ARMAS, 2008).

## **2.1.18 Comunicación de resultados**

### **2.1.18.1 Requisitos y cualidades del informe**

Concisión, precisión y razonabilidad, respaldo adecuado, objetividad, tono constructivo, importancia del contenido, utilidad oportuna, y claridad (MANTILLA, 2011).

### **2.1.18.2. Informes de auditoría**

La principal característica del Informe de Auditoría es plasmar, de acuerdo al alcance de su trabajo, su opinión al respecto de si las cuentas anuales de la

empresa auditada expresan la imagen fiel del patrimonio, de su situación financiera, de los resultados y en su caso de los flujos de efectivo (PALLEROLA, 2015).

“Partes que configuran un Informe de Auditoría:

- Título o identificación del informe.
- Identificación de los destinatarios y de las personas que efectuaron el encargo.
- Identificación de la entidad auditada.
- Párrafo de alcance de la auditoría.
- Párrafo de opinión.
- Párrafo sobre el informe de gestión.
- Nombre, dirección y datos registrales del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del informe” (PALLEROLA, 2015).

## **2.2 Fundamentación conceptual**

### **2.2.1 Auditoría de conformidad o cumplimiento**

Su objetivo es determinar en qué medida la entidad auditada o función ha observado las leyes, las normas, las políticas, los códigos establecidos y las estipulaciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias controladas. Por lo general, lo que persigue es proporcionar garantías a los destinatarios acerca del resultado de la evaluación o medición de una materia controlada a partir de criterios adecuados. Si se detectan algunos requisitos que no se cumplen es lo que se denomina una “no conformidad”, que debe ser eliminada mediante una acción correctiva” (AUMATEL, 2013).

### **2.2.2 Auditores externos**

Los auditores externos no han emitido opinión alguna con salvedad o negativa, ni se han abstenido de emitir opinión sobre los estados financieros consolidados de la compañía (OCHOA, 2012).

### **2.2.3 Calidad**

Buscan que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos (FRANKLIN, 2013).

### **2.2.4 Conclusiones de auditoría**

El papel del auditor en la implementación de una auditoría administrativa es primordial, ya que el nivel de conocimientos, experiencia, habilidades, destrezas, responsabilidad profesional, ética, responsabilidad social y estructura de pensamiento en los que sustenta su trabajo son fundamentales para lograr los resultados esperados (FRANKLIN, 2013).

### **2.2.5 Evidencia documental de auditoría**

Resultado de la extracción de datos, registro de transacciones, lista de programas, facturas, registros de transacciones, de actividades y de control, entre otros (AUMATEL, 2013).

### **2.2.6 Indicadores de eficacia**

Magnitud que mide el grado en que han sido alcanzados, desde un punto de vista físico, los objetivos previstos (Públicas, 2009).

### **2.2.7 Indicadores de eficiencia**

Magnitud resultante de relacionar el coste de producción con la producción obtenida (Públicas, 2009).

### **2.2.8 Indicadores de gestión**

Instrumento de medición elegido como variable relevante que permite reflejar suficientemente una realidad compleja, referido a un momento o a un intervalo temporal determinado y que pretende informar sobre aspectos relativos a la organización, producción, planificación y efectos de una o varias organizaciones de sus diversas manifestaciones concretas (Públicas, 2009).

## **2.2.9 Informe**

Documento escrito emitido por el órgano que ha desarrollado el control, que comprende los hechos puestos de manifiesto y las conclusiones y recomendaciones más relevantes que se deduzcan del mismo (Públicas, 2009).

### **2.2.10 Informe de auditoría interna**

Documento que informa y comunica los resultados del proceso auditor. Incluye el propósito, el alcance, los resultados que pueden comprender – observaciones, conclusiones/opiniones - y recomendaciones, los antecedentes, las conclusiones u opiniones del auditor sobre los efectos de las observaciones de las actividades revisadas y seguimiento (AUMATEL, 2013).

### **2.2.11 Informe de Control Interno**

Documento en el que se recogen las debilidades de control interno detectadas, que pueden incidir de forma relevante sobre los sistemas y procedimientos de la entidad (Públicas, 2009).

### **2.2.12 Materialidad**

Dado que un auditor no puede revisar todas y cada una de las transacciones que realiza una empresa durante todo un ejercicio por motivos de eficacia y eficiencia, las normas de auditoría permiten establecer un nivel de confianza definido como materialidad (PALLEROLA, 2015).

### **2.2.13 Muestreo de auditoría**

Técnica de auditoría que consiste en revisar una muestra de documentos, etc., para inspección. Los auditores no examinan normalmente toda la información disponible, ya que puede ser impracticable, y se pueden conseguir conclusiones válidas utilizando muestreo de carácter estadístico o no estadístico (AUMATEL, 2013).

### **2.2.14 Normas técnicas contables y de auditoría**

Son las herramientas básicas del trabajo del auditor (AUMATEL, 2013).

### **2.2.15 Organización**

Determinan el curso de la auditoría apoya la definición de la estructura, competencia, las funciones y los procesos por medio del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipos (FRANKLIN, 2013).

### **2.2.16 Políticas**

Directrices operativas que establecen cómo una organización desarrolla su actividad. Focalizan procesos y procedimientos internos (AUMATEL, 2013).

### **2.2.17 Procesos de Gestión**

Conjunto de actividades relacionadas con la planificación, organización y supervisión de la organización (AUMATEL, 2013).

### **2.2.18 Riesgo de Auditoría**

Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor de cuentas en el transcurso de su trabajo (PALLEROLA, 2015).

### **2.2.19 Servicio**

Representan la manera en la cual la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes (FRANKLIN, 2013).

### **2.2.20 Toma de decisiones**

Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización (PALLEROLA, 2015).

## **2.3 Fundamentación legal**

### **2.3.1 Manual de personal y asuntos civiles de la Unidad**

Procedimientos tendientes a la formulación de planes, organización, dirección y supervisión de los recursos humanos con el objeto de conseguir la máxima

utilización de los mismos dentro de un organismo militar (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

#### **2.3.1.1 Manejo de personal**

Es la aplicación de la administración militar para conseguir el bienestar individual y colectivo del personal, con el objeto de obtener la máxima eficiencia del potencial humano militar (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

#### **2.3.1.2 Organización**

Es el procedimiento mediante el cual se consigue en forma armónica equilibrar los aspectos. Puesto orgánico, función y recurso humano para conseguir conformar la estructura del Ejército y conseguir igualmente una adecuada disposición de los repartos, una estrecha coordinación y eficiencia del elemento armado (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

#### **2.3.1.3 Principios de manejo de personal**

“El manejo de personal es una irresponsabilidad de todos los escalones de mando, para lograr una mayor eficiencia y el máximo rendimiento, debe aplicarse cotidianamente los siguientes principios generales:

##### **a.- Colocar al individuo en el Trabajo Adecuado.**

Este principio se fundamenta en las ideas de división del trabajo y de la especialización, de allí que las habilidades individuales, deben orientarse de acuerdo a las capacidades en el trabajo y a las necesidades del Ejército de conseguir y especializar a los hombres en cada Rama (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

“Dos factores deben tomarse en cuenta en las operaciones de este principio:

- El hombre, y,
- El trabajo” (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Estos dos factores deben balancearse para obtener un buen resultado. Por medio de una clasificación eficiente del individuo, un análisis apropiado de las

necesidades del trabajo y de una cuidadosa asignación, se puede aplicar este principio (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Este principio debe ser cuidadosamente observado por los administradores de personal, con el objeto de prevenir inconvenientes en el individuo cuando es colocado inapropiadamente y que se tornarán graves a medida que pasa el tiempo, al desempeñarse en un trabajo no adecuado para él (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

**b.- Mejorar las habilidades y destrezas individuales, mediante el Entrenamiento.**

Mediante la aplicación de este principio se trata de obtener un mayor rendimiento, el individuo que estando colocado adecuadamente necesita del entrenamiento continuo para perfeccionar sus condiciones y mejorar su rendimiento (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Por medio de este principio se consigue mayor eficiencia en el trabajo, mejorando el rendimiento individual y colectivo de los hombres de la Unidad (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

**c.- Estimular en el individuo el deseo de superación.**

El comportamiento humano obedece a factores y fuerzas que conforman un conjunto intrincado de interacciones que afectan tanto la estructura del grupo como la conducta individual de las personas (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Todos los hombres actúan para satisfacer sus necesidades primarias y secundarias, por lo tanto es importante conocer cuáles son estas necesidades para aplicar los incentivos correctos (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Los estímulos y su aplicación son de variado género y están al alcance del Comandante para lograr sus objetivos en procura de la superación profesional de los individuos que conlleva a un rendimiento más eficiente de la Unidad como un todo (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Este principio se consigue mediante la aplicación de estímulos que están debidamente reglamentados en el Ejército tales como: bonificaciones especiales por antigüedad y especialidad, con decoraciones, recompensas, trato especial y otros (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

#### **d.- Asegurar su Desarrollo Técnico Profesional.**

Mediante este principio se procura mejorar las aptitudes y capacidades individuales, mediante el desarrollo profesional de los miembros del Ejército, a través del perfeccionamiento especializado, cada vez que sea oportuno y necesario (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Con este principio los individuos consiguen el desarrollo profesional, que los capacita para asumir en cada nivel las responsabilidades de su cargo y especialidad (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

Asegurado el desarrollo profesional del individuo, está garantizada la real capacidad de los soldados del Ejército (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

#### **e.- Utilizar las Capacitaciones del Individuo en Funciones Esenciales.**

Mediante este principio procuramos utilizar el máximo el esfuerzo y capacidad técnico profesional, justamente con la aplicación de los demás principios, en tareas inherentes y propias del Ejército, permitiendo de esta forma la utilización racional de las capacidades individuales en trabajos y en tareas propias e importantes (JOSÉ GALLARDO ROMAN, 2001).

### **2.3.2 Reglamento de disciplina militar de la unidad**

**Art. 1.-** Las Fuerzas Armadas, para el cumplimiento de la misión establecida en la Constitución y la Ley, exigen de sus miembros una disciplina rigurosa, cabal y consciente, que se traduce en el fiel cumplimiento del deber (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

**Art. 2.-** La Disciplina Militar, consiste en la estricta observancia de las leyes y reglamentos establecidos para los miembros de las Fuerzas Armadas y en el acatamiento integral de las órdenes y disposiciones emanadas del superior (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

**Art. 3.-** Todas las órdenes y disposiciones relacionadas con el servicio deben ser claras, concretas, precisas, legales y cumplidas sin discusión ni réplica. Cuando estas parezcan confusas, corresponde al subordinado solicitar las aclaraciones necesarias (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

**Art. 4.-** Las responsabilidades que pueden resultar del cumplimiento de las órdenes y disposiciones, corresponden al superior que las dicta. La delegación de autoridad no releva al superior de su propia responsabilidad. Las órdenes verbales relacionadas con el régimen de actividades propias de la unidad, se cumplirán en forma inmediata y sin reparo alguno. Las disposiciones que impliquen un alto grado de responsabilidad, deberán impartirse mediante un documento que no deje lugar a dudas, sobre el alcance y contenido de lo que se ordena (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

En ausencia del comandante o del superior, en caso de emergencia o hechos graves, el más antiguo presente adoptará las decisiones y ejecutará las acciones necesarias hasta que sea relevado de esta responsabilidad por la autoridad competente. Sin embargo la obediencia a las órdenes superiores no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

**Art. 5.-** Las relaciones entre los superiores y subordinados se basan en el respeto mutuo. Los superiores deben trato correcto a sus subordinados y éstos están obligados a guardar respeto y consideración para con aquellos (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

**Art. 6.-** Los miembros de Fuerzas Armadas están en la obligación de respetar y observar el debido órgano regular, procedimiento que deben cumplir en cualquier acto del servicio militar, para llegar escalonadamente y por escrito, hasta la Autoridad a quien compete su conocimiento y resolución. Los militares no pueden realizar solicitudes colectivas (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

**Art. 7.-** Para mantener la disciplina dentro de las unidades y repartos militares el superior jerárquico de cualquier grado, tendrá la facultad de ordenar al personal militar cumplir actividades de acondicionamiento físico, de hasta treinta minutos, considerando para ello los parámetros establecidos en el

Reglamento de Cultura Física de Fuerzas Armadas (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

## **DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

**“Art. 12.-** La responsabilidad disciplinaria de una falta recae sobre todos los que han participado en la acción u omisión del cometimiento de la falta disciplinaria, ya sea como autores, cómplices o encubridores (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

El o los encubridores o cómplices en la acción u omisión del cometimiento de la falta disciplinaria, serán juzgados en igual forma que el autor, pero la sanción será menor que la que se le imponga al autor. Al cómplice de la falta disciplinaria se le impondrá la mitad de la sanción que se imponga al autor de la misma y al encubridor se le impondrá la tercera parte (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

**Art. 13.-** Para establecer el grado de responsabilidad sobre una falta, se tomará en cuenta la jerarquía del militar; a mayor jerarquía, mayor responsabilidad (JAVIER PONCE CEVALLOS, 2013).

### **2.3.3 Normas Internacionales de Auditoría**

#### **200 Responsabilidades (NIA 2)**

Esta norma proporciona pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido (Jimena Néspolo, 2011).

#### **220 Control de Calidad del Trabajo de Auditoría (NIA 7)**

Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable que todas las auditorías efectuadas están de acuerdo con los principios básicos de auditoría (Jimena Néspolo, 2011).

### **230 Documentación (NIA 9)**

Esta norma define “documentación” como los papeles de trabajo preparados u obtenidos por el auditor y conservados por él para ayudar a la planificación, realización, supervisión procedimientos brindan la evidencia de auditoría más confiable con respecto a ciertas afirmaciones (Jimena Néspolo, 2011).

### **300 Planeación (NIA 4)**

Esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan (Jimena Néspolo, 2011).

### **310 Conocimiento del Negocio (NIA 30)**

Es importante para el auditor y para el equipo de auditoría que trabajan en una asignación, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría y cómo el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento (Jimena Néspolo, 2011).

### **320 La Importancia Relativa de la Auditoría (NIA 25)**

Esta norma se refiere a la interrelación entre la significatividad y el riesgo en el proceso de auditoría. Identifica tres componentes distintos del riesgo de auditoría: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección (Jimena Néspolo, 2011).

### **400 Control Interno (NIA 6)**

El propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables (Jimena Néspolo, 2011).

### **500 Evidencia de Auditoría (NIA 8)**

El propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el auditor para

poder arribar a conclusiones razonables en las que basa su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia (Jimena Néspolo, 2011).

El propósito de esta norma es proporcionar pautas relacionadas con la obtención de evidencia de auditoría a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar e indagación referida a acciones judiciales, ya que en general se considera que estos financieros y los servicios de auditoría y relacionados (Jimena Néspolo, 2011).

### **520 Procedimientos Analíticos (NIA 12)**

Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a la naturaleza, objetivos y oportunidad de los procedimientos de revisión analítica. El término procedimiento de revisión analítica se utiliza para describir el análisis de las relaciones y tendencias (Jimena Néspolo, 2011).

### **530 Muestreo de Auditoría (NIA 19)**

Esta norma identifica los factores que el auditor debe tener en cuenta al elaborar y seleccionar su muestra de auditoría y al evaluar los resultados de dichos procedimientos (Jimena Néspolo, 2011).

### **600 Uso del Trabajo de Otros (NIA 5)**

Esta norma requiere que el auditor principal documente en sus papeles de trabajo los componentes examinados por otros auditores, su significatividad con respecto al conjunto, los nombres de otros auditores, los procedimientos aplicados y las conclusiones alcanzadas por el auditor principal con respecto a dichos componentes (Jimena Néspolo, 2011).

Requiere también que el auditor efectúe ciertos procedimientos además de informar al otro auditor sobre la confianza que depositará en la información entregada por él (Jimena Néspolo, 2011).

### **610 Uso del Trabajo de Auditoría de un Experto (NIA 10)**

Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a qué procedimientos deben ser considerados por el auditor externo para evaluar el trabajo de un auditor interno con el fin de utilizar dicho trabajo (Jimena Néspolo, 2011).

### **620 Uso de Trabajo de un experto (NIA 18)**

El propósito de esta norma es proporcionar pautas con respecto a la responsabilidad del auditor y los procedimientos que debe aplicar con relación a la utilización del trabajo de un especialista como evidencia de auditoría. Cubre la determinación de la necesidad de utilizar el trabajo de un especialista, las destrezas y competencia necesaria, la evaluación de su trabajo y la referencia al especialista en el informe del auditor (Jimena Néspolo, 2011).

### **700 Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros (NIA 13)**

El propósito de esta norma es proporcionar pautas a los auditores con respecto a la forma y contenido del informe del auditor en relación con la auditoría independiente de los estados financieros de cualquier entidad. Cubre los elementos básicos del informe del auditor, describe los distintos tipos de informes e incluye ejemplos de cada uno de ellos (Jimena Néspolo, 2011).

## **2.3.4 Normas de Control Interno Modelo COSO I**

### **2.3.4.1 Ambiente de control**

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados (Contraloría General del Estado, 2014).

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno (Contraloría General del Estado, 2014).

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema (Contraloría General del Estado, 2014).

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo (Contraloría General del Estado, 2014).

La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales (Contraloría General del Estado, 2014).

La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente (Contraloría General del Estado, 2014).

#### **2.3.4.2 Evaluación de los riesgos**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos (Contraloría General del Estado, 2014).

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables

de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos (Contraloría General del Estado, 2014).

#### **2.3.4.3 Actividades de control**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información (Contraloría General del Estado, 2014).

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos (Contraloría General del Estado, 2014).

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad (Contraloría General del Estado, 2014).

La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener (Contraloría General del Estado, 2014).

#### **2.3.4.4 Información y Comunicación**

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades (Contraloría General del Estado, 2014).

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable (Contraloría General del Estado, 2014).

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño (Contraloría General del Estado, 2014).

La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento (Contraloría General del Estado, 2014).

Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente (Contraloría General del Estado, 2014).

La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos (Contraloría General del Estado, 2014).

El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz (Contraloría General del Estado, 2014).

### **2.3.4.5 Supervisión**

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno (Contraloría General del Estado, 2014).

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución (Contraloría General del Estado, 2014).

Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad (Contraloría General del Estado, 2014).

### **2.3.5 Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado, Reformas Y Reglamentos**

#### **Fundamentos, Componentes, Marco Normativo y objeto del sistema**

**“Art. 5. - Sistema de control, fiscalización y auditoría Del Estado. -** Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

1. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo” (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

2. Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

3. Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

4. Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**“Art. 6.- Componentes del sistema.-** La ejecución del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado se realizará por medio de:

1. El control interno, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado a las que se refiere el artículo 2 de esta Ley (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

2. “El control externo que comprende:

a) El que compete a la Contraloría General del Estado” (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

b) El que ejerzan otras instituciones de control del Estado en el ámbito de sus competencias (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**“Art. 7.- Marco normativo general.-** Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

1. Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno” (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

2. Políticas de auditoría gubernamental (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

3. Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

4. Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

5. Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**Art. 8.- Objeto del sistema de control.-** Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y, cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño, y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

## **DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **Control Interno**

**Art. 9.- Concepto y elementos del control interno.-** El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las

medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**Art. 10.- Actividades institucionales.-** Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**Art. 11. - Aplicación del control interno.-** Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con che que o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**“Art. 12.- Tiempos de control.-** El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

**a) Control previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales” (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**b) Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**c) Control posterior.-** La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las

actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

**Art. 13.- Contabilidad gubernamental.-** La Contabilidad Gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2009).

### **2.3.6 Reglamento De La Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado (LOGGE)**

#### **Objeto, Ámbito Y Régimen De Control Para Las Instituciones**

##### **Del Sector Público**

**Art. 11.- Objeto y ámbito.-** El control mediante la auditoría se aplicará a todas las instituciones del Estado señaladas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República; con inclusión de los bancos y de las entidades financieras públicas. Estas últimas serán controladas por la Contraloría General: directamente; por medio de empresas privadas de auditoría; en el sitio (in situ); a través del análisis de los estados financieros e informes gerenciales (extra situ); o en coordinación con la Superintendencia de Bancos y Seguros (Contraloría, General del Estado, 2002).

