



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXTENSIÓN LA MANÁ

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA. DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022.

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título de
Licenciada en Contabilidad y Auditoría

Autoras:

Flores Cedeño Diana Salome
Pilaguano Vega Nayeli Liseth

Tutor:

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova Mg.

LA MANÁ-ECUADOR
OCTUBRE 2023-FEBRERO 2024

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Flores Cedeño Diana Salome, con cédula de ciudadanía No. 0504386285, Pilaguano Vega Nayeli Liseth, con cédula de ciudadanía No. 1251100283 declaramos ser autoras del presente PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA., DEL CÁNTON LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022”, siendo Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova Mg., tutor del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.

La Maná, febrero del 2024

Flores Cedeño Diana Salome
C.C.: 0504386285

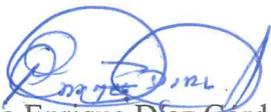
Pilaguano Vega Nayeli Liseth
C.C.: 1251100283

AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En calidad de Tutor del Proyecto de Investigación sobre el título:

“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA., DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022”, de Flores Cedeño Diana Salome; Pilaguano Vega Nayeli Liseth de la carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo es merecedor del aval de aprobación al cumplir las normas técnicas, traducción y formatos previstos, así como también he incorporado las observaciones y recomendaciones propuestas en la pre-defensa.

La Maná, febrero del 2024.



Ing. Pedro Enrique Díaz Cordova Mg.
C.C.: 0602260606
TUTOR

AVAL DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi y por la Facultad de Ciencias Administrativas; por cuanto, las postulantes: Flores Cedeño Diana Salome; Pilaguano Vega Nayeli Liseth, con el título del Proyecto de Investigación: “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA., DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022”, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de sustentación del trabajo de titulación.

Por lo ante expuesto, se autoriza grabar los archivos correspondientes en un CD, según la normativa institucional.

La Maná, febrero 2024

Por constancia firman:



Ing. Reyes Armas Rodrigo Arturo, MSc.

C.C.: 1718905274

LECTOR 1 (PRESIDENTE)



Eco. Mg. Ulloa Méndez Carmen Isabel

C.C.: 1205871641

LECTOR 2 (MIEMBRO)



CPA. Msc. Rosa Marjorie Torres Briones

C.C.: 1203617111

LECTOR 3 (MIEMBRO)

AGRADECIMIENTO

Nuestro grato agradecimiento a Dios por habernos guiado a lo largo de nuestra vida y por ser el pilar fundamental para nuestros triunfos, a la Universidad Técnica de Cotopaxi, por impartirnos conocimientos, enseñanzas y experiencia en el camino de la vida estudiantil, a nuestro tutor el Ing. Pedro Díaz por su paciencia y su total apoyo en el desarrollo de nuestro proyecto y finalmente a la Importadora Adrián y su propietario por la disposición del tiempo entregado en este proceso.

***Diana
Nayeli***

DEDICATORIA

Dedico este proyecto investigativo a Dios en primer lugar por darme fuerzas para continuar a pesar de las adversidades, a mis padres por ser el motivo principal para obtener este logro, a mis hermanos por su apoyo incondicional y motivación de una u otra manera, a mi persona especial por siempre estar pendiente de mí, a todos mis familiares que de alguna manera me han dado ánimos para continuar y excepcionalmente a mi grupo de amigas DREAM TEAMS por las aventuras y risas que tuvimos durante el tiempo compartido.

Diana

DEDICATORIA

Este mérito alcanzado se la dedico a Dios por estar siempre ahí conmigo, dándome fuerzas necesarias en todo momento y de manera muy especial a mis padres quienes a lo largo de mi vida estuvieron pendiente, siendo mi apoyo incondicional, quienes con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir una meta más de mi vida. A mis hermanos por brindarme el apoyo necesario durante todo este proceso. Finalmente quiero agradecer a una persona muy especial para mí, ella es Gabriela Quiñonez, que siempre estuvo conmigo, gracias a ustedes hoy uno de mis sueños se convierte en realidad.

Nayeli

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

EXTENSIÓN LA MANÁ

TÍTULO: “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO EN LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA., DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022”

Autoras:

**Flores Cedeño Diana Salome
Pilaguano Vega Nayeli Liseth**

RESUMEN

El presente proyecto tuvo como tema de investigación la Auditoría De Cumplimiento al Área De Talento Humano en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, Período 2022, con la finalidad de analizar el cumplimiento de los procesos de contratación que realiza la entidad, garantizando la vigencia de la normativa interna de la empresa y la externa de acuerdo a las entidades competentes. Para la obtención de datos se utilizó una serie metodologías que permitieron analizar de forma eficiente los resultados, como la investigación bibliográfica y descriptiva. Por su parte, la investigación de campo permitió recolectar datos a través de entrevistas y encuestas aplicadas al personal para identificar los elementos que influyen en la selección de los candidatos. Mediante la auditoría efectuada se determinó como aspectos relevantes el desconocimiento por los empleados de la existencia de un reglamento interno, también que, para la selección y contratación de empleados no se cuenta con un proceso previamente establecido. Dando, así como resultado la carencia de un manual de procedimientos dentro del área de Talento Humano, razón que condujo a proponer un “Manual de Procedimientos para mejorar la Gestión del Área de Talento Humano de Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.” el cual se orienta a establecer cómo debe gestionarse los recursos dentro del área de Talento Humano para obtener mejor rendimiento y desarrollar el bienestar colectivo en la institución y edificar un ambiente de trabajo agradable.

Palabras claves: Auditoría de Cumplimiento, Talento Humano, Empresas, Normativa.

THECNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI

EXTENSION LA MANÁ

THEME: "COMPLIANCE AUDIT OF THE HUMAN RESOURCES AREA AT THE IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. IN LA MANÁ CANTON, COTOPAXI PROVINCE, PERIOD 2022".

Authors:

**Flores Cedeño Diana Salome
Pilaguano Vega Nayeli Liseth**

ABSTRACT

The theme of this research project was the Compliance Audit of the Human Resources Area at the Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. La Maná Cantón, Cotopaxi Province, period 2022 with the purpose of analyzing the compliance of the hiring processes carried out by the entity, so guaranteeing the validity of the internal regulations of the company and the external ones according to the competent entities. In order to obtain data, a series of methodologies were used to analyze the results efficiently, such as documentary and descriptive research. On the other hand, the field research allowed collecting data through interviews and surveys applied to the personnel to identify the elements that influence the selection of candidates. The audit determined as a relevant aspect the lack of knowledge about the existence of internal regulations by employees, as well as the fact that there is not previously established process for the selection and hiring of employees. It resulted in the lack of a procedures manual in the Human Resources area which led to propose a "Procedures Manual to improve the management of the Human Resources Area at Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda." that aims to establish how to manage the resources in the Human Resources area to obtain better performance, develop the collective welfare of the institution, and build a pleasant working environment.

Key words: Compliance Audit, Human Resources, Companies, Regulations.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
AVAL DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN	iv
<i>AGRADECIMIENTO</i>	v
<i>DEDICATORIA</i>	vi
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
ÍNDICE GENERAL	x
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE FIGURAS	xv
ÍNDICE DE ANEXOS	Error! Bookmark not defined.
1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	2
3. JUSTIFICACIÓN	3
4. BENEFICIARIOS	4
4.1. Beneficiarios Directos	4
4.2. Beneficiarios Indirectos	4
5. PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	4
5.1. Planteamiento del problema	4
5.2. Formulación del Problema	6
6. OBJETIVOS	6
6.1. Objetivo General	6
6.2. Objetivos Específicos	6
7. ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	7
8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA	8
8.1. Antecedentes de la Investigación	8
8.1.1. Antecedentes Internacionales	8

8.1.2.	Antecedentes Nacionales	9
8.2.	Categorías Fundamentales	10
8.3.	Auditoría	10
8.3.1.	Objetivo de la Auditoría	11
8.3.2.	Tipos de Auditoría	11
8.3.3.	Clasificación de la Auditoría	13
8.4.	Auditoría de cumplimiento	13
8.4.1.	Importancia de la Auditoria de cumplimiento	14
8.4.2.	Objetivo de la Auditoria de cumplimiento	15
8.4.3.	Alcance de la auditoría de cumplimiento	15
8.4.4.	Procedimientos de la auditoria de cumplimiento	16
8.4.5.	Fases de la Auditoria de Cumplimiento	16
8.4.6.	Riesgo de Auditoria	18
8.5.	Marcas de Auditoría.....	19
8.6.	Papeles de Auditoria	19
8.7.	Hallazgo de Auditoría	19
8.8.	Informe de Auditoria	20
8.9.	Control	20
8.9.1.	Modelo COSO	21
8.10.	Empresas	24
8.10.1.	Clasificación de las Empresas.....	24
8.10.2.	Características de las Empresas	25
8.10.3.	Funciones de las Empresas	25
8.11.	Gestión del Talento humano	26
8.11.1.	Importancia de la Gestión del Talento Humano	27
8.11.2.	Dirección del Talento Humano.....	27
8.11.3.	Talento Humano en sector público	28
8.11.4.	Talento Humano en sector privado.....	28
8.12.	Manual de procedimientos	29
8.12.1.	Objetivos de un Manual	29

8.12.2.	Estructura	30
8.13.	Flujogramas.....	30
8.13.1.	Objetivo de los Flujograma.....	31
8.13.2.	Importancia de los Flujogramas.....	31
8.13.3.	Estructura de los Flujogramas.....	31
8.14.	Fundamentación Legal	33
8.14.1.	Constitución de la Republica del Ecuador	33
8.14.2.	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....	33
8.14.3	Ley de Seguridad Social	34
8.14.4	Reglamento a la Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.....	36
8.14.5	Código de Trabajo	37
8.14.6	Ministerio de Trabajo	38
8.14.7	LRTI- Remuneraciones	39
9.	PREGUNTAS CIENTÍFICAS	40
10.	METODOLOGÍAS	41
10.1.	Enfoque.....	41
10.2.	Tipos de investigación.....	41
10.2.1.	Investigación Bibliográfica.....	41
10.2.2.	Investigación de Campo	42
10.2.3	Investigación descriptiva	42
10.3.	Métodos de investigación	43
10.3.1.	Método Deductivo	43
10.3.2.	Método Inductivo	43
10.4	Técnicas de investigación.....	43
10.4.2	Entrevistas	43
10.4.3.	<i>Encuesta</i>	44
10.5	Instrumentos de investigación	44
10.5.1	Cuestionarios	44
10.5.2.	Entrevista estructurada	44
10.6.	Determinación de la Población y Muestra.....	45

10.6.1. Población	45
11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	46
11.1. Entrevista aplicada al encargado del área de talento humano	46
11.1.1. Análisis de la entrevista efectuada al encargado del área de talento humano.	47
11.2. Encuesta aplicada a los empleados de la importadora Adrián	49
11.3. Desarrollo de las fases de auditoría de cumplimiento	59
11.2.1 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	59
11.2.2 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	87
11.2.3 FASE III: EJECUCIÓN.....	123
11.2.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	145
12. IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES O ECONÓMICOS)	202
13.1 Impacto Técnico	202
13.2 Impacto Social	202
13.3 Impacto Económico - Ambiental.....	202
13. PRESUPUESTO PARA LA PROPUESTA DEL PROYECTO.....	203
14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	204
14.1 Conclusiones.....	204
14.2 Recomendaciones	205
15. BIBLIOGRAFÍA	206
16. ANEXOS	Error! Bookmark not defined.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Beneficiarios Directos	4
Tabla 2 Beneficiarios Indirectos	4
Tabla 3 Actividades y Sistemas de Tareas en Relación a los Objetivos Planteados	7
Tabla 4 Estructura de flujograma	32
Tabla 5 Población	45
Tabla 6 Entrevista aplicada al encargado del área de talento humano.....	46
Tabla 7 Evaluación del Desempeño Laboral	49
Tabla 8 Responsable del Bienestar de los Empleados.....	50
Tabla 9 Procedimientos, Políticas y Objetivos de la Empresa	51
Tabla 10 Capacitaciones	52
Tabla 11 Proceso de Selección	53
Tabla 12 Asesorías.....	54
Tabla 13 Reconocimiento y Motivación del Desempeño Laboral	55
Tabla 14 Funciones de los Empleados.....	56
Tabla 15 Manual de Procedimientos y Funciones	57
Tabla 16 Necesidades en el Área de Talento Humano	58
Tabla 17 Recursos Humanos y Distribución de Tiempo.....	78
Tabla 18 Presupuesto de la propuesta del proyecto.....	203

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Categorías Fundamentales	10
Figura 2 Riesgos de Auditoría.....	18
Figura 3 Evaluación de Desempeño Laboral.....	49
Figura 4 Responsable del Bienestar de los Empleados	50
Figura 5 Procedimientos, Políticas y Objetivos de la Empresa.....	51
Figura 6 Capacitaciones	52
Figura 7 Proceso de Selección.....	53
Figura 8 Asesorías	54
Figura 9 Reconocimiento y Motivación del Desempeño Laboral	55
Figura 10 Funciones de los Empleados	56
Figura 11 Manual de Procedimientos y Funciones	57
Figura 12 Necesidades en el Área de Talento Humano	58
Figura 13 Estructura Orgánica.....	75

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto:

Auditoría de Cumplimiento al Área de Talento Humano de la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, período 2022.

Fecha de inicio: Octubre 2023

Fecha de finalización: Febrero 2024

Lugar de ejecución: Cotopaxi, La Maná, La Maná

Unidad Académica que auspicia: Facultad Académica de Ciencias Administrativas

Carrera que auspicia: Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Proyecto de investigación: No aplica

Coordinador: Ing., Pedro Enrique Díaz Córdova Mg.

Investigadoras: Srta. Diana Salome Flores Cedeño
Srta. Nayeli Liseth Pilaguano Vega

Área de Conocimiento: Código de UNESCO (Área, sub área y disciplina)
5303 Contabilidad Económica
530301 Contabilidad Financiera

Línea de Investigación: Administración y Economía para el Desarrollo Humano
y Social

Sub línea de investigación de la Carrera: Sistemas Integrados de Contabilidad orientados al fortalecimiento de la competitividad y la sostenibilidad

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El área de talento humano es el activo más importante en las empresas, es aquel departamento que planea, coordina, ejecuta y presenta estrategias orientadas a la administración del personal, entretenimiento, formación, bienestar social, reclutamiento, selección del personal y seguridad, esto basándose en leyes, normativas, reglamentos que las empresas deben cumplir para asegurar el logro de sus objetivos.

El presente proyecto de investigación tuvo como finalidad aplicar una auditoría de cumplimiento al área de talento humano en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. Sin embargo, la aplicación de leyes que regulan al área de talento humano ha presentado carencias en su momento de ejecución, ocasionando falencias para el correcto funcionamiento de la empresa, por lo cual es necesario investigar en el área utilizando normas, leyes procedimientos con diferentes fuentes de confiables, bibliográficas todo aquello relacionado con el proyecto de investigación. Incluyendo también las metodologías de investigación e instrumentos de recolección de datos que nos facilitan tener datos confiables y ricos en información para su análisis.

En base a lo expuesto, se ha optado por verificar el cumplimiento de las leyes, normativas y regulaciones que tenga el área de talento humano, a través de una auditoría de cumplimiento, de este modo, se aplican las técnicas de auditoria pertinentes según el objetivo de la investigación presentando un manual de procedimientos como guía para mejorar la gestión del área de talento humano para contribuir a la selección futura de empleados en la entidad, por ende, esto facilita el proceso y mejora la calidad del personal de trabajo.

La importancia de este trabajo de investigación reside en su capacidad para detectar y abordar las deficiencias en el área de talento humano de Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., centrándose en analizar el cumplimiento de las leyes, políticas y prácticas de recursos humanos existentes, evaluando su implementación y alineación con los objetivos estratégicos de la empresa. Este enfoque integral permite identificar áreas de mejora adicionales y proporciona una visión completa del cumplimiento en relación al talento humano de la entidad.

3. JUSTIFICACIÓN

La IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA se encuentra ubicada en el Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, se dedica a la comercialización de diferentes bienes y enseres, como muebles, electrodomésticos, entre otros, teniendo una gran aceptación en el mercado por ofrecer productos de calidad, a su vez, el gran crecimiento que presenta la entidad ha permitido generar nuevas fuentes de empleos, por ello, debe mencionarse que la motivación principal de esta investigación radica en la necesidad que se ha evidenciado dentro de esta entidad sobre el tema de la selección, reclutamiento y desempeño de empleados mediante una auditoria de cumplimiento al área del talento humano en la importadora, que si bien ya se encuentren trabajando, es necesario saber cuál ha sido el proceso para obtener un lugar de trabajo.

Ante la problemática sobre el acceso a un empleo y la aplicación de las normas en cuanto a la selección del personal dentro de las empresas, resulta de especial interés conocer si se está dando cumplimiento a estas leyes y regulaciones dentro de la Importadora. En este sentido, se justifica la investigación desde los procesos que deben mejorarse al momento de adquirir un nuevo talento humano, para identificar si se están aplicando las normas establecidas a fin de encontrar el perfil adecuado que se requiera para la oferta laboral, además es importante determinar con exactitud la normativa por la cual se rige la entidad al momento de contratar personal para evidenciar su cumplimiento, representando una posibilidad de resolución a esta problemática que amerita la Importadora.

El resultado de la investigación permitió tomar decisiones oportunas con el fin de mejorar continuamente el proceso de reclutamiento, selección y desempeño del personal mediante la aplicación de procesos estandarizados, a través de recomendaciones que surgieron de la auditoría que se aplicó. La propuesta desarrollada mediante la auditoria de cumplimiento brinda una solución a la necesidad encontrada, así pues, permitió a la empresa optimizar los procesos, aumentar su economía y lograr mayor consolidación en la selección del personal adecuado para las diferentes actividades que se ejecutan dentro de la entidad, logrando que los empleado tengan una mejor comprensión de las funciones a ejecutar en cada una de las áreas que tiene la importadora.

4. BENEFICIARIOS

4.1. Beneficiarios Directos

En el presente proyecto de investigación se destacaron a los beneficiarios directos al propietario, administrador, contador y empleados.

Tabla 1

Beneficiarios Directos

Beneficiarios Directos	Cantidad
Gerente	1
Administrador	1
Contador	1
Empleados del área administrativo-ventas-bodega	24

Elaborado por: Las Autoras

4.2. Beneficiarios Indirectos

Los beneficiarios indirectos del proyecto están conformados por la Universidad Técnica de Cotopaxi, los clientes externos siendo uno de los componentes más importantes para la entidad y por ultimo las instituciones públicas del Cantón La Maná.

Tabla 2

Beneficiarios Indirectos

Beneficiarios Indirectos	Cantidad
Estudiantes investigadoras	2
Universidad Técnica de Cotopaxi	1
Clientes	-

Elaborado por: Las Autoras

5. PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. Planteamiento del problema

La gestión del talento humano ha cambiado drásticamente a lo largo de la humanidad y se ha convertido en un diferenciador fundamental para cualquier empresa a nivel mundial. Desde una perspectiva sistemática esta función se enfoca en emplear las habilidades de los empleados para

alcanzar los objetivos organizacionales de manera eficiente y efectiva. En el transcurso del tiempo han surgido diferentes enfoque y procesos para administrar el talento humano y actualmente se integran los subcomponentes para cumplir con la gestión del personal de manera óptima. (Ortiz & Gaytán, 2019)

A nivel nacional la evaluación de los subcomponentes del área de talento humano es responsabilidad de los gerentes de línea y de los analistas de recursos humanos, que deben cumplir y hacer cumplir la normativa vigente y exigir que los ocupantes reúnan conocimientos, habilidades y actitudes orientados al objetivo del puesto, así como planificar el número de plazas y las remuneraciones en concordancia con la capacidad de la organización, políticas de Estado y del mercado laboral. Las organizaciones deben atraer a los candidatos idóneos y calificados para cubrir cargos, valorando la moral y la ética, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia del desempeño del personal. También es importante evaluar el desempeño de las actividades que realizan las personas con el fin que se garantice el desempeño laboral mediante capacitación permanente para su mejora su continua (Alvarado, 2022, pág. 4).

En la actualidad la Auditoría de cumplimiento nace con la necesidad de la revisión a los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente para las operaciones y determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas aplicables para el logro de los objetivos de la entidad lo cual permite promover un mejor desempeño y productividad.

A nivel de la Provincia de Cotopaxi, la Auditoría de Cumplimiento al área de talento humano pasa a ser hoy en día un elemento vital para la administración de las entidades principalmente relacionadas con el comercio al por mayor, así como también otro tipo de Pymes, ya que les permite medir y evaluar el nivel de desempeño de los deberes y atribuciones mediante la revisión de las operaciones que ayudarán a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes, reglamentos, normas y regulaciones a las que se debe regir, una de estas empresas es la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., la cual se encuentra ubicada en el Cantón La Maná, entre las calles San Pablo y Amazonas, esta importadora ofrece a la ciudadanía una variedad de productos para el hogar y sobre todo una amplia gama de electrodomésticos, al ser una de las principales entidades que brindan estos productos deben contar con una gran cantidad de empleados que atienda al cliente de forma eficiente.

La Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., tiene como objetivo asegurar los servicios de calidad y excelencia de servicio a la comunidad con eficiencia, eficacia y economía, conjunto con el Área de Talento Humano una de las más significativas de la empresa, en donde se presenta una escasa capacitación que afectaría en el servicio brindado a sus usuarios, además de tener un débil método de selección del personal para todas las áreas funcionales. En síntesis, se ha evidenciado problemas tales como; falta de capacitación y entrenamiento en general a los trabajadores, falta de rendición de pruebas teóricas a los aspirantes o nuevos trabajadores, cumplimiento total del reglamento interno existente y ciertas leyes o regulaciones de la normativa externa.

5.2. Formulación del Problema

¿Cómo incide la auditoría de cumplimiento en los procesos del área de Talento Humano de la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., del Cantón La Maná, período 2022?

6. OBJETIVOS

6.1. Objetivo General

- ✚ Aplicar una auditoría de cumplimiento al área de talento humano analizando la normativa interna y externa en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, período 2022.

6.2. Objetivos Específicos

- ✓ Diagnosticar el área de Talento Humano para la determinación del cumplimiento en el proceso de contratación.
- ✓ Desarrollar las fases de auditoría de cumplimiento que permitan la verificación del cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Diseñar un manual de procedimientos como guía para el mejoramiento de la gestión del área de Talento Humano en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

7. ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

Tabla 3

Actividades y Sistemas de Tareas en Relación a los Objetivos Planteados

Objetivos	Actividades	Resultados de las actividades	Medios de verificación
Diagnosticar el área de talento humano para la determinación del cumplimiento en el proceso de contratación.	Aplicación de entrevista al encargado del área de talento humano. Aplicación de encuestas a los empleados.	Obtención de datos relevantes a través de los resultados obtenidos por las encuestas. Identificación de los procesos que realiza la importadora Adrián para la contratación del personal	Entrevista formal. Cuestionario de preguntas
Desarrollar las fases de auditoría de cumplimiento que permitan la verificación del cumplimiento de la normativa vigente.	Elaboración de los programas de Auditoría de Cumplimiento. Diseño y aplicación de cuestionarios del control interno. Desarrollo del informe final de auditoría.	Delimitación de las fases a seguir para el desarrollo de la auditoría. Identificación del nivel de riesgo y confianza. Determinación de los hallazgos.	Matriz FODA Cuestionario de control interno según el COSO I. Informe final de Auditoría de Cumplimiento
Diseñar un manual de procedimientos como guía para el mejoramiento de la gestión del área de talento humano en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.	Redacción de los procedimientos a través de fuentes bibliográficas. Elaboración del manual.	Lineamientos para la mejora de la gestión del talento humano. Determinación de los procesos para el mejoramiento de la gestión del talento humano.	Manual de procedimientos para la contratación del Talento Humano.

Elaborado por: Las Autoras

8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

8.1. Antecedentes de la Investigación

La presente investigación está basada en investigaciones tanto a nivel internacional como nacional previas con temas similares, permitiendo la obtención de información notable que será de guía principal para fortalecer y estructurar criterios en cuanto a la auditoría de cumplimiento y la gestión del talento humano en varios aspectos, a su vez estos antecedentes aportarán resultados fundamentales que permitirán identificar los elementos relacionados con este proyecto de investigación y llegar a conclusiones más eficientes.

8.1.1. *Antecedentes Internacionales*

Proyecto 1: “Gestión del Talento Humano y la calidad del Servicio en la Distribuidora San Benito S.R.L de Tingo María”. El objetivo principal de la investigación fue determinar la relación entre la gestión del talento humano y la calidad del servicio brindando por la entidad. El tipo de investigación es aplicada con enfoque cuantitativo de nivel relacional no causal con un diseño sin manipulación de las variables. Tanto la población y la muestra está conformada por 42 colaboradores, no fue necesario aplicar la fórmula de la muestra, además de utilizar como técnica de recolección de datos la encuesta y entrevista que permitieron identificar las falencias que tiene la entidad en relación con la gestión del talento humano. Luego de haber recogido los datos se utilizó la aplicación de la estadística descriptiva para la determinación de la hipótesis. Los resultados que se logró obtener son los siguientes: existe relación significativa entre la gestión del talento humano y calidad del servicio tiene una relación débil, mientras que la contratación del personal no presenta relación alguna con la calidad del servicio ofrecido, es decir, que la gestión del talento humano no incluye en la calidad que ofrece la empresa. De esta manera, se puede llegar a recomendar que implementen métodos que integren los procesos de la gestión del personal con la calidad hacia los usuarios. (Mendoza & Esleiter, 2022)

Esta investigación permitió a través de sus resultados comprobar la relación que guarda la gestión del talento humano con el servicio brindado por el personal y como se debe tener en cuenta los elementos que influyen en estas áreas, por lo tanto, apporto al desarrollo de la investigación al presentar puntos clave a tener cuenta al momento de realizar las debidas recomendaciones del trabajo.

8.1.2. Antecedentes Nacionales

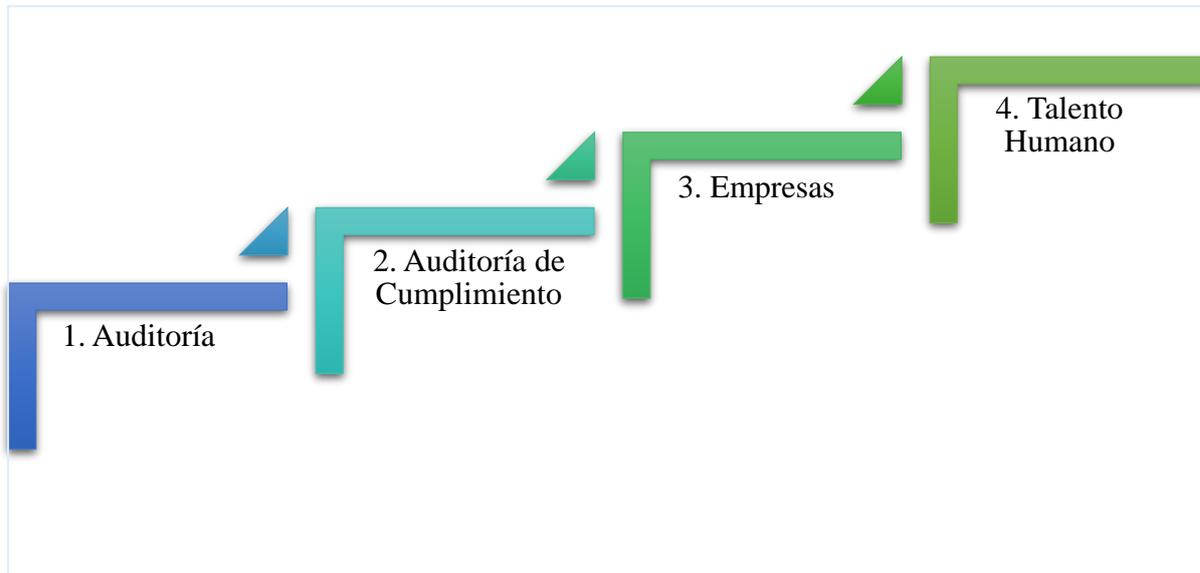
Proyecto 1: Para Rodríguez & Urbina (2021) en su estudio efectuado sobre: “**Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en los procesos de eficiencia, eficacia y economía del área de talento humano de la dirección distrital de educación 12d02 Pueblo viejo - Urdaneta período 2019-2020**”, se planteó como objetivo evaluar la incidencia de la Auditoría de cumplimiento en los procesos de eficiencia, eficacia y economía del área de talento humano. La realización de la tesis tiene el propósito de analizar los aspectos más importantes de la auditoría de cumplimiento, con una perspectiva de resultados y convertir a la auditoría de cumplimiento en una alternativa, frente a la necesidad de obtener nuevas técnicas y procedimientos de auditoría que haga más eficaz y eficiente el ejercicio del control de la legalidad, que agregue valor para la sociedad, a través del uso eficiente y transparente de los bienes y recursos del Estado. El método utilizado para la realización del proyecto, se ha centrado básicamente en el cualitativo. Para verificar la afirmación del objetivo mencionado, se ha recurrido a la encuesta a servidores públicos del área administrativa, financiera y talento humano.

Proyecto 2: De igual modo, la investigadora (Nuñez, 2020) en su tema de investigación titulado: “**Manual de proceso para la gestión del talento humano de las PYMES comerciales de la ciudad de Guayaquil**” mencionan que la gestión de talento humano es un área que ha tomado relevancia en el transcurso del tiempo en las empresas, indicándose que es un elemento fundamental para el éxito de las empresas, sin embargo, las organizaciones de categoría pymes muestran deficiencias en la gestión de este recurso, por lo que se vuelve necesario investigar como administran al personal estas entidades en la ciudad de Guayaquil. Mediante una metodología de enfoque cuantitativo, etnográfico, de base participativo, de acción y fenomenológico, que con la utilización de un cuestionario de preguntas abiertas para entrevistas y la implementación de un focus group, permite evidenciar que no se encuentra estructurado estatutos dentro de este tipo de instituciones en aspectos como reclutamiento, capacitación e inducción de personal, por lo que, al evidenciarse la falta de un manual y una descoordinación en el manejo de actividades se recomienda por las personas que conformaron el focus group que se desarrolle un manual para la gestión del talento humano en las pymes.

8.2. Categorías Fundamentales

Figura 1

Categorías Fundamentales



Elaborado por: Las Autoras.

8.3. Auditoría

Según Zambrano et al (2021) la auditoría se la relaciona con la verificación, revisión de cada proceso estos pueden llegar hacer financieros, económicos, gestión, operacional y administrativos. En conformidad, la auditoria constituye un instrumento de control y supervisión que aporta a la creación de una cultura de disciplina en la organización que permite descubrir las fallas o vulnerabilidades que presenten (pág. 3).

La auditoría es una técnica de evaluación sistemática de la información financiera y operativa de una organización, que se realiza por un auditor independiente con el objetivo de verificar la integridad, exactitud y razonabilidad de la información. De acuerdo con Hernández et al (2019) la auditoría es una herramienta que se aplica en cualquier momento y a cualquier entidad y que ayuda a la gestión de la empresa a evaluar su sistema, un proceso o subproceso obteniendo resultados que promuevan la reducción de costos (pág.55).

Citando a Herrera & García (2023) mencionan que la auditoría se trata de una revisión minuciosa de los registros contables y de las fuentes de información para determinar si las cifras reportadas reflejan la realidad económica de la entidad y si se han cumplido las normas y

regulaciones aplicables. En este sentido, la auditoría busca proporcionar una opinión independiente y objetiva sobre la situación financiera de la entidad y su desempeño en un período determinado.

Entonces, podemos decir que la auditoría es una revisión que se realiza dentro de una entidad en un área específica para examinar el cumplimiento de las metas generales, su desempeño como entidad y a su vez, revisar la documentación necesaria con comprobar que se estén efectuados las actividades correspondientes en la dicha área en específico, teniendo como finalidad identificar la situación global de la empresa.

8.3.1. *Objetivo de la Auditoría*

Citando nuevamente a Herrera & García (2023) afirman que el objetivo de la auditoría es asegurar la confianza y confiabilidad de la información financiera de una organización, evaluando de esta manera si los estados financieros reflejan adecuadamente la información financiera de la empresa e identificando posibles riesgos y áreas de mejora en los sistemas de control interno. (pág. 40)

Es decir, que el objetivo global de la auditoria es proporcionar información precisa y oportuna mediante la cual se reflejen la información financiera de forma transparente y viable, evitando de esta manera posible errores en los procesos realizados dentro de la entidad provocando una un desarrollo optimo en la empresa.

8.3.2. *Tipos de Auditoría*

Según Tapia et al (2019) destaca que casi todo es auditable, en base a la definiciones y antecedentes presentados en las distintas normativas que se aplican al auditado, por lo que algunas de estas auditorías requieren equipos multidisciplinarios, es decir, no constituyen el 1% dominante del trabajo del contador, pero necesitan de ingenieros, abogados, administradores y otro más. Por ello se presentan los siguientes tipos de auditoría:

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa

8.3.2.1. Auditoría interna

“Una auditoría interna puede prevenir y detectar el fraude ayudando a evitar y resaltar las actividades cotidianas que normalmente ocurren tanto en las grandes empresas como en las pequeñas y medianas empresas (familia y no familiares)” (Cevallos et al, 2018, pág.19).

El objetivo principal de la auditoría interna es ayudar a la organización a lograr sus objetivos mediante la identificación y evaluación de los riesgos a los que se enfrenta la organización y el fortalecimiento de los controles internos que reduzcan esos riesgos. La auditoría interna también se encarga de revisar y evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos operativos y financieros, y de asegurarse de que se están cumpliendo las leyes, regulaciones y políticas de la organización.

Para Barberán & Díaz (2019) la importancia de la información financiera y las herramientas para apoyar la toma de decisiones empresariales está respaldada y depende cada vez más de los avances tecnológicos. Por lo tanto, los auditores internos deben cambiar su estructura y realizar pruebas que correspondan a los modelos o métodos de auditoría de sistemas integrados con información financiera para mitigar de manera efectiva y permanente los riesgos en entornos intensivos en datos (pág.2).

8.3.2.2. Auditoría externa

Según Mendoza (2022) la auditoría externa es parte fundamental en las grandes corporaciones, sin embargo, empresas de menor tamaño también las aplican, esto con el fin de poder conocer si existen falencias dentro de la organización en cuanto al manejo financiero y contable que puedan perjudicar su posición dentro del mercado (pág. 2).

La auditoría externa se realiza de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría establecidos por las entidades reguladoras y profesionales, tales como las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). El auditor externo revisa los estados financieros de la organización auditada para evaluar si están preparados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y si reflejan la situación financiera, los resultados de operaciones y el flujo de efectivo de la organización de manera justa y precisa. La auditoría externa también incluye la evaluación del control interno de la organización, la identificación de riesgos

significativos y la realización de pruebas y procedimientos para obtener la evidencia necesaria para respaldar la opinión del auditor.

La opinión del auditor externo se presenta en un informe de auditoría, que incluye una opinión sobre si los estados financieros son razonables, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados, y si se cumplen las obligaciones legales y regulatorias. La auditoría externa es una herramienta importante para los inversores, los acreedores y otras partes interesadas para evaluar la confiabilidad de la información financiera proporcionada por la organización auditada.

8.3.3. Clasificación de la Auditoría

De acuerdo con mencionan que la auditoría está clasificada de la siguiente manera:

- **Auditoría financiera:** El auditor emitirá una opinión sobre la preparación de los estados financieros, es decir, que si se han preparado de acuerdo a todos los aspectos generales de acuerdo con el marco de la información financiera aplicable. (pág. 27)
- **Auditoría fiscal:** Trata de verificar el control del pago correcto y oportuno de diversos impuestos y obligaciones de los contribuyentes. (pág. 28)
- **Auditoría operacional:** Consiste en una evaluación analítica, objetiva y sistemática independiente de todas las operaciones de una unidad para determinar si se está siguiendo políticas y procedimientos aceptables y si los recursos se están utilizando de manera eficaz y eficiente. (pág. 30)
- **Auditoría administrativa:** Es un estudio completo y constructivo de la estructura organizativa de la entidad y sus métodos de control, procedimientos, también su utilización de los recursos humanos y materiales para asegurar su eficaz uso. (pág. 30)
- **Auditoría integral:** Es una evaluación multidisciplinaria, independiente y sistemática del grado, forma de alineación con los objetivos de la organización y su relación con su entorno y actividades con el fin de proponer alternativas para lograr esos objetivos. (pág. 30)

8.4. Auditoría de cumplimiento

Según Calderon & Rios (2018) esta auditoría se enfoca en revisar si una organización cumple con las leyes y regulaciones aplicables a su industria o sector (pág. 7). La auditoría de

cumplimiento es un tipo de auditoría que se enfoca en evaluar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas aplicables a una organización. El objetivo principal de la auditoría de cumplimiento es determinar si la organización está cumpliendo con las leyes y regulaciones relevantes, y si está cumpliendo con sus políticas internas y procedimientos establecidos. La auditoría de cumplimiento puede ser realizada por un auditor interno o externo, y puede ser obligatoria por ley o requerida por una entidad reguladora. Algunos ejemplos de leyes y regulaciones que pueden ser objeto de una auditoría de cumplimiento son la Ley Sarbanes-Oxley (SOX) en los Estados Unidos, las normas internacionales de auditoría (NIAs), las normas de seguridad y salud en el trabajo, entre otras.

