UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

AREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N° 18 "Cazadores de los Ríos" correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

TRABAJO DE TITULACIÓN.

AUTORA: Ocampo Flores, Katherine Germania

DIRECTORA: Franco Abad, Ximena del Pilar, Mgtr.

LOJA – ECUADOR

2016

Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es

Septiembre, 2016

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister
Franco Abad Ximena del Pilar
DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°. 18 “Cazadores de los Ríos” correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 realizado por Ocampo Flores Katherine Germania ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja; mayo de 2016

f)…….

DECLARACIÓN DE AUDITORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

"Yo, Ocampo Flores Katherine Germania declaro ser autora del presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N° 18 "Cazadores de los Ríos" correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de la titulación de ingeniero en contabilidad y auditoría, siendo Magister Franco Abad Ximena del Pilar directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y sus representantes legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vencidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: "Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad"

F…….
Autor: Ocampo Flores Katherine Germania
Cédula: 110413340-8

DEDICATORIA

El presente trabajo de fin de titulación lo dedico:

A mis padres, que son el motor fundamental en mi vida y que me apoyaron siempre en mi vida estudiantil y en mi vida diaria, a mi novio que gracias ah el he vencido obstáculos para estar aquí cumpliendo una meta más, a mis hermanos, sobrinos, familiares y amigos por brindarme su cariño, apoyo y palabras de aliento en el proceso de mi carrera.

Katherine Germania Ocampo Flores

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser el pilar fundamental en mi vida por regalarme la sabiduría y la paciencia que necesite para cumplir con esta meta muy anhelada.

A la titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría por habernos dado profesores capaces para brindarnos conocimientos muy favorables para poder aplicarlos en este trabajo y en nuestra vida diaria.

A la Mgtr Ximena del Pilar Franco Abad por brindarme su tiempo y conocimientos en las revisiones como directora de mi trabajo de fin de titulación**.**

A mi madre que siempre con su amor y ternura estuvo apoyándome y brindándome palabras de aliento y siendo una gran mujer que me guio por un buen camino lleno de valores.

A mi novio que nunca me dejo sola y con su paciencia me demostró que podía alcanzar esta meta.

Katherine Germania Ocampo Flores

ÍNDICE DE CONTENIDO

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN ii

DECLARACIÓN DE AUDITORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS iii

DEDICATORIA iv

AGRADECIMIENTO v

ÍNDICE DE CONTENIDO vi

RESUMEN x

ABSTRACT 2

INTRODUCCIÓN 3

CAPÍTULO I 5

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL 5

1.1. Base legal normativa 6

1.1.1. Sector público y privado. 6

1.1.2. Definición de auditoria de cumplimiento. 17

1.1.3. Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento. 18

1.1.4. Importancia. 19

1.1.5. Aplicabilidad en la empresa. 19

1.2. Consideraciones jurídicas 20

1.2.1. Ordenamiento jurídico nacional. 20

1.2.2. Antinomias jurídicas. 21

1.2.3.1. Resolución de antinomias. 21

1.3. Consideraciones iniciales 22

1.3.1. Consideraciones deontológicas. 22

1.3.2. Control de calidad 22

1.4. Proceso de la auditoría de cumplimiento 23

1.4.1. Planificación de la auditoría. 24

1.4.1.1. *Identificación de las partes intervinientes. 24*

1.4.1.2. Criterios. 24

1.4.1.3. Entorno de la institución auditada. 26

1.4.1.4. Estrategia y programa de auditoría. 26
1.4.1.5. Control interno. 27
1.4.2. Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia. 29
1.4.2.1. Obtención y valoración de la evidencia. 29
1.4.2.2. Documentación. 33
1.4.2.3. Comunicaciones. 33
1.4.2. Valoración de la evidencia y formación de conclusiones. 34
1.4.3.1. Consideraciones generales sobre valoración y evidencia. 34
1.4.4. Elaboración de informes. 35
1.4.4.1. Tipos de informes. 35
1.4.4.2. Contenido del informe de cumplimiento. 37
1.5. El cuadro de cumplimiento 37
1.5.1. Definición. 37
1.5.2. Importancia. 37
1.5.3. Estructura. 38
1.6. Seguimiento 38
1.6.1. Proceso de seguimiento. 39
CAPÍTULO II 40
ANÁLISIS INSTITUCIONAL. 40
2.1. Introducción 41
2.1.1. Antecedentes de la institución. 41
2.1.2. Análisis estructural. 44
2.1.3. Análisis funcional. 46
2.1.4. Organigrama por procesos. 47
2.2. Proceso de área de talento humano 49
2.2.1. Diseño, descripción y valoración de puestos. 49
2.2.2. Reclutamiento y selección de personal. 50
2.2.3. Evaluación de desempeño. 54
2.3. Normativa que enmarca a la institución con el tema relacionado 55

2.3.1. Normativa general. 55
2.3.2. Normativa interna. 59
CAPÍTULO III 62
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN ESCUADRÓN DE RECONOCIMIENTO MECANIZADO N° 18 "CAZADORES DE LOS RÍOS" CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014. 62
3.1. Consideraciones iníciales 64
3.1.1. Consideraciones jurídicas. 64
3.1.2. Base legal y normativa de los tres subcomponentes. 65
3.2. Proceso de la auditoría de cumplimiento 67
3.2.1. Planificación. 68
3.2.1.1. Comprensión general de la organización. 75
3.2.1.2. Cuestionario de control interno y análisis de riesgos. 85
3.3. Ejecución de una auditoría de cumplimiento 97
3.3.1. Programa de trabajo 97
3.3.2. Desarrollo de programas de trabajo 98
3.3.3. Entrevistas con personal de la organización. 101
3.3.4. Constatación documental. 102
3.3.5. Elaboración del cuadro de cumplimiento. 105
3.4. Valoración de la evidencia 110
3.4.2. Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables. 110
3.5. Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento 111
3.5.1. Carta de presentación. 114
3.5.2. Información general. 115
3.5.3. Resultados sobre incumplimientos. 120
3.5.4. Conclusión. 120
3.5.5. Recomendación. 121
3.5.6. Plan de implementación de recomendaciones. 122

CAPÍTULO IV **123**

ANÁLISIS DE IMPACTO **123**

4.1. Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la institución..... 124

CONCLUSIONES **127**

RECOMENDACIONES **128**

BIBLIOGRAFÍA **129**

ANEXOS **133**

ÍNDICE TABLAS DE CONTENIDOS

Tabla 1. Clasificación del sector privado. 6
Tabla 2. Organismos y Dependencias. 10
Tabla 3. Las instituciones del régimen autónomo descentralizado. 12
Tabla 4. Personal que integra la máxima autoridad de la CFN. 14
Tabla 5. Niveles que posee de la defensoría del pueblo. 16
Tabla 6. Componentes del control interno. 28
Tabla 7. Tipos de informes de auditoría. 36
Tabla 8. Cuadro de Cumplimiento. 38
Tabla 9. Análisis funcional. 46
Tabla 10. Descripción de los niveles de la institución. 48
Tabla 11. Clasificación de los grados milítales. 50
Tabla 12. Normativa general de la institución. 55
Tabla 13. Normativa interna de la institución. 60
Tabla 14. Leyes regulatorias al área de talento humano. 64

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Jerarquía normativa. 21
Figura 2. Proceso de la auditoria de cumplimiento. 23
Figura 3. Organigrama general de las FFAA. 45
Figura 4. Organigrama institucional del comando. 45
Figura 5. Organigrama del departamento de talento humano. 46
Figura 6. Organigrama de departamentos en niveles. 47
Figura 7. Flujograma por procesos de reclutamiento del personal. 53

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Carta de aceptación. 134
Anexo 2. Ruc de la institución. 135
Anexo 3. Presupuesto. 136
Anexo 4. Organigrama funcional por departamento. 137
Anexo 5. Organigrama estructural. 138
Anexo 6. Captura de pantalla de los requisitos para ingreso al curso. 139
Anexo 7. Convocatorias al llamamiento. 140
Anexo 8. Captura de pantalla del seguimiento del proceso de reclutamiento. 141
Anexo 9. Captura de pantalla del cronograma general de las Fases. 142
Anexo 10. Plan anual de actividades. 143
Anexo 11. Sistema de reclamos. 147
Anexo 12. Sistema que consta las calificaciones. 148
Anexo 13. Competencias para la evaluación de desempeño. 149
Anexo 14. Módulos para ascenso a grados militares. 152
Anexo 15. Página del funcionario de la institución. 153
Anexo 16. Entrevista a los amanuenses. 154
Anexo 17. Tabulación de la entrevista. 156

RESUMEN

El presenta trabajo de fin de titulación tiene como objetivo verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones que posee la institución EMR N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS” llevando a cabo una auditoria de cumplimiento, tomando en cuenta como bibliografía las INTOSAI y Auditoría Integral de Normas y Procedimientos (Yanel, 2006), como aporte a la institución pretendemos ayudar al buen cumplimiento de la normativa y al logro de los objetivos y metas institucionales.

El examen de auditoria aplicado ha sido una investigación de tipo informativo y descriptivo.

Para la recopilación y análisis de información se utilizaron técnicas como, observación, comunicación, inspección y demás.

Se elaboraron cuestionarios de control interno, matriz de riesgo, obteniendo, niveles de riesgo y de auditoria, con estos resultados se elaboró el programa de trabajo general y se lo aplico a la institución, los resultados e informe fueron presentados al Comandante del escuadrón y Jefe de Talento humano.

PALABRAS CLAVES: auditoria de cumplimiento, niveles de riesgos, leyes y regulaciones.

ABSTRACT

This work aims to verify compliance with laws and regulations held by the institution EMR No. 18 "HUNTERS OF THE RIVERS," by conducting a compliance audit, taking into account INTOSAI and the Auditing Integral Standards and Procedures (Yanel, 2006) as bibliography. As a contribution to the institution we intend to facilitate compliance with the specified norms and standards in order to meet the objectives and institutional goals.

The compliance audit applied in this research is based on informative and descriptive data.

Observation, communication, inspection and other techniques were employed in the collection and analysis of data.

Internal control questionnaires and a risk matrix were developed to obtain levels of risk and audit, which results helped to elaborate a general work program to applied it to the institution, a report with results were presented to the Squadron Commander and Head of Human Talent.

KEYWORDS: compliance audit, levels of risk, laws and regulations.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación es una auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano en la institución EMR N°18 “CAZASORES DE LOS RIOS” para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, en el cual se examinó tres subcomponentes de área que son:

Diseño, descripción y valoración de puestos, reclutamiento y selección del personal y evaluación del personal.

El trabajo de titulación cuenta con cuatro capítulos, el primero es el marco teórico referencial sobre la clasificación de los sectores público y privado, se encuentran también la definición de auditoria de cumplimiento, alcance y naturaleza, las consideraciones jurídicas, definiciones sobre el proceso de la auditoria, la ejecución de la auditoria, los tipos de informes que tiene una auditoria de cumplimiento y el seguimiento.

En el segundo capítulo consta de un análisis de la institución en donde se conoce antecedentes del escuadrón, la misión, visión, objetivos, orgánico funcional, también se crea una cadena en la cual se identifican los procesos gobernantes, y funciones que realizan los servidores de la institución, además se describen los tres subcomponentes que van a ser auditados en el área de recursos humanos, los cuales son: Diseño, descripción y valoración de puestos, Reclutamiento y selección del personal y Evaluación de desempeño; se menciona también la normativa que enmarca la institución.

El tercer capítulo es netamente el desarrollo de la auditoria en donde se describe el proceso de la misma para la cual se hace una planificación, que tenga la evaluación de control interno la matriz de riesgos la cual determina el nivel de confianza y riesgo de auditoria, se hacen programas de trabajo en los cuales se debe describir los papeles de trabajo que se emplearan para poder valorar la evidencia y formular las conclusiones y finalmente en este capítulo se desarrollara el informe de auditoría en el que se emitirá los resultados de incumplimientos si los hubiesen y las conclusiones y recomendaciones.

Y por último el capítulo cuatro tiene como fin realizar un análisis de impacto en donde se podrá concluir que impacto nos dio al realizar la auditoria a la institución, se debe describir si este fue favorable o desfavorable.

También se presentan las conclusiones y recomendaciones sobre todo el trabajo realizado.

Es de importancia haber realizado esta auditoría de cumplimiento debido que, por medio del informe se emite como se encuentra la institución y se puede dar recomendaciones a los

servidores que sigan cumpliendo con la normativa en el área de talento humano y cuando la Contraloría General del Estado realice auditorias, se encuentre con el cumplimiento total de sus leyes y reglamentos y no sea sancionada la institución.

Con respecto al diseño metodológico utilizado, realizo un estudio descriptivo el cual se refiere a recolectar la información que demuestra las relaciones y describe tal como son las cosas, también utilizo estudios explicativos el cual busca él porque de los hechos estableciendo relaciones de causa- efecto. Llegar a conocer el control interno forma parte de la comprensión de la entidad y la materia controlada.

Respecto al objetivo general se ha cumplido ya que se ha emitido un informe de auditoría de cumplimiento y en concordancia a los objetivos específicos se ejecutaron en su totalidad.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Base legal normativa

Según el artículo 83 de la Constitución del Ecuador establece que, son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la constitución y la ley, acatar y cumplir dicha constitución, la ley y las decisiones legitimas de autoridad competente, colabora en el mantenimiento de la paz y de la seguridad, respetar los derechos humanos y luchar por su cumplimiento, practicar la justicia y la solidaridad en el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de bienes y servicios, ejercer la profesión u otro oficio con sujeción a la ética, además deberá como ciudadano participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente. (p.59)

El art. 84 nos señala que, la asamblea nacional y todo órgano con potestad normativa tendrán la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. (p.61)

1.1.1. Sector público y privado.

Sector privado.

Según la Ley de Compañías en el artículo 2 lo clasifica al sector privado en 5 especies que su detalle y principales características se muestra a continuación:

Tabla 1. Clasificación del sector privado.

Nombre de la compañía y su definición:	Principales características:
La Compañía en nombre colectivo. Se contrae entre dos o más personas naturales que hacen el comercio bajo una razón social. Dicha razón social es la fórmula enunciativa de los nombres de todos los socios, o de algunos de ellos, con la agregación de las palabras "y compañía". Cabe recalcar que los nombres de los socios son los únicos que pueden ir en la razón social.	**Personas capaces para formar parte de la compañía.** Las personas que según lo dispuesto en el Código de Comercio tienen capacidad para comerciar, la tienen también para formar parte de una compañía en nombre colectivo. Las personas menores de edad que deseen formar parte de esta compañía deben ser deben ser autorizadas, esta autorización se le concederá en los términos previstos en el mismo código. Únicamente las personas jurídicas no podrán ser parte de la compañía en nombre colectivo. **Capital.** Debe estar formado por los aportes que cada uno de los socios que entrega o promete entregar. Para la apertura de la compañía debe ser necesario que se entregue por lo menos el 50% del capital suscrito. Si el capital fuere aportado en obligaciones, valores o bienes, en el contrato social se dejará constancia de ello y de sus avalúos.