**Art. 13.- Las pruebas de auditoría.-** El desarrollo y el fortalecimiento del control interno servirán para que la Contraloría General, de acuerdo con las circunstancias, profundice las pruebas de auditoría (Contraloría, General del Estado, 2002).

**Art. 14.- Actividades para la evaluación.** - La evaluación de la actividad administrativa se referirá al proceso administrativo que comprende principalmente a: planificación, organización, coordinación y control, a la macro y micro organización y a las modernas herramientas de gestión (Contraloría, General del Estado, 2002).

La actividad financiera será evaluada en los procesos del ciclo presupuestario, tesorería, contabilidad, costos, ingresos, egresos y complementariamente respecto de las materias conexas de gestión de personal y gestión de bienes.

El examen de la actividad operativa se referirá a lo que es la razón de ser y la finalidad misma de la entidad, el logro de sus objetivos y metas y los resultados alcanzados (Contraloría, General del Estado, 2002).

El examen y evaluación de la gestión ambiental se aplicará a la eficiencia en el desempeño de las unidades ambientales, los impactos ambientales, las medidas de mitigación, seguridad y contingencia, autorizaciones y licencias ambientales, entre otros. En seguridad industrial se evaluará la capacitación del personal para enfrentar riesgos, la infraestructura física existente, así como el equipamiento contra incendios, emergencias, desastres y dotación de elementos de protección personal contra químicos, radiación, etc (Contraloría, General del Estado, 2002).

**Art. 15.- Indicadores de gestión.-** Cada entidad del sector público deberá preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo (Contraloría, General del Estado, 2002).

La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará en la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales (Contraloría, General del Estado, 2002).

**Art. 16.- Aplicación del control interno.-** El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial (Contraloría, General del Estado, 2002).

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

### 3.1 Materiales y Métodos

Dentro del presente trabajo establecido se aplica los materiales y métodos para una mejor elaboración y procedimiento, dando factibilidad y calidad a los resultados del proyecto, presentando el tipo de evaluación que se escogió de acuerdo a las preguntas o hipótesis del desarrollo del trabajo, dando una favorable resultado que se expone en el capítulo cuatro de esta investigación; dentro de los principales materiales y métodos utilizados están los siguiente:

#### 3.1.1 Materiales

**Cuadro N° 2:** Materiales y equipos utilizados en la investigación

CLASIFICACIÓN	CANTIDAD	EQUIPO
Materiales de oficina	3	Resmas de Papel A4
	1	Lápiz
	2	Esferos
	1	Borrador
	1	Cuaderno
	2	Cartuchos de Impresión
	1	Pen Drive
Equipos de Computación	300	Horas de internet, computador e impresora.

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

#### 3.1.2 Métodos de la Investigación

##### 3.1.2.1 Método deductivo

Este método deductivo permitió identificar los medios operativos aplicados en el departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA; se aplicó el método deductivo, adaptando los principios descubiertos a casos propios, a partir de un enlace de juicios, a través del método de la investigación bibliografía y de campo.

### **3.1.2.2 Método inductivo**

El método inductivo se basa al instrumento de trabajo que asciende de lo particular a lo general. Utilizando el método inductivo cuando la observación de los hechos propios se obtiene proposiciones absoluto, o sea, aquel que constituye el principio general, una vez realizado el estudio y análisis de hechos y fenómenos en particular.

La inducción es una evolución intelectual que consiste en deducir algunos casos particulares observados por la ley general que rige y que aplica a todos de la misma clase. En este trabajo se recurrió a utilizar este método para interpretar los datos obtenidos en el capítulo IV, disponiendo las conclusiones notables de esta investigación.

### **3.1.2.3 Método lógico y sintético**

Por medio de lo lógico deductivo se aplicó los aspectos obtenidos de la entrevista realizada al responsable, aplicando los valores dentro de los parámetros Operativos – Administrativo necesarios para determinar la incidencia en la operación de la institución. Mediante el método sintético se hizo posible la agrupación en diferentes partes o desarrollo del diagrama de flujo de estos, los cuales fueron determinados a través del método analítico.

## **3.2 Tipos de Investigación**

### **3.2.1 De campo**

La investigación de campo ayudó a recolectar todos los datos necesarios de la existencia con el afán de alcanzar los objetivos planteados en la investigación, una de las principales técnicas utilizadas en este tipo de investigación fue la entrevista, ya que es el medio más directo para obtener dicha información de la parte implicada en cada proceso, en esta investigación se detallan cada uno de los resultados obtenidos.

### **3.2.2 Bibliográfica**

La investigación bibliográfica permitió recoger información, por medio de libros, normativas y leyes, y cualquier otro tipo de documentos relacionado con los procesos operativos en la elaboración y anulaciones de registro.

## **3.3 Diseño de Investigación**

El diseño de la investigación se la elaboró en función de los objetivos propuesto, para ello se recolectó la información necesaria durante la visita previa, así como la aplicación de los cuestionarios de control interno con las preguntas cerradas de acuerdo a la problemática en estudio con el caso I.

Una vez obtenida la información se tabuló y se interpretó de acuerdo a la metodología establecida y así inferir en conclusiones y recomendaciones en los hallazgos e informes de control interno para que sea analizado por los directivos y puedan corregir las falencias en el momento oportuno en aras de mejorar la gestión institucional.

### **3.3.1 Método transversal**

Este diseño de investigación ayudó a recoger información en un tiempo necesario. El propósito de este método fue describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

### **3.3.2. Diseños transversales descriptivos:**

Tuvo como objetivo en buscar las evidencias y los valores en que se manifiesta en todo tipo de variables.

### **3.3.3. Diseños transversales correlacionales**

Este diseño se encargó de describir relaciones entre dos o más variables en un momento determinado.

Como parte del desarrollo del proyecto de investigación, se procedió a investigar las definiciones, conceptos y teorías que plantean varios autores, con referencia a la auditoría operativa, control interno y al manejo de inventario

dentro de una institución perteneciente al sector público; es decir, que se organizó a través de la fundamentación teórica, conceptual y legal.

Para la ejecución del capítulo cuarto de esta investigación, se partió de un análisis de los objetivos planteados en el primer capítulo; luego se establecieron los procedimientos necesarios para cumplir con dichos objetivos, lo cual llevó a discutir estos resultados con los expuestos en estas investigaciones de características similares, así como, afirmando o rechazando las hipótesis de la investigación.

Dichos resultados ayudó a exponer las conclusiones y recomendaciones que a criterio personal servirán para brindar un servicio de calidad dentro del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA.

Finalmente una vez recopilada la bibliografía utilizada se procedió a exponerla de acuerdo a la clasificación, que establece una bibliografía y también complementaria.

### **3.3.4 Técnicas de investigación**

#### **3.3.4.1 Observación**

Esta técnica ayudó a recoger toda información posible al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, con el fin de obtener dicha información para el desarrollo que reflejará en los papeles de trabajo, conociendo directamente el proceso de operatividad de la institución, y la información obtenida se reflejó en los papeles de trabajo correspondientes.

#### **3.3.4.2 Entrevista**

A través de esta técnica se aplicó de manera personal obteniendo información escrita y oral, relevante y significativa sobre la institución y su campo operativo, utilizando cuestionarios pertinentes que permitieron conseguir toda información indispensable. Como instrumento de la entrevista se aplicó el cuestionario.

El Cuestionario se ajustó a una Matriz de Entrevista, dirigida al Capitán del departamento Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA. La entrevista se desarrolló con preguntas abiertas.

### 3.3.4.3 Encuesta

Esta técnica se utilizó para conocer las opiniones del personal de la institución sobre la situación o problema que se involucra, obteniendo información alguna por medio de preguntas cerradas aplicando a través de la población.

## 3.4 Población y Muestra

Con el fin de recolectar información necesaria para responder a las preguntas de investigación, se seleccionó a la población total de los encargados del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, entre los cuales están:

**Cuadro N° 3:** Población total para la entrevista.

ENTREVISTA	
NOMBRE	RESPONSABILIDAD
Cap. Edison Oswaldo Herrera Zambrano	Jefe de personal

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

La población para el presente proyecto se hizo la evaluación a 672 personas que forman parte del G.F.E. N° 26 CENEPA tanto personal militar como civil.

Por consiguiente, se aplicó la fórmula a la probabilidad que el suceso ocurra para una población a encuestar.

#### **Datos:**

n = Total de la población

$Z\alpha = 1.96$  al cuadrado (si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1

p (en este caso  $1 - 0.05 = 0.95$ )

d = precisión (en su investigación use un 5%)

E = Error de la muestra (5%)

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

$$n = \frac{672 (1,96)^2 * (0,5 * 0,5)}{(0,05)^2 (672 + 1) + (1,96)^2 (0,5 * 0,5)}$$

$$n = \frac{3,84 * 0,25 * 15574}{0,0025 (673) + 3,84(0,25)}$$

**n = 245** personas a encuestar

### 3.5 Creación de una Firma Auditora Ficticia.

Para el avance del trabajo investigativo, se hizo necesaria la creación de una firma auditora ficticia: **VILLARROEL & VILLARROEL**.

Esta firma de auditoría ficticia permitió realizar una auditoría necesaria, porque ayuda a elaborar los papeles de trabajo e informes con el fin de obtener resultados eficientes.



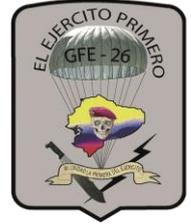
**CAPÍTULO IV**  
**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1. Resultados

### 4.1.1. Fase I: Preliminar de Auditoría

#### SOLICITUD DE AUDITORÍA

Quevedo, 30 de julio del 2013



SEÑORITA.  
Ing. Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Gerente de Auditoría Villarroel & Villarroel**  
En su despacho.-

Saludos cordiales:

Por medio de la presente me dirijo a usted muy comedidamente brindar los servicios como firma auditora, con la finalidad de practicar una Auditoría Operativa al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26, periodo 2013.

Cuyo propósito es demostrar la eficiencia y eficacia del departamento en cuanto al cumplimiento de sus actividades en base a las normativas y reglamentos de auditoria vigentes en el Ecuador, así como de los organismos de control, trabajo que contribuirá a mejorar y corregir ciertas falencias que se encontraren en dicho proceso de evaluación.

Atentamente

---

TCRN. Miguel Arturo Orellana Coronel  
**COMANDANTE DEL GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES N° 26 CENEP**



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

CA

P - 1/1

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA**

**CARTA DE ACEPTACIÓN**

Quevedo, 02 de Agosto del 2013

Señor

Miguel Arturo Orellana Coronel

**COMANDANTE DEL GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES N° 26 CENEPA**

Presente.-

En base al oficio dirigido para efectuar la Auditoría Operativa al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA del período 1 de Enero al 12 de Diciembre del 2013, autorizó la ejecución de la misma para lo cual se debe establecer un contrato previo al desarrollo con las sugerencias y requerimiento pertinente en este tipo de trabajo.

Objetivo general: realizar una Auditoría Operativa al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, con la finalidad de establecer el nivel de eficiencia y eficacia de las actividades, presentado de dicho proceso una Informe con los hallazgos encontrados así como los comentarios y recomendaciones, el cual aportará al mando realizar las correcciones del caso y tomar decisiones pertinentes.

Para la ejecución de este proceso de auditora se pide la colaboración de todo el personal del área con el propósito de obtener la información respectiva.

Saludos cordiales,

Atentamente

Ing. Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Gerente de Auditoría Villarroel & Villarroel**

**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 05 de agosto del 2013

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 05 de agosto del 2013



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**MM**

**P - 1/1**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa**

**MARCAS DE AUDITORÍA**

MARCAS	SIGNIFICADO
$\Sigma$	Sumado (vertical y horizontal).
¥	Verificado Físicamente.
μ	Corrección realizada.
√	Cumple con atributo clave de control.
∓	Sumado verticalmente.
£	Cotejado contra libro mayor. Cotejado contra libro auxiliar.
^	Sumas verificadas.
A-Z	Nota Explicativa.
∅	No reúne requisitos.
@	Cotejado contra fuente externa.
N/A	Procedimiento no aplicable.
H	Hallazgo de Auditoría.
P/I	Papel de Trabajo Proporcionado por la Unidad a auditar.
ã	Conciliado.
SA	Solicitud de aprobación.
Y	Inspeccionado.

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

CC

P - 1/3

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA**

Quevedo, 16 de Diciembre del 2013

SEÑORES  
**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G.F.E. N° 26 CENEP**  
QUEVEDO.-

Saludos cordiales:

Me complace remitirle el contenido de acuerdo a los arreglos efectuados con ustedes para realizar la Auditoría Operativa requerida para el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEP, que comprende a la finalidad de presentar un aval sobre el desempeño de las instrucciones señaladas para el cumplimiento de las actividades de manera eficiente, eficaz y económica, por un período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

El trabajo consiste en investigar los procesos aplicados por parte del Jefe del departamento de Talento Humano de la institución por el periodo comprendido 2013, dando aprobación a las Normas Internacionales de Auditoría y Contraloría General del Estado.

La información y registros que soportan el cumplimiento de las actividades del personal que colabora en dicho departamento será evaluado en base a cada uno de los procesos y funciones desarrolladas con las estimaciones de importancia determinadas por la dirección del mismo.

**SA Solicitud de aprobación**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
**Auditoría contable y tributaria**  
**Valencia – Los Ríos**

**Referencia:**

**CC**

**P - 2/3**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

De acuerdo al examen realizado, se efectuará la evaluación del Control Interno de acuerdo a los componentes del COSO I, donde se determine el nivel de riesgo y confianza por cada uno de dichos componentes, ya que con el cual se podrá establecer cuál es el nivel de cumplimiento de las activadas o subcomponentes del departamento.

El objetivo del control interno, es obtener la razonabilidad de los cada uno de los procesos ejecutados para detectar si presenta errores o falencia que inciden en el desempeño y cumplimiento de los objetivos propuesta durante el periodo

El procedo de control interno se establece de acuerdo a las normas de control y la auditoria aplica las diferentes pruebas que permiten visualizar los, actos ilegales, fraudes o desfalcos, mismo que no son detectados a simple vista sino con un análisis detallado o bajo cierta técnicas como es el caso de las auditorias que se enfoca a verificar documentaciones que deben responder a los hallazgos

Los materiales así como los papeles de trabajo deben ser elaborados en relación con la auditoria, lo cuales pertenecen a la firma auditora, ya que contiene información propia y la cual se sujeta a las políticas y procedimientos institucionales. Salvo el caso que sea requerido por las autoridades se procederá bajo los procedimientos pertinentes.

**SA Solicitud de aprobación**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>CC</b>
		<b>P - 3/3</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<p>En cuestión de darse, la entrega de papeles de trabajo se proveerá bajo la inspección del equipo de trabajo, y en caso que solicite copia de algunos papeles de trabajo, estos deberán ser sellados con la leyenda "Para uso confidencial y restringido, proporcionado por la Firma de auditores".</p> <p>La Auditoria, se efectuará considerando las normativas, políticas, reglamentos y estatutos vigentes y demás órganos de control para detectar si se están cumpliendo las actividades del área en estudio como lo establecer las normas antes señaladas y de no ser así emitir los correctivos pertinentes</p> <p>Para el desarrollo de la auditoria se espera el apoyo del personal del área de talento humano que deberá hacer la entrega de la información, así como de los registros y documentación que respaldan las actividades ejecutadas en ese periodo y que son sujetas a evaluación como indicadores de gestión.</p> <p>Las partes acuerdan en firma la presente carta una vez que se ha llegado a un acuerdo de los requerimientos</p>  <p>_____  Ing. Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>AUDITOR</b></p> <p><b>NOTA.-</b> este contrato servirá de respaldo para las partes en caso de desacuerdos</p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 16 de Diciembre del 2013 <b>Fecha:</b> 16 de Diciembre del 2013	



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

CA

P - 1/4

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**CONTRATO DE AUDITORÍA**

**CLÁUSULAS**

**Primera: Contratantes.-** Conmemorando el actual contrato, el Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEP, representado legalmente por el Capitán Edison Oswaldo Herrera Zambrano de nacionalidad ecuatoriano con C.C.: 2100171038 Jefe del Departamento de Talento Humano en el futuro se llamará el cliente, y por otra parte la señorita Argelis Adriana Villarroel Villarroel de nacionalidad ecuatoriana con C.C.: 1205294737, Auditora dando a conocer en un futuro como cliente.

**Segunda: Objeto del Contrato.-** De acuerdo al objeto del contrato es dirigido a acodar las conclusiones donde el auditor brinda los servicios de Auditoría Operativa que se ejecutará el origen de evaluación de los métodos realizados al área de Talento Humano.

**Tercera: Relación personal.-** Dentro del presente contrato se indicarán de manera ordenada sin relación de subordinación individual entre la unidad y el auditor.

**Cuarta: Materia de contrato.-** La institución respalda el contrato con el auditor para que éste preste los servicios de auditoría, y el auditor brinde sus servicios, dando aprobación a la siguiente observación:

Realizar una Auditoría Operativa en el departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEP, domiciliada en el cantón Quevedo, Kilómetro 2 <sup>1/5</sup> Av. Quito, por un periodo comprendido desde el 1 de enero al 31 de Diciembre del 2013. La investigación será evaluada el nivel de

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013  
**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

CA

P - 2/4

### DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA

eficiencia, eficacia y económica aplicando los procedimientos al área de Talento Humano.

**Quinta: Obligaciones y responsabilidades de la auditora.-** Dentro del contrato el auditor se obliga a:

a) Elaborar una Auditoría Operativa al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA; haciendo entrega a la institución la investigación realizada de acuerdo a la auditoría, cumpliendo las obligaciones y responsabilidades dentro del contrato.

b) Conservar la información proporcionada dentro del departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, igualmente los resultados que muestren dentro de la investigación realizada, utilizando información únicamente para fines actual del contrato.

c) Los resultados que se deriven de la auditoría pertenecerán al departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, lo cual son utilizados en cada área administrativa referentes para integrar mejoramiento en el accionar de la institución.

d) El auditor no se hará cargo de daños ocasionados por hechos fraudulentos, declaraciones adulteradas y faltas intencionadas por parte del comando, jefes y funcionarios del departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA.