Durante una auditoría de cumplimiento, el auditor evalúa la documentación, los registros, los sistemas de control interno y otros aspectos relevantes para determinar si la organización está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables. En caso de que se identifiquen deficiencias en el cumplimiento, el auditor puede hacer recomendaciones para mejorar los procesos y controles internos y asegurarse de que la organización esté cumpliendo con las normas y regulaciones aplicables. La auditoría de cumplimiento es una herramienta importante para garantizar que una organización cumpla con sus obligaciones legales y regulatorias, lo que puede ayudar a evitar sanciones y multas, proteger la reputación de la organización y mejorar su capacidad para cumplir con las expectativas de sus partes interesadas.

Por su parte León (2019), menciona que la Auditoría de Cumplimiento, es una evaluación independiente, sistemática y objetiva a través de la cual se recopila y obtiene evidencia para determinar si la entidad, o asunto auditado cumple con cualquier tipo de regulación emanada de organizaciones o entidades competentes identificadas como criterios de evaluación.

8.4.1. Importancia de la Auditoría de cumplimiento

La Auditoría de cumplimiento es importante porque permite verificar si un tema específico se adhiere a las normativas o las autoridades las establecen como criterios, Estas auditorías se realizan con el propósito de evaluar si las acciones relacionadas con la gestión fiscal, las operaciones financieras y la información cumple de manera integral con las regulaciones que sujetan a la entidad. (León, 2019)

En otras palabras, la auditoría de cumplimiento es fundamental para asegurar que una entidad funcione de forma ética, legal y eficiente, proporcionando seguridad tanto en las partes internas como externas que conforman cada una de las actividades que ejecuta la entidad, de esta forma impulsa a la mejora continua de la entidad.

8.4.2. *Objetivo de la Auditoría de cumplimiento*

Vivero (2021) destaca que los objetivos de la auditoría de cumplimiento son los siguientes:

- a) El objetivo de la auditoría de cumplimiento es la revisión del marco normativo interno y externo de una entidad, orientada a verificar el grado de cumplimiento los objetivos estratégicos.
- b) Establecer la conformidad de las normas, disposiciones y estipulaciones internas, con la intención de que la entidad se encuentre sujeta a control.
- c) Establecer los niveles de confiabilidad que poseen los controles internos que se encuentran implementados por la institución en los sistemas administrativos, procesos y de gestión. (pág. 16)

Básicamente, el objetivo global de la auditoría de cumplimiento es proporcionar una evaluación objetiva e independiente a una entidad, de acuerdo con los requisitos legales y normativas aplicables, a su vez, identificar los procedimientos internos y políticas que aplica la empresa con la finalidad de garantizar la integridad y transparencias en sus actividades realizadas.

8.4.3. *Alcance de la auditoría de cumplimiento*

El alcance del trabajo del auditor, a los efectos de obtener un conocimiento y comprensión suficiente del marco legal y normativo, dependerá de la naturaleza y complejidad de las leyes y reglamentos. Sin embargo, el auditor necesita entender solo las partes de la legislación que son relevantes para la tarea de auditoría en particular. En todos los casos, la entidad auditada conserva la responsabilidad de garantizar el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. (Vivero, 2021, pág. 17)

8.4.4. Procedimientos de la auditoría de cumplimiento

El auditor debe planificar una auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la empresa este cumplimiento con las leyes, regulaciones y otros requisitos importantes para el logro de sus objetivos. (Vivero, 2021)

La auditoría de cumplimiento está sujeta a varios factores para poder realizar una auditoría de esta naturaleza, además al momento de realizar una auditoría de cualquier índole es inevitable el riesgo o incumplimiento de leyes y regulaciones pues, aunque esté aprobada a veces se encuentran con limitaciones como lo detalla Hidalgo et al (2020) a continuación:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por el sistema de contabilidad y de control interno.
- La eficacia de los procedimientos de auditoría se ve afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y control interno resultante del uso de pruebas.
- La mayoría de la evidencia recopilada por el auditor es persuasiva y no concluyente.
- El incumplimiento de las normas puede implicar un acto diseñado para ocultarlo; como colusión, falsificación, falta intencional de registrar transacciones o actos intencionales del auditor.

8.4.5. Fases de la Auditoría de Cumplimiento

León (2019) afirma que las etapas de la auditoría de cumplimiento comprenden: la planificación, la ejecución y la elaboración del informe las cuales son realizadas por la comisión auditora.

8.4.5.1. Planeación

La aprobación e instalación de la comisión auditora marcan el inicio del proceso, donde se aplican diversas técnicas de auditoría para comprender la entidad, su entorno y el tema específico a examinar. Este conocimiento se obtiene a través de la revisión de la información contenida en la carpeta de servicio. Posteriormente, se lleva a cabo la aprobación del plan de auditoría definitivo, que servirá como guía para la realización del proceso de auditoría.

8.4.5.2.Ejecución

La evidencia de auditoría comprende toda la información obtenida mediante la aplicación de técnicas de auditoría, las cuales son desarrolladas en términos de procedimientos en el programa de auditoría; y que sirven para sustentar, de forma adecuada, las conclusiones en las que se basa su opinión y sustenta el informe de auditoría. (Andrade, 2019)

Para los procedimientos de la segunda fase, Cedeño & Trávez (2023) manifiestan que se pueden detallar de la siguiente manera:

- ✓ Aplicación de los programas de trabajo
- ✓ Obtención de evidencia suficiente y adecuada
- ✓ Desarrollar cada una de los hallazgos encontrados en el control interno
- ✓ Elaboración de cada uno de los papeles de trabajo con las fechas adecuadas

8.4.5.3.Elaboración del informe

Andrade (2019) manifiesta en su trabajo que el informe de control presenta por escrito los resultados de la medida de control y las recomendaciones, cuyo propósito es proporcionar oportunamente al jefe de la unidad y a otras autoridades u organizaciones competentes información que permita mejorar, corregir o promover otras medidas necesarias en la conducción y ejecución de las actividades examinadas.

El informe de auditoría debe ser objetivo, tener exactitud y estar completos en todas sus etapas, además de que la opinión del auditor dependerá de la naturaleza de la auditoría aplicada en cuestión, sobre todo debe estar escrita de forma clara y concisa como lo requieran los asuntos a tratar en la auditoría efectuada.

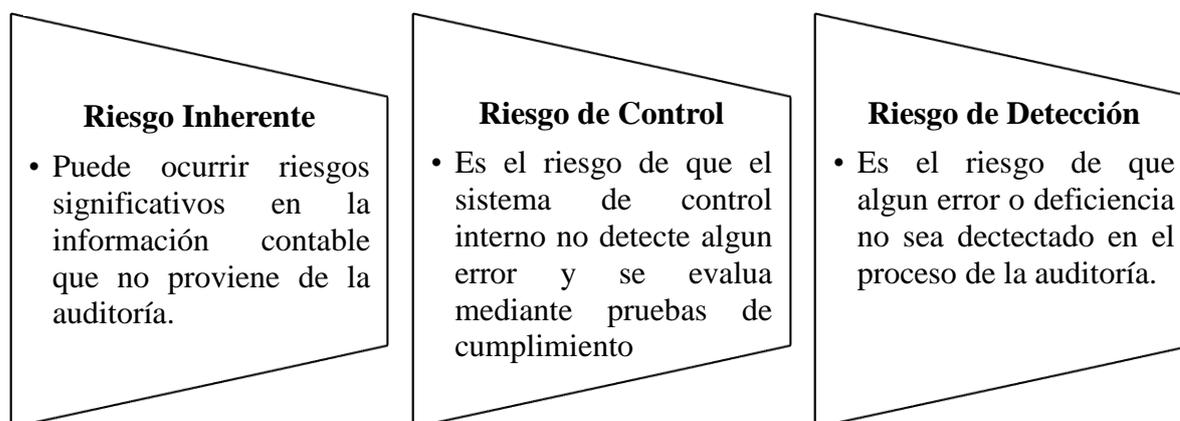
En síntesis, estas fases de auditoría permiten al auditor tener una planificación específica por cada actividad a realizar, además permite recopilar información y evaluar el cumplimiento del control interno para obtener la evidencia necesaria para llegar a una conclusión exacta en el informe.

8.4.6. Riesgo de Auditoría

Zamora & Tamez (2019) afirma que el auditor realiza el control interno para conocer cuáles son los objetivos que desea alcanzar una entidad y a través de ella presentar información oportuna que ayude a minimizar los riesgos que se pueden presentar al momento de alcanzar las metas propuestas, por ello el auditor tiene que identificar los tipos de riesgos que se pueden ocurrir y así, evitar presentar un informe erróneo sobre el área auditada. El riesgo de auditoría se encuentra comprendido por los siguientes:

- **Riesgo Inherente:** representa un riesgo de la entidad, es decir trata de la posibilidad que una cuenta presenten errores de importancia relativa con existencia de controles internos, esto puede ocurrir por el tipo de negocio que lleve la empresa en cuestión y otros factores.
- **Riesgo de Control:** hace referencia al riesgo que al juntarse con otros errores puedan presentar incorrección material o no permitan que sea detectados por los sistemas contables y de control interno. El auditor deberá evaluarlo adecuadamente a través de pruebas de cumplimiento.
- **Riesgo de Detección:** son aquellos que no se pueden detectar a través de los procedimientos que utilice el auditor, aunque en el proceso de la auditoría su presencia suele disminuir el auditor no puede llegar a reducirlo a cero, ya que el auditor no revisa toda la población de la documentación presentada, sino una muestra de esta.

Figura 2
Riesgos de Auditoría



Fuente: (Morocho, 2019)

Elaborado por: Las Autoras

8.5. Marcas de Auditoría

“Las marcas de auditorías son símbolos convencionales que el auditor utiliza en el desarrollo de la auditoría para identificar, clasificar y dejar constancia que la documentación es evaluada” (Vivero, 2021, pág. 24)

Las marcas de auditorías son símbolos y representaciones graficas que utiliza el auditor durante el transcurso de la auditoría para identificar, comunicar y señalar algún error encontrado, además sirve para identificar que partes de la documentación presentada está siendo auditada hasta el momento.

8.6. Papeles de Auditoria

Falconí (2019) manifiestan que los papeles de trabajo respaldan la labor efectuada por el auditor a través de los cuales formula las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe, y comprenden la totalidad de los documentos que el auditor recopiló para el examen, así como los elaborados por él.

Por su parte, Lopez (2022) menciona que los papeles de auditoría son el conjunto de archivos y documentos que contienen toda la información obtenida a lo largo de la revisión de la auditoria por el auditor, mediante los cuales se detallan las pruebas efectuadas, los procedimientos realizados y los resultados que se obtuvieron de dichas pruebas, además de observaciones, recomendaciones y conclusiones que se emiten dentro del informe de auditoria

8.7. Hallazgo de Auditoría

Morocho (2019) identifica que el hallazgo de auditoría, es la información que a criterio del auditor le permite clasificar e identificar circunstancias importantes que repercuten en la integridad de los recursos de la entidad, a través de los atributos del hallazgo el auditor menciona cuales son estas circunstancias, los atributos del hallazgo son los siguientes:

- **Condición:** son aquellos hechos deficientes que son detectados a través del control interno por el auditor, revelando si el criterio en cuestión se está aplicando correctamente o si existe una situación deficiente.
- **Criterio:** es aquella norma mediante la cual el auditor mida la condición, siendo así las metas que se desean alcanzar.

- **Causa:** son aquellas razones por las cuales se manifestó la deficiencia encontrada en la condición.
- **Efecto:** es el resultado de la causa, es decir, son los efectos que tienen la deficiencia encontrada en varias áreas de la entidad, siendo la evidencia de que existe o se está presentando un error en dicha condición.
- **Conclusión:** el auditor emite una opinión sobre la condición encontrada detallando el problema que se presentó.
- **Recomendación:** el auditor deberá presentar una contramedida que ayude a evitar que este tipo de situaciones deficientes vuelvan a pasar.

8.8. Informe de Auditoria

Urbina (2021) destaca que el informe de auditoría tiene como objetivo la generación de guía generales sobre el control interno, la gestión del riesgo y la reducción del fraude, con el fin de mejorar el control ejecutivo además de supervisar los controles emitidos para la prevención de errores, omisiones o fraudes en las organizaciones.

Es importante destacar que el contenido del informe debe contener: el motivo, alcance, objetivo, los hallazgos encontrados, los cuales deben ser presentados de forma clara y concisa, permitiendo a través de ellas llegar a conclusiones y recomendaciones que sirvan de mejora en la entidad, dependiendo de los resultados obtenido el auditor deberá emitir un dictamen de acuerdo a su juicio profesional.

De esta manera, Cuchiparte & Chitalogro (2023) concluyen que el informe del auditor es una expresión de opinión profesional donde se detalla el resultado de todo el proceso de auditoría y sobre todo contiene el dictamen que emite el auditor referente al área auditada, el cual incluye la evaluación del control interno, cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.

8.9. Control

Según Gómez & Lazarte (2019) el control interno es un proceso que se lleva a cabo en todos los niveles de la organización, cuyo propósito es asegurar razonablemente que se cumplan los objetivos de la empresa. Este proceso es necesario para proteger los activos, testificar la precisión y eficiencia de sus gestores, medir la eficiencia de las operaciones y la economía del uso de los recursos, y lograr los objetivos corporativos (pág. 2).

El control se realiza en todas las áreas de una organización, desde la producción hasta la administración financiera y de recursos humanos. El control implica la recopilación de información, el análisis de los resultados y la toma de medidas correctivas para garantizar que los objetivos se estén cumpliendo.

8.9.1. Modelo COSO

Quinaluisa et al (2018) manifiestan que el modelo COSO, fue definido en 1992 por mandato de las cinco principales organizaciones profesionales del sector financiero estadounidense, después de cinco años de investigación y discusión, dando como resultado un nuevo marco conceptual de control interno con el objetivo principal de armonizar las diversas definiciones y conceptos validos por el momento. (pág. 5)

También el autor menciona que el modelo COSO divide los controles internos en cinco categorías o componentes diseñados e implementados por la administración para garantizar la seguridad razonable de que sus objetivos se alcancen a plenitud. Entre ellos se encuentran:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo. (pág. 6)

Seguidamente, el autor Quinaluisa et al (2018) detalla cada uno de los componentes antes mencionados:

Ambiente de control: consiste en actividades, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos directivos, gerentes de unidad y propietarios sobre el control interno y su importancia para la organización. Esto tiene un impacto importante en cómo se estructuran las operaciones de la empresa, se establecen objetivos y se evalúan los riesgos. Por

lo tanto, se considera que es el fundamento de otros elementos del control interno. Con ello se distinguen siete:

- **Integridad y valores éticos:** Proviene de los estándares éticos de la empresa y de cómo se comunica y refuerzan en la práctica.
- **Compromiso por la competencia:** este aspecto se refiere a los conocimientos y habilidades necesarios para realizar una tarea específica.
- **Consejo de directores o comité de auditoría:** debe estar integrado por miembros independientes que no sean directivos ni empleados y que no tengan ninguna otra relación con la empresa que pueda interferir con su independencia.
- **Filosofía y estilo operativo de la gerencia:** incluye el enfoque de la gestión para controlar los riesgos, actitudes, acciones del negocio en el área financiera, elaboración de informes y procesamiento de datos, funciones contables y personal.
- **Estructura organizacional:** su estructura adecuada se considera un marco para la planificación y el control operativo.
- **Asignación de autoridad y responsabilidades:** incluye la distribución de ambos conceptos según las funciones operativas, además de la forma de las relaciones de gestión y jerarquías.
- **Políticas y procedimientos de los recursos humanos:** incluye una serie de lineamientos, estándares, reglas y procedimientos que involucran contratación, orientación, capacitación, evaluación, asesoramiento, compensación y acciones correctivas.

Evaluación de riesgos: su funcionamiento se basa en una descripción de procesos que ayuda a los directivos a identificar, analizar y gestionar los riesgos de negocio que pueden afectar a la empresa y sus resultados. Todas las instituciones independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o tipo de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles. Por lo tanto, es necesario definir objetivos para que la dirección pueda identificarlos y determinar los recursos necesarios para gestionarlos.

Actividades de control: son políticas y procedimientos que ayudan a garantizar el cumplimiento de las directivas administrativas. Y están diseñados para garantizar que se cumplan los objetivos de la empresa. Las funciones de seguimiento cubiertas en el marco conceptual integrados del COSO son:

- Revisiones de alto nivel

- Procesamiento de la información
- Funciones directivas o actividades administrativas
- Controles físicos
- Indicadores de desempeño
- Desagregación de responsabilidades

Información y comunicación: son partes importantes de la estructura de control interno. El conocimiento del entorno de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control y monitoreo es necesario para permitir a los gerentes dirigir las operaciones y garantizar el uso de leyes, regulaciones y estándares de datos.

4. Información y comunicación: son elementos esenciales en una estructura de control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos, los procedimientos de control y la supervisión, resulta necesaria para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar el empleo de las normativas legales, reglamentarias y de información. Este componente se refiere, entonces, a los métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la entidad y para conservar la contabilidad de los activos relacionados.

Monitoreo: el monitoreo significa una evaluación continua o regular de la calidad del control interno, cuyo propósito es descubrir que controles están funcionando según lo planteado y la necesidad de cambiarlos según las circunstancias cambiantes.

- El alcance y frecuencia de la evaluación
- El proceso de evaluación
- La metodología de evaluación
- El nivel de documentación. (págs. 7,8,9,10)

El Modelo COSO es una herramienta eficaz para evaluar el control interno y cubre todos los aspectos que deben considerarse, tales como, el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo, dichos componentes ayudan a medir el nivel de confianza y riesgos que se presenta en las entidades al momento de realizar el correspondiente estudio.

8.10. Empresas

Para Garrido & Romero (2021), en su primera aproximación sobre el concepto de empresa mencionan que “la empresa es un conjunto de factores de producción coordinados y orientados a objetivos” (pág. 2).

El concepto sobre empresa es un pensamiento que todo ciudadano de un país de economía de mercado puede comprender en un sentido amplio, su significado y su función en el sistema económico. Sin embargo, si es necesario y primordial tener los conocimientos adecuados para su definición y evitar confusión en su determinación. Las empresas son importantes en una sociedad puesto que ayudan a impulsar la economía, crean empleos, aumentan ingresos, por lo tanto, las empresas deben estar en constante evolución para beneficiarse de operaciones a grandes escalas.

Como tal las empresas, representan organizaciones que utilizan los recursos financieros y económicos de los que disponen para establecer un lugar en el mercado dependiendo de su actividad, sector y tamaño, en los cuales ofrecen una amplia gama de productos, bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los consumidores.

8.10.1. Clasificación de las Empresas

Las empresas tienen una gran clasificación, por esta razón (Cuchiparte & Chitalogro, 2023) las clasifica según su sector, tamaño y actividad.

Según su tamaño son:

- Grade
- Mediana
- Pequeña

Según su capital:

- Publicas
- Privadas
- Mixtas

Según su actividad puede ser:

- Empresas mineras
- Empresas agropecuarias
- Empresas industriales
- Empresas comerciales

8.10.2. Características de las Empresas

De acuerdo con Grudemi (2022) las características de las empresas, son las siguientes:

- Todas las entidades cuentan con un nombre o razón social por la cual se las pueden identificar interna y externamente.
- Las empresas siempre van a contar con misiones y visiones porque son las metas y propósitos establecidos para alcanzar un desarrollo óptimo.
- Los organizadores deben contar con un plan empresarial que integre todas las estrategias ya acciones ideadas para lograr crear oportunidades sobre la competencia en el mercado empresarial.
- Las empresas deben contar con esquemas sean vertical u horizontal que permita identificar la distribución de los poderes dentro de la entidad para cumplir con efectividad todos los roles establecidos.
- Tienen establecidos factores internos y externos que rigen sobre la gestión empresarial y el desempeño de los objetivos propuestos.
- Las empresas se manejan por varias áreas o departamentos, entre los cuales resaltan el área de producción, dirección, recursos humanos, ventas, bodegas, cobranza, entre otros, pues depende de la naturaleza de su organización.

8.10.3. Funciones de las Empresas

Según García (2022), las empresas para conseguir sus fines y alcanzar sus objetivos marcados, las empresas deben realizar diferentes actividades. Estas actividades son el producto de una serie de funciones como son las siguientes:

- **Función de compras o de aprovisionamiento:** consiste en comprar las materias primas, los productos intermedios o los productos terminados, según se trate de una empresa industrial o comercial.
- **Función de producción:** englobaría todo el proceso de transformar las materias primas o los productos intermedios en aquellos bienes que comercializa la empresa.
- **Función comercial:** toda empresa está dirigida al mercado donde se adquieren sus productos o servicios; por tanto, dentro de esta función se encuentra la venta de productos.
- **Función de recursos humanos:** abarca todo lo relativo a la selección, gestión y administración del personal que presta sus servicios en la empresa.
- **Función administrativa:** dentro de esta destaca la función de dirección de la empresa, que se encarga de la organización y gestión de la misma
- **Función financiera:** toda empresa necesita dinero para pagar los gastos corrientes de su actividad, adquirir mercancías y realizar ras inversiones (locales, maquinaria, etc.). La obtención de estos fondos constituye lo que se llama función financiera. (pág. 11)

En síntesis, las empresas comprenden una parte importante en la sociedad, pues buscan satisfacer las demandas que tiene el consumidor respecto a los diferentes productos, bienes y servicios que existen en la actualidad, de tal forma que les permita innovar y desarrollar nuevas funciones.

8.11. Gestión del Talento humano

La gestión del talento es un concepto estratégico para cualquier organización y debe implementarse de diversas formas. Este campo se ha desarrollado de tal manera que se considera una de las áreas más relevantes para los negocios en la actualidad porque la investigación y el desarrollo están dirigidos a las personas. Herramientas técnicas para su implementación (Poveda, 2018, pág. 16).

“La gestión del talento se refiere entonces a un proceso organizado para atraer, seleccionar, contratar, involucrar, capacitar y desarrollar, retener y utilizar los mejores talentos para el mejor beneficio de una organización” (Franco & Guerrero, 2018, pág. 19).

En otras palabras, el talento humano hace referencia a todas las prácticas y políticas relacionadas con el manejo y desarrollo de las personas dentro de una organización, además

busca optimizar el rendimiento y contribución del personal para alcanzar los objetivos a largo plazo, es un componente crucial que puede apoyar al crecimiento de una entidad como puede llevar a situaciones deficientes si no se cuenta con un personal calificado.

8.11.1. Importancia de la Gestión del Talento Humano

Según Alban & Manzano (2020) la Gestión del Talento Humano ha llegado a convertirse en una herramienta vital en cualquier entidad, pues a través de ella las organizaciones logran cumplir o alcanzar sus metas de una u otra manera con los empleados y clientes internos que ejecutan una actividad en dicha entidad, demostrando la importancia de fomentar un ambiente laboral óptimo para tener dichas condiciones, además de demostrar las destrezas, capacidades e ideas que tiene cada personal para lograr con los propósitos establecidos.

8.11.2. Dirección del Talento Humano

Para Armas et al (2017) “cada profesional de la gestión humana tendrá a su cargo la identificación de estrategias que permitan que tanto los colaboradores como otros intervinientes del proceso (supervisores, gerentes) asuman su responsabilidad con éxito y entusiasmo” (pág. 132).

Con el texto antes mencionado podemos decir que la dirección del talento humano también se encarga de la planificación de la mano de obra, la gestión del desempeño, la evaluación del desempeño, la gestión de la compensación y los beneficios, la administración de los conflictos laborales, la creación de un ambiente laboral saludable y seguro, y la capacitación y desarrollo de los empleados. En resumen, la dirección del talento humano se enfoca en maximizar el rendimiento y la eficiencia de los empleados, asegurando que estén motivados, comprometidos y alineados con los objetivos y estrategias de la organización. Este proceso conlleva una serie de procesos que permiten generar una buena gestión del talento humano, esos procesos según Alban & Manzano (2020) son los siguientes:

- a. Adquisición de Talento Humano:** es el proceso de formulación de pasos y estrategias para promocionar un puesto laboral permitiendo captar personal calificado para cubrir con la vacante solicitada de acuerdo al perfil solicitado.

- b. Desarrollo y capacitación del Talento Humano:** son el conjunto de acciones de preparación y planificación que desarrolla la organización para mejorar las aptitudes y capacidades de los nuevos perfiles postulados.
- c. Evaluación del desempeño:** se comprueba el cumplimiento de los objetivos establecidos a los postulantes, permitiendo la medición de la conducta profesional y el rendimiento de cada persona mediante el logro de los resultados establecidos a corto plazo.
- d. Compensación y Beneficios:** se puede demostrar que es el proceso de formular métodos para que el personal sea parte de los incentivos y beneficios que tiene la entidad en cuestión deberá ofrecer, además de que deben estar establecidos en su contrato.

8.11.3. Talento Humano en sector público

La gestión del talento humano en el sector público se refiere a la administración y desarrollo de los recursos humanos en organismos gubernamentales y en las diferentes entidades del Estado. La dirección del talento humano en el sector público es esencial para mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios públicos y para lograr los objetivos y metas establecidos por el Estado (Ortiz, 2021, pág. 32).

En el sector público, la dirección del talento humano tiene algunas particularidades en comparación con el sector privado. Una de ellas es que los empleados públicos son parte de una estructura jerárquica y rígida, donde el proceso de selección y contratación suele ser más formal y basado en criterios objetivos y transparentes. Además, la gestión del desempeño en el sector público suele estar basada en el cumplimiento de objetivos establecidos en planes y programas gubernamentales.

Otras de las particularidades de la gestión del talento humano en el sector público son la necesidad de cumplir con las normativas legales y de transparencia en la administración de los recursos públicos, así como de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el ámbito laboral.

8.11.4. Talento Humano en sector privado

En el sector privado, de acuerdo con Vázquez et al (2022) el reclutamiento y selección es una de las tareas más importantes en el área de Recursos Humanos, quien deberá seleccionar al

talento humano que reúna las competencias necesarias para cubrir las expectativas y condiciones del perfil de la oferta de trabajo (pág. 1).

La dirección del talento humano en el sector privado tiene como objetivo atraer, retener, desarrollar y motivar a los empleados adecuados para lograr los objetivos y metas de la empresa, así como para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones empresariales. Otras de las funciones importantes de la dirección del talento humano en el sector privado son la identificación y retención de los empleados más valiosos y de alto rendimiento, la promoción de la cultura empresarial y los valores de la empresa, y la promoción de la diversidad e inclusión en el ámbito laboral.

8.12. Manual de procedimientos

El manual de procedimientos es una herramienta, ideal para capturar el proceso de una operación particular en una organización donde existen políticas, aspectos legales, procedimientos y controles para llevar a cabo la operación de manera efectiva (Vivanco, 2017, pág. 6).

Considerando el texto anterior, un manual es un libro o folleto donde se resumen los aspectos principales e importantes de las operaciones en una organización, lo que nos conduce a comprender como funciona algo, en este caso, el funcionamiento del área en estudio, por lo cual el lector adquiere conocimientos de forma organizada y concisa.

8.12.1. Objetivos de un Manual

Dentro de un manual de procedimientos y métodos se establecen en conjunto con todo el personal relacionado con el alcance de los objetivos, aquellas personas que se encuentran bajo relación de dependencia, normativas institucionales y políticas al mismo tiempo que se detallan las propicia la uniformidad en el trabajo dejando que diversos colaboradores puedan realizar distintas actividades que no interfieran en las tareas por lo cual la duplicidad de funciones conlleva, por otro lado permite evitar errores como la duplicidad de actividades y se genera una mejora en los procedimientos finalmente, se enfoca en el proceso de inducción al personal nuevo, motivado a la integración de todo el equipo de trabajo y finalmente se centra en evaluar y normal la auditoría del control interno.

8.12.2. Estructura

Un manual de procedimientos se encuentra compuesto de un título en el que se explica en procedimiento, además cuenta con un introducción en la que se da una explicación resumida de la organización, el siguiente paso consiste en detallar de forma macro y micro la estructura de la empresa y después realizar una descripción del procedimiento que se busca explicar el cual a su vez se compone de un objetivo, normas que deben aplicarse para su cumplimiento, documentos o archivos que son necesarios, el describir la operación y a sus participantes y el flujo del procedimiento a través de gráficos o diagramas.

Y de esta forma se debe ir describiendo cada uno de los procedimientos que hacen parte del análisis llegando a los puntos finales que se compone de responsabilidad, en donde se declara la autoridad o a quienes mantienen sus funciones dentro del proceso, así como las medidas de autocontrol y seguridad, a continuación las medidas de seguridad que se aplican a negocio, en el siguiente apartado se elabora un informe que detalle factores económicos, estadísticos, entre otros, finalmente se debe declarar quienes controlan o gestionan el trabajo. Es importante que la estructura del manual este conforme a la naturaleza de la entidad, es decir, un manual debe estar diseñado únicamente para esa empresa en cuestión, además de que los procesos y actividades realizada en cada manual deberán ajustarse a las actividades que se desarrollan.

8.13. Flujogramas

Según Trujillo (2019) afirma que es la ilustración visual que representa las diversas acciones que constituyen un procedimiento o una sección de este, organizándolas de acuerdo con su naturaleza y estableciendo el orden cronológico en el que ocurren. En términos simples, proporciona una representación secuencial de las acciones habituales de un proceso, con el objetivo de facilitar su comprensión al expresar de manera clara y secuencial las operaciones involucradas

Es decir, el diagrama de flujo por procesos una herramienta vital valiosa utilizada en la representación gráfica de las distintas etapas ya acciones que constituyen un proceso específico en una organización. Este tipo de diagrama organiza las operaciones de manera secuencial permitiendo una representación comprensible de las actividades que se ejecutan.

8.13.1. Objetivo de los Flujoograma

El objetivo global de los diagramas de flujo de procesos es proporcionar una representación visual clara y sistemática de las diversas etapas y actividades que componen un proceso, con el fin de facilitar la comprensión, análisis y mejora de dicho proceso. (Trujillo, 2019)

8.13.2. Importancia de los Flujoogramas

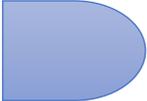
Los flujoogramas son necesarios para una correcta descripción de los procesos fundamentales dentro de una empresa, además es un mecanismo de control que permite verificar que se estén realizando las actividades de la forma señalada, de esta forma se pueden diseñar de forma factible las estructuras organizacionales de las empresas (Etecé, 2021).

La importancia de los flujoogramas radica en que permite simplificar la complejidad de muchos procesos mediante una representación gráfica clara y ordenada de las diferentes etapas y actividades de un procedimiento, por ello el diagrama de flujo es la condición más eficaz y específica para registrar la revisión de un procedimiento, además minimiza la cantidad de definiciones y resume las presentaciones.

8.13.3. Estructura de los Flujoogramas

Existe una amplia gama de símbolos al momento de su utilización, pero el auditor deberá utilizar los símbolos adecuados según los procesos que se estén desarrollando, además al realizar estos tipos de flujoogramas son de ayuda al momento de reducir los procedimientos y exponerlos de forma clara, por ello, (Trujillo, 2019) menciona los siguientes símbolos.

Tabla 4.
Estructura de Flujograma

SÍMBOLOS	DESCRIPCIÓN
	Indica el inicio o el fin del proceso
	Muestra cada actividad que necesita ser ejecutada
	Señala un punto de toma de decisión
	Representa la dirección del flujo
	Destaca los documentos utilizados en el proceso
	Indica una espera
	Establece que el flujograma continuo a partir de ese punto a otro círculo.

Fuente: (Trujillo, 2019)

Elaborado por: Las Autoras

8.14. Fundamentación Legal

8.14.1. Constitución de la Republica del Ecuador

La Constitución de la Republica del Ecuador (2024) consagra el trabajo como un derecho y deber social, así como un componente esencial de la economía nacional. El Estado garantiza a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado (Art. 33).

Además, enfatiza la importancia del derecho a la seguridad social, señalando que este es un derecho inalienable para todas las personas. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, este enfoque busca asegurar que las necesidades tanto individuales como colectivas de la población sean atendidas de manera adecuada y transparente en el ámbito de la seguridad social (Art. 34).

De la misma manera, la Constitución del Ecuador, en su enfoque hacia el trabajo y los trabajadores, establece una serie de disposiciones fundamentales que garantizan derechos esenciales. Reconociendo el trabajo como un derecho y un deber social, se asegura la igualdad de oportunidades laborales para todos, sin distinción de género, edad o cualquier otra condición. Además, se garantiza a los trabajadores condiciones laborales dignas, incluyendo una remuneración justa y condiciones seguras y saludables. La protección del Estado se extiende hacia los grupos vulnerables, como mujeres embarazadas, menores de edad y personas con discapacidad, asegurando su acceso al empleo en igualdad de condiciones. La libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva se protegen, promoviendo así la participación activa de los trabajadores en la defensa de sus intereses. En conjunto, estas disposiciones constitucionales reflejan un compromiso sólido con la promoción de un ambiente laboral equitativo, justo y seguro para todos los trabajadores ecuatorianos

8.14.2. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS (2024) es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y

patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional (Art. 16).

El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral (Art 155).

El Seguro General de Riesgos del Trabajo cubre toda lesión corporal y todo estado mórbido originado con ocasión o por consecuencia del trabajo que realiza el afiliado, incluidos los que se originen durante los desplazamientos entre su domicilio y lugar de trabajo. No están amparados los accidentes que se originen por dolo o imprudencia temeraria del afiliado, ni las enfermedades excluidas en el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo como causas de incapacidad para el trabajo (Art. 156).

8.14.3 Ley de Seguridad Social

La Ley de Seguridad Social (2022) menciona sobre las personas obligadas a pedir protección según sus artículos lo siguiente:

Art. 2.- SUJETOS DE PROTECCIÓN. – Son sujetos “obligados a solicitar la protección” del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular:

- a. El trabajador en relación de dependencia;
- b. El trabajador autónomo;
- c. El profesional en libre ejercicio;
- d. El administrador o patrono de un negocio;
- e. El dueño de una empresa unipersonal;
- f. El menor trabajador independiente;
- g. Las personas que realicen trabajo del hogar no remunerado; y,
- h. Las demás personas obligadas a la afiliación al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes o decretos especiales

Son sujetos obligados a solicitar la protección del régimen especial del Seguro Social Campesino, los trabajadores que se dedican a la pesca artesanal y el habitante rural que labora “habitualmente” en el campo, por cuenta propia o de la comunidad a la que pertenece, que no recibe remuneraciones de un empleador público o privado y tampoco contrata a personas extrañas a la comunidad o a terceros para que realicen actividades económicas bajo su dependencia. (pág. 2)

Art. 3.- RIESGOS CUBIERTOS. – El Seguro General Obligatorio protegerá a las personas afiliadas, en las condiciones establecidas en la presente Ley y demás normativa aplicable, de acuerdo a las características de la actividad realizada, en casos de:

- a) Enfermedad;
- b) Maternidad;
- c) Riesgos del trabajo;
- d) Vejez, muerte, e invalidez, que incluye discapacidad; y,
- e) Cesantía.
- f) Seguro de Desempleo.

El Seguro Social Campesino ofrecerá prestaciones de salud y, que incluye maternidad, a sus afiliados, y protegerá al jefe de familia contra las contingencias de vejez, muerte, e invalidez, que incluye discapacidad. Para los efectos del Seguro General Obligatorio, la protección contra la contingencia de discapacidad se cumplirá a través del seguro de invalidez. (pág. 2)

Art. 15.- CALCULO DE APORTACIONES. - Las aportaciones obligatorias, individual y patronal del trabajador en relación de dependencia, se calcularán sobre la materia gravada, con sujeción a los resultados de los estudios actuariales independientes contratados por el IESS.

La aportación individual obligatoria del trabajador autónomo, el profesional en libre ejercicio, el patrono o socio de un negocio, el dueño de una empresa unipersonal, el menor trabajador independiente, la persona que realiza trabajo no remunerado del hogar, y los demás asegurados obligados al régimen del Seguro Social Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales, se calculará sobre la Base Presuntiva de Aportación (BPA), definida en el artículo 13 de esta Ley, en los porcentajes señalados en esta Ley y su ulterior variación periódica, con sujeción a los resultados de los estudios actuariales independientes, contratados por el IESS, que tomarán en cuenta la situación socioeconómica de la persona afiliada, la naturaleza de las contingencias y los índices de siniestralidad de cada riesgo protegido.

La aportación individual del beneficiario de montepío por viudez para financiar la atención de enfermedad y maternidad se calculará sobre la pensión promedio de este grupo de beneficiarios, en los porcentajes que determinará el Reglamento General de esta Ley y su ulterior variación periódica, con sujeción a los resultados de los estudios actuariales independientes, contratados por el IESS, que tomarán en cuenta la siniestralidad de los riesgos protegidos, la composición de las prestaciones ofrecidas, y la estructura de edades de los beneficiarios.