	Administración. A falta de disposición especial en el contrato se entiende que todos los socios tienen la facultad de administrar la compañía y firmar por ella. Si en el acto constitutivo de la compañía solo alguno o algunos de los socios hubieren sido autorizados para obrar, administrar y firmar por ella, solo la firma y los actos de éstos, bajo la razón social, obligarán a la compañía. Los administradores llevarán la contabilidad y las actas de la compañía en la forma establecida por la Ley y tendrán su representación judicial y extrajudicial. Cabe recalcar que podrían tener limitaciones que se encontraran estipuladas en el código. El o los administradores no podrán ser removidos de su cargo sino por dolo, culpa grave o inhabilidad en el manejo de los negocios. La remoción podrá ser pedida por cualquiera de los socios y, en caso de ser judicial, declarada por sentencia. El acuerdo de la mayoría obliga a la minoría solo cuando recae sobre actos de simple administración o sobre disposiciones comprendidas dentro del giro del negocio social. **Obligaciones y derechos de los socios.** a) Pagar el aporte que hubiere suscrito, en el tiempo y en la forma convenida; b) No tomar interés en otra compañía que tenga el mismo fin ni hacer operaciones por su propia cuenta, ni por la de terceros, en la misma especie de comercio que hace la compañía, sin previo consentimiento de los demás socios; de hacerlo sin dicho consentimiento, el beneficio será para la compañía y el perjuicio para el socio. Se presume el consentimiento si, preexistiendo ese interés al celebrarse el contrato, era conocido de los otros socios y no se convino expresamente en que cesara; c) Participar en las pérdidas; y, d) Resarcir los daños y perjuicios que hubiere ocasionado a la compañía, en caso de ser excluido. El socio de la compañía en nombre colectivo tiene los siguientes derechos: a) Percibir utilidades; b) Participar en las deliberaciones y resoluciones de la compañía; c) Controlar la administración; d) Votar en la designación de los administradores; y, Recurrir a los jueces solicitando la revocación del nombramiento de administrador, en los casos determinados en el Art. 49. El juez tramitará la petición verbal y sumariamente.
La compañía en comandita simple y dividida por acciones. Esta existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidarios e ilimitadamente responsables y otro u otros, simples suministradores de	**Constitución y Razón Social.** El comanditario que tolerare la inclusión de su nombre en la razón social quedará solidaria e ilimitadamente responsable de las obligaciones contraídas por la compañía. Solamente las personas naturales podrán ser socios comanditados o comanditarios de la compañía en comandita simple.

fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes. La razón social será, necesariamente, el nombre de uno o varios de los socios solidariamente responsables, al que se agregará siempre las palabras "compañía en comandita", escritas con todas sus letras o la abreviatura que comúnmente suele usarse.	Se establece que el fallecimiento de un socio no será motivo para que la compañía en comandita simple se liquide y se constituye de la misma manera que la compañía en nombre colectivo. **Aportación del capital por los socios.** El socio comanditario no puede llevar en vía de aporte a la compañía su capacidad, crédito o industria. El socio comanditario no podrá ceder ni traspasar a otras personas sus derechos en la compañía ni sus aportaciones, sin el consentimiento de los demás, en cuyo caso se procederá a la suscripción de una nueva escritura social. **Administración.** La administración de la compañía la ejercerá en primera instancia el o los socios que se encuentren en la razón social. De caso contrario deberá ser elegido por parte de todos los socios y por votación, y la designación solo podrá recaer en uno de estos. El administrador o administradores comunicarán necesariamente a los comanditarios y demás socios el balance de la compañía, poniéndoles de manifiesto, durante un plazo que no será inferior de treinta días contados desde la fecha de la comunicación respectiva, los antecedentes y los documentos para comprobarlo y juzgar de las operaciones. El examen de los documentos realizará el comanditario por sí o por delegado debidamente autorizado, en las oficinas de la compañía. **Derechos y obligaciones de los socios.** El comanditario tiene derecho al examen, inspección, vigilancia y verificación de las gestiones y negocios de la compañía; a percibir los beneficios de su aporte y a participar en las deliberaciones con su opinión y consejo, con tal que no obste la libertad de acción de los socios solidariamente responsables. Por lo mismo, su actividad en este sentido no será considerada como acto de gestión o de administración. El comanditario que forme parte de una compañía en comandita simple o que establezca o forme parte de un negocio que tenga la misma finalidad comercial de la compañía, pierde el derecho de examinar los libros sociales, salvo que los intereses de tal negocio o establecimiento no se encuentren en oposición con los de la compañía. Los comanditarios no pueden hacer personalmente ningún acto de gestión, intervención o administración que produzca obligaciones o derechos a la compañía, ni aún en calidad de apoderados de los socios administradores de la misma. En caso de contravención a las disposiciones anteriores, los comanditarios quedarán obligados solidariamente por todas las deudas de la compañía.
La compañía de responsabilidad limitada. Es la que se contrae entre dos o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y	Los términos comunes y los que sirven para determinar una clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar. **Disposiciones generales.** Si no se hubiere cumplido con las disposiciones de esta Ley para la constitución de la compañía, las personas naturales o jurídicas,

hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirán, en todo caso, las palabras "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura. Si se utilizare una denominación objetiva será una que no pueda confundirse con la de una compañía preexistente.	no podrán usar en anuncios, membretes de cartas, circulares, prospectos u otros documentos, un nombre, expresión o sigla que indiquen o sugieran que se trata de una compañía de responsabilidad limitada. Es siempre mercantil, pero sus integrantes, por el hecho de constituirla, no adquieren la calidad de comerciantes. Podrá tener como finalidad la realización de toda clase de actos civiles o de comercio y operaciones mercantiles permitida por la Ley, excepción hecha de operaciones de banco, segura, capitalización y ahorro.
La compañía anónima. La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "compañía anónima" o "sociedad anónima", o las correspondientes siglas. No podrá adoptar una denominación que pueda confundirse con la de una compañía preexistente.	Los términos comunes y aquellos con los cuales se determina la clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar. Las principales características que puede destacar a la compañía anónima. Es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Ninguna compañía anónima podrá constituirse sin que se halle suscrito totalmente su capital, el cual deberá ser pagado en una cuarta parte, por lo menos, una vez inscrita la compañía en el Registro Mercantil.
La compañía de economía mixta. Se refiere a un modelo económico que incorpora elementos tanto de la economía de mercado libre como de la economía planificada, o una propuesta en la que coexisten tanto la propiedad privada del capitalismo com o la propiedad comunitaria o social del socialismo a fin de incluir en un sistema económico consideraciones sociales más amplias.	Se constituyen siempre con participación el sector público y del sector privado. Son aplicables a esta compañía las disposiciones relativas a la compañía anónima. Es decir siempre y cuando no fueren contrarias a las específicas para estas compañías por la ley de Compañías. En el Directorio de las compañías deben estar presentes necesariamente los accionistas del sector público como los del sector privado. Se entiende que la compañía de economía mixta para la toma de decisiones se toma en cuenta las opiniones del sector público como del sector privado. Cuando la aportación del sector público exceda del cincuenta por ciento del capital de la compañía uno de los directores de este sector será el presidente del directorio. Es decir que para nombrar el presidente del directorio de la compañía se toma en cuenta la aportación del sector público. Están sujetas a control total de la Superintendencia de Compañías. Se puede decir que están bajo la responsabilidad y el control de este órgano de control.

Fuente: Ley de Compañías (2014)

Elaboración: autora.

Sector público. Según el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador las instituciones del sector público se clasifican de la siguiente manera:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.

Tabla 2. Organismos y Dependencias.

Introducción de las Instituciones	Principales características
Función ejecutiva	
Está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen.	➢ Las candidaturas a la Presidencia y a la Vicepresidencia de la República constarán en la misma papeleta. La Presidenta o Presidente y la Vicepresidenta o Vicepresidente serán elegidos por mayoría absoluta de votos válidos emitidos. ➢ La Presidenta o Presidente de la República permanecerá cuatro años en sus funciones y podrá ser reelecto por una sola vez. ➢ En caso de falta definitiva de la Presidenta o Presidente de la República, lo reemplazará quien ejerza la Vicepresidencia por el tiempo que reste para completar el correspondiente período presidencial. ➢ En caso de ausencia temporal de quien ejerza la Vicepresidencia de la República, corresponderá el reemplazo a la ministra o ministro de Estado que sea designado por la Presidencia de la República.
Función judicial y justicia indígena	
El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades.	➢ Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana. ➢ Se garantizará la profesionalización mediante la formación continua y la evaluación periódica de las servidoras y servidores judiciales, como condiciones indispensables para la promoción y permanencia en la carrera judicial. ➢ El Estado garantizará que las decisiones de la jurisdicción indígena sean respetadas por las instituciones y autoridades públicas. ➢ Dichas decisiones estarán sujetas al control de constitucionalidad. La ley establecerá los mecanismos de coordinación y cooperación entre la jurisdicción indígena y la jurisdicción ordinaria. ➢ Las juezas y jueces serán responsables por el perjuicio que se cause a las partes por retardo, negligencia, denegación de justicia o quebrantamiento de la ley. ➢ Para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, además de los requisitos de idoneidad que determine la ley, se requerirá: **1)** Ser ecuatoriana (o) y hallarse en goce de los derechos políticos.

	2) Tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país. **3)** Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas, por un lapso mínimo de diez años. ➢ La Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.
Función electoral	
Garantizará el ejercicio de los derechos políticos que se expresan a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía.	➢ Se integrará por cinco consejeras o consejeros principales, que ejercerán sus funciones por seis años, y se renovará parcialmente cada tres años, dos miembros en la primera ocasión, tres en la segunda, y así sucesivamente. ➢ Los integrantes y el Tribunal Contencioso Electoral serán sujetos de enjuiciamiento político por el incumplimiento de sus funciones y responsabilidades establecidas en la Constitución y la ley. ➢ Los miembros del Consejo Nacional Electoral y del Tribunal Contencioso Electoral serán designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, previa selección mediante concurso público de oposición y méritos, con postulación e impugnación de la ciudadanía, y garantía de equidad y paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la ley.
Transparencia y Control Social	
Promoverá, impulsará el control de las instituciones del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; prevendrá y combatirá la corrupción.	➢ El Consejo se integrará por siete consejeras o consejeros principales y siete suplentes. Los miembros principales elegirán de entre ellos a la Presidenta o Presidente, quien será su representante legal, por un tiempo que se extenderá a la mitad de su período. ➢ Estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. ➢ Los titulares de las instituciones de la Función conformarán una instancia de coordinación, y elegirán de entre ellos, cada año, a la Presidenta o Presidente de la Función. ➢ Para cumplir sus funciones de designación el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social organizará comisiones ciudadanas de selección, que serán las encargadas de llevar a cabo, en los casos que corresponda, el concurso público de oposición y méritos con postulación, veeduría y derecho a impugnación ciudadana.

Fuente: Constitución de la República del Ecuador (2008)

Elaboración: autora.

2. Las instituciones que integran el régimen autónomo descentralizado.

Tabla 3. Las instituciones del régimen autónomo descentralizado.

Introducción de las Instituciones	Principales características
Gobierno Autónomo Descentralizado Regional	
Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden.	➢ Estará integrado por el gobernador o gobernadora regional quien lo presidirá con voto dirimente, y por el número de consejeros o consejeras regionales que determine la ley de la materia electoral, de entre los cuales, se elegirá un vicegobernador o vicegobernadora. ➢ Los integrantes del consejo regional serán elegidos por votación popular para un período de cuatro años, de acuerdo con los requisitos previstos en la ley que regule el sistema electoral. ➢ Los consejeros o consejeras regionales son responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y están obligados a rendir cuentas periódicamente a sus mandantes. Sus atribuciones son: a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del consejo regional; b) Presentar proyectos de normas regionales, en el ámbito de competencia del gobierno regional autónomo; c) Intervenir en el consejo regional de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el consejo regional; d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo regional de acuerdo con este Código y la ley.
Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial	
Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código.	➢ El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido en binomio con el vice-prefecto o vice-prefecta por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previsto en la ley de la materia electoral. ➢ - El vice-prefecto o vice-prefecta es la segunda autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido por votación popular en binomio con el prefecto o prefecta. En tal calidad intervendrá con voz y voto en las sesiones del consejo y subrogará al prefecto o prefecta en los casos expresamente señalados en la ley.
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal	
Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana;	➢ El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. ➢ El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por

legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.	votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral. ➢ - El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala.
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural	
Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.	La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural. El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.
Regímenes Especiales	
Son formas de gobierno y administración del territorio, constituidas por razones de población, étnico culturales o de conservación ambiental. Su conformación tendrá lugar en el marco de la organización político administrativa del Estado.	Los distritos metropolitanos autónomos, las circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas y montubias y la provincia de Galápagos son regímenes especiales. Son regímenes especiales de gobierno del nivel cantonal establecidos por consideraciones de concentración demográfica y de conurbación, los cuales ejercerán las competencias atribuidas a los gobiernos municipales y las que puedan ser asumidas, con todos los derechos y obligaciones, de los gobiernos provinciales y regionales. El cantón o conjunto de cantones contiguos en los que existan conurbaciones, con un número de habitantes mayor al siete por ciento de la población nacional podrán constituir un distrito metropolitano autónomo de acuerdo con lo previsto en la Constitución y la Ley. La provincia de Galápagos constituye un régimen especial de gobierno en razón de sus detalles ambientales y por constituir patrimonio natural de la humanidad; su territorio será administrado por un consejo de gobierno, este Código y la ley que regule el régimen especial de Galápagos. Con el fin de asegurar la pureza, la rendición de cuentas y la toma de decisiones del Consejo de Gobierno se garantizarán la participación ciudadana y el control social, en los términos previstos en la Constitución y la ley.

Fuente: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2011)

Elaboración: autora.

3. **Los organismos e instituciones creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado**. A continuación se muestran dichas organizaciones:

- **Servicio de Rentas Internas**.- es una institución técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos que la Ley establece, para poder consolidar en el Ecuador la cultura tributaria por parte de los contribuyentes sin excepción. El SRI ejecuta la política tributaria en el país en lo que se refiere a los impuestos internos. (Congreso Nacional, 2011)

  Partiendo de la premisa de que los impuestos son las contribuciones obligatorias establecidas en la Ley, que tanto personas naturales como sociedades deben pagar según establece la misma ley. Los impuestos son el precio de vivir en una sociedad civilizada, gracias a los impuestos se logran financiar los servicios y obras que debe proporcionar el Estado a la sociedad, dando prioridad a los servicios de educación, salud, seguridad, justicia y en infraestructura. (Congreso Nacional, 2014)

- **Corporación Financiera Nacional**.- es una institución financiera pública, autónoma, con personería jurídica y con duración indefinida. Tendrá su domicilio principal en la capital de la República y podrá tener oficinas dentro o fuera del territorio nacional. Dichas oficinas funcionarán de manera desconcentrada en la ejecución del presupuesto asignado a gastos y otorgamiento de créditos. De convenir a los intereses institucionales y beneficiarios de los créditos, se podrá abrir oficinas en ciudades y cantones que justifiquen técnicamente su operación y funcionamiento. (Congreso Nacional, 2006)

  Según el artículo 3 de la ley orgánica de la CFN nos muestra que sus objetivos son: estimular la inversión e impulsar el crecimiento económico sustentable y la competitividad de los sectores productivos y de servicios del país. (p.1)

Tabla 4. Personal que integra la máxima autoridad de la CFN.

La máxima autoridad de la CFN está integrada por:
a) Un representante nombrado por el Presidente de la República, quien presidirá el Directorio y la Corporación;
b) El Ministro de Economía y Finanzas o su delegado;
c) El Ministro de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad o su delegado;
d) El Ministro de Agricultura y Ganadería o su delegado;
e) El Ministro de Turismo o su delegado;

f)	Un representante principal elegido por las cámaras de la producción de la Sierra y el Oriente, para el período de dos años, quien podrá ser reelegido indefinidamente;
g)	Un representante principal elegido por las cámaras de la producción de la Costa y Galápagos, para un período de dos años, quien podrá ser reelegido indefinidamente.

Fuente: Ley Orgánica de la Corporación Financiera Nacional (2006)

Elaboración: autora.

- **Banco Central del Ecuador.-** según el Art. 303 de la constitución, la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la función ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central. La ley regulará la circulación de la moneda con poder liberatorio en el territorio ecuatoriano. La ejecución de la política crediticia y financiera también se ejercerá a través de la banca pública. El Banco Central es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley. (Asamblea Nacional, 2008, p.146)

El presupuesto general del estado se gestionará a través de una cuenta única del tesoro nacional abierta en el Banco Central, con las subcuentas correspondientes. En el Banco Central se crearán cuentas especiales para el manejo de los depósitos de las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, y las demás cuentas que correspondan. Los recursos públicos se manejarán en la banca pública, de acuerdo con la ley. La ley establecerá los mecanismos de acreditación y pagos, así como de inversión de recursos financieros. Se prohíbe a las instituciones del sector público invertir sus recursos en el exterior sin autorización legal. (Asamblea Nacional, 2008, p.144)

- **Defensoría del pueblo.-** cuyo titular es el defensor del pueblo, es un organismo público, con autonomía funcional, económica y administrativa y con jurisdicción nacional. Su sede será la capital de la República. (Congreso Nacional, 2009)

Según el Art. 2 de La Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.- Corresponde a la defensoría del pueblo:

a) Promover o patrocinar los recursos de Habeas Corpus, Habeas Data y de Amparo de las personas que lo requieran;
b) Defender y excitar, de oficio o a petición de parte, cuando fuere procedente, la observancia de los derechos fundamentales individuales o colectivos que la Constitución Política de la República, las leyes, los convenios y tratados internacionales ratificados por el Ecuador garanticen; y,
c) Ejercer las demás funciones que le asigne la Ley.