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013  
**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>CA</b>
		<b>P - 3/4</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<p><b>Sexta: Obligaciones y responsabilidades del departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales Nº 26 CENEPa.-</b> La unidad se responsabiliza a ofrecer su ayuda dando información que el auditor requiera en todas las visitas de la institución. Para superar el cumplimiento de la auditoría, se dispuso satisfactoriamente de la colaboración del personal por parte de la institución con el auditor.</p> <p>Para el desarrollo de la auditoria se espera tener la cooperación del jefe del área, en todos el proceso de auditoría. Para lo cual se requiere de toda la información pertinente que el auditor requiera para llevar a cabo su labor misma que debe ser entregada en el tiempo requerido.</p> <p><b>Séptima: Horarios para la auditoría.-</b> Dentro de la elaboración de revisión del auditor empezará su función desde el 06 de Enero del 2014 y se procederá a emitir el informe del borrador final de control interno y auditoria con los respectivos hallazgos y sugerencias del caso en la fecha establecida pertinentes para mejorar el desempeño de las áreas de estudio el miércoles 24 de agosto de 2014. Se facilitará de acuerdo el calendario de función en condiciones normales, asegurando los ajustes por consecuencias deferentes al control del Auditor.</p> <p><b>Octava: Plazo de duración del contrato.-</b> Dentro del plazo de duración del contrato que se realizará la auditoría operativa, de acuerdo a la fecha asignada desde el lunes 06 de Enero hasta el 25 de agosto de 2014, el tiempo que fue determinada dentro de la Auditora Operativa se aplicará el trabajo terminando con las operaciones contratadas.</p>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 16 de Diciembre del 2013 <b>Fecha:</b> 16 de Diciembre del 2013



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

CA

P - 4/4

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

Ya determinando las cláusulas del vigente contrato y en prueba de conformidad de juicio se procede a la firma de ambas partes del contrato, en el cantón Quevedo el día 16 de Diciembre del 2013.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Srta. Argelis Adriana Villarroel  
Villarroel  
**AUDITOR**

\_\_\_\_\_  
C.P.A. Martha Matilde Sandoval  
Cuji. Msc.  
**DIRECTORA**

**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 16 de Diciembre del 2013

#### 4.1.2 Fase II: Planificación de Auditoría

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> Auditoría contable y tributaria Valencia – Los Ríos		Referencia:	
			<b>PEA</b>	
			<b>P - 1/2</b>	
<b>PROGRAMA AUDITORÍA DE GESTION OPERATIVA</b>				
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>				
N°	PROCEDIMIENTOS	HORAS PROGRAM	REF	AUDITOR
1	Información General	5 horas	<b>IG</b>	<b>AAVV</b>
2	Diseño del plan general de auditoría	30 horas	<b>PGA</b>	<b>AAVV</b>
3	Establecer el flujograma del proceso de la auditoría.	8 horas	<b>EFPA</b>	<b>AAVV</b>
4	Presentación del organigrama estructural	8 horas	<b>DS-C</b> <b>DS-O</b> <b>DS-TH</b>	<b>AAVV</b>
5	Diseño de la entrevista para el Jefe Personal	5 horas	<b>DEJP</b>	<b>AAVV</b>
6	Diseño de las encuestas para el personal del departamento	12 horas	<b>DEP</b>	<b>AAVV</b>
8	Obtención de información mediante ficha de observación	18 horas	<b>FO</b>	<b>AAVV</b>
9	Establecer el método para la evaluación de control interno mediante el COSO I	25 horas	<b>ECI</b>	<b>AAVV</b>
10	Determinar el nivel riesgo de auditoría	12 horas	<b>RA</b>	<b>AAVV</b>
11	Diseñar las hojas de hallazgos	26 horas	<b>HH</b>	<b>AAVV</b>
<b>TOTAL</b>		<b>150 horas</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel			<b>Fecha:</b> 13 de Enero del 2014	
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.			<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014	

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>		<b>Referencia:</b>	
			<b>PEA</b>	
			<b>P - 2/2</b>	
<b>PROGRAMA AUDITORÍA DE GESTION OPERATIVA</b>				
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>				
N°	PROCEDIMIENTOS	HORAS PROGRAM.	REF	AUDITOR
12	Establecer los parámetros para diseñar las matrices de implementación de las recomendaciones	15 horas	<b>MIR</b>	<b>AAVV</b>
13	Aplicar los indicadores de gestión	14 horas	<b>IG</b>	<b>AAVV</b>
14	Presentación del informe de control interno	10 horas	<b>ICI</b>	<b>AAVV</b>
15	Preparación del informe de auditoría operativa	7 horas	<b>IAO</b>	<b>AAVV</b>
<b>TOTAL</b>		<b>81 horas</b>		
<b>Y Inspeccionado</b>				
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel			<b>Fecha:</b> 13 de Enero del 2014	
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Mtilde Sandoval. MSc.			<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014	

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>IG. 1</b>
		<b>P - 1/3</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN</b>		
<b>ANTECEDENTES</b>		
<p>El GFE N° 26 tiene sus inicios en el año de 1964, como Destacamento Especial de Selva No 1 en el sector de El Coca, dos años más tarde en el mes de febrero de 1966, recibe la disposición de trasladarse a la ciudad de Quevedo y se ubica en el sector de San Camilo a orillas del río Quevedo, junto a la Cia. de aviación CADASA y empacadora “Juez”.</p> <p>El 17 de Octubre de 1973 el GFE-2 inició sus primeros trabajos para la construcción de sus nuevas instalaciones, en los terrenos de la Hda. "LA FLORIDA ", ubicada en el Km. 2 de la vía Quevedo - Sto. Domingo.</p> <p>El 18 de Julio de 1975 se llevó a cabo la inauguración del nuevo campamento del GFE-2, en el año de 1987, por disposición del Comando, se le cambia su numeral de GFE-2 al de GFE-26.</p> <p>Desde sus inicios el G.F.E N° 26, se ha hecho acreedor al reconocimiento público, por el apoyo desinteresado y patriótico que realiza en las diversas actividades de acción cívica que se efectúa en esta población Riosense, captando el estímulo y el afecto de sus conciudadanos.</p> <p>El 16 de Diciembre de 1994, el G.F.E N° 26, entra en estado de alerta, y recibe la orden de movilizarse a su sector de responsabilidad para el combate. El 17 de Diciembre de 1994, pasa a conformar el Agrupamiento “Gral. Miguel Iturralde” y participa desde el inicio en el conflicto del “Alto CENEPA”, teniendo un excelente desempeño en la defensa de nuestra heredad territorial; en esta</p>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 18 de Diciembre del 2013
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 19 de Diciembre del 2013

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>IG. 1</b>
		<b>P - 2/3</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN</b>		
<b>ANTECEDENTES</b>		
<p>gesta, el G.F.E N° 26 registro cuatro bajas en combate cuyos nombres son: <b>SGOP. CHIMBORAZO SEGUNDO, SGOP. CUEVA WILSON, CBOS. VASQUEZ ROMMEL, SLDO. YUQUI CARLOS.</b></p> <p>El G.F.E N° 26, actualmente se mantiene cumpliendo la tarea de preparar y entrenar en sus diversos campos de instrucción militar a todos sus miembros, incentivando el alto espíritu de superación en cada uno de sus soldados, para de esta manera lograr el distintivo de Unidad Elite de las Fuerzas Especiales y del Ejército Ecuatoriano.</p> <p>Además, está siempre presente en los lugares más afectados por el Fenómeno de El Niño, que azota la parte Sur de la provincia de Los Ríos, llevando y distribuyendo alimentos, medicinas y vituallas a los damnificados de esta zona del País. Adicional debido a las estrechas y bien intencionadas relaciones que ha mantenido, ya sea a través de sus Comandantes o de su personal, a lo largo de su vida institucional con la población civil; colabora facilitando sus áreas e instalaciones de entrenamiento físico, moral e intelectual a las diversas instituciones que requieren sus nobles servicios. Apoyando e impulsando de esta forma el progreso deportivo de esta noble Provincia.</p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 18 de Diciembre del 2013
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 19 de Diciembre del 2013

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>IG. 1</b>
		<b>P - 3/3</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<p><b>VISIÓN</b></p> <p>Al 2017 ser un Ejército altamente operativo en condiciones de cumplir eficazmente sus misiones de defensa de la soberanía e integridad territorial, apoyo a la seguridad y desarrollo de la nación. Profundamente integrado con su pueblo, con personal de alta calidad humano, elevado nivel tecnológico y una administración eficiente de sus recursos.</p> <p><b>MISIÓN</b></p> <p>Desarrollar el poder militar terrestre, para la consecución de los objetivos institucionales que garanticen la defensa de la soberanía e integridad territorial, contribuyan con la seguridad y el desarrollo de la Nación, a fin de alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar.</p> <p><b>LEGAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas Internacionales de Auditoría.</li> <li>2. Contraloría General del Estado</li> <li>3. Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Disciplina Militar.</li> <li>4. Código Penal Militar.</li> <li>5. Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>SA Solicitud de aprobación</b></p>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 20 de Diciembre del 2013
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 21 de Diciembre del 2013



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**PGA**

**P - 1/17**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa**

**PLAN ESTRATÉGICO**

**1 Misión**

Permitir asegurar las leyes, normas establecidas y organizativas de la administración dentro del área de Talento Humano y de la institución, sea eficaz, profesional, innovador en la colaboración social, garantizando el personal competente, demostrando su eficacia para un desarrollo y mejor en su personal.

**2 Visión**

Una operatividad institucional de Talento Humano eficaz permita a la administración institucional estimulando y desarrollando al personal siendo competentes, profesionales con vocación al servicio militar, por medio del cual cumplan sus expectativas en la prestación de sus servicios de calidad, comprometiendo sus necesidades de servicios y aspiraciones de mejora dentro de la unidad.

**3 Valores**

La conducta de cada miembro del departamento de Talento Humano, se mantendrá siempre bajo la práctica de los valores institucional que se describe en el código de la ética.

**ã Conciliado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 15 de Enero del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Enero del 2014



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
 Auditoría contable y tributaria  
 Valencia – Los Ríos

**Referencia:**

**PGA**

**P - 2/17**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa**

**PLAN ESTRATÉGICO**

**4 Situación actual FODA**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar las leyes de mejora.</li> <li>• Elevado grado de entendimiento y diálogo.</li> <li>• Participación del personal.</li> <li>• Necesidad de cambio y mejora.</li> <li>• Manejo informática al Talento Humano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carencia de buena imagen al departamento de Talento Humano.</li> <li>• Imprecisión de procesos y procedimientos.</li> <li>• Prioridad en la toma de decisiones.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y relación institucional.</li> <li>• Nuevas tecnologías de comunicación interna y externa.</li> <li>• Instrucción de actualización, mejora y cambio.</li> <li>• Flexibilidad ética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones legales.</li> <li>• Crecimiento estable de las nuevas tecnologías.</li> <li>• Escases de los recursos económicos.</li> <li>• Demanda de los ciudadanos de servicios de colaboración o ayuda.</li> </ul>

**ã Conciliado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 15 de Enero del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Enero del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**PGA**

**P - 3/17**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**PLAN ESTRATÉGICO**

**5 Principios Básicos**

- Equidad
- Igualdad
- Integración personal
- Participación
- Comunicación
- Planificación
- Cooperación y colaboración
- Compromiso y responsabilidad

**6. Ámbito de actuación**

- Empleados públicos.
- Responsables de la institución.
- Organizaciones del personal.
- Escuadrones de la institución.
- Ciudadanos.

**ã Conciliado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 15 de Enero del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 4/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>7 Política de Talento Humano</b></p> <p>Requisito de cambio y esfuerzo institucional hacia el personal de Talento Humano de forma sinérgica y participativa, dentro de un ambiente de principios y valores, asegurando la sostenibilidad económica, el mejoramiento continuo en los procesos administrativos y legales; garantizando el bienestar, la seguridad integral y el respeto de la institución.</p>		
<p><b>8 Objetivos</b></p> <p><b>Objetivo 1:</b> Proyectar, crear un tipo de organización y operación fundamental de la función de Talento Humano que garantice los fines que pretende como institución que brindan de sus servicios, y menudo supuesto de que sus escuadrones sean principales dentro de la institución.</p> <p><b>Objetivo 2:</b> Fomentar y renovar el desarrollo de la institución, dirigiendo las funciones de los militares y su adaptación a las obligaciones obtenidas de la prestación del servicio militar.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014 <b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014	

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 5/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>Objetivo 3:</b> Adaptar la toma de decisiones, métodos de comunicación e información interna, verificación y observación, a través de la actualización científica.</p> <p><b>Objetivo 4:</b> Impulsar y desarrollar mejorando compostura vinculados con seguridad social y salud dentro de la institución.</p> <p><b>9. Proyectos Estratégicos</b></p> <p><b>9.1 Aclaración conceptual</b></p> <p>Para lograr los objetivos planteados, debe realizar varios Proyectos estratégicos. Estos proyectos tienen actividades que garantizan la misión y visión del Departamento de Talento Humano alcanzando los objetivos dentro de la institución. Cada objetivo tiene uno o más proyectos que se asignan ejerciendo las operaciones y programas para rendición de calidad.</p> <p><b>9.2 Relación de proyectos</b></p> <p>Estos proyectos son organizados y conglomerado dentro de los objetivos planteados del Plan General de Auditoría.</p> <p>De acuerdo a los objetivos planteados, comprende la clasificación que se muestra, que ayuda obtener un método de recopilación favoreciendo la búsqueda, y cooperación de los objetivos y proyectos.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel	<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014	
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014	

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 6/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>Objetivo 1</b></p> <p>Proyectar, crear un tipo de organización y operación fundamental de la función de Talento Humano que garantice los fines que pretende como institución que brindan de sus servicios, y menudo supuesto de que sus escuadrones sean principales dentro de la institución.</p> <p><b>1.1.-</b> Proyecto y creación de un tipo de organización estratégico del departamento de Talento Humano, que ingrese la representación y aprendizaje de los métodos estratégicos seleccionados.</p> <p><b>1.2. -</b> Proyecto y realización de la organización sistemática y práctico del área de Talento Humano.</p> <p><b>1.3.-</b> Evaluación y detalle de los sitios de ocupación y perfiles por competencias del área de Talento Humano.</p> <p><b>1.4.-</b> Programa de operación y mejora de la institución de gestión del departamento de Talento Humano.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 7/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>Objetivo 2</b></p> <p>Fomentar y renovar el desarrollo de la institución, dirigiendo las funciones de los militares y su adaptación a las obligaciones obtenidas de la prestación del servicio militar.</p> <p><b>2.1.-</b> Establecer un tipo de operación de la ocupación de sus funciones.</p> <p><b>2.2.-</b> Proyectar, y ejercer el desarrollo de operación de la creación (necesidades, planificación, ejecución y evaluación).</p> <p><b>2.3.-</b> Integrar nuevos aprendizajes dando oportunidad que brindan formación dentro de la unidad.</p> <p><b>Objetivo 3</b></p> <p>Adaptar la toma de decisiones, métodos de comunicación e información interna, verificación y observación, a través de la actualización científica.</p> <p><b>3.1.-</b> Proyectar y mantener la entrada del Personal.</p> <p><b>3.2.-</b> Programa de Comunicación e información interna.</p> <p><b>3.3.-</b> Proyecto y creación del Cuadro de mando de la función de Talento Humano.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**PGA**

**P - 8/17**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**PLAN ESTRATÉGICO**

**Objetivo 4**

Impulsar y desarrollar mejorando compostura vinculados con seguridad social y salud dentro de la institución.

4.1.- Proyecto de Mejora de Riesgos Laborales.

4.2.- Rastreo de Unidades de gestión de riesgos psicosociales.

4.3.- Reportaje y estudio en materia precautorio.

**9.3. DESCRIPCION DE PROYECTOS**

**Objetivo 1:** Proyectar, crear un tipo de organización y operación fundamental de la función de Talento Humano que garantice los fines que pretende como institución que brindan de sus servicios, y menudo supuesto de que sus escuadrones sean principal dentro de la institución.

**1.1. Tipo de organización estratégico de Talento Humano.** Origen de la propiedad, obligación y alcance del personal para la operación de los servicios, que fija e integra un tipo de organización estratégico, que observa la situación de las actividades de elementos del personal dentro objetivos de la institución. Dentro de la organización estratégico se componen los siguientes niveles de responsabilidad: Institucional, Político, Estratégico y Funcional.

**ã Conciliado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 15 de Enero del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 9/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>1.2. Organización sistemática y práctico del área de Talento Humano.</b> Dentro de la organización de define, facilita y adapta contemporáneo las unidades de operación dando calidad a los servicios del Área Personal. Para así, proceder a ejecutar la organización sistemática y práctico dentro del área administrativa, para su nacionalización y optimación, aclarando funciones, acatamientos, etc.</p> <p><b>1.3. Sitios de Ocupación y perfiles por competencias.</b> Se obtendrá una evaluación y estudio dentro de las ocupaciones aplicadas y perfiles por competencias, que ayuda a mejorar el estudio generalizando capacidad de talento dentro de la institución. La evaluación del cargo accederá conocer y precisar el origen, capacidad dentro del cargo de trabajo.</p> <p><b>1.4.- Programa de operación y mejora.</b> Se aplicará perfeccionamiento vinculadas con actividades de diferentes unidades administrativas del área de Talento Humano (Coordinación de Talento Humano, Dirección de Personal, Relaciones Laborales, Administración de personal, Organización, Métodos y Asesoría Legal). Se requiere concluir ideas de mejora para mayor responsabilidad dentro de la institución.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 10/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>Objetivo 2:</b> Fomentar y renovar el desarrollo de la institución, dirigiendo las funciones de los militares y su adaptación a las obligaciones obtenidas de la prestación del servicio militar.</p> <p><b>2.1.- Tipo de operación de la ocupación de sus funciones.-</b> Los reglamentos de esta operación por ocupación y obligación forman una adecuada importancia de operación al área de Talento Humano. Dentro del Manual de personal cumple con un ventajoso las funciones de desempeño y las posiciones tomadas por el personal que habitan en ellos, proyectando los pasos operativos de forma equitativa las funciones desempeñadas que exceden las personas y requieran un buen desempeño para su función.</p> <p><b>2.2.- Ejercer el desarrollo de operación de la creación.-</b> Se delimitará el desarrollo de evaluación de acuerdo a las obligaciones de la institución, obteniendo las funciones indispensables para cada personal que ejercen en cada área. Será obligatorio evaluar el nivel de desempeño de acuerdo a las competencias al personal de la unidad, para una mejor eficiencia y eficacia.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 11/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>2.3. Oportunidad que brindan formación dentro de la unidad.-</b> Se creará una fuente de web, con una nueva imagen de función de estudio e instrucciones, que tenga acceso al personal institucional. Los instrumentos de enseñanza y comunicación, tendrá un periodo preciso y en diferido de manera dócil, sin aplazar los horarios que cause el rendimiento de la institución, para mejor calidad que brindan sus funciones de capacidad, inteligencia y postura del personal para un mayor rendimiento, que dedican oportunidad en los cursos y crecimiento competente e individual.</p> <p><b>Objetivo 3:</b> Adaptar la toma de decisiones, métodos de comunicación e información interna, verificación y observación, a través de la actualización científica.</p> <p><b>3.1. Proyectar y mantener la entrada del personal.-</b> La entrada del Personal es un autoservicio que procura ampliar la correspondencia actual entre el personal de cada área administrativa de la institución. Se procura proyectar e innovar las prestaciones que brindan el área de Talento Humano, descartando lo necesario de la gestión y medios en papel que se ejecutan en vigencia.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

	<p style="text-align: center;"><b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>  <b>AUDITORÍA</b>  <b>Auditoría contable y tributaria</b>  <b>Valencia – Los Ríos</b></p>	<b>Referencia:</b>
		<p style="text-align: center;"><b>PGA</b></p>
		<p style="text-align: center;"><b>P - 12/17</b></p>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>3.2. Programa de comunicación e información interna.</b> La comunicación e información interna permite emitir reportajes y correspondencias entre los mandos dentro de la institución. La comunicación e información interna facilita luminosidad, precisión e intuición al instante y sobre todo promover confianza al personal de la institución.</p> <p><b>3.3.- Proyecto y creación del Cuadro de Mando.</b> La creación del Cuadro de Mando, tiene como finalidad de informar el método de reportaje para la institución y al personal, que establece un sistema de control y persecución de capacidades fundamental de la operación de Talento Humano. Todo reportaje obtenido en el Cuadro de Mando, será modificado de forma continua, se estima como medida de evaluación estable del movimiento de mando y acción de persona dentro de la institución.</p> <p><b>Objetivo 4:</b> Impulsar y desarrollar mejorando compostura vinculados con seguridad social y salud dentro de la institución.</p> <p><b>4.1. Proyecto de mejora de Riesgos Laborales.</b> Se elaborará un proyecto de mejora de Riesgos Laborales, con el propósito de fomentar las políticas estipuladas que dirige el crecimiento, estableciendo las operaciones necesarias para disposición en el área de Talento Humano.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel	<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014	
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014	



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**PGA**

**P - 13/17**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa**

**PLAN ESTRATÉGICO**

**4.2. Rastreo de Unidades de gestión de riesgos psicosociales.** Una vez finalizada el estudio de riesgos psicosociales en cada sección de la institución, se evaluará las proporciones precautorias situadas para la anulación o deducción de los riesgos psicosociales que presenten.