La aportación diferenciada de la familia campesina, protegida por el régimen especial del Seguro Social Campesino, se calculará entre el dos por ciento (2%) y el tres por ciento (3%) de la fracción del salario mínimo de aportación de los afiliados en relación de dependencia, en la forma que definirá el Reglamento General de esta Ley, para lo cual se tomará en cuenta el perfil económico y las carencias de la comunidad, la estructura de edades de la población protegida, y la capacidad de aportación de los miembros económicamente activos de la familia campesina. (pág. 6)

8.14.4 Reglamento a la Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial

El Reglamento a la ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial (2012), es que establece normas para aquellas personas que conducen vehículos es por ello que se hace énfasis en el siguiente artículo:

Art. 132.- Las licencias para conducir serán de las siguientes categorías: No profesionales, Profesionales y Especiales:

A. No profesionales:

1. Tipo A: Para conducción de vehículos motorizados como: ciclomotos, motocicletas, tricar, cuadrones,
2. Tipo B: Para automóviles y camionetas con acoplados de hasta 1,75 toneladas de carga útil o casas rodantes.

Excepcionalmente, los automóviles y camionetas con acoplados de hasta 1,75 toneladas de carga útil de propiedad del Estado, podrán ser conducidos por los funcionarios y servidores públicos que poseen licencia Tipo B en las circunstancias y cumpliendo con los requisitos determinados en la normativa aplicable expedida por la Contraloría General del Estado;

3. Tipo F: Para automotores especiales adaptados de acuerdo a discapacidad.

B. Profesionales: B

1. Tipo C1: Para vehículos policiales, ambulancias militares, municipales, y en general todo vehículo del Estado ecuatoriano de emergencia y control de seguridad.
2. Tipo C: Para taxis convencionales, ejecutivos, camionetas livianas o mixta hasta 3.500 kg, hasta 8 pasajeros; vehículos de transporte de pasajeros de no más de 25 asientos y los comprendidos en el tipo B.
3. Tipo D1: Para escolares- institucional y turismo, hasta 45 pasajeros.
4. Tipo D: Para servicio de pasajeros (intracantonales, interprovinciales, intra-provinciales, intrarregionales y por cuenta propia); y para vehículos del Estado ecuatoriano comprendidos en el tipo B y no consideras en el tipo C1.
5. Tipo E1: Para ferrocarriles, auto ferros, motobombas, trolebuses, para transporte mercancías o sustancias peligrosas y otros vehículos especiales.
6. Tipo E: Para camiones pesados y extra pesados con o sin remolque de más de 3,5 toneladas, tráiler, volquetas, tanqueros, plataformas públicas, cuenta propia, otros camiones y estatales con estas características.
7. Tipo G: Para maquinaria agrícola, maquinaria agrícola, maquinaria pesada, equipos camineros (tractores, motos niveladoras, retroexcavadoras, montacargas, palas mecánicas y otros.)
8. Tipo A1: Para conducir mototaxis o tricimotos de servicio comercial, y los del Tipo A. las licencias comprendidas en la categoría profesional habilitan también conducir los vehículos especificados en el Tipo B.

C. Especiales:

1. Permiso internacional de conducir.
2. Licencia de conductor andino.

Las licencias de conducir profesionales tipo C1, C, D1, DE1 y E, autorizan además la conducción de los vehículos previstos para la licencia de conducir no profesional tipo B. (pág. 31)

8.14.5 Código de Trabajo

El Código de Trabajo (Código de Trabajo, 2024) detalla los siguientes artículos relevantes:

- Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo (Art. 1).

- Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.
- El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes (Art. 2).
- Libertad de trabajo y contratación. - El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga (Art. 3).
- Además, se prohíbe expresamente obligar a cualquier persona a realizar trabajos sin remuneración, salvo en circunstancias de urgencia o necesidad inmediata de ayuda, las cuales están establecidas por la ley. En ausencia de estas excepciones, el trabajo solo puede ser exigido mediante un contrato y la correspondiente compensación económica.

8.14.6 Ministerio de Trabajo

El Código de trabajo (2024) menciona que el Ministerio de Trabajo y Empleo, a través de sus sistemas de inspección, supervisará aspectos inherentes a contratación, pago de remuneraciones, beneficios sociales, seguridad y salud, y demás derechos de los trabajadores, y pondrán énfasis en vigilar el cumplimiento de normas nacionales e internacionales vigentes respecto a la vinculación de mujeres, menores de edad, y seguridad y salud en el trabajo, sin perjuicio de los controles que deban realizar las autoridades competentes, derivados de la aplicación de leyes específicas en la materia.

El Ministerio rector del trabajo ejercerá la rectoría en materia de seguridad en el trabajo y en la prevención de riesgos laborales y será competente para emitir normas y regulaciones a nivel nacional en la materia. Art. 539

El Código del Trabajo establece que corresponde al Ministerio del Trabajo: "(...) la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en este Código y en la Ley de Régimen Administrativo en materia laboral. El Ministerio rector del trabajo ejercerá la rectoría en materia de seguridad en el trabajo y en la prevención de riesgos laborales y será competente para emitir normas y regulaciones a nivel nacional en la materia (...)" (Art. 539).

La Constitución de la República del Ecuador (2024) establece: "(...) El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá

servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares (...). (Art. 333)

Que el artículo 17 de la Ley Orgánica para Impulsar la Economía Violeta, señala: “Planes de Igualdad. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En el caso de las empresas que cuenten con cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el inciso anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad con el alcance y contenido establecidos en este capítulo (...) La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras”.

(Ministerio de Trabajo, 2024)

8.14.7 LRTI- Remuneraciones

La Ley de Régimen Tributario Interno (2024) menciona que los sueldos, salarios y remuneraciones en general; los beneficios sociales; la participación de los trabajadores en las utilidades; las indemnizaciones y bonificaciones legales y otras erogaciones impuestas por el Código de Trabajo, en otras leyes de carácter social, o por contratos colectivos o individuales, así como en actas transaccionales y sentencias, incluidos los aportes al seguro social obligatorio; también serán deducibles las contribuciones a favor de los trabajadores para finalidades de asistencia médica, sanitaria, escolar, cultural, capacitación, entrenamiento profesional y de mano de obra. Las remuneraciones en general y los beneficios sociales reconocidos en un determinado ejercicio económico, solo se deducirán sobre la parte respecto de la cual el contribuyente haya cumplido con sus obligaciones legales para con el seguro social obligatorio cuando corresponda, a la fecha de presentación de la declaración del impuesto a la renta, y de conformidad con la ley. Si la indemnización es consecuencia de falta de pago de remuneraciones o beneficios sociales solo podrá deducirse en caso que sobre tales remuneraciones o beneficios se haya pagado el aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (Art. 10).

9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS

- **¿Cómo los procedimientos establecidos contribuyen a la determinación del cumplimiento del proceso de contratación en el área de talento humano?**

Una vez analizado los procedimientos que maneja la entidad, se pudo determinar que los procedimientos establecidos en el área de talento humano proporcionan una estructura sólida y transparente para el proceso de contratación, lo que facilita el cumplimiento legal, la equidad en el tratamiento de los candidatos y la selección objetiva del personal adecuado para la organización, sin embargo se pudo evidenciar en la entidad que, aunque existen procesos, estos son escasos correspondientes a la admisión o contratación del nuevo personal, con ello tenemos que; se realiza el anuncio de la vacante, se receptan las carpetas de los aspirantes, se realiza una reunión con el gerente general y el departamento de talento humano y por último se realiza la selección del aspirante. Por otra parte, durante la investigación, se utilizaron entrevistas y encuestas para evaluar si los procedimientos realizados en el área de talento humano de la Importadora Adrián, está cumpliendo con las normativas internas establecidas.

- **¿Cómo las fases de la auditoría de cumplimiento permitieron la verificación del cumplimiento de la normativa vigente en área de talento humano?**

A través de la aplicación de cada fase de la auditoría de cumplimiento se pudo identificar y analizar el grado de cumplimiento de la normativa interna y a su vez la normativa externa vigente para la entidad. En primer lugar, las fases de planificación permitieron identificar las leyes, regulaciones y políticas relevantes que debían ser evaluadas durante la auditoría. Luego, en la fase de ejecución, se recopilaron y analizaron datos específicos relacionados con el cumplimiento de estas normativas. Posteriormente, en la fase de informe, se presentaron los hallazgos de manera clara y objetiva, destacando tanto el cumplimiento como las posibles áreas de mejora. En conjunto, estas fases permitieron una evaluación exhaustiva y precisa del cumplimiento de la normativa vigente, brindando a la empresa una visión clara de su situación y orientación sobre cómo mejorar sus prácticas de cumplimiento.

- **¿De qué manera un manual de procedimientos permite mejorar la gestión del área de talento humano en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.?**

Un manual de procedimientos es esencial para la Importadora Adrián, ya que se necesitan de procesos más exhaustivos para obtener el perfil adecuado y mejorar el desempeño de las

actividades dependiendo de cada área, es decir, ayuda a que en cada área sea más fácil y se trabaje correctamente, pues se tiene los perfiles idóneos. Es una herramienta invaluable y genera pautas en procesos esenciales para el área de talento humano, mejorando el clima laboral y persuadiendo en el bienestar de la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. al proporcionar una guía clara, consistente y cumplidora de normativas para todas las actividades relacionadas con la gestión del talento humano.

10. METODOLOGÍAS

10.1. Enfoque

El enfoque de investigación relacionado al tema de auditoría de cumplimiento en el área de Talento Humano de la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., Cantón La Maná, período 2022, fue un enfoque mixto. Un enfoque mixto combina tanto los enfoques cuantitativos como cualitativos, con el objetivo de obtener una comprensión más completa del fenómeno estudiado.

En este caso, se utilizó una encuesta para medir el grado de cumplimiento del reglamento interno que maneja la entidad; esencialmente en la falta de capacitación, déficit de pruebas teóricas o prácticas a los aspirantes y si existe una concordancia con el código de trabajo. Además, se realizó una entrevista al encargado del área para obtener su opinión y perspectivas sobre el cumplimiento normativo en el área de Talento Humano de la empresa.

10.2. Tipos de investigación

10.2.1. Investigación Bibliográfica

Esta forma de investigación también es conocida como investigación bibliográfica, la cual se basa en la utilización de datos secundarios. El principal objetivo es dirigir la investigación desde dos perspectivas, en primer lugar, relacionando datos existentes de distintas fuentes y luego proporcionando una visión panorámica y sistemática de un tema en específico elaborado a partir de múltiples fuentes dispersas. Este tipo de investigación recopila información a través de documentos científicos, revistas, libros, entre otros, que se consideren pertinentes para el tema en específico que se desea argumentar con otros autores. (Barraza, 2018 citado por Ruiz & Alvarado, 2020, pág.1)

El presente proyecto se apoyó en este tipo de investigación bibliográfica para recolectar información sobre la auditoría de cumplimiento y la gestión de talento humano para seleccionar aspectos que proporcionen una guía para el desarrollo del mismo. La implementación de este tipo de investigación es de gran importancia para el proyecto, pues permitió validar la información encontrada en diferentes fuentes dando la posibilidad de establecer distintos conceptos que se emplearon en el transcurso de la investigación.

10.2.2. Investigación de Campo

La investigación de campo, investigación de campo o trabajo de campo es un proceso que permite obtener datos de la realidad y estudiarlos en una presentación, sin manipular variables. Por tanto, su principal característica es llevarlo fuera del laboratorio, es decir, al lugar donde se produce la situación (Rhoton, 2023).

En el contexto del tema en estudio la investigación de campo se utilizó para obtener información sobre el cumplimiento normativo en el área de Talento Humano de la empresa, mediante la observación y la participación directa con el fenómeno en estudio. La investigación se basó en este tipo de investigación, ya que por medio de su desarrollo se facilitó la realización de encuestas a los empleados de la entidad, además se pudo aplicar una entrevista al encargado del área de talento humano.

10.2.3 Investigación descriptiva

“Es una investigación de segundo nivel, inicial, cuyo objetivo principal es recopilar datos e informaciones sobre las características, propiedades, aspectos o dimensiones de las personas, agentes e instituciones de los procesos sociales” (Nieto, 2018, pág. 2). Se utilizó la investigación descriptiva para puntualizar las características de la población dentro del estudio y cada proceso que se llevó a cabo en el desarrollo del proyecto.

Se pudo describir a través de esta investigación los diferentes resultados obtenidos en la entrevista y en la encuesta aplicado al personal en cuestión, teniendo con el fin de identificar los elementos que se encuentran implícitos en la contratación de los empleados en la importadora Adrián.

10.3. Métodos de investigación

10.3.1. Método Deductivo

Según Barchini (2006) citado por Ramón (2018) menciona que el método deductivo consiste en extraer razonamientos lógicos de aquellos enunciados ya dados, en síntesis, este método va de la causa al efecto, de lo general a lo particular, es prospectivo y teórico; comprueba su validez basándose en datos numéricos precisos (pág.10).

En relación con la idea anterior se utilizó este método, porque sirvió para el análisis de los aspectos relevantes como la revisión de las normativas que regulan las actividades que se desarrollan en el área de estudio y especialmente en el reglamento interno que posee la institución, pues ayuda a extraer conclusiones específicas basadas en un razonamiento lógico

10.3.2. Método Inductivo

Conforme a Abreu (2014) citado por Ramón (2018) mediante este método se logra observar, estudiar y conocer las diferentes peculiaridades comunes o genéricas que logran reflejarse en un grupo de realidades para poder obtener una propuesta sobre un tema a investigar; este método está generalmente asociado con el enfoque cualitativo (pág.13)

El método inductivo fue útil para los conocimientos específicos de las funciones establecidas en el área de talento humano que se desarrolló hacia los empleados de la institución, además se utilizó para los programas de las fases de auditoría de cumplimiento. El método se basó en la recolección de datos y la observación para llegar a una conclusión general.

10.4 Técnicas de investigación

10.4.2 Entrevistas

La entrevista permite un acercamiento directo a los individuos de la realidad. Se considera una técnica muy completa. Mientras el investigador pregunta, acumulando respuestas objetivas, es capaz de captar sus opiniones, sensaciones y estados de ánimo, enriqueciendo la información y facilitando la consecución de los objetivos propuestos (Murillo, 2019).

Esta técnica se implementó en el proyecto, porque a través de la entrevista realizada se obtuvo la recolección de datos permitiendo obtener información detallada sobre el grado de cumplimiento a las normas establecidas dentro de la institución, siendo de gran importancia para obtener conocimiento de la situación real.

10.4.3. Encuesta

Katz, Seid, & Abiuso (2019) enfatizan que, en el camino de indagación de una determinada realidad empírica, recurrimos a la técnica de encuesta cuando buscamos conocer una población a través de información estandarizada sobre cada uno de sus miembros, esto se lleva a cabo a partir de la aplicación del cuestionario.

La encuesta permitió examinar de forma práctica los diferentes departamentos con los que cuenta la importadora, mediante la cual se obtuvo resultados que ayudaron a la comprensión del proceso, selección, evaluación y capacitación del talento humano, entre otros aspectos que son de gran relevancia para el cumplimiento de las actividades establecidas.

10.5 Instrumentos de investigación

10.5.1 Cuestionarios

Los cuestionarios por su parte consisten en un grupo de preguntas que miden una o más variables que han sido establecidas en la investigación. Las preguntas establecidas pueden ser abiertas o cerradas y su aplicación a través de una llamada telefónica, Internet personal (Sánchez, 2022, pág.38).

Este instrumento se utilizó porque es de gran ayuda para determinar la propuesta que se debe llevar a cabo en el proyecto, debido a la aplicación de las preguntas tanto en la entrevista como en las encuestas que se realizaron a los funcionarios de la institución, lo que conlleva a determinar hallazgos importantes para establecer un manual que mejore la gestión del talento humano.

10.5.2. Entrevista estructurada

Según Murillo (2019), el investigador realiza una planificación anticipada de todas las preguntas que desea plantear. Para ello, elabora una extensa serie de preguntas que serán

organizadas mediante un guion estructurado y dirigido de manera secuencial. Durante la entrevista, el entrevistado no tiene la posibilidad de realizar comentarios o expresar apreciaciones, ya que las preguntas son de naturaleza cerrada. En este contexto, las respuestas del entrevistado se limitan a afirmar, negar o proporcionar una respuesta específica.

Se utilizó este tipo de instrumento por la disponibilidad del gerente del área del talento humano, a través de esta entrevista estructurada se pudo obtener datos concisos y precisos sobre el procedimiento que se efectúan para la contratación del personal cuando existe una plaza disponible en la importadora Adrián.

10.6. Determinación de la Población y Muestra

10.6.1. Población

Dentro de la presente investigación se observa que para la población la Importadora Adrián, ubicada en el cantón de la Maná, cuenta dentro de su nómina con 1 gerente y 3 áreas que la componen. Se observó que en la actualidad la empresa cuenta con 24 empleados los cuales se encuentran distribuidos como se aprecia en la Tabla 4, dentro cada una de las áreas de la compañía.

Tabla 5

Población

Áreas de la Importadora	Personal
Gerencia	1
Departamento administrativo	8
Departamento de ventas	12
Bodega	3
Total en Nómina	24

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

11.1. Entrevista aplicada al encargado del área de talento humano

Tabla 6.

Entrevista aplicada al encargado del área de talento humano

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1.	¿Existe un proceso de selección del personal en la Importadora?	Si, actualmente la entidad se maneja con un proceso que inicia desde el momento que se publica la vacante hasta el momento de su contratación. Iniciando con la recepción de las carpetas, por consiguiente, se selecciona el perfil que se ajuste a las necesidades que presentamos junto con el departamento administrativo, una vez realizado la selección se realiza una entrevista individualmente para conocer su desempeño social y se finaliza cuando se notifica al candidato que ha sido aceptado.
2.	¿Se reconoce y motiva el desempeño eficiente de un trabajador en la empresa?	Todo empleado de la entidad es reconocido por realizar sus labores de forma eficiente mediante rubros extras en las comisiones vendidas, este es un proceso que se realiza conjunto con el área de ventas y cobranza para comprobar el desempeño del personal.
3.	¿Se encuentran bien definidas las funciones laborales dentro de la Importadora?	Las funciones laborales de cada empleado se encuentran establecidas de forma óptima para cumplir con sus actividades diarias, de igual forma cada departamento reconoce las funciones que deben desempeñar para alcanzar sus metas establecidas, para constancia de ello se les dio un documento que deben portar en sus respectivas carpetas
4.	¿Existe un buen clima laboral dentro de la empresa?	El clima laboral es favorable en mucho aspecto pues se le recuerda a todo el personal que somos una gran familia en la Importadora Adrián y como tal, todos merecemos respeto
5.	¿Existe un reglamento interno de trabajo en la empresa?	La importadora Adrián maneja un reglamento interno que se ha dado a conocer a cada empleado en sus respectivas capacitaciones y todos saben de su existencia interno.

6.	¿Ha realizado actualizaciones en el reglamento interno de trabajo?	Como tal, el reglamento interno no ha presentado actualizaciones en los últimos tres años, pero esto debido por las situaciones sanitarias que presentaba nuestro país conforme al Covid-19 y las repercusiones que se presentaron luego de esta situación no ayudaron a la posibilidad de actualizar.
7.	¿Cómo encargado del área, ha realizado usted propuestas de planes de capacitación al personal?	Siendo un empleado más del área de talento humano he ofrecido varias propuestas para mantener actualizado al personal en diferentes temáticas, pero al ser una entidad con gran demanda muchos planes no son desarrolladas en la importadora.
8.	¿Cuenta la empresa con un manual de procedimiento y funciones?	La entidad actualmente no cuenta con un manual de procedimientos y funciones para esta área, sin embargo, existen documentos que respaldan cada una de las funciones que deben desempeñar los empleados en cada área a la que se dirijan.
9.	¿Tiene usted conocimiento sobre que es una auditoria de cumplimiento?	Tengo conocimiento de forma general, pues se la realiza de forma periódica al personal que se encuentra asegurado por parte de las instituciones públicas que se desenvuelven en nuestro país, con el objeto de garantizar procedimientos con total transparencia.
10.	¿En años anteriores, se han realizado auditorias de cumplimiento al área de talento humano?	En los años anteriores, no, no se han aplicado este tipo de auditoría de cumplimiento al área del talento humano, pero estamos a las expectativas de alguna oportunidad que se pueda ofrecer.

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

11.1.1. Análisis de la entrevista efectuada al encargado del área de talento humano.

De acuerdo con lo presentado anteriormente, se puede evidenciar que se realizó la entrevista a la señorita, Adriana Cuchipe, encargada del área de talento humano, la cual estaba comprendida por un total de 10 preguntas de tipo cerradas. Estas preguntas se efectuaron de acuerdo al

proceso que tiene la Importadora para seleccionar, capacitar e incentivar a los empleados de dicha entidad, también se preguntaron sobre puntos claves que contribuye a la auditoría de cumplimiento efectuada.

En primera instancia se consultó sobre el cumplimiento de los procesos de selección docente y sus etapas, dando como resultado que este proceso se basa en un reglamento interno que básicamente inicia con la convocatoria, la recepción de los perfiles, el análisis de las carpetas por parte del personal de RR.HH., para finalizar con la entrevista personal de los postulantes. Para la pregunta sobre la motivación y el reconocimiento de la eficiencia laboral, la encuestada reconoció que se aplican incentivos económicos en el área de ventas y cobranza a través de comisiones; en cuanto a la pregunta relacionada sobre la capacitación de las funciones laborales en las áreas de trabajo, la encuesta hizo notar que cada colaborador tiene archivado en su carpeta personal un documento firmado por el titular sobre la asignación de funciones que cumple en su área de trabajo.

Como parte de la entrevista, se consultó sobre la percepción del clima laboral en la empresa a lo que la encuestada afirmó que predomina la amabilidad y la edificación de un ambiente familiar entre los colaboradores. Al consultar sobre la existencia de un reglamento interno de trabajo, la respuesta fue afirmativa y adicionalmente indicó que todos los trabajadores conocen de su existencia. En relación con el ítem anterior, respecto de la actualización periódica del reglamento interno de trabajo se hizo notar que no se actualizó desde el año 2020. Sobre la propuesta de planes de capacitación, se afirmó que existen propuestas, pero no se han realizado por parte del ente administrador. Al consultar sobre la existencia de un manual de procedimientos y funciones la respuesta fue negativa, expresando que no se detalla las funciones de los trabajadores mediante un manual sino a través de un documento firmado por el colaborador donde se muestran las funciones de este.

En respuesta a la consulta sobre el conocimiento de la auditoría de cumplimiento, se obtuvo como respuesta que esta auditoría la realiza el Ministerio de Trabajo de manera periódica. Para concluir, se le consultó sobre la aplicación de auditorías al área de talento humano en años anteriores obteniendo como respuesta que no se evidencia auditorías anteriores.

En conclusión, las preguntas realizadas a la señorita Adriana Cuchipe encargada, evidenciaron que no se aplican auditorías de cumplimiento periódicas y solamente se cumple con las obligatorias del Ministerio de Trabajo.

11.2. Encuesta aplicada a los empleados de la importadora Adrián

1. ¿Se realiza evaluación de su desempeño laboral en la empresa?

Tabla 7

Evaluación del Desempeño Laboral

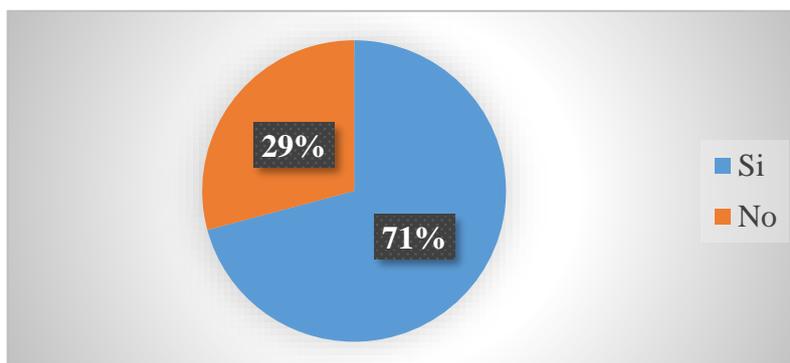
Ítems	Frecuencia	%
Si	17	71%
No	7	29%
Total	24	100 %

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 3

Evaluación del Desempeño Laboral



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 71% de los empleados indica que, si se lleva a cabo una evaluación de desempeño laboral, sin embargo, se obtuvo un 29% de empleados que consideran que no se ejecuta dicha evaluación por lo que se concluye que a la mayoría de los empleados de la Importadora Adrián se les realiza la evaluación del desempeño laboral.

2. ¿Existe un responsable de velar por el bienestar de los empleados?

Tabla 8

Responsable del Bienestar de los Empleados

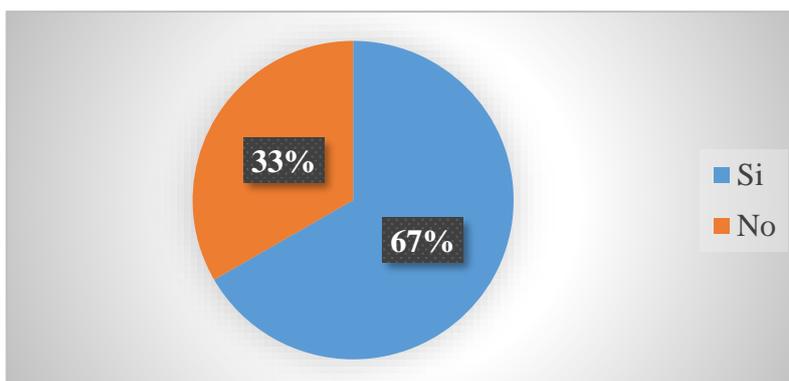
Ítems	Frecuencia	%
Si	16	67%
No	8	33%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 4

Responsable del Bienestar de los Empleados



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 67% de los encuestados manifiestan tener conocimiento de la presencia de un responsable que vela por el bienestar de los empleados, sin embargo, se considera que un 33% no tienen entendimiento sobre la existencia de un responsable de talento humano, por lo cual se concluye que los empleados más antiguos de la entidad son aquellos con información relevante de la entidad.

3. ¿Se informa al personal acerca de los procedimientos, políticas y objetivos de la empresa?

Tabla 9

Procedimientos, Políticas y Objetivos de la Empresa

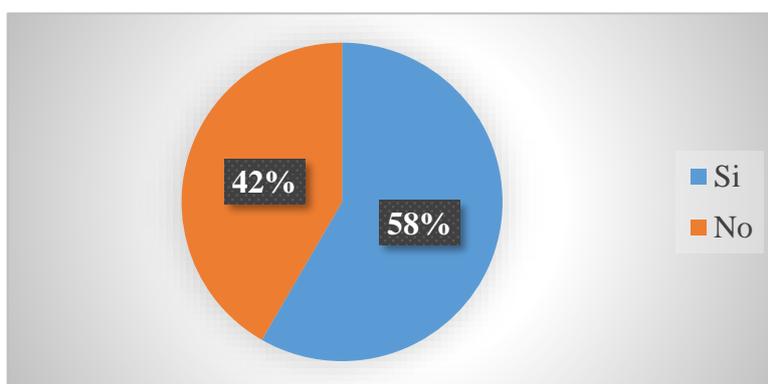
Ítems	Frecuencia	%
Si	14	58%
No	10	42%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 5

Procedimientos, Políticas y Objetivos de la Empresa



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras

Interpretación

Al 58% de los empleados se le ha informado al personal respecto a los procedimientos, políticas y objetivos de la entidad, sin embargo, se manifiesta que un 42% de los encuestados considera que algunas veces se cumple con estas condiciones, es decir, el cumplimiento dentro de la entidad es escaso o no se cumple en su totalidad.

4. ¿La empresa brinda capacitaciones a sus empleados para mejorar el clima laboral?

Tabla 10

Capacitaciones

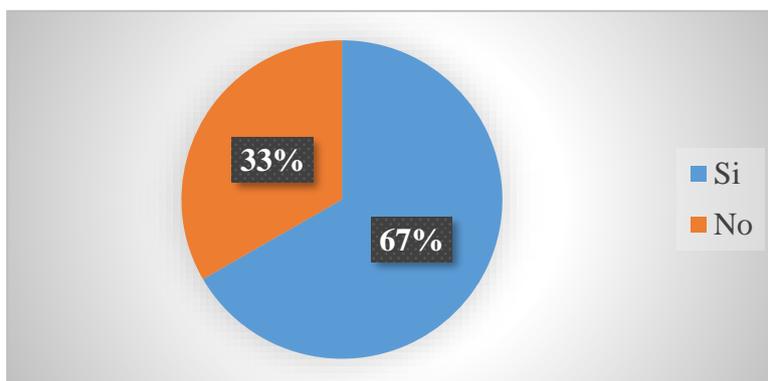
Ítems	Frecuencia	%
Si	16	67%
No	8	33%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 6

Capacitaciones



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 67% de los empleados mencionan que la empresa si brinda capacitaciones para mejorar el ámbito laboral, sin embargo, se observa que un 33% de los empleados no han recibido capacitaciones, dando así un cumplimiento parcial a esta actividad de suma importancia para las empresas.

5. ¿El personal de trabajo, tuvo que pasar por algún proceso para obtener un lugar de trabajo?

Tabla 11

Proceso de Selección

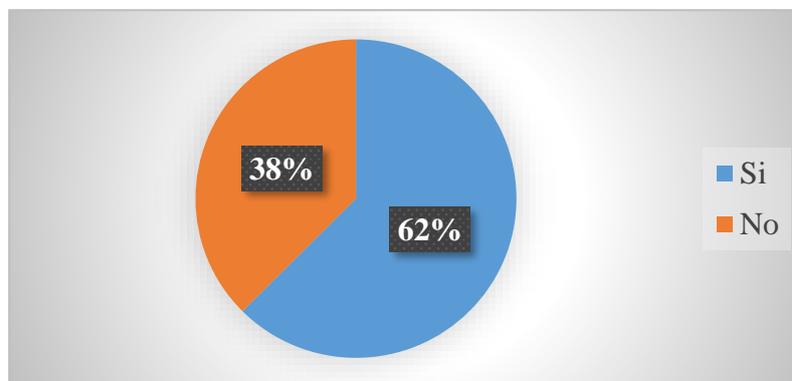
Ítems	Frecuencia	%
Si	15	62%
No	9	38%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 7

Proceso de Selección



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 62% del personal de trabajo si tuvo que pasar por un proceso de selección para la obtención de trabajo, sin embargo, se considera que un 38% de los empleados fueron contratados de manera inmediata, es decir, dependiendo la situación que requiere la empresa se da un proceso más exhaustivo que en otras ocasiones.

6. ¿Reciben asesorías por parte de sus superiores cuando se les solicita?

Tabla 12

Asesorías

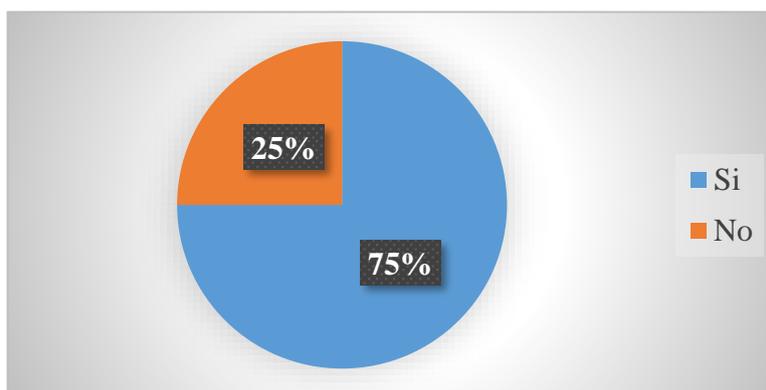
Ítems	Frecuencia	%
Si	18	75%
No	6	25%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 8

Asesorías



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 75% de los empleados reciben asesoría por parte de sus superiores cuando se solicita, sin embargo, se considera que un 25% de las veces que los empleados han solicitado asesoría a sus superiores no se ha cumplido con la petición, haciendo referencia a que los superiores cuando tienen tiempo libre ayudan con las asesorías a los empleados.

7. ¿Se reconoce y motiva el buen desempeño del personal?

Tabla 13

Reconocimiento y Motivación del Desempeño Laboral

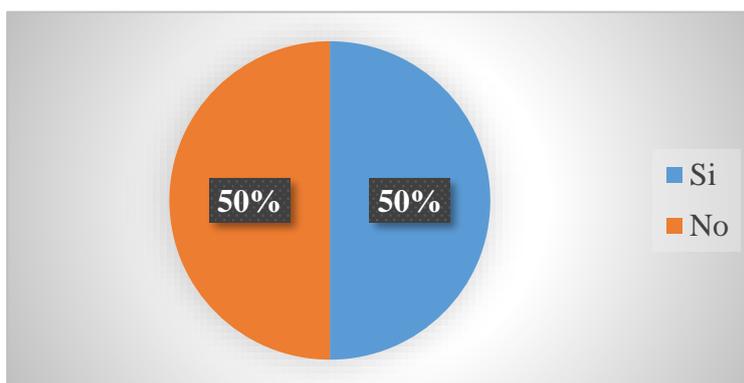
Ítems	Frecuencia	%
Si	12	50%
No	12	50%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 9

Reconocimiento y Motivación del Desempeño Laboral



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 50% de los encuestados se les reconoce y recompensa por el buen desempeño en sus actividades, sin embargo, se considera que a un 50% de los empleados no se reconoce ni se motiva al personal, es decir solo en ocasiones especiales se realiza este reconocimiento a sus trabajadores.

8. ¿Se encuentran bien definidas las funciones de cada empleado?

Tabla 14

Funciones de los Empleados

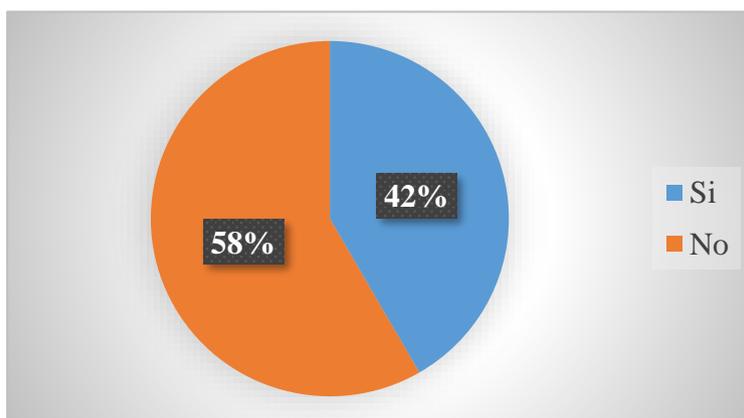
Ítems	Frecuencia	%
Si	10	42%
No	14	58%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 10

Funciones de los Empleados



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 58% de los empleados no conocen cuáles son sus funciones específicas a desempeñar, sin embargo, se considera que un 42% de los empleados si tienen definidas sus funciones, lo que conlleva a concluir que solo los empleados del área administrativa tienen conocimiento.

9. ¿La empresa dispone de un manual de procedimientos y funciones bien definido?

Tabla 15

Manual de Procedimientos y Funciones

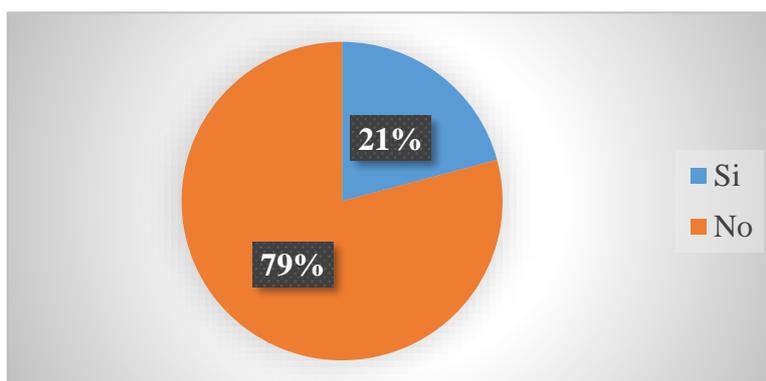
Ítems	Frecuencia	%
Si	5	21%
No	19	79%
Total	24	100%

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 11

Manual de Procedimientos y Funciones



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 79% de los empleados manifiestan que no dispone de un manual de procedimientos y funciones, sin embargo, se considera que un 21% de sus empleados conocen sobre un manual existente en la empresa, lo que conlleva a concluir que solo existen documentos de respaldo no un manual.

10. ¿Se ha realizado una investigación acerca de las necesidades de cada puesto de trabajo en el área de Talento Humano?

Tabla 16

Necesidades en el Área de Talento Humano

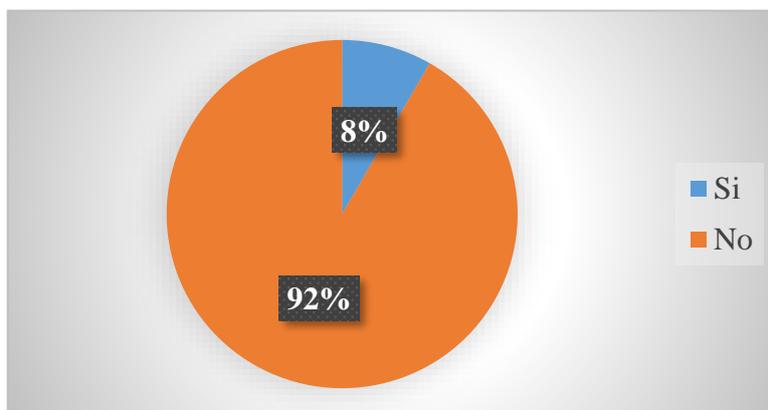
Ítems	Frecuencia	%
Si	2	8%
No	22	92%
Total	24	100

Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Figura 12

Necesidades en el Área de Talento Humano



Fuente: Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.