Tabla 5. Niveles que posee de la defensoría del pueblo.

NIVEL	DEFINICIÓN
Ejecutivo	Constituye el máximo grado de autoridad que determinará las políticas institucionales, aprobará los planes y programas de trabajo de la institución, ejercerá control de su ejecución y evaluará los resultados.
Estratégico	Es responsable de orientar y generar propuestas para la Defensora o Defensor del Pueblo sobre el cumplimiento y vigencia de los lineamientos institucionales en el mediano y largo plazo.
Consultivo y asesor	Es el responsable de brindar asesoría en temas específicos solicitados principalmente por el Nivel Ejecutivo.
Operativo	Es el que ejecuta las labores de protección y promoción de derechos humanos y de la naturaleza para el cumplimiento de los fines institucionales, brindando servicios y/o generando productos que responden a la misión y objetivos estratégicos de la Defensoría.
Apoyo	Constituye el espacio gerencial y de ejecución técnico, administrativo, financiero y de recursos humanos que facilita la labor de la institución, en cumplimiento de las disposiciones del Nivel Ejecutivo.

Fuente: Reglamento Funcional de la Defensoria del Pueblo (2009)

Elaboración: autora.

- **Banco Nacional de Fomento.-** es una institución financiera pública de fomento y desarrollo, autónoma, con personería jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. El objetivo fundamental del banco es estimular y acelerar el desarrollo socio -económico del país, mediante una amplia y adecuada actividad crediticia. (Rodriguez, 2014)
- **Agencia de Garantías de Depósito.-** es una institución de derecho público, autónoma, dotada de personalidad jurídica propia, gobernada por un directorio compuesto por el superintendente de bancos, quien lo presidirá, el ministro de finanzas y crédito público, un miembro del directorio del Banco Central del Ecuador elegido por éste y un representante de la ciudadanía designado por el presidente de la república en el plazo máximo de ocho días, quien deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser superintendente de bancos. El directorio deberá promover un equitativo equilibrio con sentido nacional. El directorio de la AGD, por decisión unánime, designará de fuera de su seno al gerente general de dicha agencia para un período de tres años, el que podrá ser reelegido, ejercerá la representación legal y participará en las sesiones de directorio con voz pero sin voto. En el ámbito de su competencia, la agencia de garantía de depósitos evitará tendencias monopólicas en el sector financiero. (Congreso Nacional, 2001)
- **Corporación Aduanera Ecuatoriana.-** La Corporación aduanera ecuatoriana es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, patrimonio del Estado, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es un organismo al que se le atribuye en virtud de esta Ley, las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer,

en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, resolución y sanción en materia aduanera, de conformidad con esta ley y sus reglamentos. (Congreso Nacional, 2001)

4. **Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.**

El art.7 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas menciona que para el caso de las empresas públicas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o para las creadas entre la función ejecutiva y los gobiernos autónomos descentralizados, el directorio estará conformado por el número de miembros que se establezca en el acto normativo de creación, el que también considerará los aspectos relativos a los requisitos y período. En ningún caso el directorio estará integrado por más de cinco miembros. (p.6)

Para el caso de los directorios de las empresas públicas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados, sus miembros serán preferentemente los responsables de las áreas sectoriales y de planificación del gobierno autónomo descentralizado relacionado con el objeto de la empresa pública. El acto normativo de creación de una empresa pública constituida por gobiernos autónomos descentralizados podrá prever que en la integración del directorio se establezca la participación de representantes de la ciudadanía, sociedad civil, sectores productivos, usuarias o usuarios de conformidad con lo que dispone la ley. (Asamblea Nacional, 2011)

1.1.2. Definición de auditoria de cumplimiento.

La auditoría de cumplimiento de manera general se define como la revisión del cumplimiento de las leyes y normativas que regulan la institución y sus diferentes departamentos para una mejor compresión a continuación se detallan definiciones expresadas por varios autores.

"*Implica probar e informar en cuanto a si una organización ha cumplido con los requerimientos por parte de organizaciones de todo tipo"* (Whittington y Pany, 2005).

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una institución, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera

efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la institución. (Blanco, 2006, p. 362)

La auditoría de cumplimiento según A. Martínez (2010):

No se diferencia de otro tipo de auditoría específico en general, sino que incluyen la verificación del cumplimiento de la normativa como uno de los objetivos de la auditoría de regularidad, destacando la incidencia que los incumplimientos pueden tener en las cuentas de la institución auditada. Se auditará en este caso la valoración del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en relación al código de ética del buen vivir de la función ejecutiva, así como la aplicación del código de ética institucional.

1.1.3. Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento.

ISSAI (2010) nos señala que por regla general, la disposición de la EFS establecerá si ésta tiene atribuida o no la realización de auditorías de cumplimiento. En el caso de que así sea, será la propia EFS la que determine normalmente el alcance y la naturaleza del trabajo que habrá de acometerse y el enfoque de auditoría apropiado. En algunos casos, un órgano legislativo, como el Parlamento, puede solicitar a la EFS que lleve a cabo un determinado tipo de auditoría y esa solicitud podrá aceptarse siempre que no comprometa la independencia del auditor. (p.9)

Los principios fundamentales de auditoría explican que la auditoría de cumplimiento es importante porque los organismos, programas y actividades de naturaleza pública son fruto generalmente de determinadas leyes y reglamentos. Las instancias decisorias necesitan saber si se han observado las leyes y los reglamentos aplicables, si están consiguiendo los resultados esperados y, en caso de que no fuera así, las correcciones requeridas. (Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI, 2010b, p. 9)

Las ISSAI (2010) nos dice que las leyes, los reglamentos y otras disposiciones que debe observar la institución auditada pueden influir considerablemente en los objetivos concretos de la auditoría y en la decisión de si llevarla a cabo separadamente o no de una auditoría de rendimiento o una auditoría de estados financieros. Los auditores del sector público por lo tanto planificarán y ejecutarán su trabajo con el alcance y la naturaleza necesarios para permitirles presentar un informe constructivo a los interesados. (p.9)

En los casos en que el alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento no provengan directamente del mandato de auditoría o de la legislación aplicable, sino que se basen en el juicio profesional del auditor del sector público, puede ser útil informar por escrito a la institución auditada sobre cuáles van a ser el alcance y la naturaleza de la auditoría. Ello puede ayudar a clarificar la comprensión del cometido y de las obligaciones de las distintas

partes intervinientes, incluido la materia controlada y cualquier limitación concreta, la información que debe facilitarse, el tipo de informe que debe presentarse y sus destinatarios, los plazos, etc. (Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI, 2010b)

1.1.4. Importancia.

Realizar una auditoría de cumplimiento en una institución es de suma importancia ya que es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una institución para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la institución.

1.1.5. Aplicabilidad en la empresa.

Claramente, a diferencia de la auditoría financiera o de cuentas, el importe de las operaciones afectadas por el incumplimiento, no puede ser el elemento fundamental para determinar una salvedad en el informe, aun cuando debe tenerse en cuenta junto con otros. En el caso de la auditoría de cumplimiento, por su naturaleza, adquieren gran importancia los aspectos cualitativos de los hechos detectados(Martínez, 2010). Así, para determinar si un incumplimiento afecta a la opinión de auditoría, además del importe de las actuaciones afectadas deberá tenerse en consideración aspectos como:

• Factores que incrementan la importancia relativa:

- La frecuencia del incumplimiento.
- Si afecta los principios de la normativa aplicable.
- Si afecta a áreas o actividades clave de la institución.
- Si implica la existencia de irregularidades o fraudes.
- Si el efecto del incumplimiento de acuerdo con la regulación aplicable puede ser significativo.
- Si puede afectar de forma importante a la eficiencia, eficacia o economía de las actuaciones de la institución auditada.
- Si puede implicar consecuencias futuras significativas para la institución auditada, tales como sanciones, demandas judiciales, etc.

• Factores que disminuyen la importancia relativa:

- Si el incumplimiento es meramente formal y no tiene otras consecuencias.
- Si el incumplimiento se refiere a procedimientos de obligado cumplimiento, que, si se hubieran realizado, no afectarían de manera sustancial a la actuación realizada, a su resultado y a los principios de la normativa aplicable.

Así, el mismo incumplimiento puede en algunos casos considerarse material y en otros no en función de sus consecuencias. Por ejemplo, en el caso de la contratación, un error en los cálculos que se utilizan en la aplicación de los criterios de adjudicación sujetos a fórmula será más importante si el cálculo correcto hubiera dado como resultado la adjudicación a un licitador diferente que el caso contrario. (Martínez, 2010)

1.2. Consideraciones jurídicas

Según el art. 82 de la constitución menciona que el derecho de la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (p.58). Se dice que las instituciones deben tener sus leyes y regulaciones que en el caso de las instituciones públicas lo que la ley manda y en las instituciones privadas lo que la ley lo permite de esta forma podrán tener sus documentos de acuerdo a lo que se estipula y en un formato único de reglamento.

1.2.1. Ordenamiento jurídico nacional.

Según el art. 424 de la Constitución no dice que es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público. (p.189)

El artículo 225 menciona sobre las jerarquías que se debe mantener:

El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior.

La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Figura 1. Jerarquía normativa.
Fuente: Constitución de la República del Ecuador 2008.
Elaboración: autora.

En la figura antes presentada se muestra el orden jerárquico de las leyes y regulaciones según la constitución vigente del Ecuador.

1.2.3. Antinomias jurídicas.

Existe una antinomia cuando dos o más normas de un mismo sistema jurídico asocian a un mismo a un mismo supuesto de hecho dos o más consecuencias jurídicas incompatibles entre sí, de modo que en todas o en algunas de las alternativas de conducta implicadas en dicho supuesto no será posible obedecer una norma sin desobedecer otra. (Juan, 2006, p. 206)

1.2.3.1. Resolución de antinomias.

Existe una antinomia cuando dos o más normas de un mismo sistema jurídico asocian a un mismo a un mismo supuesto de hecho dos o más consecuencias jurídicas incompatibles entre sí, de modo que en todas o en algunas de las alternativas de conducta implicadas en dicho supuesto no será posible obedecer una norma sin desobedecer otra. (Juan, 2006, p. 206)

Lo que se puede contar de la resolución de antinomias lo encontramos en el artículo 3 de la

Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional que menciona lo siguiente:

Las normas constitucionales se interpretarán en el sentido que más se ajuste a la Constitución en su integralidad, en caso de duda, se interpretará en el sentido que más favorezca a la plena vigencia de los derechos reconocidos en la Constitución y que mejor respete la voluntad del constituyente.

Reglas de solución de antinomias.- Cuando existan contradicciones entre normas jurídicas, se aplicará la competente, la jerárquicamente superior, la especial, o la posterior.

1.3. Consideraciones iniciales

Estas con las principales pautas que se toma en cuenta para la realización de trabajo de auditoria, las cuales nos ayudan a conocer sobre los controles y consideraciones que deben ser tomadas en cuenta.

1.3.1. Consideraciones deontológicas.

ISSAI (2010) afirma que, los principios fundamentales de auditoría consagran los principios de carácter ético que han de tomarse en consideración antes de proceder a la auditoría. (p.16)

Estos principios son los siguientes:

a) Independencia, incluida la neutralidad política, de las EFS y de los auditores.
b) Evitación de conflictos de intereses de los auditores con la institución auditada.
c) Las EFS y los auditores deben poseer la competencia profesional exigida.
d) Los auditores y las EFS deben emplear la debida diligencia y el máximo. Interés para adecuar su actuación a los Principios fundamentales de auditoría.

1.3.2. Control de calidad.

ISSAI (2010) señala que, al igual que sucede en otros tipos de auditoría, es importante en las auditorías de cumplimiento que la Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) cuente con procesos y procedimientos que garanticen la calidad del trabajo efectuado, que los auditores del sector público encargados de llevar a cabo dichas auditorías colectivamente posean la competencia y cualificaciones exigidas y que el trabajo del equipo se desarrolle bajo una dirección adecuada y se supervise y revise convenientemente. Los Principios fundamentales de auditoría de la INTOSAI establecen pautas de comparación y orientaciones para garantizar la calidad del trabajo. (p.16)

Marco de referencia para un sistema de control de calidad para las EFS:

- Responsabilidad de los líderes de la EFS sobre la calidad dentro de la misma
- Requerimientos éticos relevantes

- Aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y trabajos específicos
- Recursos humanos
- Realización de auditorías y otros trabajos
- Monitoreo.

1.4. Proceso de la auditoría de cumplimiento

En el proceso de la auditoria de cumplimiento es necesario conocer todos los temas que se encontraran al momento de desarrollarla, el proceso debe ser flexible para así poder cambiar partes de la auditoria que no le competen a la institución que estamos auditando ya que como auditores debemos proporcionar una seguridad razonable de que la institución cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

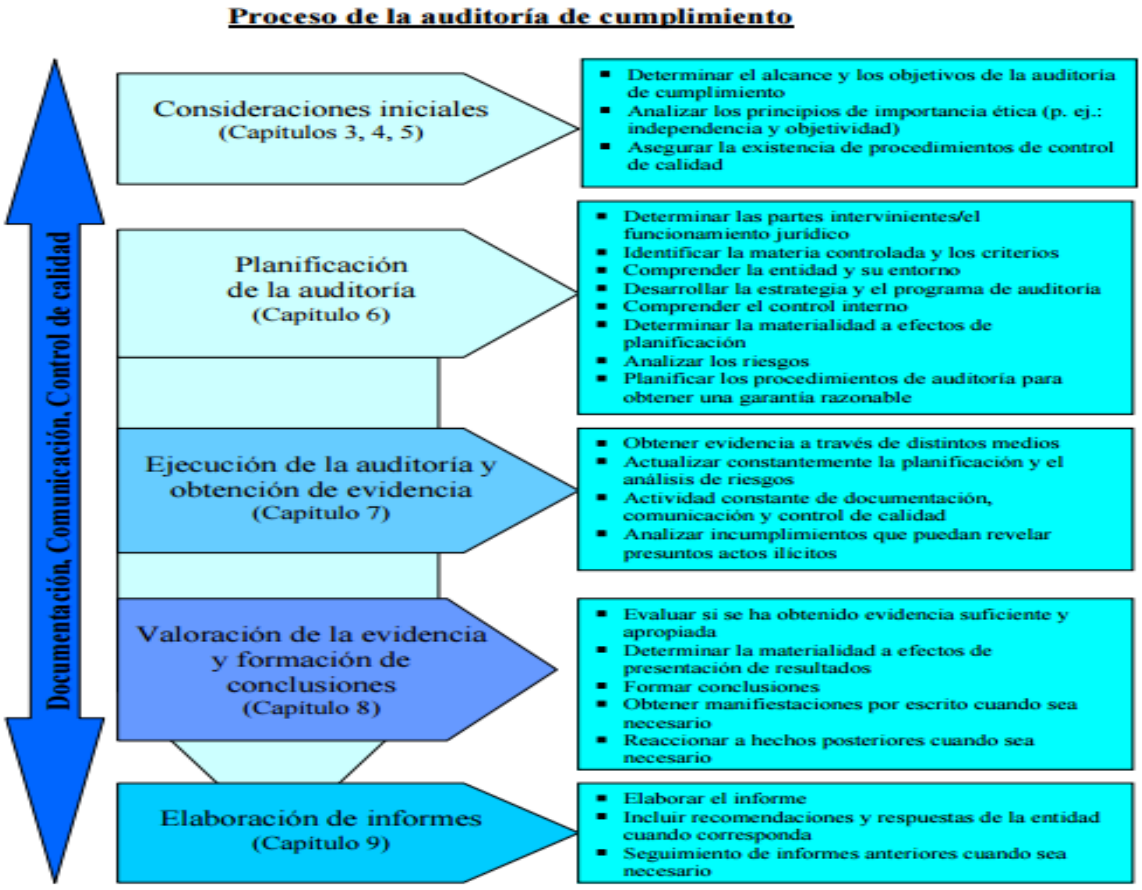


Figura 2. Proceso de la auditoria de cumplimiento.
Fuente: ISSAI 4100
Elaboración: ISSAI 4100

1.4.1. Planificación de la auditoría.

Los principios fundamentales de auditoría establecen que el auditor habrá de planificar sus tareas de manera tal que asegure una auditoría de alta calidad y que su realización se ajusta a los principios de economía, eficiencia, eficacia y prontitud debida (Comité de Normas Profesionales de la INTOSAI, 2010).