Debe apropiarse como hipótesis de colaboración del personal de la institución para la evaluación y aceptación para supervisión, se debe procrear Unidades de gestión de riesgos psicosociales, que forman modelos propios del personal que agrupan anual reúnen periódicamente para disputar y evaluar las medidas propicias dentro de las mismas.

**4.3. Reportaje y estudio en materia precautorio.** En proceso de precautelar los posibles accidentes de trabajo que pueda sufrir los colaboradores de la institución, están bajo la ley de seguridad laboral mediante el ISSFA fomenta cultura de Seguridad Social Militar en el Ecuador, quien respalda los derechos del personal en caso de accidente por riesgo de trabajo acogándose a las normativas y reglamentos establecido en este organismo de seguridad social para esta rama de actividad.

**ã Conciliado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 15 de Enero del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Enero del 2014

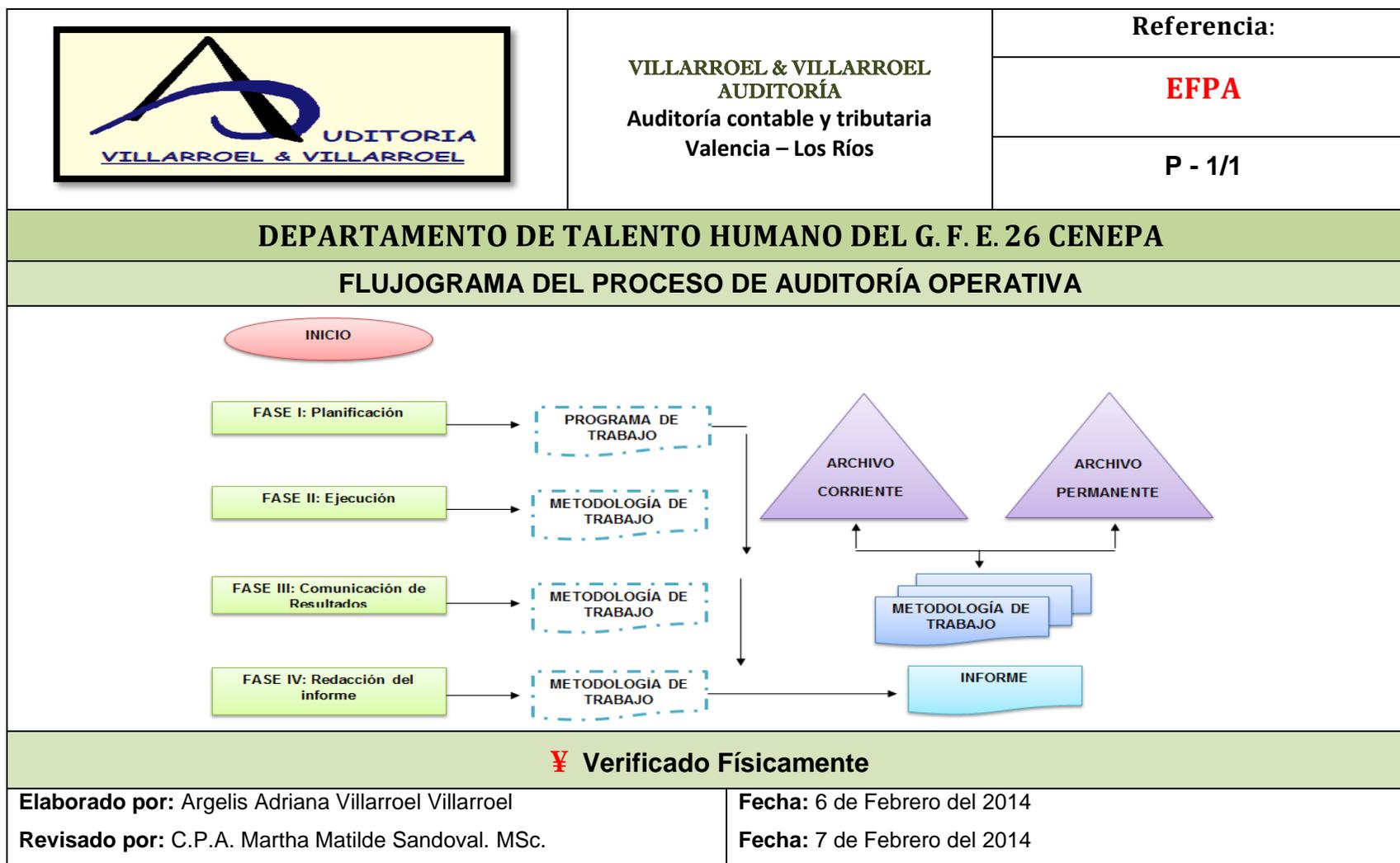
	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 14/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>10. Análisis del Plan Estratégico</b></p> <p><b>10.1 Gestión de proyectos</b></p> <p>La gestión de proyectos del plan estratégico dentro del área de Talento Humano se analizará por medio de una metodología determinada, procurando planear y dirigir en cada área laboral concluyendo la operación necesaria en el proyecto logrando un tiempo definido.</p> <p><b>10.2 Listas de acción</b></p> <p>Dentro de esta etapa se finaliza la planificación estratégica de las listas de acciones, establecidos en cada proyecto, mediante un proceso que respalde el tiempo del sistema de control por medio de los indicadores de gestión.</p> <p>Estos elementos son importantes y responsables en un determinado tiempo para la determinación de listas de acciones. El primer caso se aplica la responsabilidad dando garantía y alcance de la acción hasta el final. El segundo caso se cambia como primer indicador los componentes señalados dentro del plazo asignado. Las derivaciones se deben localizar verificando y aclarando las respectivas correcciones.</p>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 15/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p>También el plazo de conclusión, los indicadores planteados asegura la naturaleza de la lista de acción a la que se mencionan. En todos los casos el indicador responde a las preguntas demostrando a cada acción. Algunas veces faltará realizar notas que sirva de relación con el control llevando a cabo el tiempo determinado.</p> <p><b>10.3 Niveles de responsabilidad</b></p> <p>Dentro del análisis del Plan Estratégico de Talento Humano detalla varios niveles de responsabilidad.</p> <p>Todo proyecto estratégico detallará con actividades dando iniciativas, organización, planificación y operación, respaldando el logro de los objetivos buscados en todos los casos.</p> <p>Los Proyectos estratégicos contienen cuatro niveles de responsabilidad, tal como se detalla a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciativa</li> <li>2. Organización</li> <li>3. Planificación</li> <li>4. Operación</li> </ol>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 16/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>10.4 Planificación y programación anual</b></p> <p>Para el crecimiento y elaboración de los proyectos se requiere la siguiente documentación planeada: incluyendo la correspondencia de los proyectos que se aproximan, los mandos implicados, métodos solicitados e indicadores. Se expresará en la programación periódico del Plan Estratégico del área de Talento Humano de la institución, comprendiendo una Mención que integra el efecto logrado en la programación de la auditoría que se detalla en un subtítulo anterior.</p> <p><b>10.5 Proyectos piloto</b></p> <p>Dada la dificultad de práctica generalizada de algunos proyectos, se podrán establecer Proyectos Piloto, que contemplen las actuaciones establecidas en el Plan Estratégico en aquellas Áreas de la institución, superiores operativas de áreas, servicios, departamentos o unidades de gestión, que reúnan una serie de características que favorezcan la ejecución de los proyectos, que su personal tenga una actitud favorable al cambio y sean susceptibles de generar gran valor añadido y efectos multiplicadores en otras unidades de las FFAA del Ecuador. Estos Proyectos Piloto tendrán la consideración de prioritarios.</p>		
<b>ñ Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>PGA</b>
		<b>P - 17/17</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<b>PLAN ESTRATÉGICO</b>		
<p><b>10.6 Junta de seguimiento y evaluación</b></p> <p>La evaluación constituye un instrumento imprescindible de análisis del Plan y de la eficacia de los proyectos, que permite establecer los resultados y efectos alcanzados a través de instrumentos o indicadores.</p> <p>Por otra parte, el seguimiento y evaluación permitirá detectar disfunciones o desviaciones, si las hubiera, y actuar en consecuencia para la consecución de los proyectos del Plan Estratégico.</p> <p>A las reuniones de la Junta podrán asistir el personal técnico y administrativo adscrito al área de Talento Humano, u otro perteneciente a otra área de gestión, cuando la naturaleza de las materias a tratar lo hagan necesario.</p> <p>La Unidad tendrá las siguientes ocupaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar conjuntamente el Plan Estratégico de Talento Humano.</li> <li>- Promover el logro de sus objetivos.</li> <li>- Constituir la planificación y programación anual.</li> <li>- Aclarar los proyectos estratégicos, esto es, organizar las funciones del área, siendo responsables, recursos, periodos e indicadores.</li> <li>- Proceder un alcance constante el nivel de operación de los proyectos que se empiecen.</li> <li>- Transmitir informes anuales sobre el crecimiento y creación del Plan.</li> </ul>		
<b>ã Conciliado</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 15 de Enero del 2014
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Enero del 2014

### 4.1.3 Fase III: Ejecución de Auditoría





VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

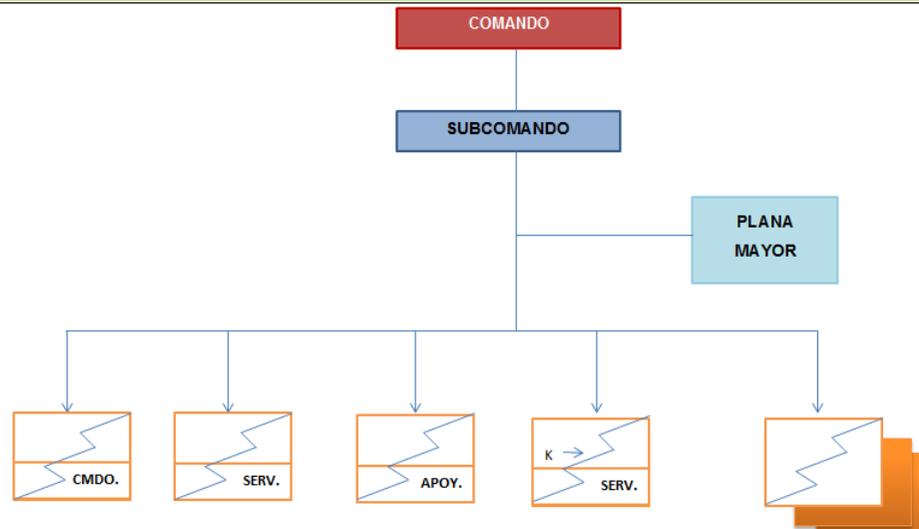
Referencia:

DS – C

P - 1/3

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**DIAGRAMA DE SECCION - COMANDO**



¥ Verificado Físicamente

Elaborado por: Argelis Adriana Villarroel Villarroel

Fecha: 6 de Febrero del 2014

Revisado por: C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

Fecha: 7 de Febrero del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

DS – 0

P - 2/3

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**DIAGRAMA DE SECCION - OPERACIONES**



¥ Verificado Físicamente

Elaborado por: Argelis Villarroel Villarroel  
Revisado por: C.P.A. Martha Sandoval. MSc.

Fecha: 6 de Febrero del 2014  
Fecha: 7 de Febrero del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**DS – TH**

P - 3/3

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**DIAGRAMA DE SECCION - TALENTO HUMANO**



**¥ Verificado Físicamente**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 6 de Febrero del 2014  
**Fecha:** 7 de Febrero del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**EDTH**

**P - 1/3**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa**

**Entrevista Dirigido al Capitán del departamento de Talento Humano**

Nº	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
1	1.- Debido a la inexistencia de manuales de procedimientos para este departamento, ¿tiene Ud. en claro todos los procesos que debe realizar y supervisar como jefe del mismo?	Si, los procesos del departamento tienen que ver con la creación y descripción de puestos, contratación de personal, evaluación de cumplimiento para reforzar las áreas deficientes con capacitaciones o re-inducciones al personal, control de la asistencia y permanencia del personal de la institución, coordinación de pago de sueldos al personal, verificación de rotación de personal, entre otros.	Se observa que el departamento cumple con el manual de personal y parte de los superiores para un mayor control.
2	2.- ¿Por qué no se ha realizado un diagnostico FODA al departamento que permita conocer riesgos internos y/o externos?	Por la experiencia en el cargo, conozco de las debilidades y amenazas que existen en el departamento, por la falta de tiempo no se ha establecido el FODA.	Se requiere realizar el gráfico FODA para dar a conocer sus riesgos internos del departamento.
Elaborado por: Argelis Adriana Villarroel Villarroel		Fecha: 10 de Febrero del 2014	
Revisado por: C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		Fecha: 12 de Febrero del 2014	



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
 Auditoría contable y tributaria  
 Valencia – Los Ríos

**Referencia:**

**EDTH**

**P - 2/3**

3	<b>3.- ¿Por qué no existe para el personal del departamento de talento Humano un Plan de contingencias ante los riesgos laborales?</b>	Nos regimos con el plan matriz de riesgos laborales presentados a los Ministerios de Trabajo. El departamento no ha ejecutado la elaboración de dicho plan.	Mediante esta observación se requiere de una elaboración del plan de contingencias para evaluar los tipos de riesgos que existen dentro del área.
4	<b>4.- Ante la inexistencia de un sistema informático integral, ¿cómo se maneja la información del personal?</b>	Mediante base de datos, Excel y Word se manejan aquí en el departamento en conjunto con respaldos físicos y magnéticos (CD), en caso de averías del computador.	Ante la observación cumple con lo necesario para mayor calidez y preciso.
5	<b>5.- ¿Qué medios emplea el personal para comunicar sus inquietudes?</b>	En algunos casos, mediante escritos, pero mayormente es de forma oral que el personal hace conocer sus inquietudes, quejas o mediante solicitudes a su jefe inmediato.	Mediante la observación el personal realiza por medio de oficios y memorándum.
6	<b>6.- ¿Por qué no se evaluó y actualizó las descripciones de puestos durante el periodo auditado?</b>	Para Noviembre del 2013, se realizó una revisión a dichos documentos. Desde allí, no se han realizado revisiones hasta el día de hoy. Las tareas siguen siendo las mismas.	Según por medio de la investigación no han solicitado por parte de los superiores de las FFAA para realizar dicha revisión.

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 10 de Febrero del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 12 de Febrero del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**EDTH**

**P - 3/3**

7	<b>7.- ¿Cuáles son las normas que se rigen en la institución?</b>	Las normas que se rigen en la institución son: Normas Internacionales de Auditoría, Contraloría General del Estado, Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Disciplina Militar, Código Penal Militar y la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.	El departamento talento cumple con los procedimientos legales.
8	<b>8.- ¿Cómo reclutan a las diferentes categorías de empleados y cuál es el tiempo medio para cubrir un puesto?</b>	Según el cargo que van a ejercer puede ser por contratos o también pueden ingresar a la rama de especialista militar, teniendo un tiempo de un año de preparación para el cargo que van a desempeñar.	Ante la observación los militares tiene q cumplir con 2 años para cambio de unidad y los servidores(as) por medio de contrato según preparación
9	<b>9.- ¿Están definidas las funciones del Departamento de Talento Humano?</b>	El Departamento de Talento Humano, cuenta con un manual de funciones, donde se evidencian las actividades de cada cargo a desempeñar.	Se observa que el departamento se rigen ante el manual de funciones dando a conocer sus actividades.
10	<b>10.- ¿En el Departamento de Talento Humano establece medidas de control interno en relación a su cargo?</b>	El personal de la institución, no son evaluados de acuerdo algún sistema de control interno y demás normativas vigentes.	Se requiere de una evaluación de control interno y normas vigentes para un mejor control.