Elaborado por: Las Autoras.

Interpretación

El 8% de los encuestados menciona que, si han realizado una investigación acerca de las necesidades de trabajo en el área de talento humano, sin embargo, se considera que un 92% de los empleados no han recibido ningún tipo de investigación, por lo que se debe indagar más sobre las necesidades de los empleados del área.

11.3. Desarrollo de las fases de auditoría de cumplimiento

11.2.1 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

ARCHIVO PERMANENTE

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO EN LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. CÁNTON LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022.



INSTITUCIÓN: IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA.

UBICACIÓN: LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHÍA

ARGUMENTO: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022



 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	I.G. A																																		
		PÁG:	1/2																																		
		MARCA:	Ω																																		
		FECHA:	25/05/2023																																		
		REALIZADO POR:	D.S.F.C- N.L.P. V																																		
		REVISADO POR:	P.E.D.C																																		
		NORMATIVA:	NIA 230																																		
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>																																				
ÍNDICE GENERAL DE AUDITORÍA																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>REF/</th> <th>REPRESENTACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.G. A</td> <td>Índice General de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>I.M. A</td> <td>Índice de Marcas de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>P.A.F. I</td> <td>Programa de Auditoría Fase I</td> </tr> <tr> <td>C.S. A</td> <td>Carta de Solicitud de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>C.A. A</td> <td>Carta de Aceptación de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>C.C. A</td> <td>Carta de Compromiso</td> </tr> <tr> <td>N.I. A</td> <td>Notificación de Inicio de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>M.P. P</td> <td>Memorándum de Planificación Preliminar</td> </tr> <tr> <td>I.V. P</td> <td>Informe de Visita Preliminar</td> </tr> <tr> <td>M.F. D</td> <td>Matriz FODA</td> </tr> <tr> <td>M.C. F</td> <td>Matriz de Correlación</td> </tr> <tr> <td>M.P. F</td> <td>Matriz Priorizada FODA</td> </tr> <tr> <td>A.F. D</td> <td>Análisis FODA</td> </tr> <tr> <td>P.A.F. II</td> <td>Programa de Auditoria Fase II</td> </tr> <tr> <td>E.C. I</td> <td>Evaluación del Control Interno</td> </tr> <tr> <td>P.R.C. I</td> <td>Ponderación de resultados del Control Interno</td> </tr> </tbody> </table>				REF/	REPRESENTACIÓN	I.G. A	Índice General de Auditoría	I.M. A	Índice de Marcas de Auditoría	P.A.F. I	Programa de Auditoría Fase I	C.S. A	Carta de Solicitud de Auditoría	C.A. A	Carta de Aceptación de Auditoría	C.C. A	Carta de Compromiso	N.I. A	Notificación de Inicio de Auditoría	M.P. P	Memorándum de Planificación Preliminar	I.V. P	Informe de Visita Preliminar	M.F. D	Matriz FODA	M.C. F	Matriz de Correlación	M.P. F	Matriz Priorizada FODA	A.F. D	Análisis FODA	P.A.F. II	Programa de Auditoria Fase II	E.C. I	Evaluación del Control Interno	P.R.C. I	Ponderación de resultados del Control Interno
REF/	REPRESENTACIÓN																																				
I.G. A	Índice General de Auditoría																																				
I.M. A	Índice de Marcas de Auditoría																																				
P.A.F. I	Programa de Auditoría Fase I																																				
C.S. A	Carta de Solicitud de Auditoría																																				
C.A. A	Carta de Aceptación de Auditoría																																				
C.C. A	Carta de Compromiso																																				
N.I. A	Notificación de Inicio de Auditoría																																				
M.P. P	Memorándum de Planificación Preliminar																																				
I.V. P	Informe de Visita Preliminar																																				
M.F. D	Matriz FODA																																				
M.C. F	Matriz de Correlación																																				
M.P. F	Matriz Priorizada FODA																																				
A.F. D	Análisis FODA																																				
P.A.F. II	Programa de Auditoria Fase II																																				
E.C. I	Evaluación del Control Interno																																				
P.R.C. I	Ponderación de resultados del Control Interno																																				
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.																																					
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 25/05/2023																																			

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.G. A																		
		PÁG:	2/2																		
		MARCA:	Ω																		
		FECHA:	25/05/2023																		
		REALIZADO POR:	D.S.F.C- N.L.P. V																		
		REVISADO POR:	P.E.D.C																		
		NORMATIVA:	NIA 230																		
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																				
ÍNDICE GENERAL DE AUDITORÍA																					
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">REF/</th> <th style="text-align: center;">REPRESENTACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">R.I.C. A</td> <td>Determinación del Riesgo de Control, Riesgo Inherente y Riesgo de Auditoría.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">M.H</td> <td>Matriz de Hallazgos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I.C. I</td> <td>Informe de Control Interno</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">P.A.F.III</td> <td>Programa de Auditoría Fase III</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">L.C</td> <td>Lista de Comprobación</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">P.A.F. I. V</td> <td>Programa de Auditoría Fase IV</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N.C. A</td> <td>Notificación de cierre de auditoría</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I.F. A</td> <td>Informe final de auditoría</td> </tr> </tbody> </table>				REF/	REPRESENTACIÓN	R.I.C. A	Determinación del Riesgo de Control, Riesgo Inherente y Riesgo de Auditoría.	M.H	Matriz de Hallazgos	I.C. I	Informe de Control Interno	P.A.F.III	Programa de Auditoría Fase III	L.C	Lista de Comprobación	P.A.F. I. V	Programa de Auditoría Fase IV	N.C. A	Notificación de cierre de auditoría	I.F. A	Informe final de auditoría
REF/	REPRESENTACIÓN																				
R.I.C. A	Determinación del Riesgo de Control, Riesgo Inherente y Riesgo de Auditoría.																				
M.H	Matriz de Hallazgos																				
I.C. I	Informe de Control Interno																				
P.A.F.III	Programa de Auditoría Fase III																				
L.C	Lista de Comprobación																				
P.A.F. I. V	Programa de Auditoría Fase IV																				
N.C. A	Notificación de cierre de auditoría																				
I.F. A	Informe final de auditoría																				
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.																					
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 25/05/2023																			

 <p>S.D.L. AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	I.M. A																																						
		PÁG:	1/1																																						
		MARCA:	Ω																																						
		FECHA:	25/05/2023																																						
		REALIZADO POR:	D.S.F.C- N.L.P. V																																						
		REVISADO POR:	P.E.D.C																																						
		NORMATIVA:	NIA 230																																						
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>																																								
MARCAS DE AUDITORÍA																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>MARCAS</th> <th>SIGNIFICADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Σ</td> <td>Sumatoria</td> </tr> <tr> <td>@</td> <td>Hallazgo</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Debilidad</td> </tr> <tr> <td>∞</td> <td>Sustentado con evidencia</td> </tr> <tr> <td>¥</td> <td>Incumplimiento</td> </tr> <tr> <td>∅</td> <td>No existe documentación</td> </tr> <tr> <td>√</td> <td>Revisado</td> </tr> <tr> <td>⊂</td> <td>Cumplimiento</td> </tr> <tr> <td>Ω</td> <td>Socializado</td> </tr> <tr> <td>€</td> <td>Expedientes desactualizados</td> </tr> <tr> <td>®</td> <td>No reúne requisitos</td> </tr> <tr> <td>©</td> <td>Datos tomados</td> </tr> <tr> <td>£</td> <td>Inexistencia de manual</td> </tr> <tr> <td>♦</td> <td>Evidencia</td> </tr> <tr> <td>Ⓞ</td> <td>Documento en mal estado</td> </tr> <tr> <td>Y</td> <td>Verificado con documentación</td> </tr> <tr> <td>Ψ</td> <td>Inspeccionado</td> </tr> <tr> <td>≠</td> <td>Indagado</td> </tr> </tbody> </table>				MARCAS	SIGNIFICADOS	Σ	Sumatoria	@	Hallazgo	D	Debilidad	∞	Sustentado con evidencia	¥	Incumplimiento	∅	No existe documentación	√	Revisado	⊂	Cumplimiento	Ω	Socializado	€	Expedientes desactualizados	®	No reúne requisitos	©	Datos tomados	£	Inexistencia de manual	♦	Evidencia	Ⓞ	Documento en mal estado	Y	Verificado con documentación	Ψ	Inspeccionado	≠	Indagado
MARCAS	SIGNIFICADOS																																								
Σ	Sumatoria																																								
@	Hallazgo																																								
D	Debilidad																																								
∞	Sustentado con evidencia																																								
¥	Incumplimiento																																								
∅	No existe documentación																																								
√	Revisado																																								
⊂	Cumplimiento																																								
Ω	Socializado																																								
€	Expedientes desactualizados																																								
®	No reúne requisitos																																								
©	Datos tomados																																								
£	Inexistencia de manual																																								
♦	Evidencia																																								
Ⓞ	Documento en mal estado																																								
Y	Verificado con documentación																																								
Ψ	Inspeccionado																																								
≠	Indagado																																								
<p>NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.</p>																																									
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 25/05/2023																																							

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	P.F.A. I	
		PÁG:	1/2	
		MARCA:	Ω	
		FECHA:	25/05/2023	
		REALIZADO POR:	D.F-N. P	
		REVISADO POR:	P.E.D.C	
		NORMATIVA:	NIA 230	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977			
PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I				
<p>Objetivo: Obtener información de la Importadora Adrián, a través de las formalidades pertinentes, con el fin de conocer las actividades que desempeñan y sus objetivos.</p>				
N°	Procedimiento	Ref. P/T	Fecha	Responsables
1	Elaboración del índice de general de auditoría.	I.G. A	25/05/2023	D.S.F.C N.L.P. V
2	Realización de las marcas de auditoría.	I.M. A	25/05/2023	D.S.F.C N.L.P. V
3	Estructura del programa de auditoría fase I.	P.A.F. I	25/05/2023	D.S.F.C N.L.P. V
4	Carta de solicitud de auditoría.	C.S. A	29/05/2023	D.S.F.C N.L.P. V
5	Carta de aceptación de auditoría.	C.A.A.	30/05/2023	D.S.F.C N.L.P. V
6	Elaboración de la carta de compromiso.	C.C. A	31/05/2023	D.S.F.C N.L.P. V
<p>NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.</p>				
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 25/05/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	P.F.A. I	
		PÁG:	2/2	
		MARCA:	Ω	
		FECHA:	25/05/2023	
		REALIZADO POR:	D.F-N. P	
		REVISADO POR:	P.E.D.C	
		NORMATIVA:	NIA 230	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977			
PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I				
<p>Objetivo: Obtener información de la Importadora Adrián, a través de las formalidades pertinentes, con el fin de conocer las actividades que desempeñan y sus objetivos.</p>				
N°	Procedimiento	Ref. P/T	Fecha	Responsables
7	Notificación de Inicio de Auditoría	N.I. A	01//06/2023	D.S.F.C N.L.P. V
8	Elaboración del Memorándum de planificación preliminar.	M.P. P	07/06/2023	D.S.F.C N.L.P. V
9	Informe de Visita Preliminar.	I.V. P	09/06/2023	D.S.F.C N.L.P. V
10	Matriz FODA,	M.F. D	09/06/2023	D.S.F.C N.L.P. V
11	Matriz de Correlación	M.C. F	09/06/2023	D.S.F.C N.L.P. V
12	Matriz Priorizada FODA	M.P. F	09/06/2023	D.S.F.C N.L.P. V
13	Análisis FODA	A.F. D	09/06/2023	D.S.F.C N.L.P. V
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.				
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 25/05/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	C.S. A
		PÁG:	1/1
		MARCA:	Ω
		FECHA:	29/05/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CARTA DE SOLICITUD			
La Maná 29 de Mayo del 2023			
<p>Diana Salome Flores Cedeño</p> <p>AUDITORA</p> <p>En esta ocasión me dirijo a usted para expresarle que la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., en la presente administración, ha sumido el firme compromiso de desarrolla haciendo hincapié en la materialidad, integridad, políticas, normas y leyes, correcta evaluación del control interno de la información presentada y el cumplimiento de normativas legales.</p> <p>En consecuencia, me permito solicitarle que su firma auditora, realice en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., una auditoría de cumplimiento para lo cual tendrá toda la información correspondiente del periodo a evaluar con el fin de conocer cómo se está manejando nuestro local comercial y poder mejorar en las debilidades presentes.</p> <p style="text-align: center;">Cesar Alcides Cuchiye Ayala</p> <p style="text-align: center;">REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA LTDA</p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 29/05/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	C.A.A
		PÁG:	1/2
		MARCA:	Ω
		FECHA:	30/05/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N.P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CARTA DE ACEPTACIÓN			
La Maná 30 de Mayo del 2023			
Sr. Cuchipe Ayala Cesar Alcides			
REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA.			
Presente. -			
Oferta para la realización de una auditoría de cumplimiento del período fiscal correspondiente al año 2022.			
De acuerdo a su atenta invitación, mediante oficio, agradecemos en primer término la confianza hacia nuestra Firma al invitarnos a ofrecerle los Servicios Profesionales sobre el asunto de la referencia, en segundo término, de acuerdo a lo solicitado ponemos en consideración nuestra propuesta de los servicios de Auditoría de Cumplimiento.			
En las siguientes páginas explicaremos el alcance, la experiencia, los servicios y nuestra dedicación a Servicios Profesionales de nivel superior.			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 30/05/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	C.A.A
		PÁG:	2/2
		MARCA:	Ω
		FECHA:	30/05/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N.P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CARTA DE ACEPTACIÓN			
<p>Agradeciéndole de antemano la atención prestada, así como la oportunidad que nos ofrece de poder brindarle nuestros Servicios Profesionales y demostrarle al mismo tiempo de que SOMOS SU MEJOR ALTERNATIVA.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente:</p> <p style="text-align: center;">  Diana Salome Flores Cedeño AUDITORA </p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 30/05/2023	

 S.D.L <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	C.C. A
		PÁG:	1/2
		MARCA:	Ω
		FECHA:	31/05/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CARTA DE COMPROMISO			
La Maná 31 de Mayo del 2023			
<p>Sr.</p> <p>Cesar Alcides Cuchipe Ayala</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso. La auditoría de cumplimiento será realizada con el propósito de conocer la efectividad del cumplimiento de las normativas vigentes, a la fecha 31 de diciembre de 2022, la misma servirá para guía para el logro de las expectativas a corto y largo plazo. La auditoría se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las tareas. No obstante, cualquier asunto significativo relacionado con los procesos a ser evaluados que surja durante la auditoría, será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.</p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 31/05/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	C.C. A
		PÁG:	2/2
		MARCA:	Ω
		FECHA:	31/05/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CARTA DE COMPROMISO			
<p>Para examinar, el proceso de cumplimiento se requiere la utilización de los recursos internos, los mismo que deberán estar auditados; se evaluará al personal de la Importadora para conocer si las actividades son desarrolladas de manera eficiente y eficaz.</p> <p>Espero una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos podrán a disposición la documentación e información que se requiera en relación con la auditoría.</p> <p>Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o substituya.</p> <p>Favor de firmar y devolver la copia adjuntada de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos ara nuestra auditoría en el área de Talento Humano.</p>			
Atentamente:			
			
Diana Salome Flores Cedeño			
AUDITORA			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	P.E.D.C	31/05/2023	

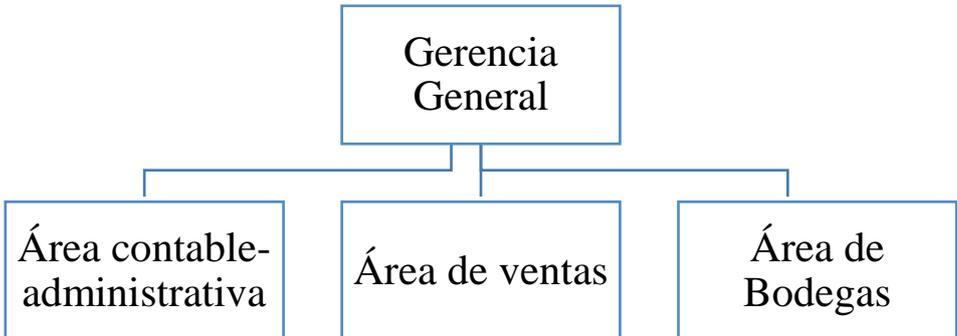
	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	N.I. A
		PÁG:	1/2
		MARCA:	Ω
		FECHA:	01/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA			
La Maná 01 de Junio del 2023			
<p>Sr.</p> <p>Cesar Alcides Cuchiye Ayala</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.</p> <p>Presente. –</p> <p>En cumplimiento para la autorización respectiva para la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento, como trabajo de titulación; yo Pilaguano Vega Nayeli Liseth, notifico a través del presente documento el inicio de la auditoría esperando la colaboración respectiva en cuanto al acceso de la información pertinente para el logro de los objetivos planteados.</p> <p>La realización de la Auditoría de Cumplimiento a la respectiva entidad se dará inicio a partir del 01 de junio resaltando que la información creada por el tipo de trabajo será considerada de reserva profesional.</p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 01/062023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	N.I. A						
		PÁG:	2/2						
		MARCA:	Ω						
		FECHA:	01/06/2023						
		REALIZADO POR:	D.F-N. P						
		REVISADO POR:	P.E.D.C						
		NORMATIVA:	NIA 230						
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977								
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA									
<p>A continuación, se detallan los nombres y funciones de los integrantes del equipo auditor:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Funciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diana Salome Flores Cedeño</td> <td>Auditora</td> </tr> <tr> <td>Nayeli Liseth Pilaguano Vega</td> <td>Auditor Sénior</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por la atención que brinde a la presente, reitero mis agradecimientos</p> <p style="text-align: center;">Atentamente;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Diana Salome Flores Cedeño AUDITORA</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Nayeli Liseth Pilaguano Vega AUDITOR SÉNIOR</p> </div> </div>				Nombres y Apellidos	Funciones	Diana Salome Flores Cedeño	Auditora	Nayeli Liseth Pilaguano Vega	Auditor Sénior
Nombres y Apellidos	Funciones								
Diana Salome Flores Cedeño	Auditora								
Nayeli Liseth Pilaguano Vega	Auditor Sénior								
<p>NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.</p>									
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 01/062023							

 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	M.P.P
		PÁG:	1/7
		MARCA:	Ω
		FECHA:	07/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N.P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>		
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PREELIMINAR			
<p>Antecedentes</p> <p>La Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA., del cantón la Maná, perteneciente a la provincia de Cotopaxi, no se ha ejecutado una auditoría de cumplimiento al área de Talento Humano en periodos anteriores al año 2022.</p> <p>Motivo del examen</p> <p>La Auditoría de cumplimiento al área de Talento Humano de la Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA, se realiza con el fin de dar verificar y analizar si la importadora, ha regulado y normado las actividades referentes a la administración del talento humano, y dar soluciones y recomendaciones que serán expuestas en un manual de procedimientos como guía para el mejoramiento del área de talento humano en la Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA</p> <p>Objetivos del examen</p> <p>Objetivo general</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables. 			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/06/2023	

 S.D.L. <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.P. P
		PÁG:	2/7
		MARCA:	Ω
		FECHA:	07/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PREELIMINAR			
<p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el funcionamiento dentro del área de talento humano ✓ Analizar puntos que no se están manejando de forma eficiente <p>Alcance del examen</p> <p>Abarcará el análisis a la selección, reclutamiento, capacitación, evaluación de desempeño, aplicación de normativa, en la administración del talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.</p> <p>Conocimiento de la entidad y su base legal</p> <p>a) Base legal</p> <p>La Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA., legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de La Maná, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2 del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes.</p> <p>b) Principales disposiciones legales</p> <p>Las actividades y operaciones de la Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA., están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:</p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.P. P
		PÁG:	3/7
		MARCA:	Ω
		FECHA:	07/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PREELIMINAR			
<ul style="list-style-type: none"> • Código de trabajo y disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo • Reglamento Interno de Trabajo de la Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA. • Ley de Compañías • Ley Orgánica de Discapacidades. • Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales • Normativa en la erradicación de la discriminación en el ámbito laboral. • Reglamento de los servicios médicos de las empresas. • Reglamento a la prohibición de terminación de relación laboral a personas con VIH-SIDA. • Demás disposiciones legales. • Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial • Ley de Régimen Tributario Interno 			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.P. P
		PÁG:	4/7
		MARCA:	Ω
		FECHA:	07/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PREELIMINAR			
<p>Estructura Orgánica</p> <p>Figura 13</p> <p>Estructura Orgánica</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD GG[Gerencia General] --> ACA[Área contable-administrativa] GG --> AV[Área de ventas] GG --> AB[Área de Bodegas] </pre> </div>			
<p>Misión</p> <p>Ser una empresa líder en comercialización de electrodomésticos, para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, con productos de alta calidad a través de una atención personalizada y oportuna, con personal capacitado y motivado, con sentido de pertenencia y trabajo en equipo, generando rentabilidad para los accionistas y bienestar para los colaboradores y la sociedad.</p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.P. P
		PÁG:	5/7
		MARCA:	Ω
		FECHA:	07/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F.N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PREELIMINAR			
<p>Visión</p> <p>Seremos la cadena número uno de distribución de electrodomésticos en el cantón La Mana, la provincia y el Ecuador con presencia internacional</p> <p>Principales actividades, operaciones e instalaciones</p> <p>De acuerdo con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA., dentro de las atribuciones principales tenemos las siguientes:</p> <p>Venta al por menor de electrodomésticos en establecimientos especializados, refrigeradoras, concinas, microondas. Etcétera.</p> <p>Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar una breve narración conforme su escritura de constitución <p>Instalaciones:</p> <p>La IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con un edificio ubicado en las calles San Pablo S/N y Gonzalo Albarracín y Amazonas, en el cantón La Maná de la provincia de Cotopaxi.</p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.P. P
		PÁG:	6/7
		MARCA:	Ω
		FECHA:	07/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F.-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PREELIMINAR			
<p>Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa, operacional y técnica de infraestructura y obras públicas.</p> <p>El pago de la nómina se realiza previa la revisión de los roles mensuales, reporte de talento humano, señalando que los trabajadores han cumplido su jornada laboral no existiendo observaciones reportables que conlleven a sanciones o multas que afecten la remuneración y salario del trabajador.</p> <p>Se efectúa los descuentos respectivos por concepto de anticipo de salarios, estos se reflejan en los roles y reportes emitidos por el área de Talento Humano.</p> <p>Sistema de información automatizado</p> <p>Los productos que generan los sistemas son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roles generales • Roles individuales • Reporte de permiso • Control de vacaciones • Entre otros relacionados a la administración de talento humano 			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.P. P																									
		PÁG:	7/7																									
		MARCA:	Ω																									
		FECHA:	07/06/2023																									
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																									
		REVISADO POR:	P.E.D.C																									
		NORMATIVA:	NIA 230																									
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																											
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PREELIMINAR																												
Recursos humanos y distribución del tiempo																												
<p>Para la ejecución de la Auditoría de cumplimiento al área de Talento Humano, para el examen se requiere de 45 días para su ejecución, se ha considerado la distribución de las actividades a los integrantes del equipo de auditoría, de la siguiente manera:</p>																												
Tabla 17																												
<i>Recursos Humanos y Distribución de Tiempo</i>																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Responsables</th> <th>Actividades</th> <th>Tiempo Días</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Auditora</td> <td>- Planificación y Programación</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- Supervisión</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>- Informe y resumen de observaciones</td> <td><u>5</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Auditor Sénior</td> <td>- Planificación y Programación</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>- Evaluación de control interno</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>- Análisis al cumplimiento de normativa al área de Talento Humano</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>- Informe y recomendaciones</td> <td><u>10</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table>				Responsables	Actividades	Tiempo Días	Auditora	- Planificación y Programación	4	- Supervisión	6	- Informe y resumen de observaciones	<u>5</u>			15	Auditor Sénior	- Planificación y Programación	10	- Evaluación de control interno	5	- Análisis al cumplimiento de normativa al área de Talento Humano	5	- Informe y recomendaciones	<u>10</u>			45
Responsables	Actividades	Tiempo Días																										
Auditora	- Planificación y Programación	4																										
	- Supervisión	6																										
	- Informe y resumen de observaciones	<u>5</u>																										
		15																										
Auditor Sénior	- Planificación y Programación	10																										
	- Evaluación de control interno	5																										
	- Análisis al cumplimiento de normativa al área de Talento Humano	5																										
	- Informe y recomendaciones	<u>10</u>																										
		45																										
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.																												
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/06/2023																										

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.V. P
		PÁG:	1/1
		MARCA:	Ω
		FECHA:	09/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME DE VISITA PRELIMINAR			
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.			
<p>La Importadora Adrián es una institución dedicada a la comercialización de productos de uso doméstico, artículos de ferretería, electrodomésticos, motocicletas y prendas de vestir. Dentro de nuestro trabajo de auditoria se da la visita a la institución con el propósito de familiarizarse e involucrarse y con ello obtener información relevante para el desarrollo de la auditoria. El Sr. Cesar Alcides Cuchiye Ayala representante legal de la importadora nos supo manifestar que sería muy oportuna la auditoria de cumplimiento que se le ha propuesto realizar dentro de su institución, ya que ayudarían a mejorar ciertos aspectos al área de talento humano siendo está el motor principal para el buen desempeño de todos los empleados. Por esta razón se considera la revisión del cumplimiento de las normativas que rigen a la institución, permitiendo la detección de falencias. Mediante la visita se recorrieron las instalaciones teniendo como resultado; en la planta baja de la institución el área de ventas, gerencia y caja, por consiguiente, tenemos en la planta alta los departamentos o áreas de contabilidad, talento humano y cobranza. El servicio de auditoría proporcionado se encuentra bajo la responsabilidad de la persona que desempeña las funciones en el arrea de talento humano, y que como resultado del trabajo se entregara un informe final de auditoría de cumplimiento corroborando la veracidad de la aplicación de normativas en la institución.</p>			
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 09/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.F. D
		PÁG:	1/2
		MARCA:	√
		FECHA:	09/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
MATRIZ FODA			
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.			
FACTORES INTERNOS			
Fortalezas		Debilidades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofrece productos de calidad 2. Cuenta con infraestructura propia 3. Mantiene un alto sentido de responsabilidad 4. Muestra alto sentido de compromiso 5. Fidelidad de su clientela 6. Personal calificado y capacitado 7. Competencia en el mercado 8. Buen clima laboral 9. Variedad de productos 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de una estructura administrativa organizada 2. Falta de procesos dentro de la contratación del personal 3. No cuenta con un manual del área de Talento Humano 4. No cuenta con estrategia de mercado estructuradas 5. Escaso seguimiento de la normativa 6. Poca presencia tecnológica 	
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
REVISADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 09/06/2023	

 <p>S.D.L. AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	M.F. D
		PÁG:	2/2
		MARCA:	✓
		FECHA:	09/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>		
MATRIZ FODA			
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.			
FACTORES EXTERNOS			
<p>Oportunidades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con variedad en su cartera de productos. 2. Fechas especiales durante el año para direccionar las ofertas 3. Variedad de proveedores 4. Convenios con instituciones públicas y privadas 5. Nuevos mercados con proveedores 6. Nuevas sucursales 7. Recomendación con la clientela 		<p>Amenazas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inestabilidad política en el Ecuador 2. Inestabilidad económica, rezagos de la pandemia. 3. Crisis económica a nivel mundial 4. Desastres naturales 5. Cambios sobre la normativa aplicable 6. Competencia de precios 7. Inseguridad nacional 	
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
REVISADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 09/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.C. F																																																																																																			
		PÁG:	1/2																																																																																																			
		MARCA:	√																																																																																																			
		FECHA:	09/06/2023																																																																																																			
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																																																																																																			
		REVISADO POR:	P.E.D.C																																																																																																			
		NORMATIVA:	NIA 315																																																																																																			
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																																																																																																					
MATRIZ DE CORRELACIÓN																																																																																																						
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.																																																																																																						
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES																																																																																																						
<p>Los criterios para desarrollar la presente correlación de las fortaleza y oportunidades correspondiente a los factores internos y externo serán de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad =5</p> <p>Si la fortaleza tiene mediana relación con la oportunidad =3</p> <p>Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad =1</p>																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>F/O</th> <th>F1</th> <th>F2</th> <th>F3</th> <th>F4</th> <th>F5</th> <th>F6</th> <th>F7</th> <th>F8</th> <th>F9</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O1</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>O2</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>O3</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>O4</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>O5</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>O6</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>O7</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>21</td> <td>13</td> <td>35</td> <td>35</td> <td>17</td> <td>33</td> <td>35</td> <td>17</td> <td>23</td> <td>229</td> </tr> </tbody> </table>				F/O	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	TOTAL	O1	5	3	5	5	5	3	5	3	5	39	O2	3	1	5	5	3	5	5	3	5	35	O3	3	1	5	5	1	5	5	1	1	27	O4	1	1	5	5	1	5	5	1	1	25	O5	3	1	5	5	1	5	5	1	5	31	O6	1	5	5	5	1	5	5	3	1	31	O7	5	1	5	5	5	5	5	5	5	41	TOTAL	21	13	35	35	17	33	35	17	23	229
F/O	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	TOTAL																																																																																												
O1	5	3	5	5	5	3	5	3	5	39																																																																																												
O2	3	1	5	5	3	5	5	3	5	35																																																																																												
O3	3	1	5	5	1	5	5	1	1	27																																																																																												
O4	1	1	5	5	1	5	5	1	1	25																																																																																												
O5	3	1	5	5	1	5	5	1	5	31																																																																																												
O6	1	5	5	5	1	5	5	3	1	31																																																																																												
O7	5	1	5	5	5	5	5	5	5	41																																																																																												
TOTAL	21	13	35	35	17	33	35	17	23	229																																																																																												
<p>En el siguiente cuadro se puede evidenciar los factores que tienen más relación entre las fortalezas y oportunidades que se presentaron en la matriz FODA realizada a la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.</p>																																																																																																						
<p>NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.</p>																																																																																																						
REVISADO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:																																																																																																				
	P.E.D.C	09/06/2023																																																																																																				

 S.D.L. <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.C. F																																																																								
		PÁG:	2/2																																																																								
		MARCA:	√																																																																								
		FECHA:	09/06/2023																																																																								
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																																																																								
		REVISADO POR:	P.E.D.C																																																																								
		NORMATIVA:	NIA 315																																																																								
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																																																																										
MATRIZ DE CORRELACIÓN																																																																											
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.																																																																											
DEBILIDADES Y AMENAZAS																																																																											
<p>Los criterios para desarrollar la presente correlación de las debilidades y amenazas correspondiente a los factores internos y externo serán de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Si la debilidad tiene relación con la amenaza =5</p> <p>Si la debilidad tiene mediana relación con la amenaza =3</p> <p>Si la debilidad no tiene relación con la amenaza =1</p>																																																																											
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>D/A</th> <th>A1</th> <th>A2</th> <th>A3</th> <th>A4</th> <th>A5</th> <th>A6</th> <th>A7</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>D2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>D3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>D4</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>D5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>D6</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>14</td> <td>10</td> <td>96</td> </tr> </tbody> </table>				D/A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	TOTAL	D1	1	1	1	1	3	1	1	9	D2	3	5	5	3	5	3	3	27	D3	1	1	1	1	3	1	1	9	D4	3	5	5	3	1	5	3	25	D5	1	1	1	1	5	1	1	11	D6	1	3	3	1	3	3	1	15	TOTAL	10	16	16	10	20	14	10	96
D/A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	TOTAL																																																																			
D1	1	1	1	1	3	1	1	9																																																																			
D2	3	5	5	3	5	3	3	27																																																																			
D3	1	1	1	1	3	1	1	9																																																																			
D4	3	5	5	3	1	5	3	25																																																																			
D5	1	1	1	1	5	1	1	11																																																																			
D6	1	3	3	1	3	3	1	15																																																																			
TOTAL	10	16	16	10	20	14	10	96																																																																			
<p>En el siguiente cuadro se puede evidenciar los factores que tienen más relación entre las debilidades y amenazas que se presentaron en la matriz FODA realizada a la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.</p>																																																																											
<p>NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.</p>																																																																											
REVISADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 09/06/2023																																																																									

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	M.P. F																						
		PÁG:	$\frac{1}{2}$																						
		MARCA:	√																						
		FECHA:	09/06/2023																						
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																						
		REVISADO POR:	P.E.D.C																						
		NORMATIVA:	NIA 315																						
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																								
MATRIZ PRIORIZADA FODA																									
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.																									
<p>A continuación, se resumen los principales factores internos y externos más importantes que influyen en el desarrollo de diversos aspectos, divididos en fortalezas y oportunidades que impulsan el crecimiento; y debilidades y amenazas que representan desafíos para el desarrollo de las actividades.</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 85%;">VARIABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FORTALEZAS</td> </tr> <tr> <td>F3</td> <td>Mantiene un alto sentido de la responsabilidad</td> </tr> <tr> <td>F4</td> <td>Muestra un alto sentido del compromiso</td> </tr> <tr> <td>F7</td> <td>Competencia en el mercado</td> </tr> <tr> <td>F6</td> <td>Personal calificado y capacitado</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DEBILIDADES</td> </tr> <tr> <td>D2</td> <td>Falta de procesos dentro de la contratación del personal</td> </tr> <tr> <td>D4</td> <td>No cuenta con estrategias de mercado estructuradas</td> </tr> <tr> <td>D6</td> <td>Poca presencia tecnológica</td> </tr> <tr> <td>D5</td> <td>Escaso movimiento de la normativa</td> </tr> </tbody> </table>				CÓDIGO	VARIABLE	FORTALEZAS		F3	Mantiene un alto sentido de la responsabilidad	F4	Muestra un alto sentido del compromiso	F7	Competencia en el mercado	F6	Personal calificado y capacitado	DEBILIDADES		D2	Falta de procesos dentro de la contratación del personal	D4	No cuenta con estrategias de mercado estructuradas	D6	Poca presencia tecnológica	D5	Escaso movimiento de la normativa
CÓDIGO	VARIABLE																								
FORTALEZAS																									
F3	Mantiene un alto sentido de la responsabilidad																								
F4	Muestra un alto sentido del compromiso																								
F7	Competencia en el mercado																								
F6	Personal calificado y capacitado																								
DEBILIDADES																									
D2	Falta de procesos dentro de la contratación del personal																								
D4	No cuenta con estrategias de mercado estructuradas																								
D6	Poca presencia tecnológica																								
D5	Escaso movimiento de la normativa																								
<p>NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.</p>																									
REVISADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 09/06/2023																							

 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	M.P. F																						
		PÁG:	2/2																						
		MARCA:	✓																						
		FECHA:	09/06/2023																						
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																						
		REVISADO POR:	P.E.D.C																						
		NORMATIVA:	NIA 315																						
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>																								
MATRIZ PRIORIZADA FODA																									
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 85%;">VARIABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">O7</td> <td>Recomendación con la clientela</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">O1</td> <td>Cuenta con variedad en su cartera de productos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">O2</td> <td>Fechas especiales durante el año para direccionar las ofertas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">O5</td> <td>Nuevos mercados con proveedores</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">AMENAZAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A5</td> <td>Cambios sobre la normativa aplicable</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A2</td> <td>Inestabilidad económica, rezagos de la pandemia</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A3</td> <td>Crisis económica a nivel mundial</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A6</td> <td>Competencia de precios</td> </tr> </tbody> </table>				CÓDIGO	VARIABLE	OPORTUNIDADES		O7	Recomendación con la clientela	O1	Cuenta con variedad en su cartera de productos	O2	Fechas especiales durante el año para direccionar las ofertas	O5	Nuevos mercados con proveedores	AMENAZAS		A5	Cambios sobre la normativa aplicable	A2	Inestabilidad económica, rezagos de la pandemia	A3	Crisis económica a nivel mundial	A6	Competencia de precios
CÓDIGO	VARIABLE																								
OPORTUNIDADES																									
O7	Recomendación con la clientela																								
O1	Cuenta con variedad en su cartera de productos																								
O2	Fechas especiales durante el año para direccionar las ofertas																								
O5	Nuevos mercados con proveedores																								
AMENAZAS																									
A5	Cambios sobre la normativa aplicable																								
A2	Inestabilidad económica, rezagos de la pandemia																								
A3	Crisis económica a nivel mundial																								
A6	Competencia de precios																								
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.																									
REVISADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 09/06/2023																							

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.F. D
		PÁG:	1/1
		MARCA:	√
		FECHA:	09/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
ANÁLISIS			
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.			
<p>La empresa presenta una serie de fortalezas internas que la posicionan favorablemente en el mercado, incluyendo un alto sentido de responsabilidad y compromiso por parte del personal, así como una sólida competencia en el mercado respaldada por un equipo calificado y capacitado. Sin embargo, enfrenta desafíos internos, como la falta de procesos estructurados en la contratación del personal y la carencia de estrategias de mercado bien definidas, lo que podría limitar su capacidad para aprovechar al máximo su potencial. Externamente, existen oportunidades atractivas, como la recomendación con la clientela y la diversidad en la cartera de productos, que pueden impulsar el crecimiento y la expansión.</p> <p>No obstante, también se enfrenta a amenazas significativas, como los cambios normativos y la inestabilidad económica tanto a nivel local como global, que podrían afectar su estabilidad y rentabilidad. En este contexto, la empresa debe capitalizar sus fortalezas y oportunidades, mientras aborda proactivamente sus debilidades y amenazas, mediante la implementación de estrategias sólidas y adaptativas que le permitan mantener su competitividad y sostenibilidad en un entorno empresarial dinámico y desafiante.</p>			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
REVISADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 09/06/2023	

11.2.2 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

ARCHIVO CORRIENTE

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO EN LA
IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA., CÁNTON LA MANÁ,
PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022.**



INSTITUCIÓN: IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA.