Además, quienes planifiquen la auditoría deben informarse de las exigencias de conformidad aplicables a la institución auditada (Comité de Normas Profesionales de la INTOSAI, 2010).

Los auditores del sector público mantendrán una actitud de escepticismo profesional al planificar y ejecutar las auditorías.

1.4.1.1. Identificación de las partes intervinientes.

Los auditores del sector público se asegurarán de que se reúnen las condiciones previas para ejecutar la auditoría con eficacia. En la planificación de una auditoría de cumplimiento, esta exigencia puede implicar la necesidad de identificar desde el principio cuáles son las partes intervinientes, lo cual es importante a su vez para la determinación del fundamento jurídico de dicha auditoría, como el mandato de la EFS, las obligaciones de los auditores del sector público, y la naturaleza y obligaciones constitutivas de la institución auditada.

1.4.1.2. Criterios.

A ello se añade que es importante identificar los destinatarios del informe de auditoría. El formato y el contenido del informe se verán influidos por el juicio profesional del auditor sobre cómo comunicar con la mayor eficacia posible con los destinatarios previstos, cuyas necesidades pueden variar según se trate del poder legislativo, un organismo de financiación, una asociación de particulares, la ciudadanía en general u otras partes interesadas.

Las ISSAI 4100 nos señalan las definiciones de los criterios y nos da una mejor visión acerca de los mismos a continuación se muestran las definiciones:

Es necesario asimismo identificar los criterios o pautas con los que comparar la materia controlada. En las auditorías de cumplimiento, la identificación de estos criterios constituye una fase esencial del proceso de planificación.

Los criterios pueden revestir carácter formal, como una ley o un reglamento, una orden ministerial o las estipulaciones de un contrato o de convenio; también pueden ser menos formales o referirse a expectativas en cuanto a las prácticas consideradas aceptables en lo que se refiere, por ejemplo, a billetes de viaje, invitaciones o gastos de representación a costa

del erario público si los límites al respecto no están fijados expresamente. Las directrices administrativas que se usan como criterio deben resultar conformes con las leyes y los reglamentos establecidos. Las fuentes que sirven de base a los criterios de auditoría pueden formar parte igualmente de la auditoría de cumplimiento.

Los criterios para ser adecuados deben reunir las características siguientes:

a) **Pertinentes** – son criterios que responden de forma significativa a las exigencias de información y decisión de los destinatarios del informe de auditoría.

b) **Fiables** – son criterios que dan lugar a conclusiones razonablemente coherentes con las que obtendría otro auditor aplicando los mismos criterios en las mismas circunstancias.

c) **Completos** – son criterios suficientes para los fines de la auditoría y que no omiten factores pertinentes; además son significativos y facilitan a los destinatarios una visión práctica para sus exigencias de información y decisión.

d) **Objetivos** – son criterios neutrales y que no responden a prejuicios del auditor o de la dirección de la institución auditada, lo que significa que no pueden ser tan informales que la evaluación de la información acerca de la materia controlada resulte muy subjetiva y lleve a otros auditores del sector público a alcanzar una conclusión muy dispar.

e) **Comprensibles** – son criterios claros que permiten llegar a conclusiones precisas y fáciles de entender por los destinatarios y que no dan pie a interpretaciones ampliamente divergentes.

f) **Comparables** - son criterios coherentes con los empleados en auditorías similares de otros organismos o actividades similares y los utilizados en anteriores auditorías de la institución.

g) **Aceptables** - son criterios que en principio pueden admitir expertos independientes, las instituciones auditadas, el poder legislativo, los medios de comunicación y la ciudadanía en general.

h) **Accesibles** – son criterios a los que pueden acceder los destinatarios para entender la naturaleza del trabajo de auditoría desempeñado y la base del informe de auditoría.

El sector público determinará que los criterios son adecuados y pertinentes con respecto a la materia controlada y los objetivos de la auditoría concreta que se está llevando a cabo. Una vez fijados los criterios adecuados a partir de las características enumeradas, será necesario “adaptarlos en la práctica" a las circunstancias particulares de cada auditoría para poder llegar a conclusiones válidas.

1.4.1.3. Entorno de la institución auditada.

Determinar la materia controlada y los criterios adecuados son los primeros pasos, como se ha explicado anteriormente, en la ejecución de una auditoría de cumplimiento y esta determinación implica que los auditores del sector público han de conocer la institución auditada y las circunstancias que rodean la auditoría con objeto de disponer de un marco de referencia para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. La comprensión de la institución, de su entorno y de los programas pertinentes reviste particular importancia dado que servirá para determinar la materialidad y analizar los riesgos.

1.4.1.4. Estrategia y programa de auditoría.

Conforme a la ISSAI 4000, párrafo 5, las directrices para la auditoría de cumplimiento abarcan todos los niveles de la administración, por lo que serán aplicables, llegado el caso, a un conjunto de instituciones para las que se haya planificado y ejecutado una auditoría común. Las obligaciones del auditor para este tipo de auditorías comunes a varias instituciones han de estar fijadas expresamente.

Planificar la auditoría para garantizar su ejecución eficaz implica un diálogo entre los integrantes del equipo de fiscalización y la formulación de una estrategia y un programa de auditoría de carácter global. Tanto la estrategia como el programa de auditoría deberán estar documentados por escrito. La planificación no constituye una fase de la auditoría separada de las demás, sino un proceso continuo e iterativo. La estrategia y el programa de auditoría habrán de actualizarse cuando sea necesario durante todo el proceso. La planificación también abarcará los aspectos referidos a la dirección del equipo de fiscalización y a la supervisión y revisión de su labor.

A la hora de formular la estrategia global de una auditoría de cumplimiento, los auditores del sector público deberán tomar en consideración los siguientes aspectos:

a) Los objetivos, el alcance y el objeto del control, los criterios y otras características de la auditoría de cumplimiento, teniendo en cuenta el mandato de la EFS y los elementos contenidos en la definición de una auditoría de cumplimiento.

b) La comunicación de obligaciones y objetivos, así como la fijación del destinatario de estas comunicaciones y del momento y la modalidad en que deben hacerse.

c) Factores importantes que pueden influir en la conducción de la auditoría.

d) La materialidad y el análisis de riesgos de la auditoría.

e) La experiencia acumulada de auditorías conexas o anteriores.

f) La composición del equipo de fiscalización y la asignación de tareas dentro del mismo, así como la necesidad en su caso de contar con la ayuda de expertos.

g) El calendario de la auditoría.

Los auditores del sector público formularán un programa de auditoría para la auditoría de cumplimiento, que se basará esencialmente en la estrategia de auditoría y que consistirá en lo siguiente:

a) Una descripción de criterios identificados en relación con el alcance y las características de la auditoría de cumplimiento y con el marco legal, reglamentario o presupuestario.

b) Una descripción de la naturaleza, el calendario y el alcance de los procedimientos de análisis de riesgos que resulte suficiente para evaluar los riesgos de incumplimiento en relación con los diversos criterios de auditoría.

c) Una descripción de la naturaleza, el calendario y el alcance de los procedimientos de auditoría planeados en relación con los diversos criterios y el análisis de riesgos de la auditoría de cumplimiento.

La planificación implica asimismo:

a) Adquirir una comprensión general del marco legal, reglamentario o presupuestario, así como de las estipulaciones y cláusulas contractuales que sean de aplicación al alcance de la auditoría y a la institución auditada

b) Adquirir una comprensión de la valoración hecha por la dirección de las leyes y los reglamentos aplicables, incluidos los controles internos que contribuyan a garantizar el respeto de las normas

c) Adquirir una comprensión de las normas aplicables, como regulaciones, leyes, reglamentos, políticas, códigos, contratos o convenios de subvención importantes

d) En las auditorías de reputación, adquirir una comprensión de los principios de buena gestión pública y las expectativas en cuanto a la conducta de los funcionarios públicos.

1.4.1.5. Control interno.

El control interno, son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, se puede decir que trata sobre el conocimiento de las funciones internas de la institución, nos ayuda a

conocer de manera más detallada cada paso a realizar, además tiene controlados y verificados todas las actividades planificadas.

Tabla 6. Componentes del control interno.

Componente	Descripción
Ambiente de control	Es el que crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control. Puede verse como el fundamento del resto de los componentes. Entre sus factores figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de la administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos.
Evaluación de riesgo	Nos sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ellos. Esta evaluación tiene mayor alcance pues se tienen en cuenta las amenazas como los objetivos en áreas como: operaciones, informes financieros, cumplimiento de las leyes y regulaciones. En definitiva consiste en identificar los riegos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlas.
Sistema de información contable y de comunicación	Es necesario tener información en todos los niveles de la institución para ayudar a los ejecutivos a que logren realizar los objetivos de la organización. A los auditores principalmente les interesa el sistema de información contable y la manera en que las responsabilidades del control interno sobre los informes financieros se comunican en ella. Tener una buena comunicación consiste en explicar a sus empleados sus funciones y obligaciones individuales relacionadas con la auditoria.
Actividades de control	Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización.
Monitoreo o seguimiento	Este último componente de control interno, es un proceso que consiste en evaluar su calidad con el tiempo. Hay que vigilarlo para determinar si funciona como se preveía o si se requiere modificaciones. Para monitorear puede efectuarse actividades permanentes o evaluaciones individuales. Entre las actividades permanentes de monitoreo se encuentran las de supervisión y administración como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar la credibilidad de los informes ejecutivos.

Fuente: Principios de Auditoría, (2005)

Elaboración: autora.

Llegar a conocer el control interno forma parte de la comprensión de la institución y la materia controlada. Los Principios fundamentales de auditoría explican que, al ejecutar una auditoría, los auditores del sector público están obligados a examinar y valorar el grado de fiabilidad del control interno. (ISSAI 4000-4200, 2010)

Los tipos concretos de control evaluados dependerán del objeto y de la naturaleza y alcance de la auditoría de cumplimiento de que se trate. Los auditores del sector público deben evaluar los controles internos y valorar el riesgo de que el sistema de control no prevenga o detecte incumplimientos significativos. (ISSAI 4000-4200, 2010)

El sistema de control interno de una institución puede incluir además controles para corregir los actos de incumplimiento detectados. Los auditores del sector público deberán adquirir la comprensión del control interno requerida por el objetivo de la auditoría y verificar mediante pruebas el funcionamiento de los controles sobre los que tienen previsto apoyarse. La garantía obtenida gracias a la evaluación del control interno ayudará a los auditores a determinar el nivel de confianza y, por consiguiente, el alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicar.

1.4.2. Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.

Los principios fundamentales de auditoría establecen que los auditores del sector público elegirán y aplicarán las acciones y los procedimientos y actuaciones que, a su juicio profesional, sean apropiados para cada circunstancia. (ISSAI 300, 3.4.5). El diseño de esas acciones y esos procedimientos deberá estar orientado a obtener pruebas suficientes, apropiadas y pertinentes para justificar razonablemente las opiniones y conclusiones del auditor (Comité de Normas Profesionales de la INTOSAI, 2010)

Evaluar los sistemas de control interno de la institución y los riesgos de que dichos sistemas no permitan prevenir o detectar actos de incumplimiento es una tarea normal dentro de una auditoría de cumplimiento (Comité de Normas Profesionales de la INTOSAI, 2010). Los procedimientos de auditoría aplicables dependerán de la materia controlada y de los criterios identificados, así como del juicio profesional del auditor, y tienen que guardar estrecha relación con los riesgos detectados. Cuando los riesgos de incumplimiento resulten significativos y los auditores del sector público tengan previsto basarse en los controles existentes, dichos controles tendrán que ser objeto de verificación y, si no se consideran fiables, los auditores planificarán y llevarán a cabo pruebas de confirmación para responder a los riesgos detectados (Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI, 2010b)

1.4.2.1. Obtención y valoración de la evidencia.

En una auditoría de fiabilidad razonable, los auditores del sector público recopilarán evidencia de auditoría suficiente y apropiada para fundamentar sus conclusiones. Los Principios fundamentales de auditoría establecen que, para sustentar las opiniones y las conclusiones

del auditor relativas a la organización, el programa, la actividad o la función controlada (ISSAI 300, 3.5.1), deben aportarse pruebas apropiadas, pertinentes y razonables.

La suficiencia de la evidencia es un concepto cuantitativo, mientras que la pertinencia, fiabilidad e idoneidad son conceptos cualitativos. Los auditores del sector público emplearán su juicio profesional para determinar la suficiencia e idoneidad a lo largo de todo el proceso de recopilación de pruebas.

El proceso de recopilación de pruebas es sistemático e iterativo y comporta lo siguiente:

a) Obtención de evidencia mediante la aplicación de procedimientos de auditoría idóneos.

b) Evaluación de la evidencia obtenida en términos de suficiencia (cantidad) e idoneidad (calidad).

c) Riesgo de reevaluación y obtención de pruebas adicionales en caso necesario.

El proceso de recopilación de pruebas proseguirá hasta que el auditor del sector público se muestre satisfecho con que existe evidencia suficiente y apropiada para fundamentar su conclusión.

En muchos casos, el muestreo será un instrumento de verificación para detectar actos de incumplimiento de las normas. El uso de técnicas de auditoría informáticas suele ser útil y en muchos casos formará parte integrante de las auditorías de cumplimiento.

1.4.2.1.1. Observación.

Esta técnica consiste en presenciar cómo se desenvuelve un proceso o un procedimiento en curso. En una auditoría de cumplimiento, la observación puede referirse al desarrollo de un proceso de licitación o a la tramitación del pago de una subvención.

1.4.2.1.2. Inspección.

Esta técnica consiste en examinar los libros, registros y otros documentos de expedientes o activos materiales. En una auditoría de cumplimiento, este examen puede referirse a libros y registros para determinar cómo se han contabilizado los fondos de un proyecto y comparar esta contabilidad con el convenio regulador de dicho proyecto. La inspección de otros documentos de expedientes puede abarcar toda la documentación pertinente para determinar si los beneficiarios de la subvención cumplen los requisitos para acceder a ella. La inspección también puede consistir en controlar un activo, como un puente o un edificio, para verificar que cumple las especificaciones de construcción aplicables.

Los auditores del sector público analizarán la fiabilidad de los documentos inspeccionados y tendrán presente el riesgo de fraude y la posibilidad de que no sean auténticos. Cuando existe fraude, se conservan a veces dos series distintas de libros y registros. Los auditores del sector público podrán también pedir información a distintas personas sobre la fuente de los documentos, así como sobre los controles aplicados para su constitución o conservación.

1.4.2.1.3. Indagación.

La indagación suele utilizarse a menudo a lo largo de una auditoría y complementa otros procedimientos. Por ejemplo, al observar procesos en curso, tales como el pago de una subvención mencionado anteriormente, se pregunta a las personas de referencia sobre cómo han identificado e interpretado la legislación aplicable, incluidas sus modificaciones y actualizaciones. Los resultados pueden indicar que los procesos se desenvuelven de forma diferente según los lugares, lo que puede dar lugar a actos de incumplimiento.

Las entrevistas se realizan a menudo con personas que no desempeñan la función concreta que se está auditando. Por ejemplo, además de consultar con el personal de contabilidad, puede ser útil reunirse con el personal de los servicios técnicos o jurídicos.

La indagación no representa por sí sola una fuente probatoria suficiente y apropiada, por lo que, para obtener evidencia que reúna estas características, se lleva a cabo en paralelo con otros procedimientos. Las entrevistas resultan más eficaces cuando tienen lugar con personas de referencia y con los conocimientos necesarios, es decir, personas con posiciones de autoridad que están legitimadas para hablar o dar su opinión en nombre de la institución.

1.4.2.1.4. Confirmación.

La confirmación es un tipo de indagación y consiste en conseguir, con independencia de la institución auditada, una respuesta de terceros en relación con una información concreta. En una auditoría de cumplimiento, la confirmación puede implicar que el auditor interrogue directamente a los beneficiarios para saber si han recibido las ayudas u otros fondos que la institución auditada afirma haberles abonado, o si los fondos han sido utilizados para la finalidad específica fijada en un convenio de financiación o subvención. La confirmación puede consistir asimismo en solicitar orientación del poder legislativo sobre cómo interpretar una disposición concreta de carácter legal.