Elaborado por: Argelis Adriana Villarroel Villarroel

Fecha: 10 de Febrero del 2014

Revisado por: C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

Fecha: 12 de Febrero del 2014

Referencia:

		<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL AUDITORÍA Auditoría contable y tributaria Valencia – Los Ríos</b>	<b>EDTH</b>
			<b>P - 3/3</b>
11	<b>11.- ¿En el Departamento de Talento Humano se efectúan actividades de evaluación de su desempeño?</b>	El departamento de Talento Humano no aplica hasta el momento ninguna actividad de evaluación de desempeño, para corregir falencias que se presente.	El departamento necesita ser evaluados por su desempeño mejorando y dar conocimientos profesional.
12	<b>12.- ¿La institución aporta con seguro de vida del personal?</b>	La institución si aporta con seguros de vida y médicos para su personal, sin embargo también cuenta con personal médico para cualquier tipo de emergencias en la institución.	Cumple con lo necesario.
13	<b>13.- ¿Por qué no se fomenta mediante programas la integración del personal de la institución?</b>	Por falta de gestión administrativa de los superiores.	Los superiores deben programar para fomentar al personal.
14	<b>14.- ¿En el departamento Talento Humano se realiza el control de las actividades que desempeñan cada uno de los empleados?</b>	Por el criterio emitido se evidencia que no cuenta la institución con un control acorde por parte del Departamento de Talento Humano, siendo necesario diseñar un Manual de Procedimiento de Control Interno.	Se requiere una elaboración del Manual de procedimiento de Control Interno al departamento Talento Humano.
15	<b>15.- ¿Por qué el personal, en su totalidad, no dispone de designación de tareas a realizar de forma escrita?</b>	Bueno, en el área de personal, ellos si cuentan con una hoja donde se les detalla todas sus funciones, y a la vez se le comunica por medio de memorándum.	Cumple con los requisitos y parte del comando.
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 10 de Febrero del 2014 <b>Fecha:</b> 12 de Febrero del 2014	

## Encuesta aplicada al personal de la institución militar

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	Referencia:												
		<b>DEP. 7</b>												
		<b>P - 1/7</b>												
<p>Para determinar sobre la ejecución de ciertos procesos del departamento fue necesaria la aplicación de encuestas al personal de la institución.</p> <p>Se tomó como muestra el personal de 245 del total de 672 militares del GFE-26</p> <p><b>Pregunta 1.- ¿Recibe por escrito las tareas o funciones a realizar?</b></p> <p><b>Cuadro Nº 4:</b> Tareas o funciones realizadas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Alternativa</th> <th>Puntaje</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>245</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>245</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Investigación de campo Elaborado por: La autora</p> <div style="text-align: right;"> <p><b>Diagrama Nº 1:</b> Tareas o funciones realizadas</p>  <p>■ Si ■ No</p> </div> <p><b>Interpretación y Análisis:</b></p> <p>Según los militares encuestados, el 100% manifestó que recibe por escrito las actividades, tareas y responsabilidades a ejecutar, es decir de forma detallada, toda esto se debe porque existe de manera documentada un manual donde se especifique las funciones de cada uno, sin embargo no se lo socializada.</p>			Alternativa	Puntaje	%	Si	245	100	No	0	0	Total	245	100
Alternativa	Puntaje	%												
Si	245	100												
No	0	0												
Total	245	100												
<b>Y Inspeccionado</b>														
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 03 de marzo del 2014												
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 04 de marzo del 2014												



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
 Auditoría contable y tributaria  
 Valencia – Los Ríos

**Referencia:**

**DEP. 7**

**P - 2/7**

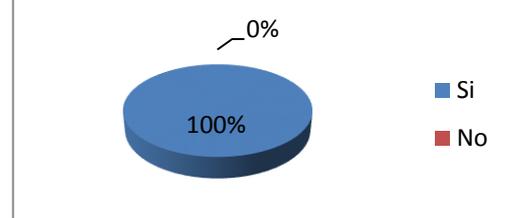
**Pregunta 2.- ¿Recibió capacitación o inducción sobre el proceso a efectuar cuando fue contratado?**

**Cuadro Nº 5:** Capacitación o inducción de los contratados

Alternativa	Puntaje	%
Si	245	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 2:** Capacitación o inducción de los contratados



**Interpretación y Análisis:**

En lo referente a inducciones a personal nuevo, el 100% indicó haber recibido este tipo de asesoramiento, para poder desempeñarse en sus actividades y funciones encomendadas, porque es la forma de dar a conocer cuáles serían sus funciones y actividades a cumplir.

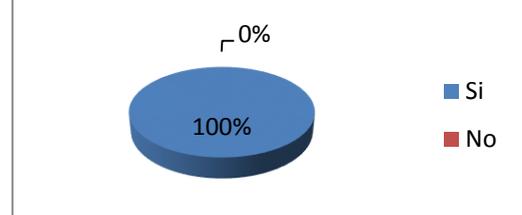
**Pregunta 3.- ¿Ha recibido charlas de Medio ambiente?**

**Cuadro Nº 6:** Medio Ambiente

Alternativa	Puntaje	%
Si	245	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 3:** Medio Ambiente



**Interpretación y Análisis:**

El 100% de los militares encuestados manifestaron haber recibido charlas sobre Medio ambiente, porque de esta manera se contribuye a la gestión y preservación de los ecosistemas del país.

**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 03 de marzo del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 04 de marzo del 2014



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
 Auditoría contable y tributaria  
 Valencia – Los Ríos

**Referencia:**

**DEP. 7**

**P - 3/7**

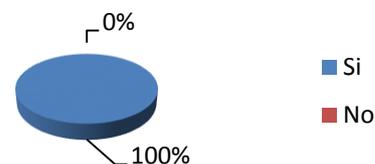
**Pregunta 4.- ¿Ha recibido charlas sobre cuidado de la salud y prevención de accidentes laborales?**

**Cuadro Nº 7:** Cuidado de la salud y prevención de accidentes laborales.

Alternativa	Puntaje	%
Si	245	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 4:** Total de Cuidados de salud y prevención de accidentes laborales.



**Interpretación y Análisis:**

En lo referente a charlas sobre cuidado de la salud y riesgos laborales, el 100% de los encuestados indicó haber recibido charlas y talleres de simulación en caso de accidente, porque siempre se dan estos taller para evitar a futuros inconvenientes

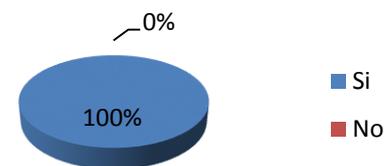
**Pregunta 5.- ¿Ha recibido capacitaciones continuas sobre las tareas a usted asignadas?**

**Cuadro Nº 8:** Capacitaciones recibidas

Alternativa	Puntaje	%
Si	245	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 5:** Total de Capacitaciones recibidas



**Interpretación y Análisis:**

El 100% de los encuestados señaló haber recibido capacitaciones referentes a su área asignada porque de no podrían recibir o cumplir con sus actividades asignadas ya que requieren de ciertas precisiones.

**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 03 de marzo del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 04 de marzo del 2014



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
 Auditoría contable y tributaria  
 Valencia – Los Ríos

**Referencia:**

**DEP. 7**

**P - 4/7**

**Pregunta 6.- Califique el servicio de la Trabajadora social de las fuerzas armadas**

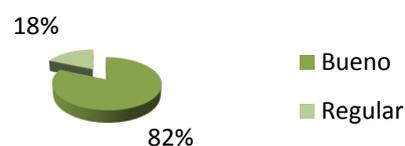
**Cuadro Nº 9:** Calificación del servicio de los trabajadores de la unidad

Alternativa	Puntaje	%
Bueno	200	82
Regular	45	18
Malo	0	0
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 6:** Total de Calificación obtenida de los servicios de la trabajadora social de la unidad.



**Interpretación y Análisis:**

La actividad de la trabajadora social de la empresa recibió, con un 82% de puntuación, la calificación de “bueno”, mientras que menos del 18% de los militares, la calificaron de “regular”. Porque aún falta mayor concientización en cuanto a la importancia que tiene la prestación de servicios de calidad.

**Pregunta 7.- ¿La institución le provee las herramientas, materiales y equipos de protección para sus labores diarias?**

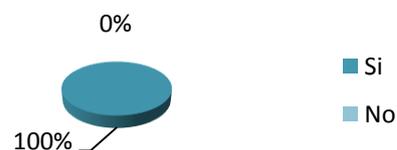
**Cuadro Nº 10:** Provisiones de herramientas, materiales y equipos

Alternativa	Puntaje	%
Si	245	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 7:** Total de Provisiones de herramientas, materiales y equipos de protección



**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 03 de marzo del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 04 de marzo del 2014



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
**Auditoría contable y tributaria**  
**Valencia – Los Ríos**

**Referencia:**

**DEP. 7**

**P - 5/7**

**Interpretación y Análisis:**

De acuerdo a la dotación de los equipamientos de herramientas, materiales y equipos de protección al personal, el 100% de los militares encuestados afirmaron recibir todos sus implementos por parte de la empresa, porque si material no se podría dar cumplimiento a las activadas asignadas

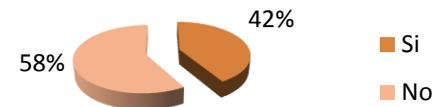
**Pregunta 8.- La institución realiza seguimiento continuo en el cumplimiento en los objetivos planteados en el departamento?**

**Cuadro Nº 11:** Seguimientos planteados en el departamento

Alternativa	Puntaje	%
Si	102	42
No	143	68
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 8:** Total de Seguimientos planteados en el departamento



**Interpretación y Análisis:**

De acuerdo a la encuesta aplicada a los militares el 68% indicaron que no realiza seguimiento la institución

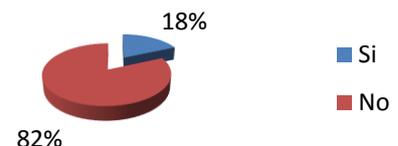
**Pregunta 9.- La institución aplica con un estatuto orgánico de gestión por procesos?**

**Cuadro Nº 12:** Estatuto Orgánico de Gestión

Alternativa	Puntaje	%
Si	45	18
No	200	82
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 9:** Total del Estatuto Orgánico de Gestión procesados



**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 03 de marzo del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 04 de marzo del 2014



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
 Auditoría contable y tributaria  
 Valencia – Los Ríos

**Referencia:**

**DEP. 7**

**P - 6/7**

**Interpretación y Análisis:**

El 82% de los militares encuestados afirmaron que la institución no aplica con un estatuto orgánico por proceso y el 18% indicó que si, esto se debe por falta de conocimiento de los encuestados.

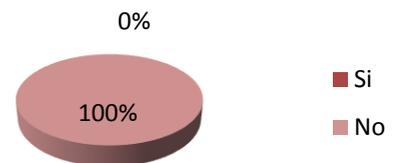
**Pregunta 10.- La unidad de auditoría interna ha permitido la filiación, estudios y respuesta a los riesgos corporativos de la Operativa de Talento Humano?**

**Cuadro N° 13: Auditoría Interna**

Alternativa	Puntaje	%
Si	0	0
No	245	100
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama N° 10: Total de la Auditoría Interna permitido**



**Interpretación y Análisis:**

El 100% manifestó que no se ha realizado auditoria interna en la institución, porque no lo han visto necesario

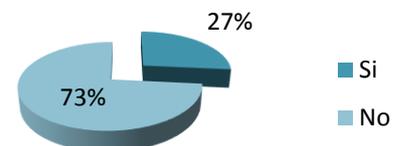
**Pregunta 11.- ¿Los Planes Operativo anuales se fundamentan en los lineamientos establecidos por la SENPLADES?**

**Cuadro N° 14: Planes operativos**

Alternativa	Puntaje	%
Si	65	27
No	180	73
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaborado por: La autora

**Diagrama N° 11: Total de los planes operativos establecidos**



**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 03 de marzo del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 04 de marzo del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**DEP. 7**

**P - 7/7**

**Interpretación y Análisis:**

Según los resultados obtenidos el 73% de los militares indicó que no aplica con un plan operativo anual de acuerdo a los lineamientos del SENPLADES, porque no se han solicitado por parte de la dirección nacional que se elaborar el mismo.

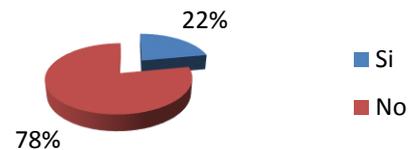
**Pregunta 12.- ¿La institución cumple con seguro contra desastres que no se pueda prevenir o proveer por áreas?**

**Cuadro Nº 15:** Seguro contra desastres

Alternativa	Puntaje	%
Si	55	20
No	195	80
Total	245	100

Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: La autora

**Diagrama Nº 12:** Total de seguro contra desastres dentro de la institución



**Interpretación y Análisis:**

El 80% de los encuestados indicó que la institución no cumple con la contratación de un seguro privado contra desastres, mientras que el 20% manifestó que sí, porque nunca han priorizado o visto la necesidad del mismo.

**Y Inspeccionado**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Fecha:** 03 de marzo del 2014

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 04 de marzo del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>		<b>Referencia:</b>	
			<b>FO</b>	
			<b>P - 1/1</b>	
<b>REGISTRO DE OBSERVACIÓN</b>				
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>				
<b>PASOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2013</b>				
<b>ASPECTOS OBSERVADOS</b>	<b>MUY BUENO</b>	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	
Visitas al departamento para solicitar información	X			
Asistencia al departamento personal para conocer los requisitos de admisión		X		
Ubicación de vacantes		X		
Análisis y evaluación de puestos	X			
Inventario del departamento		X		
Realización de examen físico	X			
Realización de examen médico	X			
Responsabilidad social	X			
<b>ã Conciliado</b>				
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 05 de marzo del 2014		
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 05 de marzo del 2014		

		<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>			Referencia:	
					<b>ECI – 1</b>	
					<b>P - 1/10</b>	
<b>ENTIDAD: GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES Nº 26 CENEPa</b>						
<b>RESPONSABLE: JEFE DEPARTAMENTAL</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<b>Generales</b>						
1	¿La máxima autoridad ha divulgado a los servidores de la Unidad de Gestión de Talento Humano, las normas de control interno referidas a dicho Sistema?	X		9	9	✓
2	¿Existe un código de conducta u otras políticas relacionadas con las prácticas profesionales?	X		9	9	✓
3	¿La institución cumple con seguro contra desastres que no se pueda prevenir o proveer por áreas?		x	1	9	H
4	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito las líneas de conducta para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos relacionados con la Gestión de Talento Humano?	X		9	9	✓
5	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito medidas de control para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos?	X		9	9	✓
6	¿Existen políticas o mecanismos que permitan evaluar el control interno del departamento?	X		9	9	✓
7	¿Ha sido evaluado el desempeño del departamento mediante la ejecución de una auditoría privada?	x		9	9	✓
Σ				55	63	
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel				<b>Fecha:</b> 17 de marzo del 2014		
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.				<b>Fecha:</b> 04 de Abril del 2014		



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**ECI – 1**

**P - 2/10**

## DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa

### AMBIENTE DE CONTROL

Toda función comprende al cargo que requiere el personal del departamento y del comando, dando acuerdo a los siguientes resultados que se emiten de acuerdo al cuestionario del Coso I, logrando establecer el nivel de confianza y nivel de riesgo:

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
ROJO	15% – 50%	Alto	Bajo
	51% – 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
AMARILLO	60% – 66%	Moderado	Moderado
VERDE	67% – 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
	76% – 95%	Bajo	Alto

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{55}{63}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 0,8730 \times 100$$

$$\text{NC} = 87\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 87\%$$

$$\text{RC} = 13\%$$

**Análisis:** De acuerdo al componente de Ambiente de Control se obtuvo el resultado de medición con un nivel de confianza del 87% **ALTO** y con un riesgo con el 13% **BAJO** del departamento de Talento Humano, la institución demuestra que se mantiene en mejoramiento y buen control y responsabilidad.

### H Hallazgo de Auditoría

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Agosto del 2014  
**Fecha:** 25 de Agosto del 2014

		<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>			<b>Referencia:</b>	
					<b>ECI – 2</b>	
					<b>P - 3/10</b>	
<b>RESPONSABLE: JEFE DEPARTAMENTAL</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO	
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
<b>Generales</b>						
1	¿La Institución aplica con un plan estratégico difundido interna y externamente?	x		9	9	✓
2	¿La Institución cuenta con Misión, Visión, Objetivos y las maneras para conseguirlos?	x		9	9	✓
3	¿Los diferentes niveles de la institución cumplen con estos objetivos y sus respectivas estrategias?	x		9	9	✓
4	¿Los altos mandos han fijado objetivos, estratégicos y operativos y se han establecido las estrategias para su cumplimiento?	x		9	9	✓
5	¿El personal participa en la propuesta de objetivos y consecución de los mismos?		x	1	9	H
6	¿Existe compromiso del Comandante y los jefes departamentales para conseguir objetivos cumpliendo los controles y la gestión de los riesgos?	x		9	9	✓
7	¿Existe calidad de la información sobre eventos externos relacionados con los objetivos, principalmente los estratégicos y de operación?	x		9	9	✓
8	¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares?	x		9	9	✓
$\Sigma$				64	72	
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel				<b>Fecha:</b> 17 de marzo del 2014		
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.				<b>Fecha:</b> 04 de Abril del 2014		



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**ECI – 2**

**P - 4/10**

## DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa

### EVALUACIÓN DE RIESGOS

Toda función comprende al cargo que requiere el personal del departamento y del comando, dando acuerdo a los siguientes resultados que se emiten de acuerdo al cuestionario del Coso I, logrando establecer el nivel de confianza y nivel de riesgo:

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
ROJO	15% – 50%	Alto	Bajo
	51% – 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
AMARILLO	60% – 66%	Moderado	Moderado
VERDE	67% – 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
	76% – 95%	Bajo	Alto

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{64}{72}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 0,8888 \times 100$$

$$\text{NC} = 89\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 89\%$$

$$\text{RC} = 11\%$$

**Análisis:** De acuerdo al componente de Evaluación de Riesgos se obtuvo el resultado de medición con un nivel de confianza del 89% **ALTO** y un nivel de riesgo con 11% **BAJO** del departamento de Talento Humano, la institución demuestra que se mantiene en mejoramiento con respaldo y buena comunicación dentro de los objetivos.

### H Hallazgo de Auditoría

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Agosto del 2014  
**Fecha:** 25 de Agosto del 2014

		<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> Auditoría contable y tributaria Valencia – Los Ríos			Referencia:	
					<b>ECI – 3</b>	
					<b>P - 5/10</b>	
<b>ENTIDAD: GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES Nº 26 CENEP</b>						
<b>RESPONSABLE: DIRECTOR DEPARTAMENTAL</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>Generales</b>						
1	¿Hay documentación oportuna y apropiada en todas las operaciones?	x		9	9	✓
2	¿Se revisan políticas y procedimientos para determinar si siguen siendo apropiadas?	x		9	9	✓
3	¿Existe un sistema de presupuesto?	x		9	9	✓
4	¿Son entregados los planes operativos al superior?	x		9	9	✓
5	¿Se ha establecido procedimientos para conciliar periódicamente el presupuesto?	x		9	9	✓
6	¿La información electrónica es correctamente respaldada?	x		9	9	✓
7	¿Realiza la empresa periódicamente auditorías y se ha dado seguimiento a las observaciones?	x		9	9	✓
8	¿Existe calidad de información sobre el estudio de los riesgos?	x		9	9	✓
9	¿Existe apoyo de la administración para diseñar controles en función a los riesgos?	x		9	9	✓
$\Sigma$				81	81	
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel				<b>Fecha:</b> 17 de marzo del 2014		
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.				<b>Fecha:</b> 04 de Abril del 2014		



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**ECI – 3**

**P - 6/10**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

Toda función comprende al cargo que requiere el personal del departamento y del comando, dando acuerdo a los siguientes resultados que se emiten de acuerdo al cuestionario del Coso I, logrando establecer el nivel de confianza y nivel de riesgo:

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
ROJO	15% – 50%	Alto	Bajo
	51% – 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
AMARILLO	60% – 66%	Moderado	Moderado
VERDE	67% – 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
	76% – 95%	Bajo	Alto

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{81}{81}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 1 \times 100$$

$$\text{NC} = 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

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

$$\text{RC} = 0\%$$

**Análisis:** De acuerdo al componente de Actividades de Control se obtuvo el resultado de medición con un nivel de confianza del 100% **ALTO** y un nivel de riesgo con 0% **BAJO** del departamento de Talento Humano, la institución demuestra que se mantiene un mejor cumplimiento y seguridad en los controles de información.