UBICACIÓN: LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHÍA

ARGUMENTO: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022



 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	E.C. I			
		PÁG:	1/11			
		MARCA:	Ψ			
		FECHA:	16/06/2023			
		REALIZADO POR:	D.F-N. P			
		REVISADO POR:	P.E.D.C			
		NORMATIVA:	NIA 400			
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
CUESTIONARIO						
COMPONENTE:		AMBIENTE DE CONTROL				
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTA		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CAL.	
1	Difunde la misión y visión de la Importadora.	X		10	9	
2	La Importadora cuenta con un código de ética.	X		10	9	
3	Existe información periódica, oportuna y confiable sobre los objetivos y metas de la Importadora.	X		10	9	
4	Cuenta con un reglamento interno la Importadora	X		10	10	
5	El reglamento interno se encuentra actualizado.		X	10	3	D1. El reglamento interno no es actualizado desde su creación.
6	El proceso de reclutamiento y selección del personal se realizan según las normas que existen dentro de la Importadora.	X		10	8	
7	El reglamento interno es cumplido en su totalidad por los directivos.		X	10	3	D2. Existe un cumplimiento parcial.
8	La importadora cuenta con un manual de procedimientos y funciones encaminadas al área de talento humano.		X	10	3	D3. No dispone de un manual de procedimientos y funciones bien definido.
TOTAL		Σ 5	Σ 3	Σ 80	Σ 54	
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.						
INSPECCIONADO		SUPERVISADO POR: P.E.D.C		FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I																								
		PÁG:	2/11																								
		MARCA:	Ψ																								
		FECHA:	16/06/2023																								
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																								
		REVISADO POR:	P.E.D.C																								
		NORMATIVA:	NIA 400																								
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																										
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																											
Componente: Ambiente de Control																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nivel de Confianza</td> <td colspan="3">Calificación Total _____ * 100</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">Ponderación Total</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NC=</td> <td style="text-align: center;">54</td> <td style="text-align: center;">_____ *100 =</td> <td style="text-align: center;">67,5 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">80</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nivel de Riesgo</td> <td colspan="3">100 % - NC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NR=</td> <td style="text-align: center;">100% - 67.5% =</td> <td></td> <td style="text-align: center;">32,5 %</td> </tr> </table>				Nivel de Confianza	Calificación Total _____ * 100				Ponderación Total			NC=	54	_____ *100 =	67,5 %		80			Nivel de Riesgo	100 % - NC			NR=	100% - 67.5% =		32,5 %
Nivel de Confianza	Calificación Total _____ * 100																										
	Ponderación Total																										
NC=	54	_____ *100 =	67,5 %																								
	80																										
Nivel de Riesgo	100 % - NC																										
NR=	100% - 67.5% =		32,5 %																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15%-50%</td> <td style="text-align: center;">51%-75%</td> <td style="text-align: center;">76%-95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85%-50%</td> <td style="text-align: center;">49%-25%</td> <td style="text-align: center;">24%-5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51%-75%	76%-95%	85%-50%	49%-25%	24%-5%	ALTO	MODERADO	ALTO	NIVEL DE RIESGO								
NIVEL DE CONFIANZA																											
BAJO	MODERADO	ALTO																									
15%-50%	51%-75%	76%-95%																									
85%-50%	49%-25%	24%-5%																									
ALTO	MODERADO	ALTO																									
NIVEL DE RIESGO																											
<p>Análisis: Al evaluar el componente de Ambiente de Control en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., se evidencia un nivel de confianza moderado de un 67,5% y un nivel de riesgo del 32,5%, estos resultados son debido a que la empresa el reglamento que posee no es actualizado ni es cumplido a cabalidad, también no se cuenta con un manual de procedimientos en la Importadora.</p>																											
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																											
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023																									

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I			
		PÁG:	3/11			
		MARCA:	Ψ			
		FECHA:	16/06/2023			
		REALIZADO POR:	D.F-N. P			
		REVISADO POR:	P.E.D.C			
		NORMATIVA:	NIA 400			
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
CUESTIONARIO						
COMPONENTE:		EVALUACIÓN DE RIESGOS				
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTA		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CAL.	
1	La Importadora cuenta con un plan de contingencia.	X		10	9	
2	Existe un proceso adecuado y permanente para evaluar los riesgos.		X	10	3	D4 No existe un proceso para la evaluación de riesgos.
3	Se ha indemnizado a los trabajadores por accidentes que hayan sufrido en su tiempo de labor.	X		10	9	
4	Existen medidas de control para evitar errores en el área contable.	X		10	10	
5	Existen medidas de seguridad para los activos de la entidad.	X		10	8	
6	La Importadora ha realizado una valoración de los riesgos en términos cuantitativos y cualitativos.		X	10	3	D5 No existe una valoración de riesgos.
7	Se evalúa al personal que maneja la información financiera de la Importadora.	X		10	9	
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.						
INSPECCIONADO		SUPERVISADO POR: P.E.D.C		FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I			
		PÁG:	4/11			
		MARCA:	Ψ			
		FECHA:	16/06/2023			
		REALIZADO POR:	D.F-N. P			
		REVISADO POR:	P.E.D.C			
		NORMATIVA:	NIA 400			
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
CUESTIONARIO						
COMPONENTE:		EVALUACIÓN DE RIESGOS				
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTA		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CAL.	
8	La comunicación ha permitido tomar decisiones acertadas para la entidad.	X		10	9	
9	El cumplimiento de políticas en la Importadora ha generado rentabilidad.	X		10	9	
10	Posee la empresa sanciones establecidas por algún incumplimiento por parte de un empleado.	X		10	9	
11	La Importadora mide su nivel de cumplimiento según sus objetivos y metas.		X	10	3	D6 No se mide el nivel de cumplimiento.
TOTAL Σ		Σ 8	Σ 3	Σ 110	Σ 81	
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.						
INSPECCIONADO		SUPERVISADO POR: P.E.D.C		FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I																								
		PÁG:	5/11																								
		MARCA:	Ψ																								
		FECHA:	16/06/2023																								
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																								
		REVISADO POR:	P.E.D.C																								
	NORMATIVA:	NIA 400																									
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																										
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																											
Componente: Evaluación de Riesgos																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nivel de Confianza</td> <td colspan="2">Calificación Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">_____ * 100</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Ponderación Total</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NC=</td> <td style="text-align: center;">81</td> <td style="text-align: center;">73,6 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">____ *100 =</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">110</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Riesgo</td> <td colspan="2">100 % - NC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NR=</td> <td style="text-align: center;">100% - 73,6 % =</td> <td style="text-align: center;">26,4 %</td> </tr> </table>				Nivel de Confianza	Calificación Total			_____ * 100			Ponderación Total		NC=	81	73,6 %		____ *100 =			110		Nivel de Riesgo	100 % - NC		NR=	100% - 73,6 % =	26,4 %
Nivel de Confianza	Calificación Total																										
	_____ * 100																										
	Ponderación Total																										
NC=	81	73,6 %																									
	____ *100 =																										
	110																										
Nivel de Riesgo	100 % - NC																										
NR=	100% - 73,6 % =	26,4 %																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15%-50%</td> <td style="text-align: center;">51%-75%</td> <td style="text-align: center;">76%-95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85%-50%</td> <td style="text-align: center;">49%-25%</td> <td style="text-align: center;">24%-5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51%-75%	76%-95%	85%-50%	49%-25%	24%-5%	ALTO	MODERADO	ALTO	NIVEL DE RIESGO								
NIVEL DE CONFIANZA																											
BAJO	MODERADO	ALTO																									
15%-50%	51%-75%	76%-95%																									
85%-50%	49%-25%	24%-5%																									
ALTO	MODERADO	ALTO																									
NIVEL DE RIESGO																											
<p>Análisis: Al evaluar el componente de Evaluación de Riesgos en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., se evidencia un nivel de confianza moderado de un 73,6 % y un nivel de riesgo del 26,4 %, estos resultados son debido a que en la empresa no existe un proceso de evaluación de riesgos, no se das ningún tipo de valoración a los riesgos y no se mide el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas.</p>																											
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																											
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023																									

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I			
		PÁG:	6/11			
		MARCA:	Ψ			
		FECHA:	16/06/2023			
		REALIZADO POR:	D.F-N. P			
		REVISADO POR:	P.E.D.C			
		NORMATIVA:	NIA 400			
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
CUESTIONARIO						
COMPONENTE:		ACTIVIDADES DE CONTROL				
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTA		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CAL.	
1	Todo el personal que labora en la Importadora mantiene contratos laborales.	X		10	9	
2	Cada área de la Importadora trabaja y coordina las actividades de las demás áreas.		X	10	3	D7 No cada área se maneja de manera independiente.
3	Se ha celebrados contratos por obra cierta, por tarea y a destajo.		X	10	3	D8 No se dan estos tipos de contratos
4	Los contratos de trabajo están regulados por las disposiciones del Código de Trabajo.	X		10	10	
5	Se lleva un registro detallado de cada uno de los empleados que existen en la entidad.	X		10	9	
6	Se confiere gratuitamente al trabajador certificados relativos a su tarea de trabajo.	X		10	8	
7	Se capacita de manera constante a los trabajadores en relación al puesto de trabajo que ejecutan en la Importadora.	X		10	8	
8	Se han definido las competencias/ capacidades necesarias y perfiles requeridos.	X		10	9	
TOTAL		Σ 6	Σ 2	Σ 80	Σ 59	
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.						
INSPECCIONADO		SUPERVISADO POR: P.E.D.C		FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023		

 S.D.L <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I																					
		PÁG:	7/11																					
		MARCA:	Ψ																					
		FECHA:	16/06/2023																					
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																					
		REVISADO POR:	P.E.D.C																					
		NORMATIVA:	NIA 400																					
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																							
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																								
Componente: Actividades de control																								
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Nivel de Confianza</td> <td colspan="2">Calificación Total</td> </tr> <tr> <td colspan="2">_____ * 100</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">NC=</td> <td colspan="2">Ponderación Total</td> </tr> <tr> <td>59</td> <td>73,7 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td>___ *100 =</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nivel de Riesgo</td> <td colspan="2">100 % - NC</td> </tr> <tr> <td>NR=</td> <td>100% - 73,7 % =</td> <td>26,3 %</td> </tr> </table>		Nivel de Confianza	Calificación Total		_____ * 100		NC=	Ponderación Total		59	73,7 %		___ *100 =			80		Nivel de Riesgo	100 % - NC		NR=	100% - 73,7 % =	26,3 %	
Nivel de Confianza	Calificación Total																							
	_____ * 100																							
NC=	Ponderación Total																							
	59	73,7 %																						
	___ *100 =																							
	80																							
Nivel de Riesgo	100 % - NC																							
NR=	100% - 73,7 % =	26,3 %																						
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td>BAJO</td> <td>MODERADO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>15%-50%</td> <td>51%-75%</td> <td>76%-95%</td> </tr> <tr> <td>85%-50%</td> <td>49%-25%</td> <td>24%-5%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MODERADO</td> <td>BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51%-75%	76%-95%	85%-50%	49%-25%	24%-5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO					
NIVEL DE CONFIANZA																								
BAJO	MODERADO	ALTO																						
15%-50%	51%-75%	76%-95%																						
85%-50%	49%-25%	24%-5%																						
ALTO	MODERADO	BAJO																						
NIVEL DE RIESGO																								
<p>Análisis: Al evaluar el componente de Actividades de Control en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., se evidencia un nivel de confianza moderado de un 73,7 % y un nivel de riesgo del 26,3 %, estos resultados son debido a que cada área de la empresa se maneja de forma independiente no se coordina con ninguna otra área, además los contratos de trabajo se celebran de manera permanente t no por obras.</p>																								
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																								
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023																						

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I			
		PÁG:	8/11			
		MARCA:	Ψ			
		FECHA:	16/06/2023			
		REALIZADO POR:	D.F-N. P			
		REVISADO POR:	P.E.D.C			
	NORMATIVA:	NIA 400				
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
CUESTIONARIO						
COMPONENTE:		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Nº	CUESTIONARIO	RESPUESTA		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND.	CAL.	
1	Se mantienen reuniones periódicas entre directivos y empleados.		X	10	2	D9 Las reuniones se dan únicamente entre directivos.
2	La comunicación entre el gerente/propietario y sus empleados es de tipo formal.	X		10	8	
3	Cuenta la Importadora con una estructura organizacional.	X		10	9	
4	Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones que requiere cada puesto de trabajo.		X	10	3	D10 No se establecen altamente los perfiles adecuados
5	Se lleva un registro detallado de cada uno de los empleados que existen en la entidad.	X		10	9	
6	Se informa a los empleados, cuáles son los responsables de cada área para que se desempeñen eficientemente.	X		10	8	
7	La Importadora cuenta con página web para difusión de sus actividades.	X		10	8	
8	Existe comunicación cordial con sus clientes	X		10	9	
TOTAL		Σ 6	Σ 2	Σ 80	Σ 56	
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.						
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023				

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I																								
		PÁG:	9/11																								
		MARCA:	Ψ																								
		FECHA:	16/06/2023																								
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																								
		REVISADO POR:	P.E.D.C																								
		NORMATIVA:	NIA 400																								
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																										
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																											
Componente: Información y Comunicación																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nivel de Confianza</td> <td colspan="2">Calificación Total</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">_____ * 100</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Ponderación Total</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NC=</td> <td style="text-align: center;">56</td> <td style="text-align: center;">70 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">____ *100 =</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nivel de Riesgo</td> <td colspan="2">100 % - NC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NR=</td> <td style="text-align: center;">100% - 70 % =</td> <td style="text-align: center;">30 %</td> </tr> </table>				Nivel de Confianza	Calificación Total			_____ * 100			Ponderación Total		NC=	56	70 %		____ *100 =			80		Nivel de Riesgo	100 % - NC		NR=	100% - 70 % =	30 %
Nivel de Confianza	Calificación Total																										
	_____ * 100																										
	Ponderación Total																										
NC=	56	70 %																									
	____ *100 =																										
	80																										
Nivel de Riesgo	100 % - NC																										
NR=	100% - 70 % =	30 %																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15%-50%</td> <td style="text-align: center;">51%-75%</td> <td style="text-align: center;">76%-95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85%-50%</td> <td style="text-align: center;">49%-25%</td> <td style="text-align: center;">24%-5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51%-75%	76%-95%	85%-50%	49%-25%	24%-5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO								
NIVEL DE CONFIANZA																											
BAJO	MODERADO	ALTO																									
15%-50%	51%-75%	76%-95%																									
85%-50%	49%-25%	24%-5%																									
ALTO	MODERADO	BAJO																									
NIVEL DE RIESGO																											
<p>Análisis: Al evaluar el componente de Actividades de Control en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., se evidencia un nivel de confianza moderado de un 73,7 % y un nivel de riesgo del 26,3 %, estos resultados son debido a que se mantienen reuniones solo entre directivos y los perfiles no son completamente adecuados se pulen con el tiempo de trabajo dentro de la empresa.</p>																											
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																											
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023																									

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I			
		PÁG:	10/11			
		MARCA:	Ψ			
		FECHA:	16/06/2023			
		REALIZADO POR:	D.F-N. P			
		REVISADO POR:	P.E.D.C			
		NORMATIVA:	NIA 400			
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
CUESTIONARIO						
COMPONENTE:		MONITOREO				
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTA		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	POND.	CAL.	
1	Existe un manual o documento que evalué el desempeño del personal.		X	10	2	D11 No existe documento de respaldo para evaluaciones de desempeño.
2	En la Importadora hay un responsable de las actividades de seguimiento al personal de la entidad.		X	10	3	D12 No hay alguien específico para esta tarea.
3	Se prepara un plan de capacitaciones anual.	X		10	9	
4	Se han efectuado auditorías al área de talento humano.		X	10	3	D13 En años anteriores no se ha evaluado al área de talento humano.
5	Se supervisa que los pagos de los clientes se guarden inmediatamente.	X		10	9	
6	Se informa a los empleados, cuáles son los responsables de cada área para que se desempeñen eficientemente.	X		10	8	
TOTALΣ		Σ 3	Σ 3	Σ 60	Σ 34	
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.						
SOINSPECCIONADO		SUPERVISADO POR: P.E.D.C		FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/062023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	E.C. I																				
		PÁG:	11/11																				
		MARCA:	Ψ																				
		FECHA:	16/06/2023																				
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																				
		REVISADO POR:	P.E.D.C																				
		NORMATIVA:	NIA 400																				
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																						
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																							
Componente: Monitoreo																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Nivel de Confianza</td> <td colspan="3"> Calificación Total _____ * 100 Ponderación Total </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NC=</td> <td style="text-align: center;">34</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">56,6 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">_____ * 100 = 60</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nivel de Riesgo</td> <td colspan="3">100 % - NC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NR=</td> <td style="text-align: center;">100% - 56,6 % =</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">43,4 %</td> </tr> </table>				Nivel de Confianza	Calificación Total _____ * 100 Ponderación Total			NC=	34	56,6 %			_____ * 100 = 60			Nivel de Riesgo	100 % - NC			NR=	100% - 56,6 % =	43,4 %	
Nivel de Confianza	Calificación Total _____ * 100 Ponderación Total																						
NC=	34	56,6 %																					
	_____ * 100 = 60																						
Nivel de Riesgo	100 % - NC																						
NR=	100% - 56,6 % =	43,4 %																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15%-50%</td> <td style="text-align: center;">51%-75%</td> <td style="text-align: center;">76%-95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85%-50%</td> <td style="text-align: center;">49%-25%</td> <td style="text-align: center;">24%-5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51%-75%	76%-95%	85%-50%	49%-25%	24%-5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO				
NIVEL DE CONFIANZA																							
BAJO	MODERADO	ALTO																					
15%-50%	51%-75%	76%-95%																					
85%-50%	49%-25%	24%-5%																					
ALTO	MODERADO	BAJO																					
NIVEL DE RIESGO																							
<p>Análisis: Al evaluar el componente de Supervisión y Monitoreo en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., se evidencia un nivel de confianza moderado de un 56,6 % y un nivel de riesgo del 26,3 %, estos resultados son debido a que las empresas no tienen ningún tipo de documento donde se evalué el desempeño del personal, y como punto importante no se han dado auditorias para el área de talento humano.</p>																							
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																							
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 16/06/2023																					

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	P.R.C. I															
		PÁG:	1/1															
		MARCA:	Ψ															
		FECHA:	19/06/2023															
		REALIZADO POR:	D.F-N. P															
		REVISADO POR:	P.E.D.C															
		NORMATIVA:	NIA 400															
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977																	
PONDERACIÓN DE RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO																		
COMPONENTE		NIVEL																
		Confianza	Riesgo															
Ambiente de Control		0,675	0,325															
Evaluación de Riesgos		0,736	0,264															
Actividades de Control		0,737	0,263															
Información y Comunicación		0,7	0,3															
Supervisión y Monitoreo		0,566	0,434															
TOTAL Σ		0,68	0,32															
PORCENTAJE		68 %	32 %															
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">BAJO</th> <th style="text-align: center;">MODERADO</th> <th style="text-align: center;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15%-50%</td> <td style="text-align: center;">51%-75%</td> <td style="text-align: center;">76%-95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85%-50%</td> <td style="text-align: center;">49%-25%</td> <td style="text-align: center;">24%-5%</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ALTO</th> <th style="text-align: center;">MODERADO</th> <th style="text-align: center;">BAJO</th> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51%-75%	76%-95%	85%-50%	49%-25%	24%-5%	ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA																		
BAJO	MODERADO	ALTO																
15%-50%	51%-75%	76%-95%																
85%-50%	49%-25%	24%-5%																
ALTO	MODERADO	BAJO																
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE RIESGO			BAJO	MODERADO	ALTO									
NIVEL DE RIESGO																		
BAJO	MODERADO	ALTO																
<p>Análisis: Al realizar la ponderación de los componentes en conjunto del control interno se ha obtenido un nivel de confianza del 68% y un riesgo del 32%, manifestando que la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. muestra un nivel moderado del cumplimiento al área de talento humano.</p>																		
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																		
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 19/06/2023																

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	R.C.I. A																		
		PÁG:	1/4																		
		MARCA:	Ψ																		
		FECHA:	20/06/2023																		
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																		
		REVISADO POR:	P.E.D.C																		
		NORMATIVA:	NIA 400																		
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL .info@importadoraadrian.com 0991400977																				
DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL, INHERENTE Y AUDITORÍA																					
RIESGO DE CONTROL																					
<p style="text-align: center;"> Ponderación Control Interno Total = 100% Calificación Total Obtenida = 69% Diferencia de Riesgo = 31% </p> <p>Riesgo de Control CT/PT *100 = 284/410*100 =0,69 * 100 = 69 %</p>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">MODERADO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>15%-50%</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">51%-75%</td> <td>76%-95%</td> </tr> <tr> <td>85%-50%</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">49%-25%</td> <td>24%-5%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">MODERADO</td> <td>BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51%-75%	76%-95%	85%-50%	49%-25%	24%-5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																					
BAJO	MODERADO	ALTO																			
15%-50%	51%-75%	76%-95%																			
85%-50%	49%-25%	24%-5%																			
ALTO	MODERADO	BAJO																			
NIVEL DE RIESGO																					
<p>Análisis: Se puede observar según la matriz presente que dentro de la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. se encuentra un riesgo de control del 69 %, es decir el riesgo es moderado, por lo tanto, se puede deducir que su sistema de control es confiable.</p>																					
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																					
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 20/06/2023																			

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	R.C.I. A																																																																								
		PÁG:	2/4																																																																								
		MARCA:	Ψ																																																																								
		FECHA:	20/06/2023																																																																								
		REALIZADO POR:	D.F-N. P																																																																								
		REVISADO POR:	P.E.D.C																																																																								
		NORMATIVA:	NIA 400																																																																								
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL .info@importadoraadrian.com 0991400977																																																																										
DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL, INHERENTE Y AUDITORÍA																																																																											
RIESGO INHERENTE																																																																											
<p>Para determinar el cálculo del riesgo inherente se tomaron en cuenta factores de riesgos externos que amenazan a la Importadora de acuerdo a lo analizado en la matriz de correlación DA.</p>																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>D/A</th> <th>A1</th> <th>A2</th> <th>A3</th> <th>A4</th> <th>A5</th> <th>A6</th> <th>A7</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>D2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>D3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>D4</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>D5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>D6</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>14</td> <td>10</td> <td>96</td> </tr> </tbody> </table>				D/A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	TOTAL	D1	1	1	1	1	3	1	1	9	D2	3	5	5	3	5	3	3	27	D3	1	1	1	1	3	1	1	9	D4	3	5	5	3	1	5	3	25	D5	1	1	1	1	5	1	1	11	D6	1	3	3	1	3	3	1	15	TOTAL	10	16	16	10	20	14	10	96
D/A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	TOTAL																																																																			
D1	1	1	1	1	3	1	1	9																																																																			
D2	3	5	5	3	5	3	3	27																																																																			
D3	1	1	1	1	3	1	1	9																																																																			
D4	3	5	5	3	1	5	3	25																																																																			
D5	1	1	1	1	5	1	1	11																																																																			
D6	1	3	3	1	3	3	1	15																																																																			
TOTAL	10	16	16	10	20	14	10	96																																																																			
<p>Cálculo del Riesgo Inherente</p> <p>CT/PT *100</p> <p>CT= 96</p> <p>PT= 7*5=35 =35*6= 210</p> <p>= 96/210*100</p> <p>=0,46* 100</p> <p>= 46 %</p>																																																																											
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.																																																																											
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 20/06/2023																																																																									

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	R.C.I. A										
		PÁG:	3/4										
		MARCA:	Ψ										
		FECHA:	20/06/2023										
		REALIZADO POR:	D.F-N. P										
		REVISADO POR:	P.E.D.C										
		NORMATIVA:	NIA 400										
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977												
DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL, INHERENTE Y AUDITORÍA													
RIESGO INHERENTE													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Nivel de Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Crítico</td> <td>81% - 100%</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>61% - 80%</td> </tr> <tr> <td>Moderado</td> <td>41% - 60%</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>0% - 40%</td> </tr> </tbody> </table>				Nivel de Riesgo		Crítico	81% - 100%	Alto	61% - 80%	Moderado	41% - 60%	Bajo	0% - 40%
Nivel de Riesgo													
Crítico	81% - 100%												
Alto	61% - 80%												
Moderado	41% - 60%												
Bajo	0% - 40%												
<p>Análisis: Se puede determinar, según lo observado, que en la Importadora Adrián el riesgo inherente es del 46%, lo cual establece un riesgo moderado, es decir no presenta mayor afectación dentro de la misma estableciéndose como un riesgo confiable. Sin embargo, es importante que la empresa implemente estrategias direccionadas a prevenir riesgos futuros.</p>													
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.													
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 20/06/2023											

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	R.C.I. A
		PÁG:	4/4
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	20/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 400
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL, INHERENTE Y AUDITORÍA			
RIESGO DE DETECCIÓN			
Se establece como un riesgo de detección en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., fundamentado en juicios y cálculos el 10 % para la entidad auditada.			
RIESGO DE AUDITORÍA			
<p>Riesgo de Auditoria</p> $RA = RI * RC * RD$ $RA = 0,46 * 0,69 * 0,10$ $RA = 0.03$ $RA = 3 \%$ <p>Análisis: Al realizar el debido cálculo se pudo observar que en la Importadora Adrián cuenta con un nivel de riesgo de auditoría de 3 % demostrando así que la entidad es de confianza en las distintas actividades que realizan dentro de la entidad.</p>			
NIA 400: Evaluación del Riesgo y Control Interno.			
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 20/06/2023	

 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANA 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	H.H
		PÁG:	1/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 1: Componente: Ambiente de Control</p> <p>Título: El reglamento interno no es actualizado desde su creación.</p> <p>Condición: Los directivos de la Importadora no han actualizado su reglamento interno desde su creación.</p> <p>Criterio: De acuerdo al Código de Trabajo en su Art.64 se aplicará un reglamento interno de carácter obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores.</p> <p>Causa: No consideran oportuna una actualización de su reglamento interno los directivos.</p> <p>Efecto: Ineficiencia en las actividades que se desarrollan en la Importadora</p>			
Conclusión			
<p>Al no tener el reglamento interno actualizado la empresa se expone a sanciones, debido a que las normas en cierto tiempo cambian y al no estar acorde a la normativa vigente atrae riesgos para la empresa.</p>			
Recomendación			
<p>Realizar una asamblea para solicitar actualizar el reglamento interno y estar conforme a la legalidad al día.</p>			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	2/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
	NORMATIVA:	NIA 500	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 2: Componente: Ambiente de Control</p> <p>Título: No existe un cumplimiento total del reglamento interno</p> <p>Condición: La persona encargada de dar cumplimiento al reglamento interno no da seguimiento a las políticas establecidas.</p> <p>Criterio: De acuerdo al Código de Trabajo en su Art.64 se aplicará un reglamento interno de carácter obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores.</p> <p>Causa: Se produce esta situación debido a que el o los encargados no pueden verificar en su totalidad el cumplimiento.</p> <p>Efecto: Incumplimiento de parámetros establecidos en el reglamento.</p>			
Conclusión			
Al no dar cumplimiento a todos los artículos establecidos en el reglamento se tiende a tener fallas en el desarrollo de las actividades de la empresa.			
Recomendación			
Dar cumplimiento total de las políticas establecidas en el reglamento interno de la entidad en su totalidad para consolidar eficientemente todas las áreas involucradas.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	H.H
		PÁG:	3/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 3: Componente: Ambiente de Control</p> <p>Título: No dispone de un manual de procedimientos y funciones bien definido.</p> <p>Condición: La Importadora ADRIÁN no cuenta con un manual de procedimientos y funciones bien definido.</p> <p>Criterio: Según el principio de control interno 3 nos menciona que se debe establecer estructura, autoridad y responsabilidad en su componente ambiente de control.</p> <p>Causa: La Importadora no ha establecido un manual de procedimientos y funciones estructurado orientado al área de talento humano.</p> <p>Efecto: Ineficiencia para el buen desempeño del área de talento humano.</p>			
Conclusión			
La falta de un manual de procedimientos y funciones expone a la entidad a tener riesgos y un personal no capacitado para ejecutar su trabajo.			
Recomendación			
Implementar un manual de procedimientos para mejorar la gestión del área de talento humano.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	4/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 4: Componente: Evaluación de Riesgos</p> <p>Título: No existe un proceso para la evaluación de riesgos laborales.</p> <p>Condición: La Importadora ADRIÁN no dispone de un proceso adecuado y permanente donde se evalúen los riesgos.</p> <p>Criterio: Art. 410 Código del Trabajo Los empleadores están en obligatoriedad de asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo sin algún tipo de peligro.</p> <p>Causa: Dentro de la importadora no se manifiestan evaluación a los riesgos que afrontarían sus empleados.</p> <p>Efecto: Indemnizaciones a los empleados por riesgos de trabajo.</p>			
Conclusión			
Al no realizar una evaluación de riesgos la empresa se expone a tener pérdidas ya sean materiales o dado los casos accidentes en el área de trabajo.			
Recomendación			
Desarrollar evaluaciones adecuadas y permanentes a los riesgos que pudieran suceder dentro de las áreas de trabajo de sus empleados.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	5/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 5: Componente: Evaluación de Riesgos</p> <p>Título: No existe una valoración del riesgo contable.</p> <p>Condición: La Importadora no ha determinado los riesgos en términos cuantitativos y cualitativos.</p> <p>Criterio: Según el principio de control interno 8, nos hace referencia a la evaluación del riesgo de fraude.</p> <p>Causa: Se demuestra la falta de conocimiento en los riesgos que pueden sufrir dentro de la Importadora.</p> <p>Efecto: Desconocimientos numéricos sobre los riesgos y como mitigarlos.</p>			
Conclusión			
El no tener en cuenta los riesgos contables atrae el fraude en términos cuantitativos para la entidad, es decir, puede haber alteraciones en términos monetarios en el área de cobranza.			
Recomendación			
Tomar en cuenta periodos para la valoración de riesgos en la Importadora lo que conlleva a mitigar riesgos y fomentar un buen desempeño de las actividades que se realizan.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	6/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 6: Componente: Evaluación de Riesgos</p> <p>Título: No se mide el nivel de cumplimiento sobre os objetivos y metas de la empresa.</p> <p>Condición: La Importadora no mide el cumplimiento de sus objetivos y metas.</p> <p>Criterio: Según el principio de control interno número 6, menciona la especificación de objetivos relevantes.</p> <p>Causa: Esta situación puede ser producida por el descuido de sus directivos.</p> <p>Efecto: Desconocimiento sobre el nivel de cumplimiento de objetivos y metas en la Importadora.</p>			
Conclusión			
La empresa al no cumplir con la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas, demuestra que el sistema de control no es adecuado ni confiable.			
Recomendación			
Dar seguimiento a los objetivos y metas planteados para consolidarlo y tener mejor desempeño laboral por parte de sus empleados.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	P.E.D.C	22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	7/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 7: Componente: Actividades de Control</p> <p>Título: Cada área establece sus propias actividades a desarrollar.</p> <p>Condición: Cada área de la Importadora trabaja y coordina las actividades con las demás áreas.</p> <p>Criterio: Según el principio de control interno número 10 se refiere a seleccionar y desarrollar actividades de control.</p> <p>Causa: Cada área realiza actividades diferentes y no se basan en las otras áreas.</p> <p>Efecto: Déficit para el logro de los objetivos y metas de la Importadora.</p>			
Conclusión			
Al trabajar de manera independiente cada área contribuye a un trabajo más exhaustivo y concreto generando así mayor desenvolvimiento para cada área.			
Recomendación			
Analizar las actividades establecidas para cada área para conseguir consolidar los objetivos y metas planteadas por la Importadora.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	8/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 8: Componente: Actividades de Control</p> <p>Título: Los contratos en la Importadora son de largo tiempo.</p> <p>Condición: Dentro de la Importadora no se celebran contratos de obra cierta, por tareas y a destajo.</p> <p>Criterio: Según el principio de control interno número 12: se implementa a través de políticas y procedimientos.</p> <p>Causa: Consolidación del personal adecuado para el desempeño de las actividades.</p> <p>Efecto: Obtener mayor rentabilidad en la empresa por la gestión desarrollada del personal idóneo.</p>			
Conclusión			
Al no celebrar contratos por obra expone a la empresa a contratar a personal para un tiempo estimado lo que conlleva a generar más gastos monetarios.			
Recomendación			
Tener en cuenta que existirán trabajos que se deban realizar sobre otra índole no referidas la actividad económica de la Importadora.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	9/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 9: Componente: Información y Comunicación</p> <p>Título: No se lleva a cabo reuniones con todo el personal de la empresa.</p> <p>Condición: En la Importadora ADRIÁN no se realiza reuniones con los empleados.</p> <p>Criterio: De acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el principio de control interno 14, que nos hace referencia a la comunicación interna.</p> <p>Causa: El gerente de la Importadora ADRIÁN no considera realizar reuniones, por lo únicamente mantiene reuniones con sus directivos que son fiables y de confianza.</p> <p>Efecto: Al hacer dichas reuniones con empleados no se mide el desempeño del personal para este tipo de reuniones en el cual se puede cometer algún error que perjudique a la empresa en su óptimo funcionamiento.</p>			
Conclusión			
A los empleados no se les obliga a llegar a las reuniones que existan en la empresa, estas reuniones solo la manejan los altos directivos.			
Recomendación			
Se recomienda seguir los procedimientos establecidos por las normas de la entidad y mejorar los controles en la responsabilidad administrativa.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	P.E.D.C	22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	10/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
	NORMATIVA:	NIA 500	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 10: Componente: Información y Comunicación</p> <p>Título: No existe un proceso de selección, contratación y desempeño adecuado.</p> <p>Condición: En la Importadora ADRIÁN no se define los perfiles de trabajo para cada puesto o función.</p> <p>Criterio: Según el principio de control interno número 15: comunicación externa.</p> <p>Causa. - Esta situación la administración de la Importadora ADRIÁN no tiene una persona específica que realice las supervisiones de los perfiles al contratar personal nuevo.</p> <p>Efecto. - Al no realizar una supervisión de los perfiles y que estén alineados con las funciones que van a enmarcar los empleados ya sean nuevo o antiguos, no se podrá tomar en cuenta si esta está fallando en algún proceso dentro de la empresa.</p>			
Conclusión			
Al no tener un proceso de selección, contratación y desempeño pone en peligro a la empresa, ya que, no cuenta con los perfiles idóneos para desarrollar actividades dentro de la empresa.			
Recomendación			
Al administrador de la empresa: realizar supervisiones al personal a través de las actividades de desempeño.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	11/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 11: Componente: Monitoreo</p> <p>Título: No existe documento de respaldo para evaluaciones de desempeño.</p> <p>Condición: En la Importadora ADRIÁN no cuenta con manual o documento para la evaluación correcta de desempeño laboral.</p> <p>Criterio: Según el principio de control interno número 16, se conduce evaluaciones continuas y/o permanentes.</p> <p>Causa: En la Importadora ADRIÁN no cuenta con el conocimiento sobre un manual o documento de respaldo para la correcta evaluación de desempeño para cada una de áreas en su funcionamiento.</p> <p>Efecto: Al no tener un manual de procedimientos se podrá tener un mal registro para la gestión de la información, ya con uno implementando será más fácil para la organización.</p>			
Conclusión			
La falta de evaluaciones de desempeño transmite que la empresa no cuenta con personal altamente capacitado para trabajar.			
Recomendación			
La Importadora ADRIÁN necesita de un manual o documento de respaldo para el manejo correcto de las áreas que están en funcionamiento, de esta manera se realiza los procesos de una mejor manera.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	P.E.D.C	22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	12/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 12: Componente: Monitoreo</p> <p>Título: Falta de supervisión en las áreas de la empresa.</p> <p>Condición. - En la Importadora ADRIÁN no hay un responsable de las actividades de seguimiento al personal.</p> <p>Criterio. – Según el principio de control interno número 17, evalúa y comunica deficiencias.</p> <p>Causa. - La Administración de la Importadora ADRIÁN no tiene una persona responsable para este tipo de cargo de andar supervisando todas áreas de funcionamiento de la empresa.</p> <p>Efecto. - Es posible que no se pueda medir una supervisión adecuada en todas áreas de la empresa y para poder tomar medidas adecuadas antes estas circunstancias que se puedan presentar en la empresa.</p>			
Conclusión			
<p>Al no tener una persona que supervise el desempeño de las actividades en las diferentes áreas atrae la ineficiencia de los empleados, es decir, la falta productividad para el área.</p>			
Recomendación			
<p>Se recomienda contratar una persona experimentada para este tipo de cargo y realizar una supervisión a cada una de las áreas dentro de la empresa y a la vez evalúa el desempeño de las actividades del personal.</p>			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	P.E.D.C	22/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	H.H
		PÁG:	13/13
		MARCA:	@
		FECHA:	21/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 500
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
HOJA DE HALLAZGO			
<p>Hallazgo N° 13: Componente: Monitoreo</p> <p>Título: No se ha evaluado al área de Talento Humano</p> <p>Condición. - En la Importadora ADRIÁN en los últimos años no se ha evaluado correctamente al área de Talento Humado.</p> <p>Criterio. - Según el principio de control interno 17, evalúa y comunica deficiencias.</p> <p>Causa. - El gerente no va visto necesario la evaluación del área de talento humano.</p> <p>Efecto. - Es posible que la Importadora ADRIÁN pueda tener mala gestión al no realizar las evaluaciones adecuadas al área de Talento Humano será afectado en el descenso del rendimiento y la productividad más inflexibilidad laboral.</p>			
Conclusión			
La falta de evaluaciones para el área más esencial de la entidad genera el incumplimiento de objetivos y metas, un clima laboral inadecuado y mala relación laboral.			
Recomendación			
Se recomienda seguir los procedimientos establecidos por las normas de la entidad y mejorar el desempeño dentro de la gestión del Talento Humano para comprobar el cumplimiento de los objetivos plateados por la empresa.			
NIA 500: Evidencia de auditoría			
HALLAZGO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	P.E.D.C	22/06/2023	