También puede solicitarse a la dirección confirmación escrita de las manifestaciones que haya formulado oralmente durante la auditoría. Las manifestaciones por escrito pueden consistir por ejemplo en lo siguiente:

a) La dirección declara que se ha observado una disposición concreta de carácter legal, un convenio, etc.

b) La dirección ha informado de todos los actos de incumplimiento que han llegado a su conocimiento.

c) La dirección ha facilitado al auditor información completa acerca de la materia controlada.

1.4.2.1.5. Repetición.

Esta técnica consiste en volver a realizar de modo independiente los mismos procedimientos ya realizados por la institución auditada, manualmente o por técnicas de auditoría asistida por ordenador. Por ejemplo, se pueden analizar los documentos de un expediente para comprobar si la institución auditada ha adoptado las decisiones correctas o prestado los servicios requeridos conforme a los criterios aplicables. Pueden repetirse etapas del proceso para verificar la validez de visados o permisos de residencia emitidos, o el ejercicio de la autoridad presupuestaria.

Si la selección de ofertas en una licitación se basa en el respeto de determinados requisitos, el proceso podrá repetirse para ver si se han seleccionado las ofertas correctamente. Cuando se trate de temas muy técnicos (por ejemplo, repetición de cálculos de pensiones o modelos de ingeniería), podrá solicitarse la ayuda de expertos.

1.4.2.1.6. Procedimientos analíticos.

Los procedimientos analíticos engloban la comparación de datos o la investigación de fluctuaciones o relaciones que presentan falta de coherencia. En una auditoría de cumplimiento, dichos procedimientos pueden consistir, por ejemplo, en comparar un incremento de los pagos en concepto de pensiones de un año a otro con datos demográficos como puede ser el número de ciudadanos que han alcanzado la edad de jubilación durante el último año. Si los criterios se refieren a las estipulaciones en virtud de las cuales, por ejemplo, la financiación de un proyecto se otorga en función de resultados como el número de puestos de trabajo conseguidos, los cambios que se produzcan en dicha financiación deben compararse con las variaciones de las estadísticas de empleo.

Las técnicas de análisis de regresión u otros métodos matemáticos pueden servir de ayuda a los auditores del sector público para comparar los resultados previstos con los conseguidos en la práctica.

1.4.2.2. Documentación.

Los principios fundamentales de auditoría declaran que la evidencia de auditoría obtenida debe estar documentada adecuadamente (ISSAI 300, 3.5.5 y 3.5.6). En una auditoría de cumplimiento, este requisito implica documentar suficientemente cuestiones que son importantes para aportar pruebas que fundamenten las conclusiones y el informe resultantes. Los documentos de trabajo deben ser lo suficientemente completos y detallados como para permitir a un auditor experimentado, sin relación previa con la auditoría, descubrir a través de ellos el trabajo realizado para fundamentar las conclusiones (ISSAI 300, 3.5.7).

La documentación es una actividad que tiene lugar durante toda la auditoría. Los auditores del sector público prepararán puntualmente y conservarán la documentación de la auditoría de cumplimiento, en la que constarán los criterios empleados, el trabajo efectuado, la evidencia obtenida, los juicios emitidos y la revisión. Los auditores del sector público prepararán esta documentación antes de que se emita el informe de auditoría y deberán conservarla durante un tiempo determinado.

1.4.2.3. Comunicaciones.

Una buena comunicación con la institución auditada durante todo el proceso de auditoría puede contribuir a que éste resulte más eficaz y constructivo. La comunicación tendrá lugar en distintas fases y en distintos niveles, por ejemplo:

- Durante la fase inicial de planificación, lo que incluye el diálogo con los miembros de la dirección responsables y, cuando proceda, con los encargados de la gobernanza, dentro de lo establecido en leyes y reglamentos, sobre la estrategia de auditoría, el calendario, la logística, las funciones respectivas, los criterios de auditoría adecuados y otros elementos de planificación.
- Durante la fase de ejecución y durante toda la auditoría, lo que incluye la obtención de evidencia y el requerimiento de información a personas de referencia cuando corresponda. Se comunicarán a los miembros de la dirección responsables o a los encargados de la gobernanza cualquier dificultad importante surgida durante la auditoría, así como los actos de incumplimiento significativo. Asimismo se notificarán a la dirección otras constataciones menos significativas que no se consideran materiales, o que por su naturaleza no justifican su inclusión en el informe del auditor del sector público, porque esas constataciones pueden ayudar a la institución auditada a corregir incumplimientos y evitar que se

reproduzcan en el futuro. Por esa razón, muchos auditores del sector público notificarán a la dirección todos los actos de incumplimiento detectados.

- Durante la fase de elaboración de los informes, lo que incluye la transmisión de informes escritos dentro de los plazos establecidos, a los destinatarios previstos, la institución auditada y otros interesados en su caso.

Algunas EFS tienen la capacidad, en función de su mandato de auditoría, de ordenar a la institución auditada que corrija los incumplimientos detectados. Si así fuere, los auditores del sector público valorarán si su independencia y su objetividad pueden verse afectadas por ello y tomarán las medidas necesarias para evitarlo.

1.4.3. Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.

La valoración de evidencia depende de la materialidad de las pruebas obtenidas para así poder sacar las conclusiones, recomendaciones que nos sirven para poder emitir nuestro informe en donde constara todo lo encontrado en la institución.

1.4.3.1. Consideraciones generales sobre valoración y evidencia.

Los auditores del sector público valorarán si la evidencia obtenida resulta suficiente y apropiada para reducir el riesgo de la auditoría a un nivel aceptablemente bajo, empleando para ello su juicio y escepticismo profesionales, y analizarán los elementos de prueba que fundamenten, o aparentemente contradigan, la información acerca de la materia controlada (Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI, 2010b).

La evidencia obtenida se valorará en conexión con los niveles de materialidad identificados a fin de determinar la existencia de posibles actos de incumplimiento significativo. La determinación de la significación de las constataciones se funda en el concepto de materialidad expuesto anteriormente. Las constataciones obtenidas en una auditoría de cumplimiento deben situarse asimismo en su justa perspectiva, por ejemplo los actos de incumplimiento notificados pueden haberlo sido por su número o por el importe que representan Una EFS que actúe como tribunal de cuentas podrá pronunciarse sobre aspectos contables, lo que en un caso de incumplimiento puede dar lugar a la imposición de una obligación de reembolso o de multas u otras sanciones (Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI, 2010b).

Los auditores del sector público evaluarán, sobre la base de la evidencia obtenida, si existen garantías razonables de que la información acerca de la materia controlada se ajusta, en todos

los aspectos significativos, a los criterios identificados. Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, no cabe esperar que los auditores del sector público detecten todos los actos de incumplimiento.

La valoración realizada por los auditores del sector público de cuándo se ha producido una desviación del cumplimiento de importancia material deriva de su juicio profesional y comprende el examen del contexto de las operaciones o problemas de que se trate, así como de sus aspectos cuantitativo y cualitativo.
Se tendrán en cuenta una serie de factores al emplear el juicio profesional para determinar si el incumplimiento tiene una importancia material. Entre estos factores cabe citar los siguientes:

a) Envergadura de los importes en juego (monetario o medido de forma cuantitativa como el número de ciudadanos o de instituciones afectadas, los niveles de emisión de dióxido de carbono, los retrasos respecto del plazo establecido, etc.).
b) Circunstancias.
c) Naturaleza del incumplimiento.
d) Causas del incumplimiento.
e) Posibles efectos y consecuencias del incumplimiento.
f) Visibilidad y carácter sensible del programa en cuestión (por ejemplo, si es objeto de interés público significativo, si tiene repercusiones en ciudadanos vulnerables, etc.).
g) Necesidades y expectativas del poder legislativo, los ciudadanos y los demás destinatarios del informe de auditoría.
h) Naturaleza de las autoridades competentes.
i) Alcance o valor monetario del incumplimiento.

1.4.4. Elaboración de informes.

La elaboración del informe de auditoría en si es en donde se describe las cualidades y los errores de un hecho si lo hubiese y de los eventos que lo rodean, por ello es el resultado o la consecuencia de la acción de informar, difundir o anoticiar.

1.4.4.1. Tipos de informes.

El formato del informe escrito variará según las circunstancias. Sin embargo, un cierto grado de consistencia puede ayudar a sus destinatarios a entender el trabajo de auditoría realizado y las conclusiones resultantes, así como a detectar circunstancias inusuales cuando se produzcan. Son numerosos los factores que pueden influir en el formato del informe de una auditoría de cumplimiento y entre ellos pueden citarse, aunque no de forma exhaustiva, el

mandato de la EFS, las leyes y los reglamentos aplicables, el objetivo de la auditoría concreta, la práctica seguida habitualmente para la elaboración de los informes y la complejidad de las cuestiones tratadas. Asimismo, el formato puede depender de las exigencias de los destinatarios previstos, es decir, de si el informe va a someterse al poder legislativo o a otros interesados como organizaciones donantes, organismos internacionales o regionales, o bien instituciones financieras. (Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI, 2010)

En función de los factores expuestos, una EFS puede juzgar más apropiado preparar un informe breve o un informe extenso. Los informes extensos (denominados a veces “informes especiales sobre una auditoría de cumplimiento”) describen por lo general con detalle las constataciones y conclusiones de auditoría, con sus posibles consecuencias y también recomendaciones constructivas, mientras que los informes breves resultan más condensados y se caracterizan en general por tener un formato más armonizado. (Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI, 2010)

Tabla 7. Tipos de opinión de auditoría.

OPINIONES	CONCEPTO
Opinión sin salvedades.	Esta opinión es la más conveniente ya que quiere decir que la auditoría realizada no presenta errores, si existen errores mínimos los clientes a los que se les realizo la auditoria hacen todos los ajustes necesarios para que no se presenten errores en el informe.
Opinión con salvedades.	Este informe expresa las salvedades o incertidumbres de los auditores respeto a la imparcialidad de presentación en algunas áreas, en esta opinión se da a conocer los errores o limitaciones que posee la institución.
Opiniones negativas.	Esta es una opinión no agradable para el cliente ni para el auditor ya que se da a conocer los errores importantes y significativos de la empresa, para presentar este informe se debe tener evidencia suficiente para respaldar esta opinión desfavorable.
Abstención de opinión.	Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión. En un compromiso de auditoria, se emite una abstención de opinión cuando restricciones sustanciales en cuanto al alcance o restricciones impuestas por el cliente impiden el cumplimiento por parte de los auditores con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

Fuente: Principios de Auditoría, (2005)
Elaboración: autora.

1.4.4.2. Contenido del informe de cumplimiento.

En general, un informe de auditoría de cumplimiento contiene los siguientes elementos (aunque no necesariamente en el orden que se cita a continuación):

1) Título.
2) Destinatario.
3) Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el período abarcado por la misma.
4) Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada (y cuando corresponda, de dicha materia).
5) Criterios identificados.
6) Obligaciones de las distintas partes (fundamento jurídico).
7) Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado.
8) Resumen del trabajo efectuado.
9) Conclusión.
10) Respuestas de la institución auditada (cuando corresponda).
11) Recomendaciones (cuando corresponda).
12) Fecha del informe.
13) Firma.

1.5. El cuadro de cumplimiento

El cuadro de cumplimiento es muy útil para el auditor ya que realizamos un breve checklist en donde ya podemos ir realizando nuestro informe final para determinar con certeza los hallazgos que se pudieran encontrar en la empresa auditada.

1.5.1. Definición.

Según lo que menciona sobre el cuadro de cumplimiento Momphotes y Alzate.- Es una lista en donde se realiza la comprobación de los puntos que nos sirven de guía para recordar los puntos que deben ser inspeccionados en función de los conocimientos que se tienen sobre las características y riesgos de las instalaciones. En conclusión este es un cuestionario en el que se realizaran preguntas cerradas en donde se pueda contestar únicamente SI cumple o NO cumple ya sean las preguntas según el caso.

1.5.2. Importancia.

Según lo que manifiesta Blanco es que "*El cuadro de cumplimiento es de gran utilidad para resumir la información que queremos revelar en el informe final ya que en ellas se sintetiza*

los niveles de cumplimiento reales que hemos podido determinar, con la finalidad de obtener comprensión del tema".

1.5.3. Estructura.

Tabla 8. Cuadro de cumplimiento.

Cuadro de cumplimiento **(Aquí se señala el nombre de la cuenta a auditar)** **Checklist:**		
1. Identificación de la auditoría		
Institución auditada:		
Proyecto:	**Fase del ciclo de vida**	
Iniciador:	❒ Planificación ❒ Esp. de Requerimientos ❒ Diseño ❒ Implementación	❒ Integración y pruebas ❒ Aceptación y entrega ❒ Mantención
Tipo de auditoría: ❒ Interna ❒ Externa		
2. Auditor		
Nombre		
e-mail	**Fono**	
3. Checklist		
	Sí	**No**
•		

Fuente: Checklist Auditoria

Elaboración: autora.

1.6. Seguimiento

Un proceso de seguimiento facilita la implementación eficaz de la acción correctiva y proporciona una retroalimentación valiosa a la institución auditada, a los usuarios del informe de auditoría y al auditor. La necesidad de dar seguimiento a los casos anteriormente reportados de no cumplimiento variará de acuerdo a la naturaleza de la materia examinada, el incumplimiento identificado y las circunstancias particulares de la auditoría. (Proyecto de Armonización, 2013)

Según Santillana (2002) *"*El seguimiento se define como un proceso por el que los auditores internos determinan la propiedad, efectividad y oportunidad de las acciones tomadas por la administración sobre acciones sobre auditorias reportadas. Dichas observaciones incluyen también observaciones importantes de auditores externos y otros*"*

1.6.1. Proceso de seguimiento.

Según la ISSAI 400, Los Principios fundamentales de auditoría insisten en la comunicación de recomendaciones constructivas y en la realización del seguimiento necesario para corregir las insuficiencias detectadas. La necesidad de proceder al seguimiento de actos de incumplimiento notificados anteriormente variará según la naturaleza del incumplimiento y de las circunstancias concretas. Ello puede requerir la presentación por el auditor de un informe oficial al poder legislativo, así como a la institución auditada o a otros organismos competentes. Otros procesos de seguimiento pueden consistir en informes, revisiones y evaluaciones de ámbito interno elaborados por la institución auditada o terceros, una auditoría de seguimiento, conferencias y seminarios organizados por o para la institución auditada, etc. Por lo general, un proceso de seguimiento facilita una ejecución eficaz de las medidas correctivas y proporciona una información de retorno útil para la institución auditada, los destinatarios del informe y los auditores del sector público a la hora de planificar futuras auditorías. Los procesos de seguimiento pueden estar previstos en el mandato de la EFS.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS INSTITUCIONAL.

2.1. Introducción

A continuación se detalla una pequeña reseña histórica de la institución ERM N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”, con ello buscamos tener un conocimiento preliminar para tener un enfoque específico para realizar un buen trabajo en la institución auditada.

2.1.1. Antecedentes de la institución.

La siguiente información sobre la historia, misión y visión que se presenta a continuación es otorgada por la institución.

La historia de este reparto se remonta al legendario año de 1918, cuando el Gobierno del Dr. Alfredo Baquerizo Moreno, en un esfuerzo por devolver la paz social, a los habitantes del litoral y específicamente a la provincia de Los Ríos, azotado por el cuatrerismo, promulga el Decreto Ejecutivo del 22 de junio de 1918, creando el ESCUADRÓN “ESCOLTA PROVIDENCIA”, que autoriza su formación para el efecto, asignando como primer Jefe; al Sr. Teniente Coronel Filemón Borja, se formó con personal seleccionado de Clases que pertenecían en ese entonces al Grupo de Artillería N° 2 “Sucre”, Batallón N° 4 de línea “Marañón” y personal de la Policía Nacional, unidades que hacían guarnición en la plaza de Guayaquil.

El escuadrón tuvo su primer asentamiento en la población de Catarama y con la misión clara y exclusiva de combatir y exterminar la desbordante e incontenible ola delincuencial. El escuadrón cumplió con la misión encomendada, lo cual motivo a que la población agradecida pida al Presidente que la unidad permanezca en la provincia.

El gobierno central accede a la petición y en Decreto del 28 de enero de 1919 confirma la creación de la unidad pero con el cambio de nombre a ESCUADRÓN DE CABALLERIA No. 3 “CAZADORES DE LOS RÍOS”. Se le asigna este nombre en razón de haber combatido

implacablemente la delincuencia en la provincia fluminense de los Ríos, he ahí el origen de su formación.
En el recurrir de su devenir histórico el Escuadrón de Reconocimiento Motorizado ha trajinado por diferentes parajes de la geografía ecuatoriana, llevando consigo la simiente de nuestra nacionalidad, por más de nueve décadas.