**H Hallazgo de Auditoria**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de Agosto del 2014  
**Fecha:** 25 de Agosto del 2014

		<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>			<b>Referencia:</b>	
					<b>ECI – 4</b>	
					<b>P - 7/10</b>	
<b>RESPONSABLE: JEFE DEPARTAMENTAL</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Generales</b>						
1	Tiene superiores y jefes suficiente información oportuna e íntegra que le permita cumplir sus responsabilidades?	x		9	9	✓
2	¿Hay manejo adecuado por parte de personal respecto al sistema de informático utilizado?	x		9	9	✓
3	¿Participa el departamento en proyectos de monitoreo de los sistemas de información?	x		9	9	✓
4	¿Son definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad?	x		9	9	✓
5	¿Existen manuales que describan detalladamente las responsabilidades del personal?	x		9	9	✓
6	¿Creen el personal que tienen información necesaria para cumplir con su trabajo?	x		9	9	✓
7	¿La información crítica de la institución tiene algún proceso para ser comunicada inmediatamente al personal?	x		9	9	✓
Σ				63	63	
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.				<b>Fecha:</b> 17 de marzo del 2014 <b>Fecha:</b> 04 de Abril del 2014		

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> Auditoría contable y tributaria Valencia – Los Ríos	<b>Referencia:</b>
		<b>ECI – 4</b>
		<b>P - 8/10</b>

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Toda función comprende al cargo que requiere el personal del departamento y del comando, dando acuerdo a los siguientes resultados que se emiten de acuerdo al cuestionario del Coso I, logrando establecer el nivel de confianza y nivel de riesgo:

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
<b>ROJO</b>	15% – 50%	Alto	Bajo
	51% – 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
<b>AMARILLO</b>	60% – 66%	Moderado	Moderado
<b>VERDE</b>	67% – 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
	76% – 95%	Bajo	<b>Alto</b>

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{63}{63}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 1 \times 100$$

$$\text{NC} = 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

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

**Análisis:** De acuerdo al componente de Información y Comunicación se obtuvo el resultado de medición con un nivel de confianza del 100% **ALTO** y un nivel de riesgo de 0% **BAJO** del departamento de Talento Humano, la institución demuestra un manejo adecuado en sus informaciones y responsabilidad.

**H Hallazgo de Auditoría**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 17 de marzo del 2014  
**Fecha:** 04 de Abril del 2014

		<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>			<b>Referencia:</b>	
					<b>ECI – 5</b>	
					<b>P - 9/10</b>	
<b>RESPONSABLE: JEFE DEPARTAMENTAL</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		MARCA ESPECÍFICA
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO	
<b>SUPERVISIÓN</b>						
<b>Generales</b>						
1	¿Existen políticas para asegurarse de que las acciones correctivas se toman oportunamente?	x		9	9	✓
2	¿Se han implantado planes de acciones correctivas?	x		9	9	✓
3	¿Los Jefes disponen el cumplimiento obligatorio e inmediato de las acciones correctivas?	x		9	9	✓
4	¿Se ha socializado dentro del grupo las falencias y acciones correctivas para ellas?	x		9	9	✓
5	¿Se ha establecido un plan de ejecución para las acciones correctivas?	x		9	9	✓
6	¿Se realizan actividades de seguimiento continuo a la ejecución de los procesos del departamento?	x		9	9	✓
7	¿Existen informes que respalden la ejecución de las medidas correctivas sugeridas?	x		9	9	✓
8	¿Se evalúa periódicamente el sistema de Control Interno del departamento?	x		9	9	✓
9	¿Se aplican indicadores para evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos del departamento?		x	0	9	H
$\Sigma$				72	81	
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel				<b>Fecha:</b> 17 de marzo del 2014		
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.				<b>Fecha:</b> 04 de Abril del 2014		



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**ECI – 5**

**P - 10/10**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP**

**SUPERVISIÓN**

Toda función comprende al cargo que requiere el personal del departamento y del comando, dando acuerdo a los siguientes resultados que se emiten de acuerdo al cuestionario del Coso I, logrando establecer el nivel de confianza y nivel de riesgo:

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
ROJO	15% – 50%	Alto	Bajo
	51% – 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
AMARILLO	60% – 66%	Moderado	Moderado
VERDE	67% – 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
	76% – 95%	Bajo	Alto

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{72}{81}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 0,8888 \times 100$$

$$\text{NC} = 89\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 89\%$$

$$\text{RC} = 11\%$$

**Análisis:** De acuerdo al componente de Supervisión se obtuvo el resultado de medición con un nivel de confianza del 89% **ALTO** y con nivel de riesgo de 11% **BAJO** del departamento de Talento Humano, la institución demuestra un manejo adecuado en sus informaciones y responsabilidad.

**H Hallazgo de Auditoria**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 17 de marzo del 2014

**Fecha:** 04 de Abril del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**AV**

**P - 1/1**

### CÉDULA DE ANÁLISIS VERTICAL

Nº	COMPONENTES	N. C.	N. R.
1	Ambiente de control	87%	13%
2	Evaluación de riesgo	89%	11%
3	Actividades de control	100%	0%
4	Información y comunicación	100%	0%
5	Supervisión	89%	11%
<b>TOTAL</b>		<b>465%</b>	<b>35%</b>

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
<b>ROJO</b>	15% – 50%	Alto	Bajo
	51% – 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
<b>AMARILLO</b>	60% – 66%	Moderado	Moderado
<b>VERDE</b>	67% – 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
	76% – 95%	Bajo	<b>Alto</b>

**Nivel de Confianza = 93%**

**Nivel de Riesgo = 7%**

**Análisis:** Dentro del análisis de la cédula vertical de los componentes se obtuvo el resultado de medición con un nivel de confianza del de 93% **ALTO** donde se demuestra una adecuada gestión en el personal, y existe un Nivel de Riesgo del 7% **BAJO** dando a conocer las faltas en ambiente de control, evaluación de riesgo y supervisión.

### **H Hallazgo de Auditoria**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 12 de abril del 2014  
**Fecha:** 15 de abril del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**RI**

**P - 1/1**

### VALORACIÓN DE RIESGO INHERENTE

Nº	FACTORES EXTERNOS	C
1	Amenazas de seguridad	19
2	Desastres naturales	16
3	Calidad de armas y combustible	17
4	Cambios operacionales	18
5	Situación económica	20
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>

Nivel de Confianza = C. T.

Nivel de Riesgo = P. T.

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
<b>ROJO</b>	15% - 50%	Alto	Bajo
	51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
<b>AMARILLO</b>	60% - 66%	Moderado	Moderado
<b>VERDE</b>	67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
	76% - 95%	Bajo	<b>Alto</b>

Nivel de confianza =  $CT * 100 = 90 * 100 = 9.000 = 90\%$   
PT 100 100

Nivel de Confianza = 90%

Nivel de Riesgo Inherente = 10%

**Análisis:** Dentro del análisis de valoración de Riesgo Inherente se obtuvo el resultado de medición con un nivel de confianza del 90% **Alto** y un nivel de riesgo de 10% **Bajo**, muestran los factores externos que pueden afectar a la institución como son amenazas de seguridad, desastres naturales, calidad de armas y combustible, cambios operacionales y situación económica.

### **H Hallazgo de Auditoria**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 12 de abril del 2014  
**Fecha:** 15 de abril del 2014



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**FR**

**P - 1/1**

## RIESGO

### FACTORES DE RIESGO

#### Riesgo de Detección:

El riesgo de detección de esta Auditoría Operativa es del 15%, según el estudio y experiencia profesional del auditor, lo que permitió aplicar procedimientos y diseñar técnicas que sea eficaz para la obtención de información es válido y fiable.

**Riesgo de Auditoría:** Para establecer el nivel de riesgo de auditoría en el departamento de Talento Humano del G.F.E. 26 CENEPA se aplicó la siguiente fórmula :

$$RA = RI \times RC \times RD$$

Riesgo de auditoría= Riesgo Inherente \* Riesgo de Control \* Riesgo de Detección

$$\text{Riesgo de Auditoría} = (0.10 * 0.07 * 0.15)$$

$$\text{Riesgo de Auditoría} = (0,00105) * 100$$

$$\text{Riesgo de Auditoría} = 0.11\%$$

#### Opinión

De acuerdo al análisis de confianza, la institución presenta un riesgo de 0.11% debido a insuficientes controles operativos, los mismos que podrían no ser descubierto por los procedimientos del equipo de auditor.

### **H Hallazgo de Auditoria**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel  
**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 12 de abril del 2014  
**Fecha:** 15 de abril del 2014

#### 4.1.4 FASE IV: Comunicación de Resultados

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> Auditoría contable y tributaria Valencia – Los Ríos	<b>Referencia:</b>
		<b>HH. 1</b>
		<b>P - 1/6</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>HALLAZGO N° 1</b>		
<p><b>TITULO:</b> Seguro contra de desastres naturales</p> <p><b>Condición:</b></p> <p>El G.F.E. 26 CENEPA no cumple con seguro contra desastres naturales para prevenir perdidas y daños a los diferentes recursos.</p> <p><b>Criterio:</b></p> <p>Las leyes y normas de desastres naturales amparan a las instituciones que se acogen a los seguros contratados para los desastres naturales o accidentes fortuitos (incendios, robos, entre otros), lo cual ayudan en un momento determinado a respaldar las áreas e instalaciones de la institución, así como el personal que labora en dicha institución aplicando las <b>Normas Internacionales de Auditoría 400-2</b></p> <p><b>Causa:</b></p> <p>Hasta la actualidad la institución no cumple con un seguro contra desastres.</p> <p><b>Efecto:</b></p> <p>El incumplimiento de las normas de bioseguridad por parte del departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA, así como las leyes vigentes donde establecen que instituciones de esta naturaleza deben asegurar sus bienes.</p>		
<b>H Hallazgo de Auditoria</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014 <b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	Referencia:
		<b>HH. 1</b>
		<b>P - 2/6</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>HALLAZGO N° 1</b>		
<p><b>Análisis:</b></p> <p>La institución se encuentra en un Nivel de Confianza 11% que significa <b>Bajo</b> que existe una seguridad confiable contra desastres naturales y un Nivel de Riesgo 89% que es <b>Alto</b>, se observa que tiene poca seguridad contra desastres naturales.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>Se observó que no hay un contrato de seguro en el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA. Sobre los desastres extremos como los desastres menores recurrentes significan una pérdida y son pasivos contingentes que deben tenerse en cuenta en el balance contable de la institución.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p><b>Al Jefe del departamento.-</b> Se sugiere que el Jefe debe verificar los contratos de seguro contra desastres en el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA.</p> <p style="text-align: center;"><b>INDICADOR</b></p> $NC = \frac{\textit{Seguridad Realizado}}{\textit{Seguridad Esperado}}$ $NC = \frac{1}{9} * 100$ $NC = 11 \% (\textit{Seguridad})$ $NR = 89 \% (\textit{Seguridad})$		
<b>H Hallazgo de Auditoria</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014 <b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014	

	<p style="text-align: center;"><b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>  <b>AUDITORÍA</b>  Auditoría contable y tributaria  Valencia – Los Ríos</p>	<b>Referencia:</b>
		<p style="text-align: center;"><b>HH. 2</b></p>
		<p style="text-align: center;"><b>P - 3/6</b></p>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>HALLAZGO N° 2</b>		
<b>TITULO: Participación en propuesta de los objetivos y consecución.</b>		
<b>Condición:</b>		
<p>Actualmente el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA no dispone con medios para determinar el cumplimiento de los objetivos planteados.</p>		
<b>Criterio:</b>		
<p>Los objetivos establecidos en el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA deben ser medidos y evaluados para verificar el grado de cumplimiento de manera eficiente, eficaz y efectiva, tal como lo estable los reglamentos y demás disposiciones institucionales aplicando el reglamento <b>De la Responsabilidad Disciplinaria artículo 12 y Contraloría General del Estado artículo 15.</b></p>		
<b>Causa:</b>		
<p>Hasta la actualidad no se ha efectuado un mecanismo para determinar el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA.</p>		
<b>Efecto:</b>		
<p>Se aplica con un deficiente proceso operativo del departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA.</p>		
<b>H Hallazgo de Auditoria</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014 <b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014	

	<p style="text-align: center;"><b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>  <b>AUDITORÍA</b>  <b>Auditoría contable y tributaria</b>  <b>Valencia – Los Ríos</b></p>	<b>Referencia:</b>
		<b>HH. 2</b>
		<b>P - 4/6</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>HALLAZGO N° 2</b>		
<p><b>Análisis:</b></p> <p>La institución se encuentra en un Nivel de Confianza 11% que significa <b>Bajo</b> que existe participación del personal del departamento y un Nivel de Riesgo 89% que es <b>Alto</b>, se observa que tiene poca participación dentro de los objetivos de cumplimiento.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>La deficiente aplicación de los objetivos del departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA incide en el proceso operativo de la institución, lo cual genera un bajo nivel del cumplimiento de los planes, programas y actividades establecidos en un periodo determinado.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p><b>Al Jefe del departamento.-</b> Se sugiere al Jefe evaluar el mecanismo de verificación de objetivos departamentales.</p> <p style="text-align: center;"><b>INDICADOR</b></p> $NC = \frac{\textit{Participación Realizado}}{\textit{Participación Esperado}}$ $NC = \frac{1}{9} * 100$ <p style="text-align: center;"><i>NC = 11% (Participación)</i>  <i>NR = 89 % (Participación)</i></p>		
<b>H Hallazgo de Auditoria</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014 <b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014	

	<p style="text-align: center;"><b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>  <b>AUDITORÍA</b>  Auditoría contable y tributaria  Valencia – Los Ríos</p>	<b>Referencia:</b>
		<p style="text-align: center;"><b>HH. 3</b></p>
		<p style="text-align: center;"><b>P - 5/6</b></p>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<b>HALLAZGO N° 3</b>		
<p><b>TITULO: Insuficientes indicadores de evaluación</b></p> <p><b>Condición:</b></p> <p>Actualmente el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPa no tiene establecidos suficientes indicadores de evaluación sobre el rendimiento del personal administrativo.</p> <p><b>Criterio:</b></p> <p>Contar con suficientes indicadores de rendimiento permitirá determinar las falencias que presenta el personal que presta sus servicios en el departamento evaluado, como lo establece las <b>normas de Control Interno 400 -2 y en Contraloría General del Estado art. 15.</b></p> <p><b>Causa:</b></p> <p>Se observa en los resultados encontrados en los hallazgos que hay incumplimiento de los principios básicos de gestión operativa de acuerdo a los que establecen las normativas vigentes.</p> <p><b>Efecto:</b></p> <p>Procesos operativos actuales que lleva el departamento son deficientes los indicadores de evaluación.</p>		
<b>H Hallazgo de Auditoria</b>		
<p><b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.</p>	<p><b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014  <b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014</p>	

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>HH. 3</b>
		<b>P - 6/6</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>HALLAZGO N° 3</b>		
<p><b>Análisis:</b></p> <p>La institución se encuentra en un Nivel de Confianza 0% que significa <b>Bajo</b> donde existe insuficiencia de indicadores dentro del departamento y un Nivel de Riesgo 100% que es <b>Alto</b>, se observa que tiene poca insuficiencia de indicadores de rendimiento.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>La insuficiencia de indicadores de rendimiento genera baja confiabilidad en el proceso de operaciones del departamento evaluado.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p><b>Al Jefe del departamento.-</b> Se sugiere que el Jefe solicite antes los comando institucionalizar e implementar los indicadores de rendimiento de acuerdo a las normativas vigentes en el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA.</p> <p style="text-align: center;"><b>INDICADOR</b></p> $NC = \frac{\textit{Evaluación Realizado}}{\textit{Evaluación Esperado}}$ $NC = \frac{0}{9} * 100$ <p style="text-align: center;"><i>NC = 0 % (Eficiente)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>NR = 100 % (Eficiente)</i></p>		
<b>H Hallazgo de Auditoria</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014 <b>Fecha:</b> 10 de mayo del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>MIR</b>
		<b>P - 1/5</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>		
<b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>	<p>El departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA, no cumple con un seguro contra desastres que no se pueda prevenir o proveer por áreas de la institución.</p> <p>Actualmente el departamento cumple con un manual del personal teniendo una adecuada comunicación con las demás áreas de la institución.</p>	<p>Mejorar un seguro contra desastres dando factibilidad dentro de la institución.</p> <p>Socializar la propuesta previa que implementa un manual de desarrollo para el departamento.</p>
<b>COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>	<p>La unidad aplica un manual de puestos que detalla la capacidad y competencias por función de cada puesto de trabajo de manera específica.</p> <p>El G.F.E. N° 26 CENEPA se preocupa por la formación profesional de los servidores(as) y militares con cursos de capacitación complementarios.</p> <p>Las capacidades son valoradas en la institución, dando reconocimientos honoríficos y asensos.</p>	<p>Examinar la factibilidad para aplicar de manera formal las actividades del personal.</p>
<b>FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN</b>	<p>Siempre se da el proceso de rotación de personal pro los asensos o cambios de unidad.</p>	<p>Mantener el sistema de rotación de personal como políticas institucional.</p>
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014 <b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
 Auditoría contable y tributaria  
 Valencia – Los Ríos

**Referencia:**

**MIR**

**P - 2/5**

COMPONENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>		
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>	<p>El personal no tiene un buen conocimiento sobre las funciones de la estructura organizativa de la institución, las líneas de autoridad y responsabilidad.</p>	<p>Organizar grupos de capacitación, para socializar la planificación estratégica.</p>
<b>AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	<p>Dentro de la Institución constituye la asignación de autoridad aclarando las resoluciones dotadas por el encargado y siendo tomadas por la autoridad autorizado, dentro del puesto de trabajo de acuerdo a sus funciones.</p> <p>Existe herramientas detalladas la responsabilidad del encargado las informaciones y responsabilidades que origina.</p>	<p>Manejar el sistema de control de cumplimiento de obligación laboral.</p>
<b>POLÍTICAS Y PRÁCTICA EN MATERIA DE TALENTO HUMANO</b>	<p>La institución aplica las normas que regula las relaciones laborales proyectando políticas en cada área, mediante convocatoria de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno.</p>	<p>Analizar el proceso de selección de personal para incorporar nuevas políticas.</p>
<p><b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.</p>		<p><b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014  <b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014</p>



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
**Auditoría contable y tributaria**  
**Valencia – Los Ríos**

**Referencia:**

**MIR**

**P - 3/5**

COMPONENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>		
<b>OBJETIVOS</b>	<p>Los objetivos de la institución son concretos y precisos, y está de acuerdo a la naturaleza de la unidad.</p> <p>La institución cumple con los reglamentos establecidos del país.</p>	<p>La planificación estratégica da cumplimiento a leyes nacionales.</p>
<b>RIESGOS</b>	<p>Cuando hay un riesgo la institución se encarga de analizar cada detalle sea interna y externa para ser examinado con los involucrados.</p>	<p>Por tratarse de una institución de seguridad nacional siempre analizan todo los tipos de riesgos.</p>
<b>ANÁLISIS DE RIESGOS Y SU PROCESO</b>	<p>La institución analiza el los riesgos y sus procesos para prevenir se elaboran los diferentes Planes de contingencia y se hacen estudios de seguridad adecuado a la presencia de algún riesgo.</p>	<p>Socializar a la comunidad, los planes de contingencias para evitar futuros riesgos.</p>
<b>MANEJO DE CAMBIO</b>	<p>Las acciones de la unidad se encuentran controladas por Comandante del G.F.E. N° 26 CENEP.A.</p>	<p>Controlar la unidad mediante los instrumentos de control internos, mimos que deben ser difundidos al personal</p>
<p><b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.</p>		<p><b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014  <b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014</p>



**VILLARROEL & VILLARROEL**  
**AUDITORÍA**  
**Auditoría contable y tributaria**  
**Valencia – Los Ríos**

**Referencia:**

**MIR**

**P - 4/5**

**COMPONENTE**

**RESULTADO**

**OBSERVACIONES**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

**TIPOS DE  
 ACTIVIDADES DE  
 CONTROL**

Las actividades se establecen de acuerdo a las funciones que cumplen cada uno de los empleados y colaboradores para evitar errores y dar cumplimiento a lo establecido por los jefes inmediatos

Los equipos y muebles e información financiera son restringidos para su acceso, si no hay una autorización de los órganos superiores.