 S.D.L. <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.C. I
		PÁG:	1/5
		MARCA:	Ω
		FECHA:	26/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME DE CONTROL INTERNO			
La Maná 26 de Junio del 2023			
<p>Sr.</p> <p>Cesar Alcides Cuchiye Ayala</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA.</p> <p>Presente. -</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>Reciba un cordial y atento saludo, al mismo tiempo me permito comunicarle que como parte de la auditoria de cumplimiento, se ha procedido a la evaluación del control interno a la Importadora ADRIÁN Imceal Cía. Ltda. mediante el uso de los cuestionarios según el COSO I y cada uno de sus componentes. Como resultado de dicha evaluación se obtuvieron los siguientes resultados; un nivel de confianza del 68% y un nivel de riesgo del 32% para su total conocimiento las debilidades se muestran a continuación.</p> <p>AMBIENTE DE CONTROL</p> <p>D1: El reglamento interno no es actualizado desde su creación</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 27/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.C. I
		PÁG:	2/5
		MARCA:	Ω
		FECHA:	26/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>R1: Al gerente general, realizar una asamblea para solicitar actualizar el reglamento interno y estar conforme a la legalidad al día.</p> <p>D2: Existe un cumplimiento parcial.</p> <p>R2: Al gerente general, dar cumplimiento total de las políticas establecidas en el reglamento interno de la entidad.</p> <p>D3: No dispone de un manual de procedimientos y funciones bien definido.</p> <p>R3: Al encargado del área de talento humano, implementar un manual de procedimientos para mejorar la gestión del área de talento humano.</p> <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> <p>D4: No existe un proceso para la evaluación de riesgos.</p> <p>R4: Al encargado del área de talento humano, desarrollar evaluaciones adecuadas y permanentes a los riesgos que pudieran suceder dentro de las áreas de trabajo de sus empleados.</p> <p>D5: No existe una valoración del riesgo.</p> <p>R5: Al gerente general y el encargado del área de talento humano, tomar en cuenta periodos para la valoración de riesgos en la Importadora lo que conlleva a mitigar riesgos y fomentar un buen desempeño de las actividades que se realizan.</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 27/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.C. I
		PÁG:	3/5
		MARCA:	Ω
		FECHA:	26/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>D6: No se mide el nivel de cumplimiento.</p> <p>R6: Al encargado del área de talento humano, dar seguimiento a los objetivos y metas planteados para consolidarlo y tener mejor desempeño laboral por parte de sus empleados.</p> <p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p> <p>D7: Cada área se maneja de manera independiente.</p> <p>R7: Al encargado del área de talento humano, analizar las actividades establecidas para cada área para conseguir consolidar los objetivos y metas planteadas por la Importadora.</p> <p>D8: No se dan estos tipos de contratos.</p> <p>R8: Al gerente general, tener en cuenta que existirán trabajos que se deban realizar sobre otra índole no referidas la actividad económica de la Importadora.</p> <p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>D9: Las reuniones se dan únicamente entre directivos</p> <p>R9: Al área administrativa, se recomienda seguir los procedimientos establecidos por las normas de la entidad y mejorar los controles para establecer responsabilidad administrativa y con el consecuente proceso interno conforme.</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 27/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.C. I
		PÁG:	4/5
		MARCA:	Ω
		FECHA:	26/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>D10: No establecen altamente los perfiles adecuados.</p> <p>R10: Al administrador de la empresa: realizar supervisiones al personal a través de las actividades de desempeño.</p> <p>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</p> <p>D11: No existe documento de respaldo para evaluaciones de desempeño.</p> <p>R11: Al gerente general, se recomienda desarrollar un manual o llevar a cabo un documento de respaldo para el control adecuado de las áreas.</p> <p>D12: No hay alguien específico para esta tarea</p> <p>R12: Al encargado del área de talento humano, se recomienda contratar una persona experimentada para este tipo de cargo y realizar una supervisión a cada una de las áreas dentro de la empresa y a la vez evalúa el desempeño de las actividades del personal.</p> <p>D13: No se ha evaluado al área de Talento Humano.</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 27/06/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.C. I
		PÁG:	5/5
		MARCA:	Ω
		FECHA:	26/06/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>R13: Al gerente general, se recomienda seguir los procedimientos establecidos por las normas de la entidad y mejorar el desempeño dentro de la gestión del Talento Humano para comprobar el cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa.</p> <p>Atentamente;</p>			
 Diana Salome Flores Cedeño AUDITORA		 Nayeli Liseth Pilaguano Vega AUDITOR SENIOR	
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 27/06/2023	

11.2.3 FASE III: EJECUCIÓN

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO EN LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA., CÁNTON LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022.



INSTITUCIÓN: IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA.

UBICACIÓN: LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHÍA

ARGUMENTO: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022



 S.D.L <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	P.A.F.III	
		PÁG:	1/1	
		MARCA:	Ω	
		FECHA:	30/06/2023	
		REALIZADO POR:	D.F.N. P	
		REVISADO POR:	P.E.D.C	
		NORMATIVA:	NIA 230	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977			
PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE III				
<p>Objetivo: Programar los procedimientos oportunos que permitan la ejecución de la auditoría de cumplimiento, tomando en cuenta la normativa interna y externa que rigen en la Importadora ADRIÁN Imceal Cía. Ltda.</p>				
N°	Procedimiento	Ref. P/T	Fecha	Responsables
1	Aplicación de una lista de verificación direccionada al cumplimiento de la normativa interna.	L.V. I	04/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V
2	Análisis del cumplimiento de la normativa interna.	A.N. I	06/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V
3	Realización de una lista de verificación direccionada al cumplimiento de la normativa externa.	L.V. E	10/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V
4	Análisis del cumplimiento de la normativa externa.	A.N. E	12/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V
<p>NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.</p>				
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 03/07/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	L.V. I	
		PÁG:	1/6	
		MARCA:	Ψ	
		FECHA:	04/07//2023	
		REALIZADO POR:	D.F-N. P	
		REVISADO POR:	P.E.D.C	
		NORMATIVA:	NIA 315	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA				
Objetivo: Realizar los controles adecuados para la verificación del cumplimiento de la normativa interna.				
N°	Artículo Analizado	Reglamento Interno	Cumple SI/NO	Observaciones
1	Dentro de la Importadora se da a conocer y difunde aspectos generales sobre la existencia del reglamento interno.	Reglamento Interno Art.4	NO	@Difundir a todo el talento humano la existencia del reglamento interno.
2	Se ha establecido correctamente a la autoridad mayor en la empresa.	Reglamento Interno Art.7	SI	
3	Se han establecidos procesos para la admisión e incorporación de nuevos empleados a través de documentos.	Reglamento Interno Art.10	NO	@La empresa debe incrementar un manual de procesos
@: Hallazgo				
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.				
INSPECCIONADO		SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 04/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	L.V. I	
		PÁG:	4/6	
		MARCA:	Ψ	
		FECHA:	04/07//2023	
		REALIZADO POR:	D.F-N. P	
		REVISADO POR:	P.E.D.C	
		NORMATIVA:	NIA 315	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA				
N°	Artículo Analizado	Normativa	Cumple SI/NO	Observaciones
11	Se realiza la capacitación y entrenamiento a los trabajadores de la empresa.	Reglamento Interno Art.46	NO	@La capacitación no es planificada conforme al plan de capacitación
12	Se han establecido parámetros para asegurar un ambiente laboral libre de acoso.	Reglamento Interno Art.51	SI	
13	Existen otras obligaciones que deban cumplir los empleados de la empresa, además de las establecidas por las normativas externas.	Reglamento Interno Art.55	NO	@No todas las obligaciones emitidas por la empresa se cumplen con totalidad.
@: Hallazgo				
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.				
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 04/07/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	L.V. I
		PÁG:	5/6
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	04/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA

Nº	Artículo Analizado	Normativa	Cumple SI/NO	Observaciones
14	La empresa tiene prohibiciones para sus empleados establecidas en documentos.	Reglamento Interno Art.57	SI	
15	Para el área de Contabilidad existe exámenes sobre el manejo de sus funciones.	Reglamento Interno Art.58	SI	
16	Se establecen las sanciones correspondientes al caso para el régimen disciplinario.	Reglamento Interno Art.62	SI	
17	Se descuenta el porcentaje correcto impuesto por sanciones pecuniarias.	Reglamento Interno Art.64	NO	@Muchas de las veces se omite este tipo de sanción

@: Hallazgo

NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.

INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 04/07/2023
----------------------	---	--

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.N. I
		PÁG:	1/5
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	06/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CÉDULA NARRATIVA: ANÁLISIS DE LA NORMATIVA INTERNA			
<p>Descripción: Según lo establecido en el Art. 11 del Reglamento Interno de trabajo de la Importadora para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Hoja de vida actualizada</i> b) <i>Al menos (2) certificados de honorabilidad</i> c) <i>Exhibir original y entregar 2 copias legibles y a color de la cedula de ciudadanía; certificado de votación; y, la licencia de manejo que corresponda</i> d) <i>Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legamente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente</i> e) <i>Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso</i> f) <i>Dos fotografías actualizadas tamaño carnet</i> g) <i>Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No.107) conferido por el último empleador.</i> <p>Previo a la revisión de la documentación que los aspirantes declarados aptos para cumplir con las funciones de un lugar de trabajo presentan para concluir con la suscripción de su contrato laboral, se puede tener certeza que no se cumple con la documentación específica, ya que muchos no cumplen con la documentación del último documento. ∅</p>			
<p>Descripción: De acuerdo a la investigación realizada en el Art. 4 del Reglamento Interno de trabajo de la Importadora se menciona que: ∅: No existe documentación</p>			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/07/2023	

 S.D.L <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.N. I
		PÁG:	2/5
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	06/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CÉDULA NARRATIVA: ANÁLISIS DE LA NORMATIVA INTERNA			
<p><i>La empresa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a Todos sus trabajadores, para lo cual se colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores.</i> Es decir que mediante las encuestas y dialogo con los empleados de la Importadora ADRIÁN no todos tienen conocimiento de la existencia del Reglamento Interno, haciendo énfasis a la falta de conocimiento y difusión por el Gerente General y especialmente a la persona encargada de Talento Humano. Por lo tanto, es necesario difundir a todo el Talento Humano la existencia del reglamento interno para evitar el incumplimiento de las políticas internas establecidas. Ψ</p> <p>Descripción:</p> <p>Al revisar la selección y contratación de empleados según lo manifestado en el Art. 10 del Reglamento Interno que nos dice: <i>La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado. Como parte del proceso de selección, la empresa exigirá a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes, sin que ello impida la existencia de relación laboral.</i></p> <p>Según la indagación establecida la empresa deberá establecer documentos que especifiquen un proceso detallado que deben cumplir los aspirantes a un lugar de trabajo, la implementación de un manual de procesos ayudara a encontrar el perfil adecuado para la empresa. £</p> <p>Ψ: Inspeccionado £: Inexistencia de manual</p>			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.N. I
		PÁG:	3/5
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	06/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CÉDULA NARRATIVA: ANÁLISIS DE LA NORMATIVA INTERNA			
<p>Descripción:</p> <p>Lo manifestado en el Art. 24 del Reglamento Interno nos menciona que: <i>A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.</i></p> <p>Por consecuencia de lo antes expuesto, mediante la técnica de observación se logró constatar que no cumplen a cabalidad los empleados con este artículo, pues no se presentan con el uniforme o distintivo de la empresa. Ψ Ξ</p> <p>Descripción:</p> <p>Al indagar el Art.46 que nos manifiesta lo siguiente: <i>El departamento de Recursos Humanos de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y/ o su Representante.</i></p> <p>De acuerdo a la revisión efectuada, se ha podido constatar que la capacitación y entrenamiento no llevan una planificación relevante para dar cumplimiento al Plan de Capacitaciones, pues la persona encargada del área de talento humano debería presentar en documentos temas para capacitación de los empleados con tiempo anticipado para mejorar conocimientos, habilidades y aptitudes de los mismos. Esta información es obtenida por los empleados y la inexistencia de documentos de respaldo. √</p> <p>Ψ: Inspeccionado √: Revisado</p> <p>Ξ: Incumplimiento</p>			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/07/2023	

 S.D.L <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.N. I
		PÁG:	4/5
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	06/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CÉDULA NARRATIVA: ANÁLISIS DE LA NORMATIVA INTERNA			
Descripción: De acuerdo a la investigación efectuada del Art.55 del Reglamento Interno se menciona que: <i>Además de las obligaciones constantes en artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por ley, las de Contrato de Trabajo y este reglamento; son obligaciones del trabajador; Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes de la empresa; que no contravengan al presente reglamento y código de conducta y demás ítems establecidos para este artículo examinado.</i> Según lo manifestado por el encargado de la verificación del cumplimiento del Reglamento el trabajador en su mayoría omite el cumplimiento de ciertos numerales establecidos en el Art.55, por lo tanto, es necesario la socialización de las faltas cometidas. ¥ y			
Descripción: Al indagar el Art.64 que nos manifiesta lo siguiente de las sanciones pecuniarias y multas: <i>La sanción pecuniaria s una sanción que será impuesta por el Gerente de Recursos Humanos, de oficio o a pedido de un jefe o de cualquier funcionario de la empresa; se aplicara en caso de que el trabajador hubiera cometido faltas leves, o si comete una falta grave juicio del Gerente General y Gerente de Recursos Humanos no merezca el Trámite de Visto Bueno, constituirá en el descuento de una multa hasta el 10% de la remuneración del trabajador. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.</i> ¥: Incumplimiento y: Verificado con documentación			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.N. I
		PÁG:	5/5
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	06/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CÉDULA NARRATIVA: ANÁLISIS DE LA NORMATIVA INTERNA			
<p>Es así que se vi en la necesidad de revisar si en algún momento un empleado ha recibido este tipo de sanción expuesta por el Reglamento Interno, por lo que la persona encarga del área de talento humano supo manifestar que a los trabajadores no se le aplica esta sanción del 10% de su remuneración, ya que se generaría inconvenientes, siendo un motivo la conservación del talento humano antiguo, es necesario, la implementación de procesos para adquisición de nuevos talentos. ≠</p> <p>Descripción: De acuerdo a la investigación efectuada al Art.71 en su literal <i>g) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.</i> Referente al cumplimiento de este artículo los empleados en las encuestas realizadas manifiestan el desconocimiento del Reglamento Interno, por ende, el encargado del talento humano y su gerente general han descuidado la entrega física del reglamento, únicamente el área de talento humano cuenta con el documento de respaldo. ∞Ψ</p> <p>∞: Sustentado con evidencia Ψ: Inspeccionado</p>			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 07/07/2023	

 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	L.V.E	
		PÁG:	1/7	
		MARCA:	Ψ	
		FECHA:	10/07//2023	
		REALIZADO POR:	D.F-N. P	
		REVISADO POR:	P.E.D.C	
		NORMATIVA:	NIA 315	
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA NORMATIVA EXTERNA				
Objetivo: Verificar el cumplimiento de la normativa externa analizando los diferentes entes reguladores para la Importadora.				
N°	Artículo Analizado	Normativa	Cumple SI/NO	Observaciones
1	Se ha registrado la afiliación de los empleados y trabajadores a través del portal institucional correspondiente.	Reglamento del IEES Art. 12	SI	
2	Se han presentado los datos correspondientes para contar como empleador en el sistema correspondiente del IIES.	Reglamento del IEES Art.13	SI	
3	Los registros de afiliación de sus empleados han sido realizados de manera correcta y en tiempo adecuado.	Reglamento del IEES Art.20	SI	
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.				
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 11/07/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	L.V.E	
		PÁG:	5/7	
		MARCA:	Ψ	
		FECHA:	10/07//2023	
		REALIZADO POR:	D.F-N. P	
		REVISADO POR:	P.E.D.C	
		NORMATIVA:	NIA 315	
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA NORMATIVA EXTERNA				
N°	Artículo Analizado	Normativa	Cumple SI/NO	Observaciones
13	La empresa es obligada a llevar contabilidad.	Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno Art. 37	SI	
14	La empresa tiene la obligación de emitir comprobantes de venta.	Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno Art. 41	SI	
15	La empresa ha definido el correcto porcentaje del Impuesto al Valor agregado en sus productos.	Ley de Régimen Tributario Interno Art. 56	SI	
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.				
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 11/07/2023		

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.N. E
		PÁG:	1/2
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	12/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F.N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CÉDULA NARRATIVA: ANÁLISIS DE LA NORMATIVA EXTERNA			
<p>Descripción:</p> <p>De acuerdo al análisis efectuado en el del Art.20 del Reglamento del IEES sobre el cobro de multas se menciona que: <i>La Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura generará planillas a cobros diferentes de las planillas de aportes, por conceptos de multas a causas de falta de registro de empleador y registro de avisos contemporáneas.</i> Con la información adquirida ara este análisis del artículo manifestamos que los registros competentes para la afiliación de los empleados y el empleador se han dado de manera adecuado al ente regular, proceso que se ha verificado con el área de contabilidad. ⊂Ψ</p> <p>Descripción:</p> <p>Al indagar el Art.58 del Reglamento del IESS que nos manifiesta lo siguiente sobre los pasantes, becarios o internos rotativos: <i>Serán afiliados bajo este régimen; a) Los estudiantes que cursen estudios de tercer nivel en una institución de educación superior acreditada de conformidad con la Ley, seleccionados mediante procesos de formación pre profesional y bajo el sistema de pasantías.</i></p> <p>Referente al Proceso de afiliación en estos casos el Gerente General y el encargado de subir los datos de afiliación</p> <p>Han manifestado que no tenían conocimiento de este articulo regulatorio, pero se han registrados correctamente a los empleados contantes en nómina de trabajo. Y</p> <p>⊂: Cumplimiento Ψ: Inspeccionado Y: Verificado con documentación</p>			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 12/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	A.N. E
		PÁG:	2/2
		MARCA:	Ψ
		FECHA:	12/07//2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 315
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
CÉDULA NARRATIVA: ANÁLISIS DE LA NORMATIVA EXTERNA			
<p>Descripción:</p> <p>De acuerdo al análisis efectuado en el del Art.15 de la Ley de Seguridad Social nos menciona que: <i>Las aportaciones obligatorias, individuales y patronales del trabajador en relación de dependencia, se calcularán sobre la materia gravada, con sujeción a los resultados de los estudios actuariales independientes contratados por el IESS.</i> Es así que convino, constatar los cálculos de los cuales se realizan las aportaciones al IESS, obteniendo así razonabilidad en los datos presentados, el departamento de contabilidad manifiesta que los datos elaborados en la empresa no se alteran en ningún momento. ✓</p> <p>Descripción:</p> <p>Según lo establecido en el Art.45 del Código de Trabajo sobre las obligaciones del trabajador: <i>b) Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción.</i> Mediante la verificación con el departamento de talento humano y haciendo referencia a las obligaciones emitidas por el Código de Trabajo esta normativa no es cumplida en un alto porcentaje por los empleados de la empresa, lo que conlleva a comunicar sobre las normas externas que deben tener en cuenta para ejercer con satisfacción ciertos parámetros importantes para el buen desempeño de sus funciones. ≠</p> <p>✓: Revisado ≠: Indagado</p>			
NIA 315: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material.			
INSPECCIONADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 12/07/2023	

11.2.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

ARCHIVO PERMANENTE

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO EN LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA., CÁNTON LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2022.



INSTITUCIÓN: IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA.

UBICACIÓN: LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR BAHÍA

ARGUMENTO: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022



 <p>S.D.L. AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	P.A.F.III															
		PÁG:	1/1															
		MARCA:	Ω															
		FECHA:	18/07/2023															
		REALIZADO POR:	D.F-N. P															
		REVISADO POR:	P.E.D.C															
		NORMATIVA:	NIA 230															
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>																	
PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE III																		
<p>Objetivo: Emitir el informe final de auditoria detallando la información obtenida con mayor importancia sobre el funcionamiento del área de talento humano según el cumplimiento de la normativa interna.</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Procedimiento</th> <th>Ref. P/T</th> <th>Fecha</th> <th>Responsables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Notificación del cierre de auditoría de cumplimiento.</td> <td>N.C. A</td> <td>20/07/2023</td> <td>D.S.F.C N.L.P. V</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informe final de auditoría.</td> <td>I.F. A</td> <td>21/07/2023</td> <td>D.S.F.C N.L.P. V</td> </tr> </tbody> </table>				N°	Procedimiento	Ref. P/T	Fecha	Responsables	1	Notificación del cierre de auditoría de cumplimiento.	N.C. A	20/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V	2	Informe final de auditoría.	I.F. A	21/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V
N°	Procedimiento	Ref. P/T	Fecha	Responsables														
1	Notificación del cierre de auditoría de cumplimiento.	N.C. A	20/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V														
2	Informe final de auditoría.	I.F. A	21/07/2023	D.S.F.C N.L.P. V														
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.																		
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 19/07/2023																

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	N.C. A
		PÁG:	1/1
		MARCA:	Ω
		FECHA:	20/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F.N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 230
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE AUDITORÍA			
La Maná 20 de Julio del 2023			
<p>Sr.</p> <p>Cesar Alcides Cuchiye Ayala</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA LTDA</p> <p>Mediante el presente documento se NOTIFICA EL CIERRE DE AUDITORÍA con fecha 20 de julio del presente año en curso, consciente de que la información presentada durante la ejecución de la Auditoria de Cumplimiento es de total reserva de la Importadora ADRIÁN Imceal Cía. Ltda., se justifica que la información fue analizada y devuelta con total integridad, aclarando que su manipulación queda en total responsabilidad de la persona encarga del área de talento humano, área que ha sido evaluada en la auditoria. Agradezco la colaboración y predisposición durante el proceso de AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE TALENTO HUMANO, a su vez manifestamos se tome en cuenta la severidad correspondiente al documento emitido.</p> <p>Atentamente:</p>			
			
Diana Salome Flores Cedeño AUDITORA		Nayeli Liseth Pilaguano Vega AUDITOR SENIOR	
NIA 230: Trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría.			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR:	FECHA DE SUPERVISIÓN:	
	P.E.D.C	20/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANA 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.F. A
		PAG:	1/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
Información Introductoria			
<p>En base al proceso de Auditoría Interna realizado a la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., durante el 2023 se observan los siguientes resultados en base a las actividades de análisis y la observación dentro de la entidad.</p> <p>Antecedentes: La Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA., del cantón la Maná, perteneciente a la provincia de Cotopaxi, no se ha ejecutado una auditoría de cumplimiento al área de Talento Humano en periodos anteriores al año 2022.</p> <p>Motivo del examen: La Auditoría de cumplimiento al área de Talento Humano de la Importadora Adrián IMCEAL CIA. LTDA, se realiza con el fin de verificar y analizar si la importadora, ha regulado y normado las actividades referentes a la administración del talento humano, y dar soluciones y recomendaciones.</p> <p>Objetivo: Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables, de manera interna y externa para la Importadora proporcionando información para mejorar al área de talento humano.</p> <p>Alcance: Abarcará el análisis y aplicación de las normativas internas y externas en la administración del talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANA 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.F. A
		PAG:	2/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
<p>Enfoque: Realizar una Auditoria de Cumplimiento al área de talento humano en la Importadora ADRIÁN Imceal Cía. Ltda., para evidenciar el nivel de confianza y riesgos del sistema de control interno, además de la constatación del cumplimiento de las normativas vigentes.</p> <p style="text-align: center;">RESULTADOS ESPECÍFICOS</p> <p>Normativa Interna</p> <p style="text-align: center;">1. Difundir a todo el talento humano la existencia del reglamento interno</p> <p>Conclusión 1</p> <p>El reglamento interno de la empresa existe, pero no se da cumplimiento a una de sus normas, que es la socialización a los empleados.</p> <p>Recomendación 1</p> <p>Al Gerente General y Encargado del área de Talento Humano</p> <p>Socializar el reglamento interno de forma inmediata para dar cumplimiento a las mismas normas establecidas en el además de facilitar el desempeño de los empleados a través de la difusión de los ítems que constan en la normativa vigente interna.</p> <p style="text-align: center;">2. La empresa debe incrementar un manual de procesos</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.F. A
		PÁG:	3/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
<p>Conclusión 2</p> <p>Se cuenta con un artículo donde se menciona la admisión y contratación de empleados, El área de talento humano no tiene establecido como se debe ingresar a la entidad a trabajar, es decir no se plantean específicamente parámetros.</p> <p>Recomendación 2</p> <p>Al Encargado del área de Talento Humano</p> <p>Implementar un manual de procesos que contenga la selección, contratación y evaluación de desempeño de los empleados para mejorar el rendimiento empresarial en la empresa.</p> <p style="text-align: center;">3. No toda la documentación es presentada en el Art.11 del Reglamento Interno</p> <p>Conclusión 3</p> <p>La Importadora omite la presentación de cierta documentación para generar la celebración del contrato con el aspirante ya seleccionado para ocupar un lugar de trabajo.</p> <p>Recomendación 3</p> <p>Al Gerente General</p> <p>Solicitar informes de la documentación de los nuevos talentos que han sido adquiridos en la empresa para verificación de la documentación establecida en el Reglamento.</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.F. A
		PÁG:	4/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
4. No todos los empleados se presentan con la vestimenta adecuada			
Conclusión 4 Dentro de la Importadora no se controla que sus empleados asistan en su desempeño de actividades con la vestimenta distintiva de ser parte de la empresa.			
Recomendación 4 Al Encargado del área de Talento Humano Establecer días oportunos para la utilización específica de la vestimenta distintiva de la Importadora, así se distingue a sus empleados de la competencia.			
5. La capacitación no es planificada conforme al plan de capacitación			
Conclusión 5 El encargado de la planificación sobre capacitaciones y entrenamiento en general en la empresa no realiza una planificación estructurada para exponerla ante los directivos y promover calidad en la atención y desenvolvimiento de los empleados.			
Recomendación 5 Al Gerente General			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

 S.D.L <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.F. A
		PÁG:	5/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
<p>Prestar más atención a las funciones al área de talento humano y el cumplimiento por parte del encargado en las políticas que le competen dar en cumplimiento, además de solicitar capacitaciones a sus empleados por lo menos dos veces al año.</p> <p style="text-align: center;">6. No todas las obligaciones emitidas por la empresa se cumplen con totalidad.</p> <p>Conclusión 6</p> <p>A parte de las obligaciones con otros entes reguladores se debe dar cumplimiento a los establecidos de manera interna, pues se han aplicado para un mejor rendimiento de los empleados.</p> <p>Recomendación 6</p> <p>Al Gerente General</p> <p>Expandir la información sobre otras obligaciones que sus empleados deban realizar para dar cumplimiento de las políticas internas establecidas.</p> <p style="text-align: center;">7. Omisión de sanciones pecuniarias y multas</p> <p>Conclusión 7</p> <p>La empresa no lleva un control adecuado de las multas impuestas a los empleados, de forma</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	I.F. A
		PÁG:	6/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
<p>que esto genera el incumplimiento de las políticas impuestas en el Reglamento Interno.</p> <p>Recomendación 7</p> <p>Al Gerente General</p> <p>Documentar las multas que se impongan a los empleados, en el caso de las multas pecuniarias para dar cumplimiento al porcentaje de multa establecido dentro de las políticas de la empresa.</p> <p style="text-align: center;">8. El personal de trabajo no cuenta con el ejemplar del Reglamento Interno.</p> <p>Conclusión 8</p> <p>El incumplimiento de las políticas establecidas, puede generar insatisfacción laboral para la empresa, puesto que no se cuenta con el conocimiento oportuno del Reglamento Interno.</p> <p>Recomendación 8</p> <p>Al Gerente General y Encargado del área de Talento Humano.</p> <p>Incluir dentro en la selección del personal la entrega oficial del Reglamento Interno, de tal forma que esta acción ayude a dar cumplimiento a la normativa interna de la empresa</p> <p>Normativa Externa</p>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

 <p>S.D.L AUDIT COMPANY</p>	<p>AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p>	REF/:	I.F. A
		PÁG:	7/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	<p>IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977</p>		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
9. No se tiene conocimiento sobre el Art. 58 del Reglamento del IEES.			
Conclusión 9			
La administración de la empresa no presta mucha atención a las leyes que pueden ejecutarse para los estudiantes que realizan pasantías dentro de la empresa pudiendo ocasionar el incumplimiento y sanción de los entes reguladores externos.			
Recomendación 9			
Al Gerente General			
Considerar o Investigar acerca de esta afiliación que puede tener los pasantes, en base al cumplimiento de las leyes externas establecidas.			
10. El ítem b) sobre restitución de material no es efectuado en su mayoría			
Conclusión 10			
La administración no da cumplimiento adecuado a normas establecidas en el Código de Trabajo que se asocian o han ocurrido en la empresa, es decir esta verificación solo se realiza de vez en cuando.			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

 S.D.L. <small>AUDIT COMPANY</small>	AUDIT COMPANY S.D.L LA MANÁ 0999931302 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	REF/:	I.F. A
		PÁG:	8/8
		MARCA:	Ω
		FECHA:	21/07/2023
		REALIZADO POR:	D.F-N. P
		REVISADO POR:	P.E.D.C
		NORMATIVA:	NIA 700
	IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA. LTDA. LA MANÁ CALLE SAN PABLO Y AMAZONAS, SECTOR LA BAHIA EMAIL info@importadoraadrian.com 0991400977		
INFORME FINAL DE AUDITORÍA			
<p>Recomendación 10</p> <p>Al encargado del área de Talento Humano</p> <p>Diseñar conjuntamente con el encargado de bodega procedimientos adecuados donde se especifique los materiales utilizados por los empleados, para verificar su devolución o cumplir con la reposición del material dañado o perdido.</p> <p>Atentamente:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Diana Salome Flores Cedeño AUDITORA </div> <div style="text-align: center;">  Nayeli Liseth Pilaguano Vega AUDITOR SENIOR </div> </div>			
NIA 700: Formación de la opinión y emisión del informe			
SOCIALIZADO	SUPERVISADO POR: P.E.D.C	FECHA DE SUPERVISIÓN: 21/07/2023	

11.3 PROPUESTA



ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		PÁG. 2
INSTITUCIÓN: IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CÍA. LTDA.		
<p>CONTENIDO</p> <p>PORTADA</p> <p>CONTENIDO</p> <p>INTRODUCCIÓN</p> <p>OBJETIVOS Y ALCANCE</p> <p>POLÍTICAS</p> <p>PROCEDIMIENTO 1</p> <p>ADMISIÓN DEL PERSONAL: RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 2:</p> <p>ADMISIÓN DEL PERSONAL: SELECCIÓN DEL PERSONAL</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 3</p> <p>PROCESOS DE ADMISION DEL PERSONAL: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 4</p> <p>APLICACIÓN DEL PERSONAL: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 5:</p> <p>COMPENSACIÓN DEL PERSONAL:</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 6:</p> <p>COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: INCENTIVOS</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 7:</p> <p>COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: VACACIONES</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 8</p> <p>DESARROLLO HUMANO: CAPACITACIONES</p> <p>FLUJOGRAMA</p> <p>PROCEDIMIENTO 9:</p> <p>DESARROLLO HUMANO: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</p> <p>FLUJOGRAMA</p>		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN: 21/07/2023

MANUAL DE PROCESOS			PÁG.
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			3
I. Introducción			
<p>Introducción</p> <p>Dentro de una empresa el Área de Talento Humano es una de las dependencias que hace parte de la Dirección Administrativa, la cual tiene como responsabilidad esencial el establecer la forma correcta para administrar de manera eficiente al Capital humano dentro de la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., que se encuentra en el cantón la Maná en la provincia de Cotopaxi.</p> <p>Dentro de este marco y en respuesta a la necesidad de contar con el soporte administrativo para facilitar el desarrollo eficiente de las ocupaciones y dar el cumplimiento a los objetivos del área directiva, se elabora el “Manual de Procedimientos del Área de Talento Humano” en base a las facultades que se han otorgado.</p> <p>Dentro del presente manual muestra en forma conceptual y gráfica por medio de esquemas de flujo la serie ordenada, de procesos que se realizan en cada área que hace parte de la Dirección, lo que facilita incrementar la capacidad de coordinación, cooperando de esta forma a la elaboración de los objetivos de la empresa.</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS		PÁG.
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		4
Objetivos y Alcance		
<p>Objetivo General</p> <p>La presente revisión se direcciona a realizar un análisis dentro del proceso de gestión dentro del área de Talento Humano de Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., para regular el flujo de información relacionada con la gestión de talento humano, para contribuir a mejorar el ambiente de trabajo y garantizar el bienestar colectivo del personal, con el propósito de garantizar una adecuada y pronta gestión del personal relacionado. Enfocándose en aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El mostrar una visión del grupo de componentes dentro de área de talento humano de Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. • Direccionar a partir de la administración al equipo de trabajo a través de políticas de talento humano. • Permitir la Facilitar la desagregación de cargos y responsabilidades. • Definir las actividades que se relación de forma directa con el cargo y las funciones del personal de la empresa. • Realizar un organigrama estructural de la organización, que permita evidenciar de forma concreta dependencias y alcance del personal. • Incidir en la eficiencia dentro del equipo de trabajo a partir de la elaboración de procesos descritos de manera amplia dentro de la gestión de Talento Humano. 		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2024