El 8 de noviembre de 1932, por orden superior, el Escuadrón "CAZADORES DE LOS RÍOS" se traslada a la provincia de El Oro, en donde es recibido alborozadamente por su población. De su paso quedan huellas indelebles en Hualtaco, la Pitaya, rio Zarumilla y Chacras.

En 1935 regresa a la provincia de Los Ríos a pedido de la población por la presencia de hordas de bandoleros que impiden el trabajo fecundo de agricultores y habitantes de pequeñas comarcas. Cumplida la misión retorna a Guayaquil, en donde es recibido con honores por su magnífico desempeño y permanece en esta ciudad hasta 1937.

En ese mismo año, por Decreto Supremo de fecha 31 de Diciembre, elevase a la categoría de Grupo, el mismo que se lo denomina "ALHAJUELA". Este grupo se conformó en base del Escuadrón "Cazadores de los Ríos" y del célebre, legendario y por antonomasia heroico Escuadrón de Caballería "YAGUACHI", aquel de los 20 bravos. El Escuadrón Cazadores, como parte del ALHAJUELA recibe nuevamente la orden de trasladarse a la ciudad de Arenillas en la provincia de El Oro, en donde cumple la noble misión de resguardar nuestra soberanía en las pampas de Cayancas, La Pitaya y Chacras.

En el aciago año de 1941 el Escuadrón Cazadores de los Ríos, como parte del Grupo Alhajuela, retorna nuevamente a la provincia de el Oro y en los sectores de el Zapote, Las Dos Bocas, Borbones y La María, supo con entrega y sacrificio cumplir la misión a él encomendada junto a sus dos hermanos de sangre, quienes supieron cubrirse de glorias: el "Yaguachi" en las alturas del Pucara y en los inhóspitos paramos de Gigantones que dominan la cuenca alta del Jubones, reeditan sus glorias en la acción de porotillo, Los del Febres Cordero en cambio se inmortalizan con su acción sorpresiva en Panupali. Finalizado el conflicto bélico peruano-ecuatoriano el Grupo de Caballería "ALHAJUELA" es reestructurado quedando de él un solo escuadrón, el mismo que por tercera ocasión recibe la orden de trasladarse a la provincia de los Ríos, arribando a este el 09 de agosto de 1944.
El señor presidente Velasco Ibarra, mediante decreto No. 351, del R.O. No. 367 de 1945, cambiaba de denominación al grupo de Caballería No. 3 "Alhajuela", que actualmente lleva el Grupo de Caballería No. 3, nos recuerda y consagra una heroica acción guerrera en la que se

sublimo el valor del ilustre Jefe del Liberalismo, general Don Eloy Alfaro, dicha acción naval corresponde ser consagrada, con mejor derecho, a la Armada Ecuatoriana; y a pedido del ministerio de Defensa Nacional.

DECRETA:

Art. 1 Desde la presente fecha, el Grupo de Caballería No. 3 se denominara "Cazadores de los Ríos", en vez de "Alhajuela", cuyo glorioso nombre será oportunamente recordado por la Marina de Guerra Ecuatoriana.

Art. 2 Encargase de la ejecución del presente Decreto del señor Ministro de Defensa Nacional. Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de marzo de 1945.

En 1948 el Escuadrón Cazadores se incorpora al Grupo de Caballería Febres Cordero, posteriormente en 1954 por orden de Comando Superior es movilizado a los cantones de Paltas y Célica desde donde por asuntos de una nueva planificación militar es movilizado a la ciudad de Cuenca a constituir parte del orgánico de la V División de Caballería Comandada por el Crnl. Miguel Ángel Ayala. Desde entonces; su plaza, fue la ciudad de Cuenca y su cuartel, la vieja casona de la hacienda Machangara donada por Doña Hortensia Mata y acondicionada elementalmente para que sus trojes y graneros, sirvan de alojamiento a oficiales y tropa. Luego pasa a ocupar las instalaciones del nuevo campamento construidas en los terrenos del antiguo campo de aviación ubicado en los alrededores de la parroquia RICAURTE. En esta ciudad permanece hasta el año de 1967, en donde vuelve a tomar la categoría de Grupo de Caballería.

El 6 de Enero de 1967 el Grupo recibe la orden de trasladarse a la población de Catacocha en la provincia de Loja, llegando a este cantón el 1ro. De febrero, procediendo a alojarse en la Escuela Velasco Ibarra y en el Colegio Nacional de Señoritas de esa población, todo esto motivado por problemas en los que peligra la soberanía de la Nación.

MISIÓN

Fortalecer la identidad militar y la imagen cultural del Ejército ecuatoriano, a través de la publicación y difusión de sus hechos históricos que forman parte de la bibliografía nacional.

VISIÓN

Constituirse en centro de selección, acopio, conservación y difusión de documentos y bibliografía importantes que alimenten los cuadros de la historia militar ecuatoriana; propender el fortalecimiento de las relaciones y actividades investigativas con instituciones similares de las fuerzas armadas y policía nacional; extender el radio de acción al ámbito civil nacional e

internacional, mediante intercambio de obras de carácter histórico, participación en manifestaciones culturales y exposición de temas históricos en eventos afines, que se desarrollen en el país y en diferentes naciones del continente.

OBJETIVO PRINCIPAL

Capacitar al combatiente para desempeñarse como miembro de una escuadra/pelotón de armas, servicios y especialidades que permita alcanzar un adecuado nivel de empleo de acuerdo a la misión asignada a la unidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

De seguridad externa:

Desarrollar el Poder Militar,
Planificar y ejecutar la Defensa Terrestre, en el marco de conducción del COMACO, en coordinación con las otras Fuerzas, Fuerzas Paramilitares y Defensa Civil, y,
Emplear el Poder Militar Terrestre y mantener el esfuerzo de guerra.

De seguridad interna:

Adecuar el Poder Militar a las necesidades de la Defensa Interna,
Emplear el Poder Militar Terrestre como medio de solución de conflictos internos, y,
Planificar y ejecutar la Defensa Interna en el marco de la conducción del COMACO en forma integrada con las Fuerza Paramilitares y Defensa Civil.

De desarrollo:

Desarrollar la Industria Militar,
Contribuir al desarrollo de áreas estratégicas,
Colaborar con el desarrollo industrial del país en áreas de interés, Estratégico-Militar, y,
Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica en áreas del interés militar, que contribuyan además con el desarrollo del país.

2.1.2. Análisis estructural.

Organigrama de las fuerzas armadas en general este organigrama es el que se maneja en todas las Fuerzas Armadas por ende el comando que se está auditando pertenece a este mismo organigrama, para mayor entendimiento se ha desarrollado un organigrama básico de cómo se está manejando el escuadrón este organigrama se muestra a continuación.

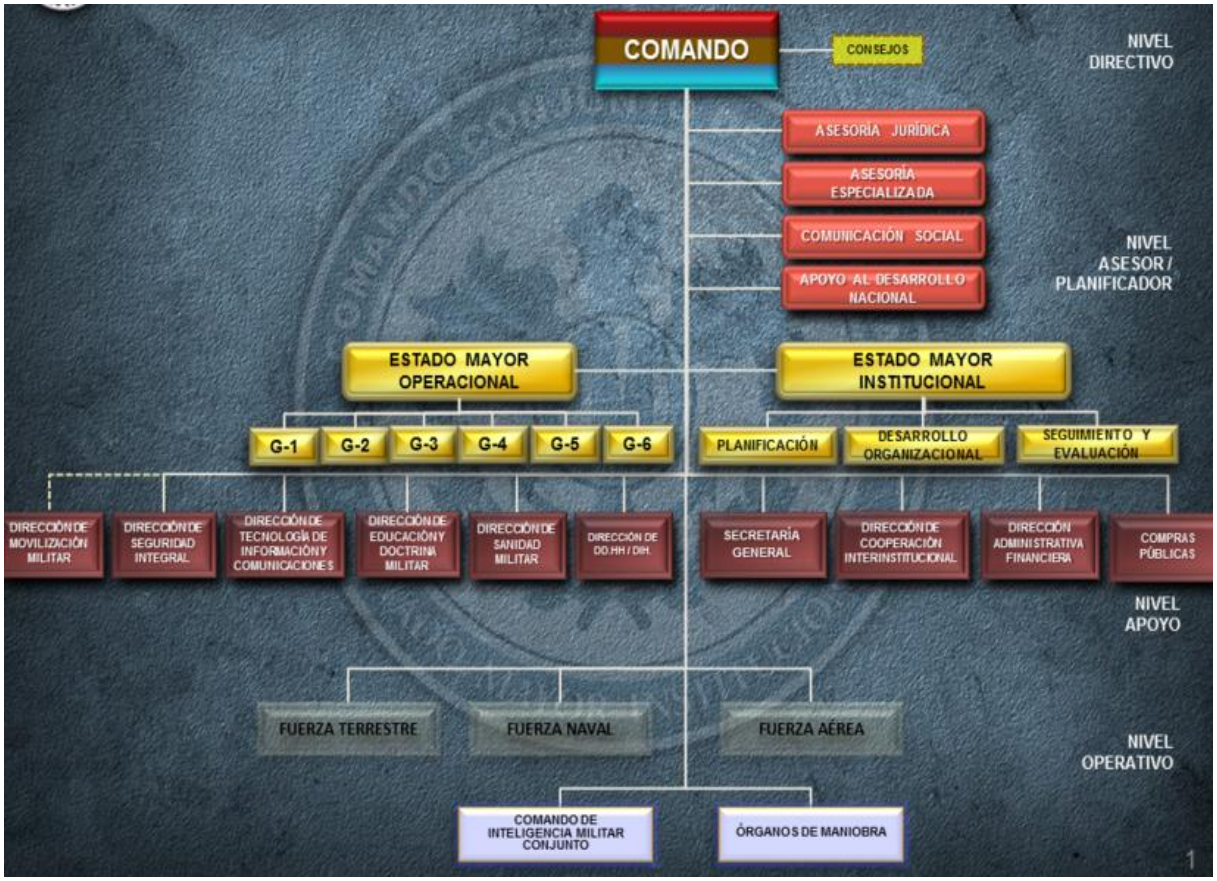


Figura 3. Organigrama general de las FFAA.
Fuente: ERM n°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”
Elaboración: ERM n°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”

El organigrama de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS” cuentan con departamentos diseñados y definidos de acuerdo a las labores que realizan, lo han tratado de hacer de una manera sencilla y eficaz con el fin de dar a conocer su estructura y la forma en que se maneja cada funcionamiento y dar a conocer en qué departamento lo deben realizar. Con el fin de conocer más el manejo del departamento de talento humano se ha realizado un análisis estructural para tener conocimiento de los encargados y las funciones que desempeñan.

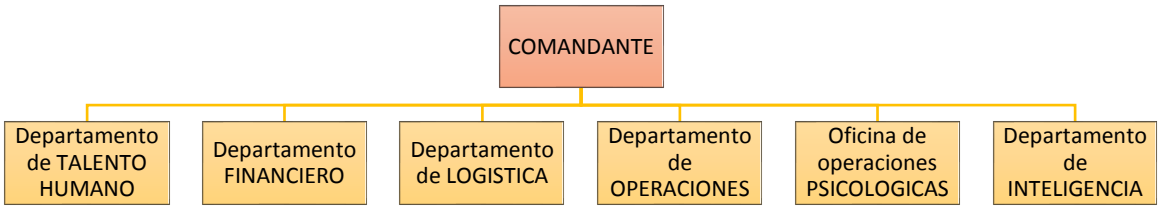


Figura 4. Organigrama institucional del comando.
Fuente: ERM n°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”
Elaboración: autora

Se ha elaborado un organigrama para el departamento de talento humano para conocer la estructura y jerarquía de este departamento:

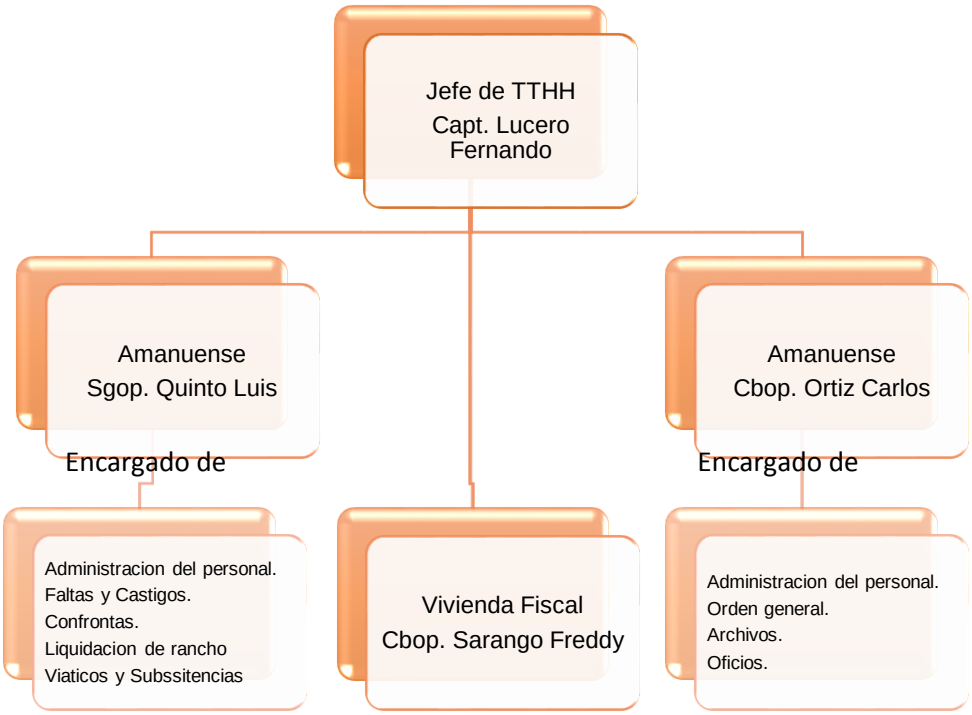


Figura 5. Organigrama del departamento de talento humano.
Fuente: ERM n°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”
Elaboración: autora

2.1.3. Análisis funcional.

El análisis funcional describe las ocupaciones que cada servidor desempeña en la institución, esto facilita al jefe de personal o talento humano tener en claro lo que están realizando y permite saber que todo se está llevando a conformidad con lo estipulado. El análisis funcional es una de las formas de aproximación al contenido de las ocupaciones desde la óptica de las competencias.

Tabla 9. Análisis funcional.

Análisis Funcional		
DEPARTAMENTO	**FUNCIÓN PRINCIPAL**	**NOMBRE DEL ENCARGADO**
TALENTO HUMANO	Oficial Encargado	Capt. Lucero Fernando
	Mecanógrafo Dictador	Sgop. Quinto Luis
	Archivador	Cbop. Ortiz Carlos
	Jefe Financiero	Capt. Vaca Darwin

FINANCIERO	Analista Presupuestaria	Ing. Armijos Ovidia
	Contadora	Ing. Yaguana María
	Aux de Contabilidad	Ing. Paulina Pineda
	Aux de Tesorería	Ing. Gladys Vivanco
LOGISTICA	Amanuense	Sgos. Torres Jorge
	Amanuense	Cbop. Barahona Rubén
OERACIONES	Jefe Departamental	Capt. Jiménez Estil
	Amanuense	Sgop. Correa Nemecio
	Amanuense	Sgop. Mena Carlos
OPERACIONES PSICOLOGICAS	Amanuense	Cbop. Paguay Luis
INTELIGENCIA	Jefe Departamental	Capt. Jiménez Estil
	Amanuense	Cbos. Elizalde Jerson

Fuente: ERM N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”
Elaboración: autora.

2.1.4. Organigrama por procesos.

En este tipo de organigrama se muestran los respectivos departamentos por niveles de procesos ya que son jerarquizados por sus funciones, es un modelo de estructura administrativa desarrollado actualmente para materializar el enfoque sistemático de las instituciones.