Existe una persona responsable de llevar el registro de control de los insumos y material logístico de debido al desconocimiento de esta normativa.

Se lleva un control de los equipos que tiene la institución de manera periódica, mediante un sistema de control interno.

Cada equipo está codificado e inventariado, de acuerdo a las exigencias y normativas vigentes, para dar responsabilidad y protección a los materiales.

El G.F.E. N° 26 CENEPa aplica con limitados indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión operativa.

Los departamento respaldan su información aplicando las medidas de del caso

Hasta la fecha no se ha aplicado un proceso de auditoria en el departamento en estudio.

Llevar un archivo bajo la custodia de una persona que se haga responsable de la información necesaria.

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 20 de mayo del 2014

**Fecha:** 20 de mayo del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>		<b>Referencia:</b>
			<b>MIR</b>
			<b>P - 5/5</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	La institución cumple con seguridad y control con sus informaciones de manera secreta sea administrativa o financiera en todas las áreas establecidas.	Se mantiene un sistema de control de acuerdo a los requerimientos.	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			
<b>INFORMACIÓN</b>	Los superiores manejan información oportuna que permiten cumplir con sus responsabilidades en proyectos de monitoreo de acuerdo al sistema informático utilizado.	Se aplica de acuerdo a los procesos y requerimientos inmediatos.	
<b>COMUNICACIÓN</b>	<p>Son definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad.</p> <p>El departamento desempeña las funciones y disposiciones de la institución.</p>	Si, se aplica con un sistema muy fluido de comunicación.	
<b>SUPERVISIÓN</b>			
<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>	<p>Realizan actividades diarias y mensuales de seguimiento las acciones correctivas para el Control Interno del departamento.</p> <p>No aplican indicadores de evaluación para una eficiencia y eficacia de los procesos del departamento.</p>	Los registros e informe de control de las actividades y desempeños del personal son aplicados.	
<b>H Hallazgo de Auditoria</b>			
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel		<b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014	
<b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de mayo del 2014	



VILLARROEL & VILLARROEL  
AUDITORÍA  
Auditoría contable y tributaria  
Valencia – Los Ríos

Referencia:

**IG**

**P - 1/2**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA**

**INDICADORES DE EVALUACIÓN**

**NIVEL DE CAPACITACIÓN**

$$NC = \frac{\textit{Capacitaciones ejecutadas}}{\textit{Capacitaciones planificadas}}$$

$$CA = \frac{12}{16} * 100$$

$$CA = 75\% \textit{ (Eficiencia)}$$

**Análisis:** El 75% de las capacitaciones planificada durante el año se cumplieron, y el 25% no se cumplió por falta de coordinación por parte de los superiores.

**CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES**

$$CA = \frac{\textit{Actividades desarrolladas}}{\textit{Actividades planeadas}}$$

$$CA = \frac{120}{150} * 100$$

$$CA = 80\% \textit{ (Efictividad)}$$

**Análisis:** El 80% de las actividades planeadas se desarrollaron y el 20% no se cumplió por varios motivos de deficiencia por parte de la operación de los superiores.

**H Hallazgo de Auditoria**

**Elaborado por:** Argelis Adriana Villarroel Villarroel

**Revisado por:** C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.

**Fecha:** 22 de mayo del 2014

**Fecha:** 22 de mayo del 2014

	<p style="text-align: center;"><b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>  <b>AUDITORÍA</b>  <b>Auditoría contable y tributaria</b>  <b>Valencia – Los Ríos</b></p>	<b>Referencia:</b>
		<p style="text-align: center;"><b>IG</b></p>
		<p style="text-align: center;"><b>P - 2/2</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>MÉRITOS OBTENIDOS</b></p> $MO = \frac{\text{MÉRITOS OBTENIDOS}}{\text{MÉRITOS PLANIFICADOS}}$ $CA = \frac{40}{40} * 100$ <p style="text-align: center;"><i>CA = 100 % (MÉRITOS DE EXCELENCIA)</i></p> <p><b>Análisis:</b> El 100% de los méritos programados fueron alcanzados por el personal militar de la institución.</p> <p style="text-align: center;"><b>EJECUCIÓN DE PLANES OPERATIVOS</b></p> $PO = \frac{\text{PLANES EJECUTADOS}}{\text{PLANES PROYECTADOS}}$ $CA = \frac{7}{8} * 100$ <p style="text-align: center;"><i>CA = 87.50% (PLANES OPERATIVOS)</i></p> <p><b>Análisis:</b> El 87.50% de los planes elaborados fueron ejecutados, dando cumplimiento a las políticas institucionales y el 12.50% no se cumplió por ciertos inconvenientes por parte de los superiores.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS</b></p> $OR = \frac{\text{PRESUPUESTO EJECUTADO}}{\text{PRESUPUESTO PLANIFICADO}}$ $CA = \frac{45154.12}{45154.12} * 100$ <p style="text-align: center;"><i>CA = 100 % (RECURSO ECONÓMICO)</i></p> <p><b>Análisis:</b> El 100% de la partida presupuestaria asignada se ejecutó, que demuestra eficientemente.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>H Hallazgo de Auditoría</b></p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.</p>	<p><b>Fecha:</b> 22 de mayo del 2014  <b>Fecha:</b> 22 de mayo del 2014</p>	

#### 4.1.5 FASE V: Redacción del informe

##### 4.1.5.1 Informe de control interno

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> Auditoría contable y tributaria Valencia – Los Ríos	<b>Referencia:</b>
		<b>ICI</b>
		<b>P - 1/5</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>		
<p>Quevedo, Jueves 4 septiembre del 2014</p> <p>CAPITAN          EDISSON OSWALDO HERRERA ZAMBRANO  <b>JEFE DEL DEP. DE TALENTO HUMANO DEL G.F.E. N° 26 CENEPA</b>          Presente.-</p> <p>Saludos cordiales:</p> <p>Por medio del presente se da a conocer el informe final de la evaluación de la Auditoria Operativa del departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, con el propósito de emitir la opinión con las respectivas sugerencias la firma auditora aplicó el proceso de control interno en base a las normativas vigentes</p> <p>Con la finalidad que persigue la evaluación del control interno aplicado durante la ejecución de la auditoria al departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26, se detectó la eficiencia y eficacia en cuanto al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del área considerado el periodo de estudios, apegado de igual manera a los estatutos y demás disposiciones legales de la entidad y de los organismos de control.</p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014 <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014
	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>	<b>Referencia:</b>

	<b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	
		<b>ICI</b>
		<b>P - 2/5</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPa</b>		
<p>De acuerdo a las limitaciones propias de cualquier sistema de Control Interno, se incurre en errores, mismos que en muchas ocasiones no pueden ser identificados, llamado como error material, lo cual no ocurre con frecuencia, ya que los colaboradores en ciertos casos no lo han considerado con anticipación, por falta de alcance o prevención de estas falencias institucionales en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones, responsabilidades y funciones.</p> <p>Durante el desarrollo de esta evaluación se ha considerado el sistema de Control Interno de acuerdo al sistema COSO I, mismo que esta estructura por componentes, es así que permitido dar cumplimiento de los procedimientos establecidos en el estatuto orgánico de la institución, leyes y normativas vigentes, y de esta manera expresar una opinión del proceso operativo del departamento de Talento Humano de la institución durante el periodo 2013, las operaciones de control interno se enmarcan en un ambiente de respaldo en base a los principio y normativas.</p> <p>El control interno fue diseñado en función a los componentes del COSO I donde se detallaron cada una de las interrogantes en el cuestionario para su posterior análisis en cuando a la detección si se aplican o no las diferentes actividades y disposiciones legales que rigen a este tipo de entidad, como es el área de Talento Humano, mismo que fue el objeto de estudio en esta investigación.</p> <p>De acuerdo a lo expuesto se concluye los resultados del informe de control interno con los resultados que se presentan a continuación:</p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014 <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014	
	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>	<b>Referencia:</b>

	<b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>ICI</b>
		<b>P - 3/5</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<p><b>Hallazgo N° 1.- Seguro contra de desastres</b></p> <p>El departamento no cumple con los seguros contratados para los desastres naturales o accidentes fortuitos (incendios, robos, etc.), ayudan en un momento determinado a respaldar las áreas e instalaciones, así como el personal que labora en dicha institución.</p> <p>Sin embargo, el incumplimiento de las normas de bioseguridad, así como las leyes vigentes donde establecen que instituciones de esta naturaleza deben asegurar sus bienes.</p> <p><b>Conclusión</b></p> <p>Las omisiones de contratos de seguros, sobre los desastres extremos como los desastres menores recurrentes significan una pérdida y son pasivos contingentes que deben tenerse en cuenta en el balance contable de la institución.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p><b>Al Jefe del departamento.-</b> Verificar los contratos de seguro contra desastres en el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA.</p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014 <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014	

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>	<b>Referencia:</b>
---	------------------------------------	--------------------

	<b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>ICI</b>
		<b>P - 4/5</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<p><b>Hallazgo N° 2.- Participación en propuesta de los objetivos y consecución.</b></p> <p>El departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA no dispone con medios para determinar el cumplimiento de los objetivos planteados, mismos que deben ser medidos y evaluados para verificar el grado de cumplimiento de manera eficiente, eficaz y efectiva, en vista que no se ha efectuado un mecanismo para determinar el porcentaje y variación de los mismos, que contribuya a mejorar la gestión operativa de la institución.</p> <p><b>Conclusión</b></p> <p>El incumplimiento de los objetivos departamentales puede generar la deficiente aplicación de los objetivos del departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA incide en el proceso operativo de la institución, lo cual genera un bajo nivel del cumplimiento de los planes, programas y actividades establecidos en un periodo determinado.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p><b>Al Jefe del departamento.-</b> Evaluar el mecanismo de verificación de objetivos departamentales.</p> <p><b>Hallazgo N° 3.- Insuficientes indicadores de rendimiento</b></p> <p>El departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA no tiene establecidos suficientes indicadores de evaluación sobre el rendimiento del personal administrativo.</p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.	<b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014 <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014	

	<p style="text-align: center;"><b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>  <b>AUDITORÍA</b>  <b>Auditoría contable y tributaria</b>  <b>Valencia – Los Ríos</b></p>	<p><b>Referencia:</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ICI</b></p>		
<p style="text-align: center;"><b>P - 5/5</b></p>		
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEPA</b>		
<p><b>Conclusión</b></p> <p>La insuficiencia de indicadores de rendimiento genera baja confiabilidad en el proceso de operaciones del departamento evaluado.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p><b>Al Jefe del departamento.-</b> Institucionalizar e implementar los indicadores de rendimiento de acuerdo a las normativas vigentes en el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA.</p> <p>Estas condiciones fueron consideradas para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de Auditoría Operativa aplicada en la evaluación del departamento de Talento Humano, de acuerdo a los hallazgos encontrados no afectas de forma significativa las operaciones de la institución.</p> <p>Este informe ha sido elaborado para información y uso del COMANDO G.F.E. N° 26 CENEPA.</p> <p>Atentamente,</p>  <p>_____  Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>AUDITORIA VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b></p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<p><b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.</p>	<p><b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014  <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014</p>	

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> Auditoría contable y tributaria Valencia – Los Ríos	Referencia:
		<b>CLIB</b>
		<b>P - 1/1</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>CONVOCATORIA DE LECTURA INFORME BORRADOR</b>		
Quevedo, 02 de septiembre del 2014		
<p>TNCR. DE E.M. PARAC.  MIGUEL ARTURO ORELLANA CORONEL  <b>COMANDANTE DEL G.F.E. Nº 26 CENEP</b>  <b>UNIDAD G.F.E. Nº 26 CENEP</b></p> <p>De mi consideración:</p> <p>En base a los reglamentado por las leyes vigentes del Ecuador, así como las normativas de la Contraloría General del Estado, organismo de control de las empresas del sector Público, se hace presente el siguiente informe del borrador de la Auditoria Operativa al área de Talento Humano unidad G.F.E. Nº 26 CENEP, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, aplicado dicho trabajo bajo la firma auditora <b>AUDITORIA VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b>, con fecha 04 de septiembre del 2014 a las 09:00am.</p> <p>Atentamente,</p> <p>_____</p> <p>Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>AUDITORIA VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b></p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014 <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014

#### 4.1.5.3 Informe de auditoría

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>IAO</b>
		<b>P - 1/2</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<b>INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA</b>		
<p>Quevedo, Jueves 4 septiembre del 2014</p> <p>CAPITAN  EDISSON OSWALDO HERRERA ZAMBRANO</p> <p><b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G.F.E. N° 26 CENEP</b></p> <p>Presente.-</p> <p>He auditado los procesos aplicados en el departamento de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEP, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, rigiendo las políticas y procedimiento para la aplicación de la auditoría, el cual debe estar bajo la aplicación de un profesional en el área que efectuó la ejecución en base a los procesos que se ha auditado. Mi responsabilidad es relevar una opinión sobre dichas operaciones con base en la auditoría.</p> <p>Se concluye que la auditoría está basada en los principios y normas de auditoría vigentes en el Ecuador, en este caso por los organismos de control de las instituciones públicas por ser una institución del sector público, con el propósito de tener la veracidad de los hechos en los resultados obtenidos durante la ejecución de la auditoría en dicha entidad.</p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014 <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014

	<b>VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b> <b>AUDITORÍA</b> <b>Auditoría contable y tributaria</b> <b>Valencia – Los Ríos</b>	<b>Referencia:</b>
		<b>IAO</b>
		<b>P - 2/2</b>
<b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL G. F. E. 26 CENEP</b>		
<p>Una Auditoría incluye el examen, sobre bases de prueba sustantivas, de datos que soporten cada una de las actividades efectuada en base a la planificación y objetivos institucionales que sustente la información obtenida en los hallados encontrado mediante la aplicación del control interno, el cual fue estructurado mediante los componentes del sistema COSO I.</p> <p>Además cabe señalar que la auditoria se basó en los reglamentos del departamento en estudio para poder comprobar si se están cumpliendo los artículos y disposiciones establecida en dicho documento, caso contrario poder sugerir recomendaciones en el informe con el objetivo de que se mejore la aplicación de tales disposiciones, permitiendo de esta manera a la firma auditora emitir una opinión acorde a los resultados.</p> <p>En mi opinión, las operaciones realizadas antes mencionados presentan una favorable, en todos los aspectos materiales, la posición administrativa del departamento Talento Humano de la institución del G.F.E. N° 26 CENEP, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se rigen de acuerdo al Reglamento Ley Personal y al Código de Ética personal, manifiesto que el trabajo desarrollado conservan concordancia en las apariencias de evaluación, en base a los criterios establecidos en las normativas vigentes que se indican en los hallazgos de auditoría del borrador de los resultados del control interno que precede al Informe de Auditoría Operativa realizada.</p> <p>Atentamente,</p> <p>_____</p> <p>Argelis Adriana Villarroel Villarroel  <b>AUDITORIA VILLARROEL &amp; VILLARROEL</b></p>		
<b>SA Solicitud de aprobación</b>		
<b>Elaborado por:</b> Argelis Adriana Villarroel Villarroel <b>Revisado por:</b> C.P.A. Martha Matilde Sandoval. MSc.		<b>Fecha:</b> 20 de Agosto del 2014 <b>Fecha:</b> 25 de Agosto del 2014

## 4.2 DISCUSIÓN

Una vez aplicada la Auditoría Operativa al área de Talento Humano del G.F.E. N° 26 CENEPA “El auditor puede examinar el sistema, los procedimientos aplicados, la información e incluso las decisiones, con el propósito final de mejorar la calidad y eficacia dentro de la empresa. El producto de la auditoría operativa son las recomendaciones tendientes a mejorar el funcionamiento de los sistemas anteriormente citados” (ARENS, 2009);

Se evaluó de acuerdo a la metodología del COSO I el cual está estructurado por cinco componentes, permitiendo elaborar el cuestionario con preguntas cerradas que ayuden a obtener la información necesario y criterios de los clientes internos del departamento Talento Humano G.F.E. N° 26 CENEPA tal como lo señala (Ramones, C, 2013) que los colaboradores debe aceptar las disposiciones legales de la empresa para mantener el orden y valores éticos, mismo que presentó deficiencias en la aplicación de políticas y demás disposiciones legales que rigen esta institución “Las políticas sirven para guiar las acciones y decisiones requeridas para lograr los objetivos. Las políticas establecen las condiciones de contorno, para que las acciones y decisiones se encausen por un camino concreto en busca de los objetivos. Las políticas permiten a la dirección operar sin su constante intervención y una vez establecidas, permiten a otros trabajar con un sistema sin solicitar decisiones o consejos de sus superiores” (Acero, 2012).

De acuerdo a la Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del Gobierno Municipal del Cantón Céllica (Torres, 2011), el jefe del Departamento de Recursos Humanos no cuenta con un título académico acorde a su cargo y, por último, El departamento no cumple con lo planificado en el POA en cuanto a realizar Evaluaciones de Desempeño: las Recomendaciones, van direccionadas al Señor Alcalde pedir a la Contraloría General del Estado, Regional Loja, que se realicen auditorías de Gestión y al Jefe de Recursos Humanos, tomar en cuenta el Manual de Funciones de la entidad en lo que se refiere a la selección del personal, y cumplir con lo

planificado en el POA en cuanto a realizar las evaluaciones al desempeño al personal

Aplicando las técnicas y herramientas para determinar el nivel confianza se determinó que el nivel del riesgo de control en un 7% mismo que es bajo, con un nivel de confianza alto de 93% y el riesgo de auditoria 0,11% debido a deficientes controles operativos.

Concuerda con la tesis titulada Auditoría de gestión al departamento de talento humano y su incidencia en el proceso administrativo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos, periodo 2011 – 2012. Del autor (Suarez Kenny, 2013 ) de acuerdo al estudio efectuado se detectó hallazgos en cuanto al cumplimiento de los objetivos es decir que no se cuenta con los informes de labores, indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia de desempeño laboral de los colaboradores de la empresa, mediante el control interno se observó que presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.

De acuerdo a los resultados obtenidos encada unos de los indicadores de evaluación a los procesos del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, se determinó que el 18% indicaron que se aplican las normativas y el 80% de los militares indicaron que por falta de un seguro contra desastres.

Según la Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del Gobierno Municipal del Cantón Celica (Torres, 2011) el indicador aplicado se pudo constatar que el personal tiene un buen conocimiento de las políticas de la entidad ubicándose esto en un RANGO EXCELENTE, el resultado del indicador aplicado al personal del departamento no se le ha realizado ninguna evaluación al desempeño, además se puede constatar que el personal tiene buenos programas de capacitación trimestralmente (4 capacitaciones anualmente).

Una vez conocidos los resultados en la investigación y los criterio de varios autores se puede decir que la hipótesis planteada “La Auditoría Operativa permite examinar e nivelar los procesos del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA para hacerlos eficientemente eficaz”, se acepta.