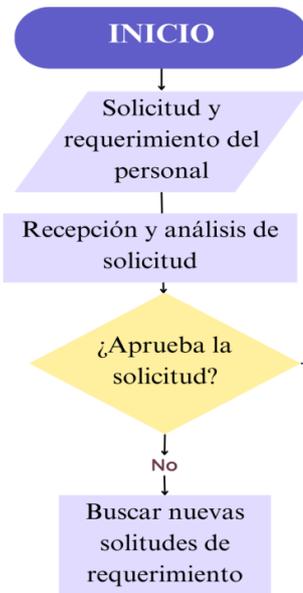
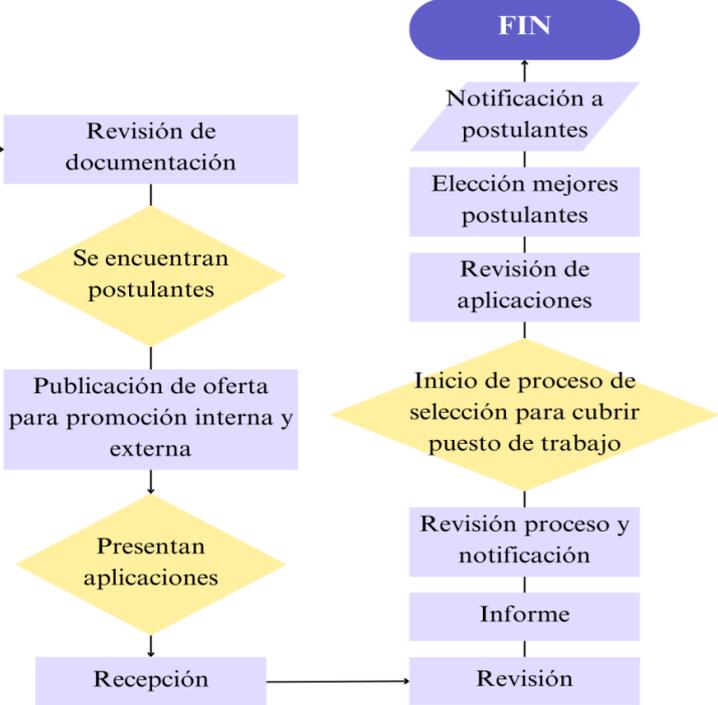
MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 5
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
Objetivos y Alcance			
<p>Alcance</p> <p>El presente manual se elabora con la finalidad de colaborar dentro de las funciones del área administrativa dentro de Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., cuya relevancia proviene que por medio de esta herramienta de trabajo se proporcionan los lineamientos dentro de las técnicas y actividades relacionadas con el manejo del talento humano, incidiendo con ello en el establecimiento de elementos imprescindibles que permitan dar garantías de que se entrega un trabajo de forma eficaz y con la eficiencia que demanda la institución.</p> <p>A partir de lo cual se elabora esta propuesta para ser implementada y contribuir a una mejora de forma permanente, llegando a facilitar la toma de decisiones y contribuyendo a un aumento en el valor del modelo administrativo debido a que permite una simplificación y la facilidad en la realización del trabajo dentro del área de Recursos Humanos que hasta la fecha actual no mantenía un manual de procedimientos, razón por la cual se ha venido administrando en términos de un conocimiento empírico, que carecía de un soporte técnico y con ello de bases científicas.</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 6
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
I. Políticas			
<p>Políticas de Talento Humano</p> <p>Dentro de Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., se cuenta con Reglamento Interno de Trabajo cuyo objetivo se enfoca en complementar las disposiciones dentro del Código del Trabajo, permitiendo dar claridad y regular de manera justa los intereses y relaciones laborales presentes dentro de la institución y sus empleados y trabajadores, en base a lo que estas normas muestran una fuerza obligatoria para ambas partes.</p> <p>En base a lo cual se observa la necesidad de complementar este reglamento a partir de principios esenciales de eficacia y eficiencia dentro de la gestión de talento humano, convirtiendo en un eje principal en el desarrollo de las actividades. Razón por la cual es preciso incluir políticas con un enfoque humanístico dentro de la institución, en la cual su equipo de trabajo se convierta en el cimiento del éxito dentro de la institución. En base a lo cual se ratifica la relevancia de otorgar condiciones necesarias para garantizar el pleno desarrollo de cada uno de los miembros, así como el garantizar la libertad de manifestación, fomentar el aporte intelectual y contribuir al crecimiento personal.</p> <p>A partir de esta política Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda., se ratifica en su compromiso de contribuir a una correcta gestión dentro del talento humano, el perfeccionar de forma permanente el entorno laboral, contribuir al bienestar del equipo de trabajo e incidir en el bienestar colectivo del personal, así como incidir en su calidad de vida, el ambiente laboral, es decir, que pretende incidir en lo relacionado con la planificación estratégica de la institución.</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 7
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
Políticas			
<p>Respeto</p> <p>Es preciso que el personal se adhiera y actúe de acuerdo con la normativa interna, códigos y reglamentos, así como el acatar las reformas a las mismas, con el fin de divulgar por parte de los organismos gobernantes elementos que controlen el ambiente laboral en el país.</p> <p>Clima laboral</p> <p>Se debe enfocar los recursos en generar en ambiente laboral positivo, permitiendo defender y establecer un marco de acción y una relación activa en el equipo de trabajo, de forma que se genere un crecimiento completo del talento humano.</p> <p>Valores</p> <p>Es preciso animar al dialogo, buscar que se cultive el respeto mutuo, la integridad, equidad, responsabilidad, confianza, trabajo en equipo y principalmente el respeto, permitiendo dar garantías de la conservación de las mejores relaciones tanto individuales como en los distintos grupos de trabajo.</p> <p>Calidad humana</p> <p>Se busca atraer, elegir y conservar al personal que cuente con una calidad humana excelente, además de muestra potencial, ser competente dentro de su puesto de trabajo, mantenga una buena actitud y muestre aptitudes para asumir sus funciones con diligencia.</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS		PÁG. 8
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		
Políticas		
<p>Principios éticos</p> <p>Se busca la promulgación y el promover honestidad y transparencia como principio dentro de la ética personal y laboral que direccionen los esfuerzo a una mejora permanente en las relaciones entre el personal y de forma profesional tanto de forma vertical como de forma horizontal.</p> <p>Motivación</p> <p>Se considera fundamental incidir en el nivel de motivación del personal dentro de la institución a través de incentivos competitivos, equitativos y justos que se establezcan en base al desempeño del personal, incidiendo en mejorar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Actuar de manera correcta</p> <p>Incidir en el establecimiento de un estilo de liderazgo basado en la participación, la democracia y oportunidades, que se genera a partir de la práctica de valores y virtudes desde la ética, con la intención de realizar lo que se considera adecuado, dejando de lado intereses personales y colocando primero los intereses de la institución y su personal.</p> <p>Compromiso</p> <p>Incidir en el desarrollo de un personal comprometido en la materialización de las metas futuras plantadas en el largo plazo a través de capacitaciones entrenamiento y una formación profesional de calidad, direccionada a mejorar el conocimiento y dotar de las competencias y capacidades en el ámbito laboral necesarias para cada puesto de trabajo sin importar si nivel.</p>		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023

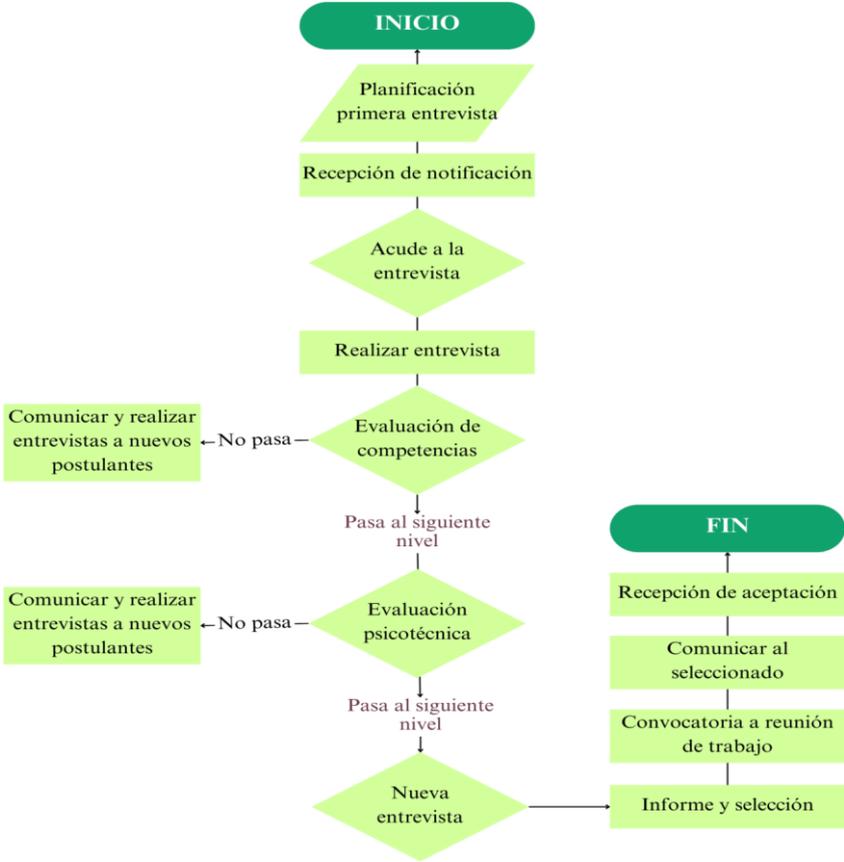
MANUAL DE PROCESOS		PÁG. 9
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		
Políticas		
<p>Reconocimiento</p> <p>Dar el reconocimiento público, incluir a los colaboradores que contribuyen y aportan de forma significativa en la obtención de los objetivos estratégicos de la institución.</p> <p>Entorno estable</p> <p>Contribuir al desarrollo y conservación de un ambiente de trabajo estable, que se muestre saludable y proyecte seguridad, a través de una planificación de políticas de seguridad y enfocándose en las necesidades dentro de la salud ocupacional, entrega de recursos materiales, monetarios, tecnológicos que sean necesarios para el personal.</p> <p>Discriminación</p> <p>Mostrar una actitud proactiva en la prevención, el rechazo y la censura de todo acto que demuestre conductas discriminatorias a partir de las condiciones de la persona como su raza, cultura, género, nacionalidad, religión, dado que el Ecuador se define como una nación pluricultural y plurinacional, que se direcciona a proteger y apoyar a sus habitantes dentro y fuera del territorio.</p> <p>Planificación</p> <p>Contar con un diseño que permita planificar, realizar el diseño e incorporar sistemas relacionados con la gestión del talento humano a través de un enfoque orientado a alcanzar la calidad dentro de las dimensiones de la ética y humana, entregando un valor a los métodos que se van a reflejar en el adecuado funcionamiento del área de talento humano.</p>		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2024

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 11
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 1: ADMISIÓN DEL PERSONAL: RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL			
FLUJOGRAMA			
<p>OBJETIVO: Identificar y atraer candidatos cualificados para cubrir las vacantes dentro de la organización, garantizando que se cumplan los requisitos y competencias necesarias para cada puesto.</p> <p>ALCANCE: Abarca desde la recepción de la solicitud de requerimiento de personal hasta la notificación a los candidatos seleccionados, se centra principalmente en los pasos administrativos del proceso de reclutamiento y selección.</p>			
GERENTE GENERAL	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO		
			
<p>FUENTE: Gestión de Talento Humano Elaboración: Las autoras</p>			
ELABORADO POR: D.F – N. P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE EÑABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 12
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 1: ADMISIÓN DEL PERSONAL: RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 1			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitud de requerimiento del personal: El proceso comienza con una solicitud de requerimiento de personal, que puede provenir de un departamento o equipo que identifica la necesidad de contratar nuevo personal. ➤ Recepción y análisis de la solicitud: En esta etapa, se recibe la solicitud y se analiza para comprender las necesidades de contratación específicas. ➤ Aprueba la solicitud: Una vez analizada la solicitud, se aprueba para proceder con el proceso de reclutamiento. ➤ Buscar nuevas solicitudes de requerimiento: Si la solicitud no es aprobada, se busca activamente nuevas solicitudes de requerimiento de personal. ➤ Revisión de documentación: Si la solicitud es aprobada, se procede a revisar la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de reclutamiento. ➤ Se encuentran postulantes: Se lleva a cabo una búsqueda activa de postulantes para el puesto vacante. ➤ Publicación de oferta para promoción interna y externa: Se publica la oferta de empleo tanto dentro como fuera de la empresa para atraer a candidatos potenciales. ➤ Presentación de aplicaciones: Los candidatos interesados presentan sus aplicaciones para el puesto vacante. ➤ Recepción: Las aplicaciones recibidas son recolectadas y registradas. ➤ Revisión: Se revisan las aplicaciones para evaluar la idoneidad de los candidatos. ➤ Informe: Se genera un informe que resume las aplicaciones recibidas y proporciona una evaluación inicial de los candidatos. 			
ELABORADO POR: D.F – N. P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

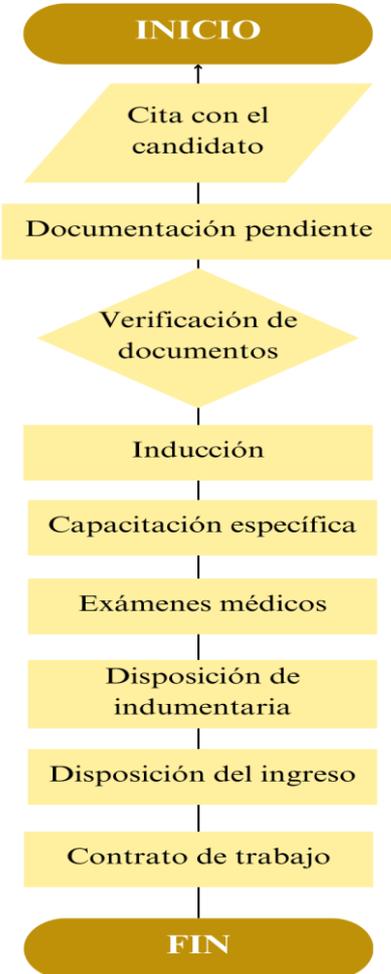
MANUAL DE PROCESOS			PÁ G. 13
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 1: PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PRODECIMIENTO 1			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión proceso y notificación: Se revisa el proceso de selección hasta el momento y se notifica a los candidatos seleccionados para pasar a la siguiente etapa del proceso. ➤ Inicio de proceso de selección para cubrir puesto de trabajo: Se inicia el proceso de selección, que puede incluir entrevistas, pruebas de habilidades, etc. ➤ Revisión de aplicaciones: Se revisan en detalle las aplicaciones de los candidatos para seleccionar a los más adecuados. ➤ Elecciones a mejores postulantes: Se eligen a los mejores candidatos para el puesto basándose en criterios predefinidos. ➤ Notificación a postulantes: Se notifica a los candidatos seleccionados sobre los resultados del proceso de selección. 			
ELABORADO POR: D.F – N. P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS		
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		PÁG. 14
PROCEDIMIENTO 2:		
ADMISIÓN DEL PERSONAL: SELECCIÓN DEL PERSONAL		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE APROBACIÓN 21/07/2023

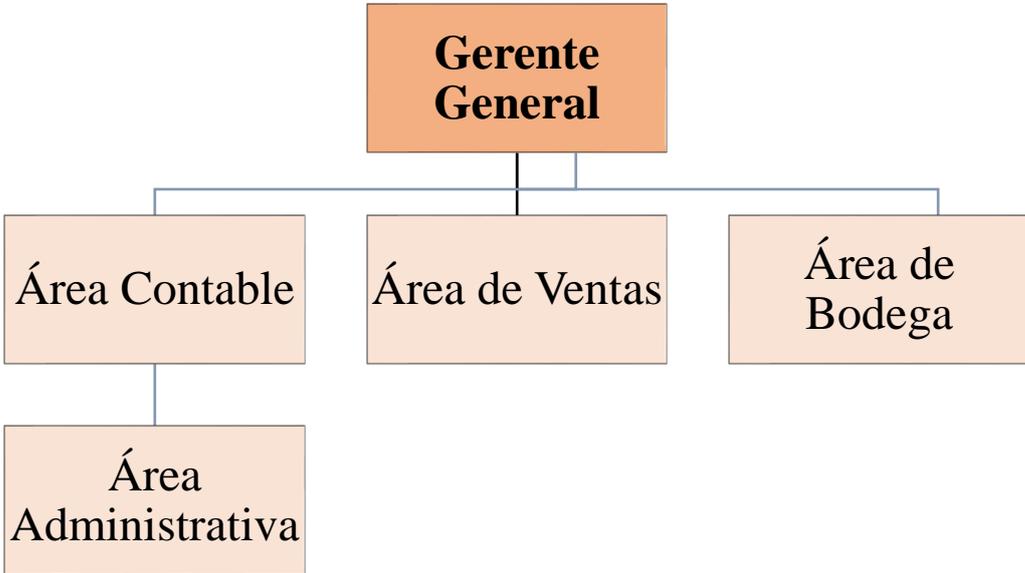
MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 15
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 2: ADMISIÓN DEL PERSONAL: RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL			
2. FLUJOGRAMA			
<p>OBJETIVO: Evaluar de manera objetiva y sistemática a los candidatos preseleccionados durante el proceso de reclutamiento, con el fin de identificar al mejor candidato para ocupar el puesto vacante.</p> <p>ALCANCE: Este procedimiento incluye la realización de entrevistas, pruebas de habilidades y evaluaciones de personalidad, así como la toma de decisiones sobre la selección final del candidato.</p>			
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Plan[Planificación primera entrevista] Plan --> Notif[Recepción de notificación] Notif --> Acude{Acude a la entrevista} Acude --> Realizar[Realizar entrevista] Realizar --> EvalComp{Evaluación de competencias} EvalComp -- No pasa --> Com1[Comunicar y realizar entrevistas a nuevos postulantes] EvalComp -- Pasa al siguiente nivel --> EvalPsico{Evaluación psicotécnica} EvalPsico -- No pasa --> Com2[Comunicar y realizar entrevistas a nuevos postulantes] EvalPsico -- Pasa al siguiente nivel --> Nueva{Nueva entrevista} Nueva --> Informe[Informe y selección] Informe --> Conv[Convocatoria a reunión de trabajo] Conv --> Comunicar[Comunicar al seleccionado] Comunicar --> Aceptacion[Recepción de aceptación] Aceptacion --> FIN([FIN]) </pre>			
<p>FUENTE: Gestión de Talento Humano Elaboración: Las autoras</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 16
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 2: PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: SELECCIÓN DEL PERSONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 2			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación primera entrevista: Este paso implica la planificación inicial de la primera entrevista con los candidatos seleccionados. Es crucial para establecer una fecha y hora conveniente para ambas partes. ➤ Recepción notificación: Los candidatos reciben una notificación sobre la fecha, hora y lugar de la entrevista. Esto asegura una comunicación clara y oportuna con los candidatos. ➤ Acude a la entrevista: Los candidatos asisten a la entrevista en la fecha y hora acordadas. ➤ Realizar la entrevista: Se lleva a cabo la entrevista con los candidatos para evaluar su idoneidad para el puesto. ➤ Evaluación de competencias: Después de la entrevista, se realiza una evaluación de las competencias de los candidatos para determinar si cumplen con los requisitos del puesto. ➤ Comunicar y realizar entrevistas a nuevos postulantes: Si un candidato no pasa la entrevista inicial, se le comunica esta decisión y se procede a realizar entrevistas con nuevos postulantes. ➤ Evaluación psicotécnica: Si un candidato pasa la entrevista inicial, se le puede someter a una evaluación psicotécnica para evaluar aspectos como aptitudes y habilidades específicas. ➤ Nueva entrevista: Los candidatos que pasan la evaluación psicotécnica pueden ser convocados para una segunda entrevista, profundizando en aspectos específicos relacionados con el puesto. 			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 17
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 2: PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: SELECCIÓN DEL PERSONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 2			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe y selección: Después de todas las entrevistas y evaluaciones, se elabora un informe que resume los resultados y se realiza la selección del candidato más adecuado para el puesto. ➤ Convocatoria a reunión de trabajo: El candidato seleccionado es convocado a una reunión para discutir detalles adicionales sobre el puesto y los términos de contratación. ➤ Comunicar al seleccionado: Se comunica formalmente al candidato seleccionado que ha sido elegido para el puesto y se le proporcionan detalles sobre el siguiente paso en el proceso de contratación. ➤ Recepción de aceptación: El candidato seleccionado acepta la oferta de trabajo y se procede con los trámites administrativos para su contratación. 			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 19
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 3: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL			
3. FLUJOGRAMA			
<p>OBJETIVO: Formalizar la relación laboral entre la organización y el empleado seleccionado, asegurando el cumplimiento de todas las obligaciones legales y administrativas relacionadas con la contratación.</p> <p>ALCANCE: Abarca desde la preparación y revisión de documentos legales, como contratos de trabajo y acuerdos de confidencialidad, hasta la coordinación de la firma de documentos y la incorporación del nuevo empleado a la organización.</p>			
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Cita[/Cita con el candidato/] Cita --> Doc[Documentación pendiente] Doc --> Verif{Verificación de documentos} Verif --> Ind[Inducción] Ind --> Cap[Capacitación específica] Cap --> Exam[Exámenes médicos] Exam --> DispInd[Disposición de indumentaria] DispInd --> DispIn[Disposición del ingreso] DispIn --> Contr[Contrato de trabajo] Contr --> FIN([FIN]) </pre>			
FUENTE: Gestión de Talento Humano			
Elaboración: Las autoras			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 20
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 3: PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 3			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cita con el candidato: Este paso marca el inicio del proceso de integración del nuevo empleado. Se establece una cita para encontrarse con el candidato seleccionado. ➤ Documentación pendiente: Antes de que el nuevo empleado pueda comenzar su trabajo, es probable que existan documentos pendientes que necesiten ser completados y presentados. ➤ Verificación de documentos: Una vez que el candidato ha proporcionado la documentación requerida, se lleva a cabo una verificación para asegurarse de que todos los documentos estén en orden y cumplan con los requisitos legales y de la empresa. ➤ Inducción: En este paso, el nuevo empleado recibe una inducción que puede incluir información sobre la empresa, sus políticas, procedimientos, cultura organizativa, expectativas laborales, entre otros. ➤ Capacitación específica: Dependiendo del puesto y las responsabilidades del nuevo empleado, puede ser necesario proporcionar capacitación específica relacionada con el trabajo que va a desempeñar. ➤ Exámenes médicos: Es posible que se requieran exámenes médicos como parte del proceso de ingreso para garantizar que el nuevo empleado esté físicamente apto para el trabajo y para cumplir con los requisitos de seguridad y salud ocupacional. ➤ Disposición de indumentaria: Si el puesto requiere equipo o uniforme específico, este paso implica proporcionar al nuevo empleado la indumentaria necesaria. ➤ Disposición de ingreso: Este paso implica la disposición práctica para que el nuevo empleado comience a trabajar, lo que puede incluir asignarle un espacio de trabajo, proporcionarle herramientas o recursos necesarios, etc. 			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 22
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 4: APLICACIÓN DEL PERSONAL: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
4. FLUJOGRAMA			
<p>OBJETIVO: Establecer y mantener una estructura organizacional clara y eficiente que facilite la asignación de responsabilidades y autoridades dentro de la organización.</p> <p>ALCANCE: Definición de cargos, la elaboración de organigramas, la asignación de funciones y la actualización periódica de la estructura organizacional según las necesidades y cambios dentro de la empresa.</p>			
 <pre> graph TD GG[Gerente General] --- AC[Área Contable] GG --- AV[Área de Ventas] GG --- AB[Área de Bodega] AC --- AA[Área Administrativa] </pre>			
FUENTE: Importadora Adrián			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 23
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 4: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 4			
PUESTO	ACTIVIDAD	PERFIL	
Gerencia General	<p>En el primer nivel de la jerarquía dentro de la empresa se encuentra el nivel de directorio, en donde el Gerente General es quien toma las decisiones y el responsable de la dirección de la empresa y del personal, quien toma las decisiones para el desarrollo y la aplicación de proyectos, políticas, presupuestos, entre otros.</p> <p>Dentro de sus competencias se encuentra un pensamiento analítico, comunicación efectiva, excelencia humana, toma de decisiones, y dentro de sus competencias específicas se observa la planificación, innovación, visión estratégica, control, optimización de recursos, dirección, entre otros.</p>	<p>El responsable de este puesto de trabajo debe tener una formación académica superior en administración y/o a fines.</p>	
Jefe de departamento de Contabilidad	<p>El siguiente nivel se compone de los jefes de departamento, aquellos bajo la dirección del gerente general que contribuyen en el proceso administrativo de la empresa y permiten el aplicar la distribución de actividades para un funcionamiento más eficiente.</p>	<p>Los responsables dentro de estos puestos de trabajo deben tener una formación académica en contabilidad y/o a fines.</p>	
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 24
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 4: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 4			
PUESTO	ACTIVIDAD	PERFIL	
Jefe de Departamento de Contabilidad	Dentro de sus competencias debe mostrar un pensamiento analítico, capaz de tomar decisiones, trabajar en equipo, mantener un compromiso ético, por otro en sus competencias específicas se encuentra la búsqueda de información, la capacidad de asesoría, entre otros.	Los responsables dentro de estos puestos de trabajo deben tener una formación académica en contabilidad y/o a fines.	
Jefe de departamento de Administrativo	<p>El siguiente nivel se compone de los jefes de departamento, aquellos bajo la dirección del gerente general que contribuyen en el proceso administrativo de la empresa y permiten el aplicar la distribución de actividades para un funcionamiento más eficiente.</p> <p>Dentro de sus competencias debe mostrar un pensamiento analítico, capaz de tomar decisiones, trabajar en equipo, mantener un compromiso ético, por otro en sus competencias específicas se encuentra la búsqueda de información, la capacidad de asesoría, entre otros.</p>	Los responsables dentro de estos puestos de trabajo deben tener una formación académica en administración y/o a fines.	
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 25
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 4: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 4			
PUESTO	ACTIVIDAD	PERFIL	
Jefe de departamento de Ventas	<p>El siguiente nivel se compone de los jefes de departamento, aquellos bajo la dirección del gerente general que contribuyen en el proceso administrativo de la empresa y permiten el aplicar la distribución de actividades para un funcionamiento más eficiente.</p> <p>Dentro de sus competencias debe mostrar un pensamiento analítico, capaz de tomar decisiones, trabajar en equipo, mantener un compromiso ético, por otro en sus competencias específicas se encuentra la búsqueda de información, la capacidad de asesoría, entre otros.</p>	<p>Los responsables dentro de estos puestos de trabajo deben tener una formación académica en comercial y/o a fines.</p>	
Jefe de departamento de Bodega	<p>El siguiente nivel se compone de los jefes de departamento, aquellos bajo la dirección del gerente general que contribuyen en el proceso administrativo de la empresa y permiten el aplicar la distribución de actividades para un funcionamiento más eficiente. Sus esfuerzos se enfocan</p>	<p>Los responsables dentro de estos puestos de trabajo no deben tener una formación académica en marketing y/o a fines.</p>	
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

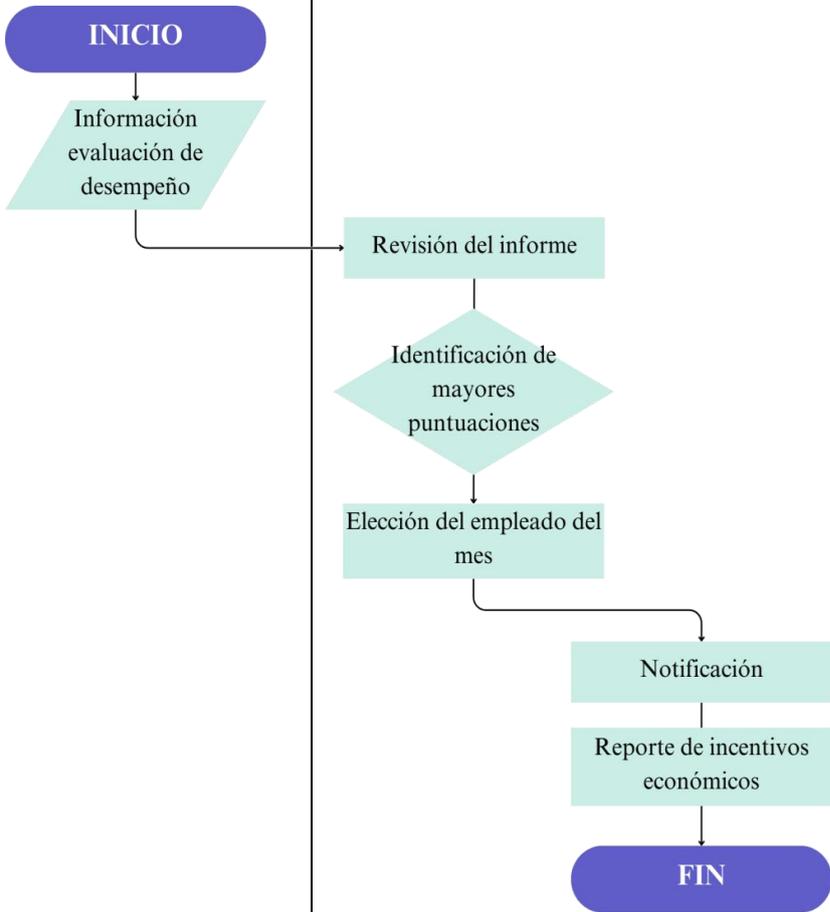
MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 26
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 4: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 4			
PUESTO	ACTIVIDAD	PERFIL	
Jefe de departamento de Bodega	Dentro de sus competencias debe mostrar un pensamiento analítico, capaz de tomar decisiones, trabajar en equipo, mantener un compromiso ético, por otro en sus competencias específicas se encuentra la búsqueda de información, la capacidad de asesoría, de previsión, entre otros.	Los responsables dentro de estos puestos de trabajo no deben tener una formación académica en marketing y/o a fines.	
Personal de la Empresa	El tercer nivel dentro de la empresa se compone de los subordinados, que son aquellos que prestan sus servicios y contribuyen al funcionamiento de la empresa y el cumplimiento de sus metas. Dentro de sus competencias se encuentra el brindar apoyo a los jefes de departamento y alinear sus esfuerzos.	Dentro de su perfil académico no se limita a necesitar una formación académica superior.	
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 28
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 5: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: REMUNERACIONES			
FLUJOGRAMA			
OBJETIVO: Garantizar una adecuada compensación y remuneración para los empleados de la organización, de acuerdo con sus responsabilidades, desempeño y mercado laboral.			
ALCANCE: Abarca la elaboración y revisión de políticas de compensación, la definición de niveles salariales, la administración de beneficios y la gestión de sistemas de incentivos monetarios y no monetarios.			
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	CONTADORA		
			
FUENTE: Gestión de Talento Humano			
Elaboración: Las autoras			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

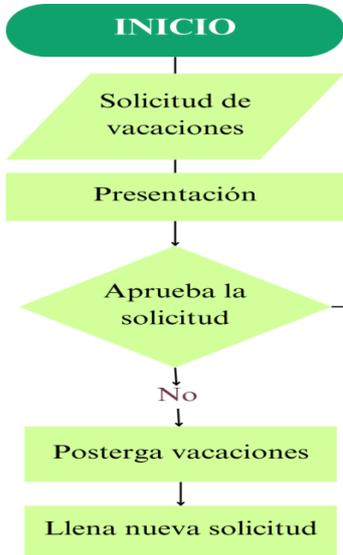
MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 29
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 5: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: REMUNERACIONES			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 5			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Este flujo de trabajo refleja la colaboración entre el departamento de talento humano y el departamento contable para gestionar eficientemente el proceso de pago de nómina y administración del personal en la empresa. Cada paso es crucial para garantizar el cumplimiento normativo y la correcta gestión financiera de la empresa. ➤ Ingreso de personal: Esta tarea implica la gestión administrativa del proceso de ingreso de nuevo personal en la empresa, incluyendo la recolección y registro de información relevante. ➤ Aviso de entrada: Después de que un nuevo empleado es contratado, se notifica a todas las partes pertinentes dentro de la organización sobre su ingreso, asegurando una transición sin problemas. ➤ Reporte de personal: Esta tarea implica generar informes periódicos sobre la situación del personal en la empresa, incluyendo la cantidad de empleados, cambios en la fuerza laboral, etc. ➤ Extensión de beneficios: Una vez que un empleado cumple con los requisitos para recibir beneficios (como seguro de salud, seguro de vida, entre otros), esta tarea implica asegurar que se le extiendan y se administren adecuadamente. ➤ Reporte mensual de personal: Se genera un informe mensual que detalla la situación del personal en la empresa, incluyendo cambios en la plantilla, novedades, etc. ➤ Cálculo de salarios y beneficios de ley: Se realiza el cálculo de los salarios y beneficios obligatorios establecidos por ley para garantizar el cumplimiento normativo. 			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 30
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 5: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: REMUNERACIONES			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 5			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Generar plantillas del IESS: El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es responsable de la seguridad social en Ecuador. Esta tarea implica generar las plantillas necesarias para reportar información relacionada con la seguridad social de los empleados. ➤ Aprobado: Una vez que todos los pasos anteriores han sido completados correctamente, se aprueba el proceso de gestión del personal. ➤ Reporte de pago: Se genera un reporte detallado de los pagos que deben ser procesados, incluyendo salarios, beneficios, impuestos, etc. ➤ Notificación del área contable: Se notifica al departamento contable sobre los pagos que deben ser procesados, proporcionando la información necesaria para realizar esta tarea. ➤ Autorización pago de nómina: Se obtiene la autorización necesaria para proceder con el pago de la nómina por parte del departamento contable. ➤ Emite orden de pago: Se emite una orden de pago para realizar los pagos correspondientes a los empleados. ➤ Registro contable: Se registra contablemente los pagos realizados en los libros de contabilidad de la empresa. ➤ Generar plantilla de pagos y reportes: Se generan plantillas y reportes contables que detallan los pagos realizados, los impuestos retenidos, etc. 			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 31
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 6:			
<h2 style="margin: 0;">COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: INCENTIVOS</h2>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 32
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 6: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: INCENTIVOS			
FLUJOGRAMA			
<p>OBJETIVO: Diseñar e implementar programas de incentivos que motiven y reconozcan el desempeño excepcional de los empleados, contribuyendo así al logro de los objetivos organizacionales.</p>			
<p>ALCANCE: Este procedimiento incluye la identificación de áreas de desempeño clave, la definición de criterios de elegibilidad, la asignación de incentivos y la evaluación periódica del impacto de los programas de incentivos en el desempeño y la satisfacción de los empleados.</p>			
JEFES DE AREAS	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO		
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Informacion[/Información evaluación de desempeño/] Informacion --> Revisión[Revisión del informe] Revisión --> Identificación{Identificación de mayores puntuaciones} Identificación --> Elección[Elección del empleado del mes] Elección --> Notificación[Notificación] Notificación --> Reporte[Reporte de incentivos económicos] Reporte --> FIN([FIN]) </pre>			
<p>FUENTE: Gestión de Talento Humano</p>			
<p>Elaboración: Las autoras</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 33
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 6: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: INCENTIVOS			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 6			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Información evaluación de desempeño: Los jefes de área proporcionan información relevante sobre el desempeño de sus empleados, que será utilizada en el proceso de evaluación del desempeño. ➤ Revisión del Informe: Los jefes de área revisan el informe generado a partir de la evaluación del desempeño para asegurar su precisión y relevancia antes de que sea utilizado para tomar decisiones relacionadas con el personal. ➤ Identificación de mayores puntuaciones: El responsable de talento humano identifica a los empleados que han obtenido las mayores puntuaciones en la evaluación del desempeño, lo que puede implicar un análisis detallado de los resultados obtenidos. ➤ Elección del empleado del mes: Basándose en las mayores puntuaciones obtenidas en la evaluación del desempeño, el responsable de talento humano elige al empleado del mes, reconociendo y premiando así su excelente rendimiento. ➤ Notificación: Una vez seleccionado el empleado del mes, se notifica a la persona elegida sobre este reconocimiento, lo que puede incluir detalles sobre el premio y los criterios de selección. ➤ Reporte de incentivos económicos: El responsable de talento humano genera un reporte que detalla los incentivos económicos que recibirán los empleados destacados, lo que puede incluir bonificaciones, aumentos salariales u otros beneficios económicos. <p>Este flujo de trabajo refleja la importancia de la colaboración entre los jefes de área y el responsable de talento humano en la gestión del desempeño y el reconocimiento del personal. La comunicación efectiva y la coordinación entre estos dos grupos son fundamentales para garantizar que se reconozca y premie adecuadamente a los empleados que destacan en su rendimiento.</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG.
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			35
PROCEDIMIENTO 7: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: BENEFICIOS Y SERVICIOS SOCIALES			
7. FLUJOGRAMA			
<p>OBJETIVO: Establecer y administrar un sistema transparente y equitativo para la asignación y gestión de las vacaciones de los empleados, garantizando el cumplimiento de las políticas internas y la legislación laboral aplicable.</p>			
<p>ALCANCE: Este procedimiento abarca desde la solicitud y aprobación de vacaciones por parte de los empleados hasta la planificación y coordinación de la cobertura de puestos durante las ausencias, así como el registro y seguimiento de los días de vacaciones utilizados por cada empleado</p>			
JEFES DE ÁREAS	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO		
			
<p>FUENTE: Gestión de Talento Humano</p> <p>Elaboración: Las autoras</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