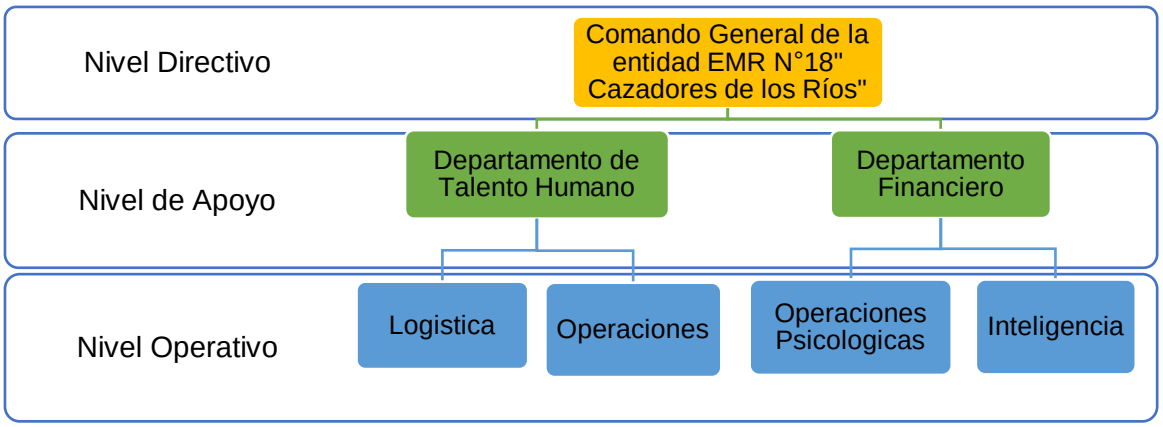


Figura 6. Organigrama de departamentos en niveles.
Fuente: ERM n°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”
Elaboración: autora.

Tabla 10. Descripción de los niveles de la institución.

N	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS				
1	DIRECC. DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (DDIE)	Incrementar el nivel de gestión para alcanzar los objetivos institucionales mediante una acertada planificación, desarrollo organizacional y seguimiento y evaluación.	Promedio porcentual de ejecución de los objetivos institucionales	**82 %**
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	COMANDO DE OPERACIONES	Incrementar el alistamiento operacional para el cumplimiento de las misiones constitucionales mediante la verificación de la instrucción y el entrenamiento del personal y las unidades militares.	Porcentaje de unidades verificadas	**83%**
3	COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA	Incrementar un sistema de generación de Doctrina integral mediante el desarrollo de doctrina específica.	Porcentaje de Reglamentos aprobados	**55%**
4	COMANDO LOGÍSTICO	Incrementar la capacidad de tolerabilidad de las unidades mediante la adquisición, recuperación y mantenimiento de los medios logísticos.	Porcentaje de recursos logísticos operables	**60%**
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
6	DIRECC. GRAL. DE TALENTO HUMANO (DGTH)	Incrementar la capacitación del talento humano acorde a las competencias que determina el puesto posicional (militares y servidores públicos).	Porcentaje de personal planificado para capacitación de acuerdo a informes para cerrar brechas de competencias	**80%**
7	DIRECC. DE FINANZAS DEL EJÉRCITO (DFE)	Incrementar el nivel de gestión financiera mediante la ejecución de procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y control de activos fijos para alcanzar los objetivos institucionales de la Fuerza Terrestre.	Porcentaje de ejecución presupuestaria para el alcance de los objetivos institucionales	**99,4%**

Fuente: ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS
Elaboración: autora.

2.2. Proceso de área de talento humano

El proceso de talento humano son las funciones desempeñadas por las personas en cada institución siguiendo órdenes y reglamentos para cumplir las metas y objetivos propuestos por la institución el talento humano es el capital principal, el cual posee habilidades y características que le dan vida, movimiento y acción a toda organización.

2.2.1. Diseño, descripción y valoración de puestos.

Recibida la requisición de personal, se recurrirá al análisis y evaluación de puestos, con el objeto de determinar los requerimientos que debe satisfacer la persona para ocupar el puesto eficientemente, así como el salario a pagársele.

En caso de no existir dicho análisis y evaluación, deberá procederse a su elaboración para poder precisar que se necesita y cuanto se pagará.
Pudiera decirse que una vacante es una pieza faltante de una máquina. Si no se tiene idea de la forma de la refacción ni de sus funciones, es imposible llenar el hueco. Siguiendo está metáfora, el análisis de puestos y su evaluación nos dice la forma de la pieza que falta y su valor. El análisis del puesto consta de dos partes: la Descripción y la Especificación.
A continuación revisamos los conceptos de cada una.

· Descripción del Puesto: Es el proceso por el cual se enumeran las tareas o funciones que lo conforman y que, por lo tanto, diferencian de otros puestos. Enumera las funciones (qué hace), la periodicidad (cuando lo hace), los instrumentos (con qué lo hace) y los objetivos (porqué lo hace). Además, fija deberes y responsabilidades. Una DP indicará qué se debe hacer, cuándo, cómo y por qué. Es la suma de conclusiones a las que hay que arribar para contribuir con el logro de los objetivos de la organización.

· Especificación del Puesto: Está referida a las aptitudes del personal y a la definición de las características humanas sumada a la experiencia que debe tener para desempeñarse una persona en forma correcta en el cargo. Es un detalle de los requisitos intelectuales, físicos, responsabilidades y experiencia que posee cada persona para desempeñar distintos cargos. Cuando están enunciadas todas estas cuestiones vistas, estamos en condiciones de poder definir el perfil.

Según el art. 18 de la ley de personal de las fuerzas armadas el personal militar en razón de sus grados militares, se clasifican en:

Tabla 11. Clasificación de los grados milítales.

FUERZA TERRESTRE: FUERZA NAVAL: FUERZA AEREA: OFICIALES GENERALES:	SUBALTERNOS**:**	**Suboficial Mayor**
General de Ejército Almirante General del Aire	Capitán Teniente de Navío	Suboficial 1ro
General de División Vicealmirante Teniente General	Teniente de Fragata	Suboficial 2do
General de Brigada Contraalmirante	Subteniente Alférez de Fragata	**CLASES**
SUPERIORES:	**ASPIRANTES A OFICIALES**	Sargento 1ro Sargento 2do
Coronel Capitán de Navío	Cadete Guardiamarina Cadete	Cabo 1ro Cabo 2do
Teniente Coronel Capitán de Fragata	**TROPA**	**ASPIRANTE A TROPA**
Mayor Capitán de Corbeta Mayor	**SUBOFICIALES**	Aspirante a Soldado Grumete

Fuente: Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, (2009)
Elaboración: autora.

2.2.2. Reclutamiento y selección de personal.

Para ingresar al proceso de reclutamiento los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos y los artículos que por ley no se pueden faltar.

1. Aspirantes a soldados especialistas: deberán tener hasta 24 años, cero días, a la fecha prevista de ingreso al instituto de formación.
2. Ser ecuatoriana/o por nacimiento, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.
3. Estatura mínima requerida: Mujeres Especialistas 160 cm. Hombres 165 cm.
4. No haber sido dado de baja por mala conducta de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
5. No registrar antecedentes penales y/o haberse dictado auto de llamamiento a juicio debidamente ejecutoriado.
6. Para las/los aspirantes a militares especialistas: el título académico en las ramas requeridas, debidamente registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior Ciencia y Tecnología.
7. Para las/los aspirantes especialistas, en la especialidad de sanidad y odontología: presentar el certificado de haber finalizado el año de medicina rural legalizado por el Ministerio de Salud.
8. Consentimiento voluntario para la valoración médica y exámenes de laboratorio (VIH-DMDO). Completar toda la documentación requerida por el instituto de formación, misma que será publicada en el sitio web.

Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo. Estos pasos específicos se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados. El proceso se inicia en el momento en que una persona solicita el empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes.

Los siguientes artículos nos señalan quien puede formar parte de la institución y como es el proceso de reclutamiento de aspirantes:

Generalidades

- Art. 1. - La presente Ley tiene por objeto regular la carrera de los miembros de las Fuerzas Armadas, para conseguir su selección, perfeccionamiento y garantizar su estabilidad profesional, en base a su capacidad y méritos.
- Art. 2. - Pertenecen a las Fuerzas Armadas, el personal de las Fuerzas Armadas Permanentes y el de las Reservas.
- Art. 3. - Solo los ecuatorianos por nacimiento, hijos de padre o madre ecuatorianos por nacimiento podrán ser miembros de las Fuerzas Armadas permanentes.

Reclutamiento y Formación

- Art. 52.- El Reclutamiento y Formación son el conjunto de actividades mediante las cuales se clasifica, ingresa e instruye a los ciudadanos ecuatorianos, para que presten sus servicios en las Fuerzas Armadas Permanentes y en las reservas, desde el llamamiento hasta su egreso de los centros de formación militar. El Perfeccionamiento es la actividad educativa mediante la cual el militar una vez dado de alta como oficial o tropa, durante su carrera, recibe los conocimientos militares y complementarios para el desempeño en el inmediato grado superior. Nota: Artículo agregado por Ley No. 75, publicada en Registro Oficial 5 de 22 de Enero del 2007.
- Art. 53. - Los Oficiales de arma, de servicios o técnicos, se reclutarán:

a) De los institutos superiores de formación de oficiales, previa la realización y aprobación de los cursos regulares de formación militar; y,

b) De los institutos militares extranjeros equivalentes, cuando en goce de becas autorizadas por el Ministerio de Defensa Nacional, hubieren realizado y aprobado los cursos regulares de formación Militar. Nota: Literal a) sustituido por Ley No. 75, publicada en Registro Oficial 5 de 22 de Enero del 2007.

- Art. 54. - El otorgamiento de becas a institutos militares extranjeros, se efectuará mediante la selección entre los cadetes y guardiamarinas que hayan cursado por lo menos un año de LEY DE PERSONAL DE FUERZAS ARMADAS preparación militar aprobado en los respectivos Institutos Superiores de formación, que tengan las primeras antigüedades y

aprueben un concurso de merecimientos, de acuerdo a los reglamentos correspondientes en cada Fuerza. Nota: Artículo reformado por Ley No. 75, publicada en Registro Oficial 5 de 22 de Enero del 2007.

- Art. 53.- de esta Ley, egresarán con el grado de Subteniente o Alférez de Fragata, según la Fuerza a la que pertenezcan.
- Art. 56. - La antigüedad de egreso como Oficial, dentro de la promoción, se fijará de conformidad con las calificaciones obtenidas. Para los que hubieren realizado y aprobado estudios en institutos militares extranjeros, a su retorno, mantendrán la antigüedad que les correspondía al momento de su selección con relación a la de sus compañeros de promoción, de acuerdo al Reglamento de cada Fuerza.
- Art. 57. - Los oficiales especialistas se reclutarán de los cursos que se organicen en los institutos superiores de formación de cada Fuerza, de acuerdo al reglamento respectivo y serán profesionales graduados de tercer nivel en los institutos de educación superior, reconocidos legalmente por el Estado, quienes luego de un período de militarización no mayor de seis meses, ni menor de tres, obtendrán el grado de Teniente o su equivalente en cada Fuerza. Nota: Artículo sustituido por Ley No. 32, publicado en Registro Oficial Suplemento 182 de 28 de Octubre de 1997. Nota: Artículo sustituido por Ley No. 75, publicada en Registro Oficial 5 de 22 de Enero del 2007.
- Art. 58. - El personal de tropa podrá ingresar a los institutos de formación de oficiales, sujetándose a las normas y requerimientos que contemplaren para estos casos, los respectivos reglamentos de cada Fuerza.
- Art. 59. - El personal de tropa, se reclutará de los Institutos de Formación de Tropa, sujetándose a las normas contempladas en el Reglamento General a esta Ley. Nota: Artículo sustituido por Ley No. 32, publicado en Registro Oficial Suplemento 182 de 28 de Octubre de 1997. Nota: Artículo sustituido por Ley No. 75, publicada en Registro Oficial 5 de 22 de Enero del 2007.
- Art. 60. - El personal de tropa especialista se reclutará de los ciudadanos técnicos o tecnólogos, graduados en aquellas especialidades que no disponga el sistema educativo de las Fuerzas Armadas, quienes realizarán un curso de militarización de duración no mayor de nueve meses de acuerdo al Reglamento de cada Fuerza. Nota: Artículo reformado por Ley No. 32, publicado en Registro Oficial Suplemento 182 de 28 de Octubre de 1997.
- Art. 61. - Los Oficiales de Arma, de Servicios o Técnicos y los Especialistas tienen la obligación de prestar sus servicios en las Fuerzas Armadas por un tiempo no menor de cuatro años a partir de la fecha de su incorporación como oficiales. Nota: Artículo sustituido por Ley No. 32, publicado en Registro Oficial Suplemento 182 de 28 de Octubre de 1997.

- Art. 62. - El personal de tropa tiene la obligación de prestar sus servicios en las Fuerzas Armadas, por un tiempo no menor de cuatro años, a partir de su incorporación. Nota: Artículo reformado por Ley No. 75, publicada en Registro Oficial 5 de 22 de Enero del 2007. LEY DE PERSONAL DE FUERZAS ARMADAS
- Art. 63.- Si los militares solicitaren su separación de las Fuerzas Armadas antes de cumplir con los tiempos establecidos en los artículos anteriores, pagarán la indemnización establecida en el Reglamento respectivo.

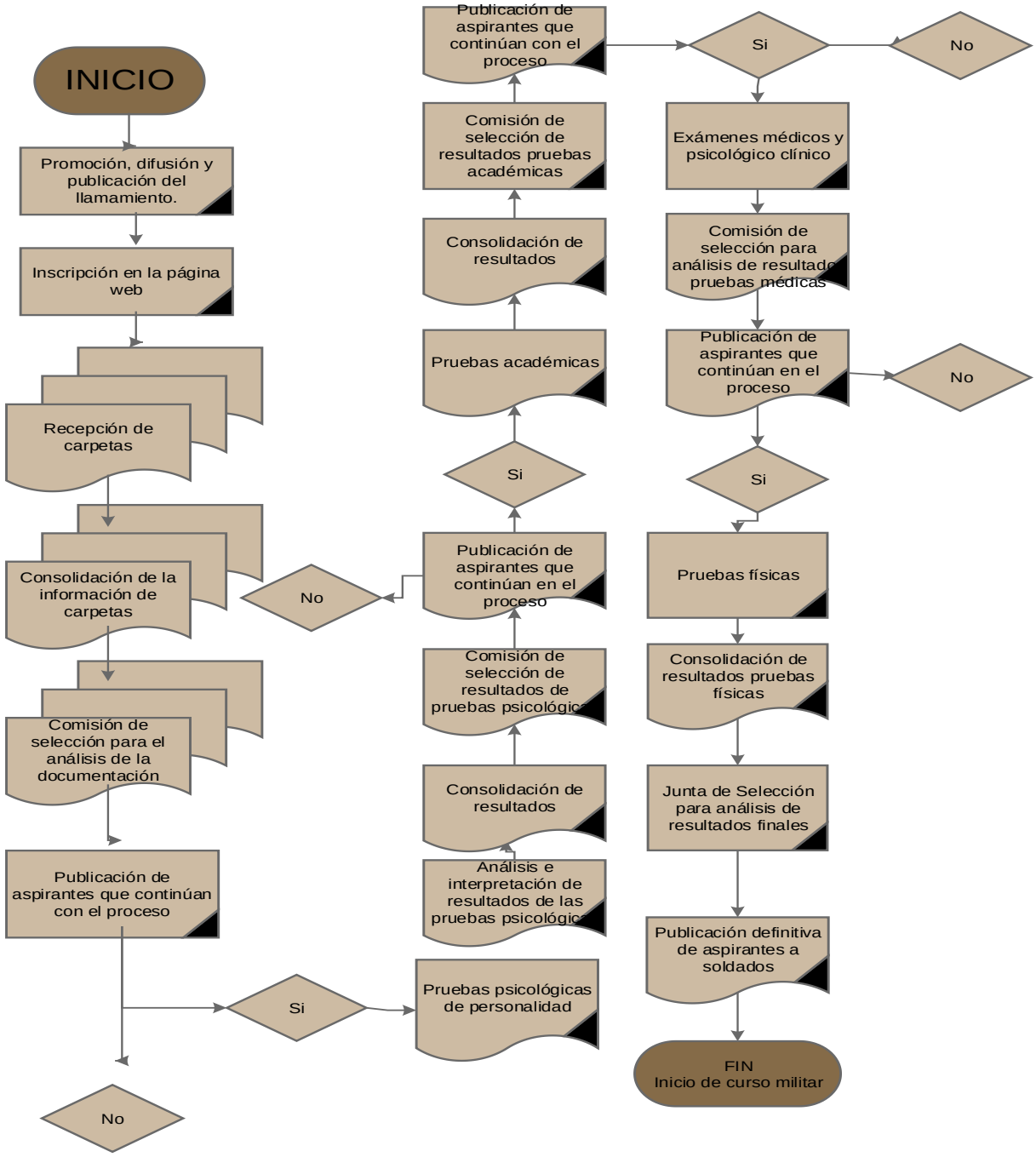


Figura 7. Flujograma por procesos de reclutamiento del personal.