## **APROBACIÓN Y DESAPROBACIÓN HIPÓTESIS**

Con los resultados y hallazgos de auditoría se encontró que no se cuenta con; Seguro contra de desastres, Riesgos corporativos de la Operación de Talento Humano e Insuficientes indicadores de rendimiento “Uno de los procesos más importantes de la labor de auditoría es el desarrollo de oportunidades de mejoramiento de las principales actividades que ejecuta una entidad u organización.

La palabra “hallazgo” tiene hechos significados y connotaciones, además transmite una idea diferente a distintas personas. Sin embargo, en la auditoría es planeada en un sentido crítico. Se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas; que, además se encuentre estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y, obviamente, sea de interés para la organización auditada (DE ARMAS, 2008), por ello la hipótesis se acepta “La Auditoría permitirá examinar e nivelar los procesos del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA para hacerlos eficientemente eficaz”.

## MATRIZ HORIZONTAL HIPÓTESIS

Pregunta del problema de investigación	Subpreguntas del problema de investigación	Objetivo general	Objetivos específicos	Hipótesis general	Hipótesis específicas	Variable independiente	Variable dependiente	
¿Cómo influye una Auditoría Operativa al área de Talento Humano y su relación con la optimización de los servicios del Grupo de Fuerzas Especiales Nº 26 CENEPAs, año 2013?	¿Cuáles son las fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades, políticas, normas y demás disposiciones legales requeridas en la implementación de Auditoría Operativa existentes en el área de Talento Humano?	Establecer la influencia de una Auditoría Operativa al área de Talento Humano y su relación con la optimización de los servicios del Grupo de Fuerzas Especiales Nº 26 CENEPAs, año 2013.	Determinar el Plan Estratégico políticas, normas y demás disposiciones legales solicitadas en la Auditoría Operativa que rigen en la institución.	La Auditoría Operativa permite examinar y nivelar los procesos del Grupo de Fuerzas Especiales Nº 26 CENEPAs para hacerlos eficientemente eficaz.	Las determinaciones del plan estratégico, políticas, normas y demás disposiciones legales solicitadas ayudan a mejorar su servicio operativo.	Plan estratégico, política, normas y demás disposiciones legales.	Determinación del plan estratégico, políticas, normas y demás disposiciones legales.	
	¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Control Interno al departamento Talento Humano?		Evaluar el nivel de confianza por medio de la evaluación de Control Interno al área de Talento Humano.		La evaluación del nivel de confianza por medio de la evaluación de Control Interno al área Talento Humano ayuda a constituir el sistema de control.		Control Interno.	Evaluación del nivel de confianza por medio de la evaluación de Control Interno al área de Talento Humano.
	¿Cuáles son los indicadores de evaluación que nos ayudará a llevar un mejor control de los procesos creados?		Aplicar indicadores de evaluación a los procesos del Grupo de Fuerzas Especiales Nº 26 CENEPAs.		La aplicación de indicadores de evaluación ayuda a llevar un excelente control a los procesos creados o solicitados.		Indicadores de evaluación.	Aplicar de los indicadores de evaluación.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1 Conclusiones

Una vez obtenido los resultados en la investigación de campo se llegó a las siguientes conclusiones:

- ✚ El departamento de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA realiza su planificación estratégica de acuerdo a las normativas, políticas, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes, establecidas por los organismos de control del Estado Ecuatoriano, mismas que son solicitadas en la Auditoría Operativa.
  
- ✚ Una vez aplicado los instrumento de evaluación de Control Interno al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, estructurado según el COSO I, se determinó el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas y normativas vigentes, presentando un nivel del riesgo de control de 7% mismo que es bajo, con un nivel de confianza alto de 93% y el riesgo de auditoria 0,11% debido a deficientes controles operativos en la contratación de seguros contra desastres naturales, participación en propuesta de los objetivos y consecución e insuficientes indicadores de evaluación.
  
- ✚ De acuerdo a los indicadores de evaluación de procesos aplicados al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, el 75% indicaron que se ejecuta el nivel de capacitación durante el año por falta de coordinación de los superiores, el 80% aplican de las actividades planeadas por deficiencia de la operación de los superiores y el 87,50% aplican los planes elaborados debido a los inconvenientes por parte de los superiores.

## 5.2 Recomendaciones

Las recomendaciones se han redactado en fundición de las conclusiones, tal como se presentan a continuación:

- ✚ Socializar la normativa legal vigente del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA para dar cumplimiento a la Gestión Operativa en el área de Talento Humano, y de esta manera fortalecer las debilidades que se encontraron durante el examen de auditoría.
  
- ✚ Mejorar la Gestión Operativa aplicando un sistema de Control Interno y garantice el cumplimiento de las actividades con eficiencia y efectividad en el área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, con el propósito mejorar la contratación de seguros contra desastres naturales, consecución objetivos y cumplimiento de indicadores de evaluación.
  
- ✚ Aplicar los indicadores de Gestión Operativa al área de Talento Humano del Grupo de Fuerzas Especiales N° 26 CENEPA, de manera coordinada para mejorar la eficacia, eficiencia y economía, los resultados deben ser socializados para corregir de manera oportuna las debilidades del proceso de capacitación, cumplimiento de actividades y planes operativos de tal manera que se concientice a los integrantes de la institución.

**CAPÍTULO VI**  
**BIBLIOGRAFÍA**

## 6.1 Literatura citada

### 6.1.1 Bibliografía

- Acero, L. C. (2012). *Estrategias de creación empresarial*. Bogotá: primera edición.
- ARENS, A. A. (2009). *Auditoría un enfoque integral*. Mexico: Prentice Hall. Sexta edición.
- AUMATEL, C. S. (2013). *Auditoría de la Información: Identificar y explotar la información en las organizaciones*. España: UOC.
- Bermúdez, J. M. (2009). *Control, Auditoría, y revisoría Fiscal*. Bogotá: Reimpresión.
- CHIAVENATO, I. (2009). *Introducción a la teoría general de la administración*. México. : McGraw-hill. Séptima edición. .
- DE ARMAS, G. R. (2008). *AUDITORÍA DE GESTIÓN conceptos y métodos*. La Habana: Félix Varela.
- FRANKLIN, E. B. (2013). *Auditoría operativa*. Mexico:: McGraw-Hill. Tercera edición P. 12-90.
- GUAJARDO, C. G. (2014). *Contabilidad Financiera*. México.: Sexta Edición. Mc Graw Hill. Capítulo I. pág 38.
- Jimena Néspolo. (20 de Enero de 2011). NIAS. En J. Néspolo, *NIAS*. Argentina-Buenos Aires: Adriana Hidalgo Editora SA.
- JOSÉ GALLARDO ROMAN. (2001). *MANUAL DE PERSONAL Y ASUNTO CIVIL*. En J. G. ROMAN, *MANUAL DE PERSONAL Y ASUNTO CIVIL* (pág. 1). Quito: N/A.
- MANTILLA, S. A. (2011). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá Colombia: Ecoe Ediciones, Segunda edición.
- OCHOA, S. G. (2012). *Administración financiera relacionada con las NIF*. Mexico: McGraw Hill.
- PALLEROLA, C. J. (2015).
- PORRET, M. . (2010). *Gestión de personas: Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones*. España: ESIC Editorial – Cuarta Edición Pág. 606.
- Públicas, M. d. (2009). *Diccionario Terminológico de la IGAE*. España.
- SARMIENTO, R. (2009). *Contabilidad General*. Quito: Impresos Andinos S.A.
- Suarez Kenny. (2013 ). *Auditoría de gestión al departamento de talento humano y su incidencia en el proceso administrativo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos, periodo 2011 – 2012*. Quevedo.
- Torres, T. y. (2011). *Auditoría de Gestión al Departamento de Recursos Humanos del Gobierno Municipal del Cantón Celica*. Loja: biblioteca.esPOCH.edu.ec.

Zapico, F. F. (2010). *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales*. España: tercera edición.

### 6.1.2 Linkografía

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (11 de agosto de 2009). <http://ai.espe.edu.ec/>.  
Obtenido de <http://ai.espe.edu.ec/>: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf>

Contraloría General del Estado. (06 de febrero de 2014).  
<http://www.ministeriointerior.gob.ec/>. Obtenido de  
<http://www.ministeriointerior.gob.ec/>: <http://www.ministeriointerior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/03/NORMAS-TECNICAS-DE-CONTROL-INTERNO.pdf>

Contraloría, General del Estado. (12 de junio de 2002). <http://www.contraloria.gob.ec/>.  
Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/>:  
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/RegLeyOrgCGE.pdf>

<http://www.defensa.gob.ec/>. (26 de Enero de 2012). Recuperado el 4 de Noviembre de 2014,  
de <http://www.defensa.gob.ec/>:  
[http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/REGLAMENTO\\_DE\\_DISCIPLINA\\_MILITAR.pdf](http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/REGLAMENTO_DE_DISCIPLINA_MILITAR.pdf)

<https://prezi.com/>. (19 de Octubre de 2013). Recuperado el 10 de Noviembre de 2014, de  
<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/nagas.htm>:  
<https://prezi.com/dla6v9luemmr/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-nagas/>

JAVIER PONCE CEVALLOS. (03 de diciembre de 2013). <http://www.defensa.gob.ec/>. Obtenido  
de <http://www.defensa.gob.ec/>: [http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/06/Reglamento-de-disciplina-Militar\\_may2015.pdf](http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/06/Reglamento-de-disciplina-Militar_may2015.pdf)

## **CAPÍTULO VII**

### **ANEXOS**

## 7.1 Anexos

### ANEXO N° 1.- APROBACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

  
GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Quevedo  
Km. 2 1/2 vía a Quito  
Telef. 052-750793

**EJERCITO ECUATORIANO**

---

**OFICIO**

Oficio No. : 2013-015-G.F.E 26-Ayud.  
Quevedo, 31 de julio de 2013

SR. Ecom.  
John Boza  
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA U.T.E.Q.  
En su despacho.-

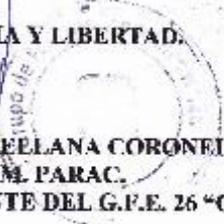
Asunto: Autorizando realice proyecto de tesis.-

De mi consideración:

Mediante el presente me dirijo a usted Señor Decano, para presentarle un cordial y atento saludo de todos quienes conformamos el Grupo de Fuerzas Especiales No. 26 "CENEPA", deseándole éxitos en sus delicadas funciones.

La finalidad del presente es para hacerle conocer que la Unidad a mi mando autoriza para que realice el proyecto de tesis a la Srta. VILLARROEL VILLARROEL ARGELIS ADRIANA, en el área de Recursos Humanos de la Unidad a mi mando.

Atentamente  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD.**

  
  
**MIGUEL ORELLANA CORONEL**  
TCRN DE E.M. PARAC.  
COMANDANTE DEL G.F.E. 26 "CENEPA"

**DISTRIBUCIÓN:**  
Original: Dest.

Elaborado por: S.P. Barzola J. 

  
Libertad  
con heroísmo

  
Bioentenderio  
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES

**ANEXO Nº 2.- ENTREVISTA DIRIGIDA AL CAPITAN EDISON HERRERA**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**ENTIDAD: GRUPO FUERZAS ESPECIALES Nº 26 CENEPA**

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL JEFE PERSONAL DEL ÀREA TALENTO HUMANO**

**1.- Debido a la inexistencia de manuales de procedimientos para este departamento, ¿tiene Ud. en claro todos los procesos que debe realizar y supervisar como jefe del mismo?**

---

---

---

---

**2.- ¿Por qué no se ha realizado un diagnostico FODA al departamento que permita conocer riesgos internos y/o externos?**

---

---

---

---

**3.- ¿Por qué no existe para el personal del departamento de talento Humano un Plan de contingencias ante los riesgos laborales?**

---

---

---

---

**4.- Ante la inexistencia de un sistema informático integral, ¿cómo se maneja la información del personal?**

---

---

---

---

**5.- ¿Qué medios emplea el personal para comunicar sus inquietudes?**

---

---

---

---

**6.- ¿Por qué no se evaluó y actualizó las descripciones de puestos durante el periodo auditado?**

---

---

---

---

**7.- ¿Cuáles son las normas que se rigen en la institución?**

---

---

---

---

**8.- ¿Cómo reclutan a las diferentes categorías de empleados y cuál es el tiempo medio para cubrir un puesto?**

---

---

---

---

**9.- ¿Están definidas las funciones del Departamento de Talento Humano?**

---

---

---

---

**10.- ¿En el Departamento de Talento Humano establece medidas de control interno en relación a su cargo?**

---

---

---

---

**11.- ¿En el Departamento de Talento Humano se efectúan actividades de evaluación de su desempeño?**

---

---

---

---

**12.- ¿La institución cuenta con seguro de vida del personal?**

---

---

---

---

**13.- ¿Por qué no se fomenta mediante programas la integración del personal de la institución?**

---

---

---

---

**14.- ¿En el departamento Talento Humano se realiza el control de las actividades que desempeñan cada uno de los empleados?**

---

---

---

---

**15.- ¿Por qué el personal, en su totalidad, no dispone de designación de tareas a realizar de forma escrita?**

---

---

---

**ANEXO Nº 3.- ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN MILITAR**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**ENTIDAD: GRUPO FUERZAS ESPECIALES Nº 26 CENEPA**

**ENCUESTA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN**

**1.- ¿Recibe por escrito las tareas o funciones a realizar?**

SI  NO

**2.- ¿Recibió capacitación o inducción sobre el proceso a efectuar cuando fue contratado?**

SI  NO

**3.- ¿Ha recibido charlas de Medio ambiente?**

SI  NO

**4.- ¿Ha recibido charlas sobre cuidado de la salud y prevención de accidentes laborales?**

SI  NO

**5.- ¿Ha recibido capacitaciones continuas sobre las tareas a usted asignadas?**

SI  NO

**6.- Califique el servicio de la Trabajadora social de las fuerzas armadas?**

Bueno  Regular  Malo

**7.- ¿La institución le provee las herramientas, materiales y equipos de protección para sus labores diarias?**

SI  NO

**8.- La institución realiza seguimiento continuo en el cumplimiento en los objetivos planteados en el departamento?**

SI

NO

**9.- La institución cuenta con un estatuto orgánico de gestión por procesos**

SI

NO

**10.- La unidad de auditoría interna ha permitido la filiación, estudios y respuesta a los riesgos corporativos de la Gestión de Talento Humano?**

SI

NO

**11.- ¿Los Planes Operativo anuales se fundamentan en los lineamientos establecidos por la SENPLADES?**

SI

NO

**12.- ¿La institución cuenta con seguro contra desastres que no se pueda prevenir o proveer por áreas**

SI

NO

## ANEXO Nº 4.- CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

<b>ENTIDAD: Grupo Fuerzas Especiales Nº 26 CENEP</b> <b>CONTROL INTERNO COSO I</b> EN LOS COMPONENTES, VERIFIQUE LA EXISTENCIA DE LOS INSTRUMENTOS MAS RELEVANTES <b>AUDITORIA OPERATIVA DE TALENTO HUMANO</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (LISTA DE VERIFICACIÓN)</b> <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE DEL COMPONENTE:</b>					
					
Nº	Preguntas	SI	NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REF: P/T
<b>Generales</b>					
1	¿La máxima autoridad ha divulgado a los servidores de la Unidad de Gestión de Talento Humano, las normas de control interno referidas a dicho Sistema?				
2	¿Existe un código de conducta u otras políticas relacionadas con las prácticas profesionales?				
3	¿La institución cuenta con seguro contra desastres que no se pueda prevenir o proveer por áreas?				
4	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito las líneas de conducta para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos relacionados con la Gestión de Talento Humano?				
5	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito medidas de control para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos?				
6	¿Existen políticas o mecanismos que permitan evaluar el control interno del departamento?				
7	¿Ha sido evaluado el desempeño del departamento mediante la ejecución de una auditoría privada?				
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
<b>Generales</b>					
1	¿La Institución cuenta con un plan estratégico difundido interna y				

	externamente?				
2	¿La Institución cuenta con Misión, Visión, Objetivos y las maneras para conseguirlos?				
3	¿Los diferentes niveles de la institución cumplen con estos objetivos y sus respectivas estrategias?				
4	¿Los altos mandos han fijado objetivos, estratégicos y operativos y se han establecido las estrategias para su cumplimiento?				
5	¿El personal participa en la propuesta de objetivos y consecución de los mismos?				
6	¿Existe compromiso del Comandante y los jefes departamentales para conseguir objetivos cumpliendo los controles y la gestión de los riesgos?				
7	¿Existe calidad de la información sobre eventos externos relacionados con los objetivos, principalmente los estratégicos y de operación?				
8	¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares?				
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
<b>Generales</b>					
1	¿Hay documentación oportuna y apropiada en todas las operaciones?				
2	¿Se revisan políticas y procedimientos para determinar si siguen siendo apropiadas?				
3	¿Existe un sistema de presupuesto?				
4	¿Son entregados los planes				

	operativos al superior?				
5	¿Se ha establecido procedimientos para conciliar periódicamente el presupuesto?				
6	¿La información electrónica es correctamente respaldada?				
7	¿Realiza la empresa periódicamente auditorías y se ha dado seguimiento a las observaciones?				
8	¿Existe calidad de información sobre el estudio de los riesgos?				
9	¿Existe apoyo de la administración para diseñar controles en función a los riesgos?				
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
<b>Generales</b>					
1	Tiene superiores y jefes suficiente información oportuna e íntegra que le permita cumplir sus responsabilidades?				
2	¿Hay manejo adecuado por parte de personal respecto al sistema de informático utilizado?				
3	¿Participa el departamento en proyectos de monitoreo de los sistemas de información?				
4	¿Son definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad?				
5	¿Existen manuales que describan detalladamente las responsabilidades del personal?				
6	¿Creen el personal que tienen información necesaria para cumplir con su trabajo?				
7	¿La información crítica de la institución tiene algún proceso para				

	ser comunicada inmediatamente al personal?				
<b>SUPERVISIÓN</b>					
<b>Generales</b>					
<b>1</b>	¿Existen políticas para asegurarse de que las acciones correctivas se toman oportunamente?				
<b>2</b>	¿Se han implantado planes de acciones correctivas?				
<b>3</b>	¿Los Jefes disponen el cumplimiento obligatorio e inmediato de las acciones correctivas?				
<b>4</b>	¿Se ha socializado dentro del grupo las falencias y acciones correctivas para ellas?				
<b>5</b>	¿Se ha establecido un plan de ejecución para las acciones correctivas?				
<b>6</b>	¿Se realizan actividades de seguimiento continuo a la ejecución de los procesos del departamento?				
<b>7</b>	¿Existen informes que respalden la ejecución de las medidas correctivas sugeridas?				
<b>8</b>	¿Se evalúa periódicamente el sistema de Control Interno del departamento?				
<b>9</b>	¿Se aplican indicadores para evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos del departamento?				
<b>TOTAL</b>					

**ANEXO Nº 5 PRESUPUESTO ANUAL DEL DEPARTAMENTO**

<b>PRESUPUESTO ANUAL 2013</b>		
<b>SECCIÓN TALENTO HUMANO</b>		
<b>G.F.E. Nº 26 "CENEPA"</b>		
<b>EDUCACIÓN</b>		\$ 2346,12
<b>TRANSPORTE</b>		\$ 27516,00
PASAJES	\$ 1567,00	
SUBSISTENCIAS	\$ 25949,00	
<b>PERSONAL</b>		\$ 15292,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 45154,12</b>

**ANEXO Nº 6 FOTOS EN LA INSTITUCIÓN**