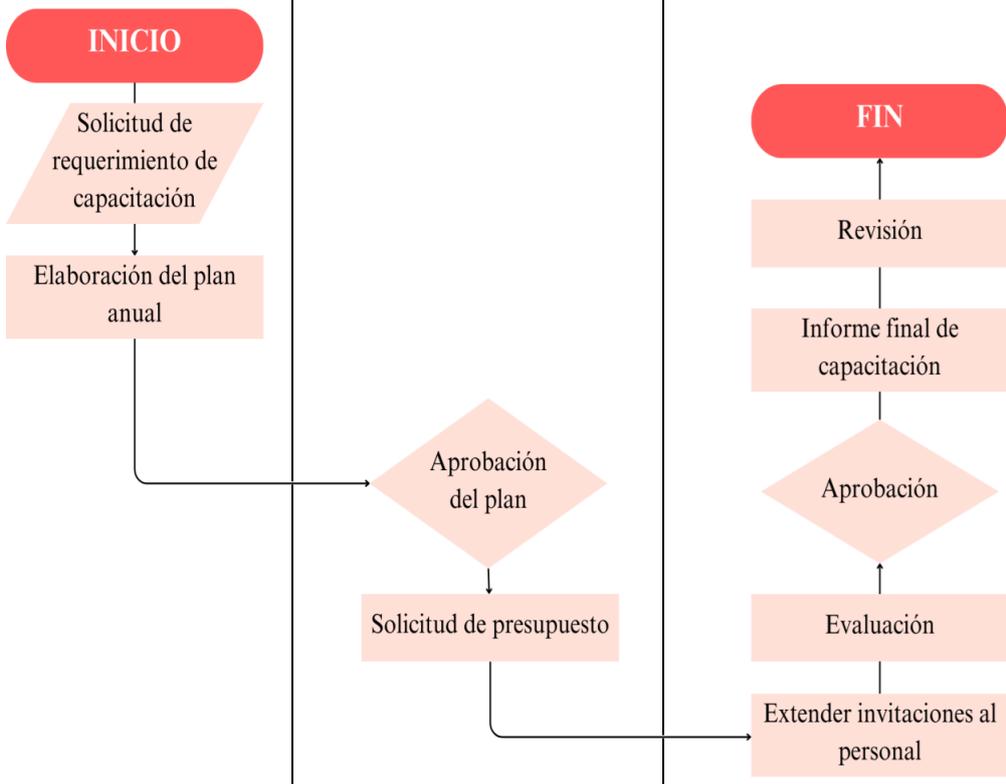
MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 36
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 7: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: BENEFICIOS Y SERVICIOS SOCIALES			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 7			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitud de vacaciones: Los empleados envían solicitudes de vacaciones a sus respectivos jefes de área cuando desean tomar tiempo libre del trabajo. ➤ Presentación: Los jefes de área reciben y revisan las solicitudes de vacaciones presentadas por los empleados. ➤ Aprueba la solicitud: Si la solicitud de vacaciones es aprobada, el jefe de área autoriza que el empleado tome el tiempo libre solicitado. ➤ Posterga vacaciones: Si la solicitud de vacaciones no puede ser aprobada en el momento deseado debido a las necesidades operativas o de personal del departamento, el jefe de área puede optar por posponerlas. ➤ Llena nueva solicitud: Se solicita al empleado que llene una nueva solicitud de vacaciones para un período diferente o más adecuado. ➤ Programación de vacaciones: Si la solicitud de vacaciones es aprobada, el responsable de talento humano programa oficialmente las vacaciones del empleado en el calendario de la empresa. ➤ Registro de salida de vacaciones: Se registra oficialmente la salida del empleado de vacaciones en los sistemas de registro de asistencia y recursos humanos. ➤ Delega funciones: El responsable de talento humano se encarga de delegar las responsabilidades del empleado en vacaciones a otros miembros del equipo para garantizar la continuidad de las operaciones. 			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS		
---------------------------	--	--



ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		PÁG. 37
PROCEDIMIENTO 7: COMPENSACIÓN DEL PERSONAL: BENEFICIOS Y SERVICIOS SOCIALES		
Procedimientos		
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 7		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordina reemplazo: Si es necesario, el responsable de talento humano coordina la asignación de un reemplazo temporal para cubrir las responsabilidades del empleado en vacaciones. ➤ Salida: El empleado se retira del lugar de trabajo para disfrutar de sus vacaciones según lo programado. ➤ Constatación del registro de vacaciones: Se realiza una verificación para asegurarse de que el registro de las vacaciones del empleado esté correctamente registrado en los sistemas de la empresa. 		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023

ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		PÁG. 38
PROCEDIMIENTO 8		
DESARROLLO HUMANO: CAPACITACIONES		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 39
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 8: DESARROLLO HUMANO: CAPACITACIONES			
8. FLUJOGRAMA			
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	GERENTE GENERAL	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	
<p>OBJETIVO: Identificar las necesidades de capacitación de los empleados y proporcionar programas de formación y desarrollo que mejoren sus habilidades, conocimientos y competencias, contribuyendo al crecimiento personal y profesional dentro de la organización.</p>			
<p>ALCANCE: Este procedimiento incluye la evaluación de necesidades de capacitación, el diseño y la implementación de programas de formación, la coordinación de actividades de capacitación internas y externas, así como la evaluación del impacto de la capacitación en el desempeño individual y organizacional.</p>			
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Solicitud[Solicitud de requerimiento de capacitación] Solicitud --> Plan[Elaboración del plan anual] Plan --> AprobacionPlan{Aprobación del plan} AprobacionPlan --> Presupuesto[Solicitud de presupuesto] Presupuesto --> Invitaciones[Extender invitaciones al personal] Invitaciones --> Evaluacion[Evaluación] Evaluacion --> AprobacionFinal{Aprobación} AprobacionFinal --> Informe[Informe final de capacitación] Informe --> Revision[Revisión] Revision --> FIN([FIN]) </pre>			
<p>FUENTE: Gestión de Talento Humano Elaboración: Las autoras</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 40
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 8: DESARROLLO HUMANO: CAPACITACIONES			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 8			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitud de requerimiento de capacitación: El responsable de talento humano recibe solicitudes de empleados o departamentos para participar en programas de capacitación específicos. ➤ Elaboración del plan anual: Utilizando la información de las solicitudes recibidas y las necesidades identificadas, el responsable de talento humano elabora un plan anual de capacitación que establece los programas de formación y desarrollo que se llevarán a cabo durante el año. ➤ Aprobación del plan: Una vez que el responsable de talento humano ha elaborado el plan anual de capacitación, este es presentado al gerente general para su revisión y aprobación. El gerente general evalúa la relevancia, impacto y alineación del plan con los objetivos estratégicos de la empresa. ➤ Solicitud de presupuesto: Después de que el plan anual de capacitación ha sido aprobado, el gerente general solicita los recursos financieros necesarios para llevar a cabo las actividades de capacitación planificadas. ➤ Extender invitaciones al personal: Una vez que se han asegurado los recursos y el plan de capacitación ha sido aprobado, el responsable de talento humano envía invitaciones al personal para participar en los programas de capacitación programados. ➤ Evaluación: Durante y después de la capacitación, se lleva a cabo una evaluación para medir el impacto y la eficacia de los programas de formación en los participantes. ➤ Aprobación: El responsable de talento humano revisa los resultados de la capacitación y aprueba su conclusión, asegurándose de que se hayan cumplido los objetivos establecidos. 			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 41
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 8: DESARROLLO HUMANO: CAPACITACIONES			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 8			
<p>➤ Informe final de capacitación: Se genera un informe final que resume los resultados de la capacitación, incluyendo el rendimiento de los participantes, el cumplimiento de los objetivos y cualquier recomendación para futuros programas de formación.</p> <p>➤ Revisión: El informe final de capacitación es revisado por el responsable de talento humano para identificar lecciones aprendidas, áreas de mejora y ajustes necesarios en futuros planes de capacitación.</p> <p>Este flujo de trabajo garantiza que la capacitación en la empresa sea estratégica, alineada con los objetivos organizacionales y efectivamente gestionada para maximizar el desarrollo del personal y el rendimiento de la empresa.</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

MANUAL DE PROCESOS			

ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		PÁG. 42
PROCEDIMIENTO 9:		
<p>DESARROLLO HUMANO: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</p>		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023

MANUAL DE PROCESOS		
---------------------------	--	--

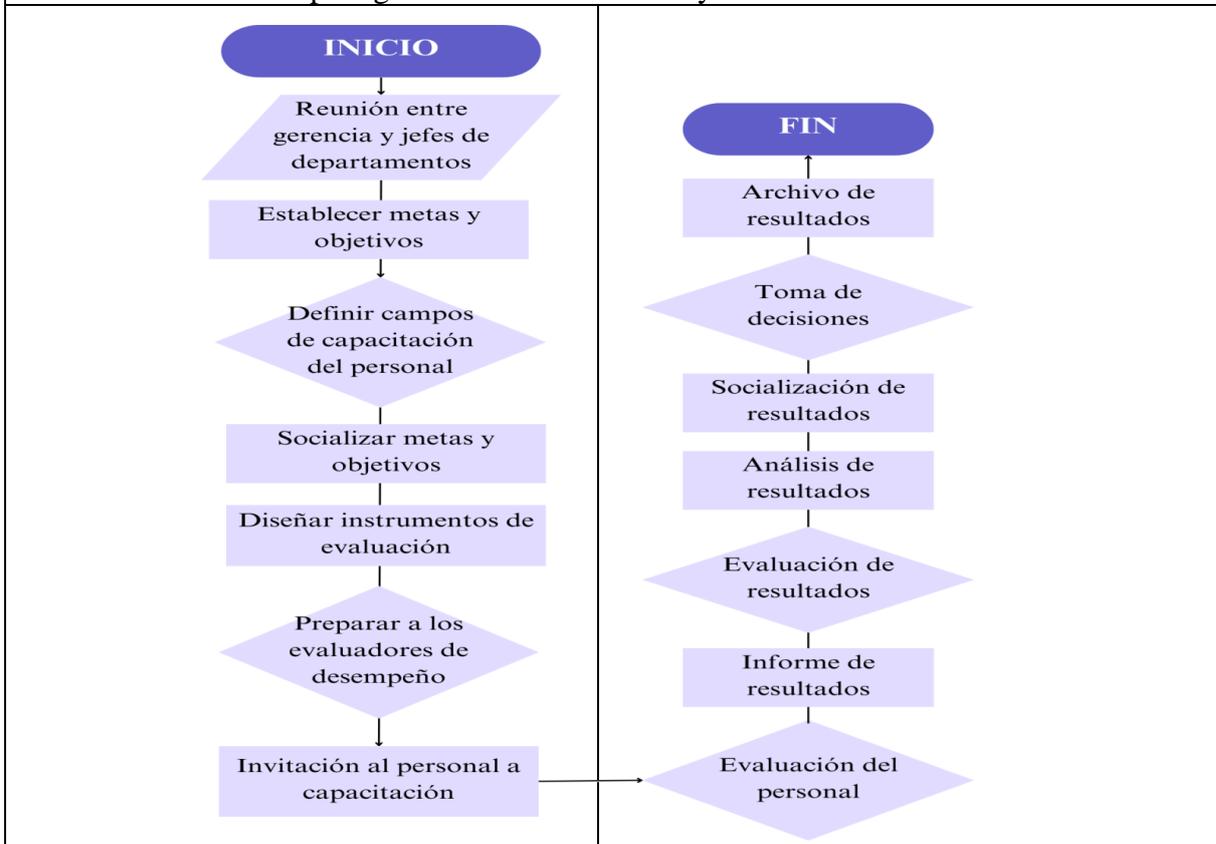


ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		PÁG. 43
PROCEDIMIENTO 9: DESARROLLO HUMANO: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		
9. FLUJOGRAMA		

GERENTE GENERAL	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
------------------------	--------------------------------------

OBJETIVO: Evaluar de manera sistemática y objetiva el desempeño de los empleados en relación con los objetivos organizacionales y las expectativas del puesto, proporcionando retroalimentación constructiva y oportunidades de desarrollo.

ALCANCE: Este procedimiento abarca desde la definición de criterios de evaluación y la recopilación de información sobre el desempeño hasta la realización de entrevistas de evaluación, la elaboración de planes de desarrollo individual y la revisión periódica del sistema de evaluación para garantizar su efectividad y relevancia.



FUENTE: Gestión de Talento Humano

Elaboración: Las autoras

ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023
------------------------------------	---------------------------------	---



ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO		PÁG. 44
PROCEDIMIENTO 9: PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: BENEFICIOS Y SERVICIOS SOCIALES		
Procedimientos		
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 9		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión entre gerencia y jefes de departamentos: Esta reunión es crucial para alinear las metas y objetivos de la empresa con los objetivos específicos de cada departamento. ➤ Establecer metas y objetivos: Durante esta etapa, se definen claramente las metas y objetivos que cada departamento debe alcanzar en un período determinado. ➤ Definir campos de capacitación del personal: Se identifican las áreas en las que el personal necesita capacitación para mejorar su desempeño y contribuir al logro de los objetivos establecidos. ➤ Socializar metas y objetivos: Se comparten las metas y objetivos definidos en la reunión con el personal de cada departamento para asegurar su comprensión y compromiso. ➤ Diseñar instrumentos de evaluación: Se desarrollan los instrumentos y criterios de evaluación que se utilizarán para medir el desempeño del personal en relación con las metas y objetivos establecidos. ➤ Preparar a los evaluadores de desempeño: Se capacita a los evaluadores para que puedan llevar a cabo las evaluaciones de desempeño de manera efectiva y justa. ➤ Invitación al personal a capacitaciones: Se invita al personal a participar en las capacitaciones diseñadas para mejorar su desempeño y competencias en áreas específicas. 		
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023

MANUAL DE PROCESOS			PÁG. 44
ÁREA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO			
PROCEDIMIENTO 9: PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: BENEFICIOS Y SERVICIOS SOCIALES			
Procedimientos			
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 9			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación del personal: Se lleva a cabo la evaluación del desempeño del personal utilizando los instrumentos y criterios previamente definidos. ➤ Informe de resultados: Se elabora un informe que resume los resultados de las evaluaciones de desempeño del personal. ➤ Evaluación de resultados: Se analizan los resultados de las evaluaciones para identificar áreas de mejora y puntos fuertes en el desempeño del personal. ➤ Análisis de resultados: Se realiza un análisis detallado de los resultados para comprender su significado y su impacto en el logro de las metas y objetivos establecidos. ➤ Socialización de resultados: Se comparten los resultados de las evaluaciones con el personal y se discuten posibles acciones correctivas o de mejora. ➤ Toma de decisiones: Basándose en el análisis de resultados, se toman decisiones sobre acciones futuras, como ajustes en las metas y objetivos, programas de capacitación adicionales, cambios en los procesos, etc. ➤ Archivos de resultados: Los resultados de las evaluaciones y todas las decisiones tomadas se archivan para su referencia futura y seguimiento. <p>Este flujo de trabajo asegura un enfoque estructurado y sistemático para la planificación, evaluación y mejora del desempeño del personal, contribuyendo así al logro de los objetivos organizacionales.</p>			
ELABORADO POR: D.F – N.P	APROBADO POR: P.E.D.C	FECHA DE ELABORACIÓN 21/07/2023	

12. IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES O ECONÓMICOS)

13.1 Impacto Técnico

El impacto técnico se vio reflejado en el informe final de la auditoría de cumplimiento que se emplearon bajo juicio científico de acuerdo a las necesidades o falencias determinadas por los hallazgos que fueron encontrados, por ese motivo son viables y eficaz, logrando así la verificación del cumplimiento de las normativas tanto internas como externa para percibir notar el nivel de cumplimiento de la empresa en cuanto al área de talento humano, ya que fue el eje principal para dar cumplimiento a estas leyes y regulaciones.

13.2 Impacto Social

Al ejecutarse este proyecto permitirá mejorar la perspectiva de la empresa y por ende los clientes al momento de conocer los productos que están a la disposición por parte de la entidad, esto beneficia a la empresa ya que se desenvuelve de mejor manera la atención a los clientes a través del análisis del área de Talento Humano. Incidiendo en la selección del personal, su preparación y evaluación continua de su desempeño para direccionar los esfuerzos conjuntos del personal para obtener los objetivos corporativos y mejorar el rendimiento laboral del personal.

13.3 Impacto Económico - Ambiental

Mediante la aplicación de un manual de procedimientos para mejorar la gestión del área de talento humano, se genera un alto nivel de competencia ya que con el mejoramiento de esta área se atrae más a los clientes, dado que esta alineación del personal contribuye al desarrollo de habilidades y el fortalecimiento de las áreas dentro de la empresa facilitando la elaboración de nuevas estrategias organizacionales que contribuyen a mejorar el rendimiento de la importadora. La gestión de Talento Humano se debe direccionar al trabajo colectivo, orientado en incidir en procesos ambientales a partir del seguimiento del desarrollo de habilidades, valores y conocimientos que inciden en el desarrollo de un comportamiento responsable orientado al uso de recursos naturales en los entornos internos y externos de la entidad.

13. PRESUPUESTO PARA LA PROPUESTA DEL PROYECTO

Tabla 18

Presupuesto de la propuesta del proyecto

Objetivos específicos	Actividades	Costo Unitario	Precio total
Evaluar los procedimientos establecidos al área de talento humano en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. revisando el cumplimiento de la normativa.	*Aplicación de entrevista al encargado del área de talento humano.	\$150	\$150
	*Aplicación de encuestas a los empleados.	\$100	\$100
Establecer las fases de auditoría de cumplimiento para la realización del informe actual de la empresa.	*Elaboración de los programas de Auditoría de Cumplimiento.	\$300	\$300
	*Diseño y aplicación de cuestionarios del control interno.	\$200	\$200
	*Desarrollo del informe final de auditoría.	\$150	\$150
Desarrollar un manual de procedimientos como guía para el mejoramiento de la gestión del área de talento humano en la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda.	*Redacción de los procedimientos a través de fuentes bibliográficas.	\$250	\$250
	*Elaboración del manual.	\$150	\$150
TOTAL		\$1300	\$1300

Elaborado por: Las Autoras

14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14.1 Conclusiones

- A partir de la aplicación de la entrevista al encargado del área de talento humano y las encuestas realizadas a los empleados de la empresa se destacan los factores internos y externos que incurren en datos relevantes relacionados al cumplimiento de las normativas de los procedimientos que se han establecido previamente en la empresa. Donde se obtuvo un nivel de confianza del 68% y un nivel de riesgo del 32%, resultado que permitieron determinar que la Importadora Adrián Imceal Cía. Ltda. muestra un nivel moderado de cumplimiento en área de talento humano como consecuencia de la ponderación de los componentes en conjunto del control interno.
- Se estableció el informe final de la auditoría de cumplimiento mediante la aplicación de los programas establecidos en cada una de sus fases, donde se efectuó los cuestionarios del control interno para cada uno de los componentes según el COSO I y la determinación de los hallazgos en la ejecución de la auditoría, haciendo énfasis en la verificación del cumplimiento de la normativa interna y externa a las que se rige la empresa. Durante el desarrollo de las fases de auditoría se pudo evidenciar que la empresa no ha socializado a todo el personal la existencia de un reglamento interno, además del punto de vital importancia el no contar con un manual de procedimientos que ayude al mejoramiento de los procesos de contratación en la importadora.
- En base a la construcción del manual se ha podido observar que la Importadora requiere implementar una serie de procedimientos que se desagregan de las fases de la gestión de talento humano, a través de las cuales se consigue seleccionar personal capacitado y orientado al cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa, además dentro de este proceso se debe buscar incentivar al personal para su permanencia en la empresa a través de incentivos, comisiones, entre otras, que influyen en el deseo de permanencia de los empleados, por su parte es preciso mantener y mejorar las capacitaciones del personal, estructurando un proceso para estandarizar informes, solicitudes y todos los documentos pertinentes, permitiendo mantener un registro actualizado de los procesos que se realizan en el área de talento humano.

14.2 Recomendaciones

- ✓ Se recomienda a la importada Adrián Imceal Cía. Ltda., implementar una estructura organizacional ordenada para agilizar el proceso de contratación de personal. El cual deberá incluir sistemas automatizados para facilitar el registro, selección y entrevistas realizadas a los empleados, pues a través de la entrevista efectuada a la encargada del área de talento humano se pudo notar que no existe un proceso sistematizado que registre los postulantes de forma ordenada y práctica, sino que lo realizan de forma manual, de esta forma la evaluación o selección realizada sea más ágil y así poder brindar un mejor servicio en cuanto a este proceso.
- ✓ Teniendo en cuenta los riesgos encontrados al momento de realizar la auditoria de cumplimiento, se aconseja a la importadora que realice auditorías periódicas a fin de encontrar las posibles falencias que están afectado a los demás departamentos, es pertinente mencionar que en base a los hallazgos de la auditoria encontrados es necesario implementar nuevos procesos que ayuden a solucionar los errores que ya se mencionan en él informe final y evitar mayores riesgos a futuros, brindando toda la información pertinente para la veracidad de dicho procedimiento.
- ✓ Por último se recomienda a la Importadora Adrián Imceal cía. Ltda., que el manual presentado se encuentre en un área accesible para todo el personal del talento humano y demás departamentos a fines a este, de igual forma se debe implementar capacitaciones regulares para dicho personal, con la finalidad de que se familiaricen con las políticas y prácticas dispuestas en el manual, además se recomienda realizar un seguimiento de su funcionamiento para elaborar e implementar las debidas correcciones, debido a la sensibilidad que engloba este manual, dado que al tratar con Capital Humano siempre se presenta un escenario complejo que recoge opiniones, ideas, deseos, necesidades y exigencias individuales que buscan ser cubiertas en el espacio global del entorno, esto permitiría crear un ambiente más agradable que coadyube los procesos de la gestión del talento humano.

15. BIBLIOGRAFÍA

- Alban, J., & Manzano, L. (02 de febrero de 2020). *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*. Obtenido de “Manual de procesos para la gestión del talento humano de las PYMES comerciales de la ciudad de Guayaquil: <https://www.eumed.net/rev/oel/2020/02/talento-humano-pymes.html>
- Alvarado, P. (2022). Auditoría de cumplimiento en talento humano. *Perspectivas UTPL*, 2. Recuperado el 21 de Noviembre de 2023, de <https://perspectivas.utpl.edu.ec/sites/default/files/jun-jul17/auditoria-de-cumplimiento-humano.pdf>
- Andrade, A. (06 de junio de 2019). *Incidencia de la auditoría de cumplimiento en el sistema de control interno de los gobiernos locales de la Región Arequipa en los años 2015-2016*. Obtenido de Repositorio de la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa: <https://repositorio.unsa.edu.pe/server/api/core/bitstreams/1ec0f286-f53c-4934-bdba-51c6f1b65862/content>
- Angulo, G., Galvis, E., González, M., & Fuentes, C. (2018). *Análisis bibliométrico: Salud y calidad de vida*. Editorial Unimagdalena.
- Armas , Y., Llanos , M., & Traverso , P. (2017). *Gestión del Talento Humano y Nuevos Escenarios Laborales*. Samborondón - Ecuador: 139. Obtenido de <https://ecotec.edu.ec/content/uploads/investigacion/libros/gestion-talento-humano.pdf>
- Barberán, R., & Díaz , F. (2019). La auditoría interna de sistemas en la gestión empresarial. *COFIN Habana*, 13(2), 2. Obtenido de <https://revistas.uh.cu/cofinhab/article/view/856>
- Behrend, J., & Marc, E. (2019). The evolution of internal audit research: a bibliometric analysis of published documents. *Accounting History Review*, 29(1), 103-139.
- Bujan, A. (2018). *Enciclopedia Financiera: auditoría Financiera*.

- Caballero, F. (2020). La entrevista en profundidad. Función, sentido y técnica. *Arte y oficio de la investigación científica: cuestiones epistemológicas y metodológicas*, 79. Obtenido de <https://hdl.handle.net/11441/98760>
- Calderon , R., & Rios , A. (2018). Auditoria gubernamental y la auditoria de cumplimiento en la fiscalización y control de calidad en la gestión de las entidades públicas del distrito de Yanacancha periodo 2018. *Auditoria gubernamental y la auditoria de cumplimiento en la fiscalización y control de calidad en la gestión de las entidades públicas del distrito de Yanacancha periodo 2018*. Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Obtenido de <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/657>
- Cedeño, D., & Trávez, E. (6 de Agosto de 2023). *AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL ALMACEN “SÚPER PATO” MATRIZ LA MANÁ, PROVINCIA COTOPAXI, PERIODO 2022*. Obtenido de Repositorio de Universidad Técnica de Cotopaxi: <https://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/11347/1/PIM-000748.pdf>
- Cevallos , D., Moreno, C., & Chávez , Á. (2018). La auditoría interna como herramienta efectiva para la prevención de fraudes en las empresas familiares. *Revista Científica de la Universidad de Cienfuegos*, 10(5), 19. Obtenido de <https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/1019>
- Chacha, G., & Chacha, A. (2015). “*ELABORACIÓN DE UN ORGANIGRAMA, DISEÑO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, ASÍ COMO EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE FUNCIONES PARA EL CONJUNTO HOTELERO CHACHA PARRA, EN EL PERIODO NOVIEMBRE 2014 – MARZO 2015.*”. Universidad Politécnica Salesiana, Cuenca.
- Chiavenato, I. (2021). *Gestión de Talento Humano*. Brasil: Independently Published.

Churio, A., Velandá, C., Muegues, Y., Marín, D., & Carrillo, A. (S/D de DICIEMBRE de 2018). *Unad.edu.co*. Obtenido de GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y ASPECTOS DE SALUD OCUPACIONAL EN ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AVIDESA MAC POLLO S.A.: <https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/17257/49595971.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Código de Trabajo . (19 de febrero de 2024). *Biblioteca Lexis*. Obtenido de Biblioteca Lexis: <https://www.lexis.com.ec/biblioteca/codigo-trabajo>

Código Laboral. (2012, 26 de septiembre). *Código Laboral*. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>

Consejo Normativo de Conatabilidad. (2017). *NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD – NIC*.

Constitución de la República del Ecuador. (19 de febrero de 2024). *Biblioteca Lexis*. Obtenido de Biblioteca Lexis: <https://www.lexis.com.ec/biblioteca/constitucion-republica-ecuador>

Correa, J., Rodríguez, M., & Pantoja, M. (2018). Liderazgo ético en las organizaciones: una revisión de la literatura. *AD-minister*(32), 57-82.

Creswell, J. W. (2019). Qualitative, quantitative and mixed methods approaches. *Research Design*, 1-14.

Cuchiparte, D., & Chitalogro, Y. (s/f de Febrero de 2023). *AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA FERRETERÍA PROAÑO, CANTÓN LA MANÁ, PERIODO 2021*. Obtenido de Repositorio Universidad Técnica de Cotopaxi: <https://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/10203/1/UTC-PIM-000675.pdf>

- Etecé, E. E. (5 de agosto de 2021). *Diagrama de flujo*. Obtenido de Unir: <https://concepto.de/diagrama-de-flujo/>
- Falconí, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (s/f de Octubre de 2019). *La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Obtenido de Repositorio de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE: <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/15412/1/La%20Contabilidad%20y%20auditoria.pdf>
- Feria, H., Matilla, M., & Mantecón, S. (2020). La entrevista y la encuesta. *PEDAGOGIA XXI*, 18. Obtenido de <https://revistas.ult.edu.cu/index.php/didascalia/article/view/992/997>
- Franco, O., & Guerrero, C. (2018). Gestión de Talento Humano: Una Revisión Conceptual. *Ciencia Latina: Revista Multidisciplinar*, 25. Obtenido de <https://www.researchgate.net/publication/335172763>
- García, E. (2022). Empresa y administración. En E. García, *Empresa y administración*. Madrid: Ediciones Parainfo. Obtenido de <https://books.google.es/books?id=8cznDwAAQBAJ&lpg=PR6&ots=iiRaBrmEAM&dq=%22empresa%22&lr&hl=es&pg=PR6#v=onepage&q=%22empresa%22&f=false>
- Garrido, S., & Romero, M. (2021). *Fundamentos de gestión de empresas* (Segunda Edición ed.). Editorial Universitaria Ramón Areces. Obtenido de <https://books.google.es/books?id=w402EAAAQBAJ&lpg=PA1&ots=CIMWCvH-Hg&dq=%22empresas%22&lr&hl=es&pg=PR6#v=onepage&q=%22empresas%22&f=false>
- Gómez, M., & Lazarte, C. (2019). Control Interno. *Control Interno*. Universidad Nacional de Tucumán. Obtenido de <http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/xmlui/handle/123456789/766>

- González, M., & Ponjuán, G. (2016). Metodologías y modelos para auditar el conocimiento: análisis reflexivo. *Información, cultura y sociedad*(35), 65-90.
- Grudemi, E. (s/f de Septiembre de 2022). *Empresa*. Obtenido de Enciclopedia.Económica: <https://enciclopediaeconomica.com/empresa/>
- Gutián, M., Pinto, M., & Ponjuán, G. (2017). Metodología integradora de la auditoría de la información y el conocimiento para organizaciones. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud (ACIMED)*, 28(1), 60-76.
- Habib, A., Uddin, M., Jiaying Huang, H., & Shahin Miah, M. (2019). Determinants of audit report lag: A meta-analysis. *nternational Journal of Auditing*, 23(1), 20-44.
- Hasper Tabares, J., Correa, J., Benjumea, M., & Arias, V. (2017). Tendencias en la investigación sobre gestión del riesgo empresarial: un análisis bibliométrico. *Revista Venezolana de Gerencia*, 22(79), 506-524.
- Hérrnandez, L., Sánchez, D., Córtez, J., & Flórez, M. (2019). HERRAMIENTAS TRADICIONALES Y ESPECIALIZADAS DE AUDITORÍA APLICABLES AL PERITAJE CONTABLE. *Revista Sinergia*, 55. Obtenido de <http://190.71.63.135/ojs/index.php/Revistasinergia/article/view/84/66>
- Herrera, B., & Garcia, A. (6 de Agosto de 2023). *Repositorio UTC*. Obtenido de Auditoria Tributaria y su incidencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales en el Centro Comercial " Su Economía" del Cantón Valencia, Provincia de los Ríos : <https://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/11464/1/PIM-000749.pdf>
- Hidalgo, M., Obando, L., & Vega, J. (s/d de julio de 2020). *repositorio.utn.ac.cr*. Obtenido de Auditoría Operativa en las áreas de talento humano, mercadeo, crédito-cobro y financiero-contable de la Cooperativa Norte R.L., en el primer semestre del 2020: <https://repositorio.utn.ac.cr/bitstream/handle/20.500.13077/763/AUDITORIA%20OPERATIVA%20EN%20LAS%20AREAS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (2019, 09 de abril). *Reglamento de Aseguramiento, recaudación y gestión de cartera*. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Obtenido de <https://www.iess.gob.ec/documents/10162/33703/C.D.+516>
- Kang, M., Lee, H., Son, M., & Stein, M. (2017). The association between human resource investment by audit firms and their audit quality. *Asia-Pacific Journal of Accounting & Economics*, 24(3-4), 249-271.
- Katz, M., Seid, G., & Abiuso, F. (s/f de s/f de 2019). *La técnica de encuesta: Características y aplicaciones*. Obtenido de Metodología de la investigación: <https://metodologiadelainvestigacion.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/117/2019/03/Cuaderno-N-7-La-t%C3%A9cnica-de-encuesta.pdf>
- King, A., Llinàs, X., & y Améstica, L. (2019). Gobiernos corporativos en universidades: Un estudio bibliométrico. *Revista de Ciencias Sociales*, 25(1), 111-129.
- León, A. (19 de Noviembre de 2019). *Repositorio UNASAM*. Obtenido de La Auditoria de cumplimiento y y la gestion de los recursos humanos en la la Municipalidad Provincial de Huaraz, Año 2016: https://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/3661/T033_43153904_M.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Lopez, E. B. (s/f de s/f de 2022). *Analisis de los papeles de trabajo en Auditoría en base a las Nias*. Obtenido de Repositorio UMSA: <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/28887/PT-%20280.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Martínez, Á., Fernández, R., & y Tarazona, F. (2016). *Auditoría estratégica de la función de recursos humanos*. Editorial Tirant lo Blanch.
- Maturana, D., & Andrade, V. (2019). La relación entre la formalización de las prácticas de gestión humana y la productividad de las mipymes. *Innovar*, 29(74), 101-114.

- Mendoza, L., & Antoni, E. (04 de Agosto de 2022). *Repositorio UNAS*. Obtenido de Gestion del talento humano y la calidad con el servicio en la distribuidora San Benito S.R.L dr Tingo Maria: https://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14292/2612/TS_LMEA_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mendoza, M., Palma, G., & Alcívar, B. (2022). Importancia de la auditoría externa en las grandes empresas corporativas. *Alfa Publicaciones*, 12. doi:<https://doi.org/10.33262/ap.v4i1.1.152>
- Milkovich, G., & Boudreau, J. (1994). *Dirección y administración de recursos humanos: un enfoque de estrategia* (6ta. ed.). Mc Graw Hill.
- Morocho, F. H. (s/f de s/f de 2019). *AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO KULLKI WASI LTDA., AGENCIA RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO PERÍODO 2018*. Obtenido de Escuela Superior Politécnica de Chimborazo: <http://dspace.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/13453/1/82T01008.pdf>
- Murillo, J. (s/f de s/f de 2019). *La entrevista*. Obtenido de s/f: http://www2.uca.edu.sv/mcp/media/archivo/f53e86_entrevistapdfcopy.pdf
- Nieto, E. (2018). *Tipos de investigación*. Obtenido de <http://190.117.99.173/bitstream/USDG/34/1/Tipos-de-Investigacion.pdf>
- Ortiz, G. (2021). Control Interno COSO ERM aplicado al talento humano. *Enfoques. Revista de Investigación en Ciencias de la Administración*, 32-39. Obtenido de <https://revistaenfoques.org/index.php/revistaenfoques/article/view/103>
- Pedraza, N. (2020). El clima y la satisfacción laboral del capital humano: factores diferenciados en organizaciones públicas y privadas. *Innovar*, 30(76), 9-24.

- Poveda, S. (2018). *La evolución del concepto de talento humano*. Fundación Universidad de América. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.11839/6879>
- Puentes, A., & Gutiérrez, M. (2018). Medición de la responsabilidad social empresarial: una revisión de la literatura (2010-2017). *Suma de Negocios*, 9(20), 146-153.
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofín Habana*, 16. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Ramon, D. (2018). *EL MÉTODO DEDUCTIVO EN LA GENERACIÓN DE DATOS CONFIABLES EN EL*. Universidad Técnica de Machala, Machala. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12258/1/ECUACS%20DE00008.pdf>
- Ramos, E. (2023). Métodos y técnicas de investigación. *Gestiopolis*. Obtenido de Dentro de la planificación de los currículos académicos se observa la importancia de mostrar los contenidos que se van a desarrollar, en base a lo cual de acuerdo con el Ministerio de Educación (2023), dentro de un currículo los contenidos muestran criterios
- República del Ecuador. (2018). *Código Tributario*.
- República del Ecuador. (2023). *LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*.
- Reyes, K. (s/d de s/d de 2020). *dspace.esPOCH.edu.ec*. Obtenido de AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA “MEDINATURAL CIA. LTDA.”, EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, PROVINCIA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, PERÍODO 2018.: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/16291>
- Reyes, N., Chaparro, F., & Guerrero, A. (2020). Normas Internacionales de Información Financiera como instrumentos de gestión empresarial y control gerencial: más allá de

- una función en contabilidad. *Revista Universidad y Empresa*, 22(39), 21-45.
doi:<https://doi.org/10.12804/revistas.urosario.edu.co/empresa/a.7561>
- Rhoton, S. (26 de 11 de 2023). *Significados*. Recuperado el 26 de 11 de 2023, de Significados:
<https://www.significados.com/investigacion-de-campo/>
- Rodríguez, D., & Urbina, P. (2021). *Auditoría de cumplimiento y su incidencia en los procesos de eficiencia, eficacia y economía del área de talento humano de la dirección distrital de educación 12d02 Puebloviejo-Urdaneta periodo 2019-2020*(Tesis Maestría Contabilidad y Auditoría, Universidad). Repositorio Institucional, Quevedo. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/handle/43000/6428>
- Ruiz, L., & Alvarado, C. (2020). La investigación documental para la comprensión ontológica del objeto de estudio. *Investigación documental*. Universidad Simón Bolívar, Madrid. Obtenido de <https://bonga.unisimon.edu.co/bitstream/handle/20.500.12442/6630/La%20investigaci%C3%B3n%20documental%20para%20la%20compresi%C3%B3n%20ontol%C3%B3gica%20del%20objeto%20de%20estudio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Salkind, A. (2018). técnicas de investigación . *milenio* , 25-35.
- Sánchez, D. (2022). Técnicas e instrumentos de recolección de datos en investigación. *TEPEXI*, 38-39.
- Sanchez, J., & Rojas, O. (2014). *Auditoría de recursos humanos*. Apyce. Apyce.
- Sánchez, J., & Yáñez, I. (2020). Análisis a la producción científica. *CAPIC Review, Journal Of Accounting, Auditing And Business Management*, 18, 1-14.
doi:<https://doi.org/10.35928/cr.vol18.2020.91>
- Social, L. d. (19 de febrero de 2024). *Biblioteca Lexis*. Obtenido de Biblioteca Lexis:
<https://www.lexis.com.ec/biblioteca/ley-seguridad-social>

- Superintendencia de Compañías Valores y Seguros. (2022). *Resoluciones SCVS-INC-DNCDN-2016-011. Expídese el Reglamento Sobre Auditoría Externa.*
- Tapia, C., Mendoza, S., & Castillo, S. (2019). *Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. .
- Trujillo, B. (s/f de s/f de 2019). *AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA FRIGO RIOBAMBA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO PERIODO 2015.* Obtenido de Unviersidad Superior Politécnica de Chimborazo: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/8942/1/82T00873.pdf>
- Urbina, A. (s/f de Abril de 2021). *AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE EDUCACIÓN 12D02 PUEBLOVIEJO URDANETA PERIODO 2019-2020.* Obtenido de Universidad Estatal de Quevedo: <https://repositorio.uteq.edu.ec/server/api/core/bitstreams/a3b14548-d2f8-4dd5-a9b2-b115c703f2ba/content>
- Vázquez, J., Ríos, M., Orduña, A., & Julio, N. (2022). Estudio del proceso de reclutamiento y selección de personal orientado a un organismo del sector privado. *XXVII Verano De la Ciencia*, 7. Obtenido de <http://repositorio.ugto.mx/handle/20.500.12059/7357>
- Veléz, M. (2018). *Auditoría de cumplimiento y su incidencia en la gestión de la contratación pública del GAD Municipal del cantón Quinsaloma, año 2017.* Universidad Tecnica Estatal de Quevedo, Quevedo. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/items/79f8c8ad-39a8-4a87-92c7-21112176ddbe>
- Vivanco, M. (2017). LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN. *Revista Universidad y Sociedad*, 3, 6. Obtenido de