Fuente: ERM N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”
Elaboración: autora

2.2.3. Evaluación de desempeño.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 179, numeral 6 de la Constitución Política del Ecuador y Art. 15, literal c) de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas,
ACUERDA:
Art. 1.- Expedir el siguiente "REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PERSONAL MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS".

Generalidades de la evaluación del desempeño profesional armada del ecuador

- Art. 1. - La evaluación del desempeño profesional consiste en valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados generados por sus miembros y servirán como elemento para la evaluación integral del desempeño profesional y se aplicarán de acuerdo a lo que establece la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y sus correspondientes reglamentos.
- Art. 2.- El personal militar será evaluado en sus competencias técnico-profesionales, psico-sociales y de condición física, de forma cuantitativa; así como en los valores institucionales básicos fundamentales, de manera cualitativa, cada uno de los cuales se subdividirá en atributos y pautas de comportamiento que permitan la máxima objetividad en el proceso de asignación de calificaciones.
- Art. 3.- La evaluación del personal militar se registrará en el "Instrumento de Evaluación Profesional del Personal Militar de las Fuerzas Armadas", el mismo que es automatizado y sus resultados constituyen información en el registro de su vida militar, ya que allí consta un perfil histórico ampliamente detallado de su desempeño profesional a lo largo de su carrera.
- Art. 4.- La evaluación vertical, en la cual el superior jerárquico evalúa a su subordinado, es el único tipo a ser adoptado por el sistema de evaluación del desempeño profesional del personal militar de las Fuerzas Armadas.
- Art. 5.- La frecuencia de la evaluación es SEMESTRAL, sin interrupción en toda la carrera del personal militar. En caso de producirse el pase del militar durante el semestre, la evaluación del desempeño profesional es responsabilidad del evaluador del reparto militar. Cuando el militar se encuentre en comisión en otro reparto por un periodo superior a un mes, el comandante de esa organización tiene la responsabilidad de emitir un informe del desempeño al comandante en donde orgánicamente está destinado el profesional evaluado. El evaluador que es dado el pase antes del término del semestre, debe efectuar la evaluación del desempeño profesional de sus subordinados, siempre que el periodo de evaluación supere un mes.
- La EVALUACIÓN del desempeño compara el desempeño laboral de la persona de acuerdo a los parámetros o los objetivos establecidos por la organización.

2.3. Normativa que enmarca a la institución con el tema relacionado

La normativa del tema relacionado será únicamente la que se tomara en cuenta para la evaluación de los 3 subcomponentes que son parte del departamento de talento humano.

2.3.1. Normativa general.

Como toda institución se maneja bajo leyes y reglamentos se presenta a continuación la tabla de normas, leyes y reglamentos que regulan la institución "ESCUADRÓN DE RECONOCIMIENTO MECANIZADO N°18 CAZADORES DE LOS RÍOS

Tabla 12. Normativa general de la institución.

TIPO DE LA NORMA	NORMA JURIDICA	DEFINICIÓN DE LA NORMA
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador.	El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución. Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible (Asamblea Nacional, 2008).
Internacional Privado	Convenio de la Proyección de Victimas en Conflictos Armados.	El presente Protocolo, que desarrolla y completa el artículo 3 común a los Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949, sin modificar sus actuales condiciones de aplicación, se aplicará a todos los conflictos armados que no estén cubiertos por el artículo 1 del Protocolo adicional a los Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949 relativo a la protección de las víctimas de los conflictos armados internacionales (Protocolo I) y que se desarrollen en el territorio de una Alta Parte contratante entre sus fuerzas armadas y fuerzas armadas disidentes o grupos armados organizados que, bajo la dirección de un mando responsable, ejerzan sobre una parte de dicho territorio un control tal que les permita realizar operaciones militares sostenidas y concertadas y aplicar el presente Protocolo. El presente Protocolo no se aplicará a las situaciones de tensiones internas y de disturbios interiores, tales como los motines, los actos esporádicos y aislados de violencia y otros actos análogos, que no son conflictos armados (Comité Internacional Ginebra, 1977).
	Victimas por Conflictos Armados (Protocolo II)	
Código	Código Orgánico Integral Penal, COIP	Este Código tiene como finalidad normar el poder punitivo del Estado, tipificar las infracciones penales, establecer el procedimiento para el juzgamiento de las personas con estricta observancia del debido proceso, promover la rehabilitación social de las personas sentenciadas y la reparación integral de las víctimas (Ministerio de Justicia, Derechos Humanos, 2014).
	Código de Trabajo	Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. 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 (Congreso Nacional, 2012).
Ley Orgánica	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos e instituciones, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONG), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley (Congreso Nacional, 2004).
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría. (Asamblea Nacional, 2013)
	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	Esta ley tiene por objeto regular la jurisdicción constitucional, con el fin de garantizar jurisdiccionalmente los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos y de la naturaleza; y garantizar la eficacia y la supremacía constitucional. (Asamblea Nacional, 2009)
	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	Esta ley tiene por objeto regular la jurisdicción constitucional, con el fin de garantizar jurisdiccionalmente los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos y de la naturaleza; y garantizar la eficacia y la supremacía constitucional (Asamblea Nacional, 2009).
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación (Asamblea Nacional, 2010a)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de con trol, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos (Congreso Nacional, 2015).
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)	La presente Ley Orgánica tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de acuerdo con la Constitución de la República y la ley. El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social promueve e incentiva el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana; impulsa y establece los mecanismos de control social; y la designación de las autoridades que le corresponde de acuerdo con la Constitución y la ley (Asamblea Nacional, 2010).
	Ley Orgánica de la Defensa Nacional.	La presente Ley determina las misiones de los órganos de la defensa nacional, establece su organización y fija sus

		atribuciones, así como la relación de mando y subordinación de sus componentes (Congreso Nacional, 2009).
	Ley de Modernización del Estado	La presente ley tiene por objeto establecer los principios y normas generales para regular: a) La racionalización y eficiencia administrativa; b) La descentralización, la desconcentración y la simplificación; c) La prestación de servicios públicos y las actividades económicas por parte de la iniciativa privada mediante la desmonopolización, la libre competencia y la delegación de los servicios o actividades previstos en el numeral uno del artículo 46 de la Constitución Política de la República; y, d) La enajenación en las circunstancias establecidas en esta ley, de la participación del Estado en las empresas estatales no previstas en el numeral uno del artículo 46 de la Constitución Política de la República o de las mixtas señaladas en el numeral dos del mencionado artículo 46 (Congreso Nacional, 2009).
Otras leyes regulatorias	Ley de Reconocimiento a los héroes y heroínas de las Fuerzas Armadas	La presente ley tiene por objeto establecer y regular el procedimiento para reconocer como Héroes y Heroínas Nacionales a los ciudadanos (as) que hayan realizado actos únicos, verificables, de valor, solidaridad y entrega, más allá del comportamiento normal esperado y del estricto cumplimiento del deber aún a riesgo de su propia integridad (Asamblea Nacional, 2011).
	Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas	El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) es un organismo autónomo, con finalidad social, con personería jurídica, patrimonio propio, domiciliado en la ciudad de Quito, y no está sujeto a la intervención de la Contraloría General del Estado (Congreso Nacional, 2011)
	Ley Orgánica de Discapacidades	La presente Ley tiene por objeto asegurar la prevención, detección oportuna, habilitación y rehabilitación de la discapacidad y garantizar la plena vigencia, difusión y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, establecidos en la Constitución de la República, los tratados e instrumentos internacionales; así como, aquellos que se derivaren de leyes conexas, con enfoque de género, generacional e intercultural (Asamblea Nacional, 2012).
	Ley de Seguridad Pública y del Estado	La presente ley tiene por objeto regular la seguridad integral del Estado democrático de derechos y justicia y todos los habitantes del Ecuador, garantizando el orden público, la convivencia, la paz y el buen vivir, en el marco de sus derechos y deberes como personas naturales y jurídicas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, asegurando la defensa nacional, previniendo los riesgos y amenazas de todo orden, a través del Sistema de Seguridad Pública y del Estado. El Estado protegerá a las ecuatorianas y a los ecuatorianos que residan o estén domiciliados en el exterior, conforme lo previsto en la Constitución de la República, los tratados internacionales y la ley (Comisión Legislativa y de Fiscalización, 2009).
	Ley Orgánica de la Policía Nacional: Materia: policía y militar.	La presente Ley establece la misión, organización y funciones. El personal que la conforma así como sus organismos, se sujetarán a la presente Ley, a la Ley de Personal de la Policía Nacional y más legislación especial. Se constituirá además, fuerza auxiliar de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y en la Ley de Seguridad Nacional.
Reglamentos	Reglamento de la Ley de	El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos para llevar a efecto el proceso de modernización del Estado el mismo que

	Modernización del Estado	comprende las siguientes áreas: a) Descentralización y Desconcentración Administrativa; b) Desburocratización, Eficiencia Administrativa y Económica y Racionalidad Administrativa; y, c) Desmonopolización, Privatización y Delegación de Servicios Públicos a la Iniciativa Privada. La Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, cuya ejecución se reglamenta por medio de este instrumento podrá en Adelante denominarse también como "Ley de Modernización" (Durán, 1994).
	Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	Las disposiciones del presente Reglamento General son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, instituciones y organismos establecidos en el artículo 3 de la LOSEP en lo atinente al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios (Correa, 2011).
	Reglamento de la ley orgánica de la contraloría general	La Contraloría General del Estado, acorde con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias realizará el control, mediante las técnicas y las modalidades de la auditoria, con el fin de examinar, verificar y evaluar las gestiones administrativa, financiera, operativa y, cuando corresponda, la gestión medio ambiental de las instituciones y organismos sujetos a su control, comparando el modelo o referente jurídico o técnico, establecido por imperio de las normas jurídicas, los conocimientos científicos y las normas técnicas pertinentes, con la realidad o hecho originado en la acción de las personas, con el objeto de presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados (Guitiérrez, 2002).
	Reglamento de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	El presente reglamento norma la aplicación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP para ejercer el derecho a solicitar información pública y el libre acceso a fuentes de información pública (Gutiérrez, 2005).
	Reglamento a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas	Este reglamento debe ser un instrumento que contenga regulaciones para toda la normativa que abarca la Ley de Personal de Fuerzas Armadas y que a la vez compile todos los preceptos reglamentarios que se encuentran dispersos en resoluciones, directivas y demás instrumentos que han venido siendo aplicados dentro de la institución armada (Correa, 2011)
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	El presente Reglamento General tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las instituciones previstas en el Art. 1 de la Ley (Correa, 2009).
	Reglamento a Ley de Reconocimiento a Héroes y Heroínas Nacionales	El presente reglamento norma el procedimiento de verificación y calificación para la declaratoria de héroes y heroínas nacionales, en vida o post mortem, proceso que contará con veeduría e impugnación ciudadana (Correa, 2011).
	Reglamento a la Ley del ISSFA	Este Reglamento tiene por objeto establecer normas y procedimientos generales a los conceptos enunciados en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, que permitan su

		cabal aplicación, así como orientar la elaboración de los diferentes Reglamentos y más instrumentos para impulsar el desarrollo de la seguridad social militar (Durán, 2010).
	Reglamento de Disciplina Militar	Las Fuerzas Armadas, para el cumplimiento de la misión establecida en la Constitución y la Ley, exigen de sus miembros una disciplina rigurosa, cabal y consciente, que se traduce en el fiel cumplimiento del deber (Ponce, 2013).
	Reglamento de Condecoraciones Militares	El presente Reglamento tiene por finalidad fijar las normas y procedimientos para el otorgamiento de las diversas condecoraciones en las Fuerzas Armadas; creadas para exaltar las virtudes militares, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos prestados a la Patria y a la Institución Armada (Jarrín, 2005).
	Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado	El presente reglamento general tiene por objeto el desarrollo de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, que crea el Sistema de Seguridad Pública y del Estado, mediante el establecimiento de los procedimientos de aplicación de la Ley. Son aplicables las disposiciones del presente reglamento a los órganos públicos y privados (Correa, 2014).
	Reglamento a la Ley Orgánica de la Policía Nacional	La Policía Nacional como Institución Profesional y Técnica propenderá, por todos los medios adecuados, al mejoramiento y modernización progresivos de todos sus sistemas Funcionales y operativos, a fin de alcanzar la excelencia en el cumplimiento de su misión fundamental.
	Reglamento General de Bienes del Sector Público	Este reglamento se aplicará para la gestión de los bienes de propiedad de los organismos e instituciones del sector público comprendidos en el Art. 118 de la Constitución Política de la República, de las instituciones de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en al Art. 211 de la Constitución Política y 4 reformado de la Ley Orgánica de la Contraloría, y para los bienes de terceros que por cualquier causa estén en el sector público bajo custodia o manejo (Contraloría General, 2006).
	Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público	Los vehículos pertenecientes al sector público y a las instituciones de derecho privado que administran recursos públicos, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales (Contraloría General, 2010).
	Reglamento a la Ley de discapacidades	Para efectos de la aplicación del presente Reglamento de la Ley sobre Discapacidades, se considerará como órgano responsable al Consejo Nacional de Discapacidades, el que actuará como coordinador de las instituciones públicas y privadas, que tienen relación con el ámbito de las discapacidades (Noboa, 2003).

Fuente: ERM n°18 CAZADORES DE LOS RIOS
Elaboración: autora

2.3.2. Normativa interna.

La normativa interna es la que se encuentra desarrollada directamente con el departamento que se va a realizar la auditoria en este caso es con el departamento de Talento Humano y las leyes que regula dicho departamento son las siguiente:

Tabla 13. Normativa interna de la institución.

Norma	Descripción
Ley de personal de Fuerzas Armadas	Esta ley regula la carrera de los miembros de las Fuerzas Armadas, para conseguir su selección, perfeccionamiento y garantizar su estabilidad profesional, en base a su capacidad y méritos.
Ley Orgánica de la Policía Nacional: Materia: policía y militar.	La presente Ley establece la misión, organización y funciones. El personal que la conforma así como sus organismos, se sujetarán a la presente Ley, a la Ley de Personal de la Policía Nacional y más legislación especial. Se constituirá además, fuerza auxiliar de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y en la Ley de Seguridad Nacional.
Reglamento de Régimen Interno para las Unidades del Ejército	Régimen Interno es el sistema armónico y coordinado bajo normativas establecidas, en la ejecución de las actividades en el interior de los campamentos militares, pudiendo extenderse a ciertas actividades de carácter administrativo ejecutadas fuera de ellos.
Código de Trabajo	Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. 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.
Reglamento a la Ley Orgánica de la Policía Nacional	La Policía Nacional como Institución Profesional y Técnica propenderá, por todos los medios adecuados, al mejoramiento y modernización progresivos de todos sus sistemas Funcionales y operativos, a fin de alcanzar la excelencia en el cumplimiento de su misión fundamental.
Reglamento para la Evaluación del Desempeño Profesional del “Personal Militar de las Fuerzas Armadas”.	El articulo N° 1 del reglamento menciona que, la evaluación del desempeño profesional consiste en valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados generados por sus miembros y servirán como elemento para la evaluación integral del desempeño profesional y se aplicarán de acuerdo a lo que establece la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y sus correspondientes reglamentos.
Reglamento a la Ley del ISSFA	Este Reglamento tiene por objeto establecer normas y procedimientos generales a los conceptos enunciados en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, que permitan su cabal aplicación, así como orientar la elaboración de los diferentes Reglamentos y más instrumentos para impulsar el desarrollo de la seguridad social militar.

Reglamento de Disciplina Militar	Las Fuerzas Armadas, para el cumplimiento de la misión establecida en la Constitución y la Ley, exigen de sus miembros una disciplina rigurosa, cabal y consciente, que se traduce en el fiel cumplimiento del deber.
Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	Las disposiciones del presente Reglamento General son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, instituciones y organismos establecidos en el artículo 3 de la LOSEP en lo atinente al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios (Correa, 2011).
Reglamento a la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas	Que el Reglamento a la Ley de Personal de Fuerzas Armadas debe ser un instrumento que contenga regulaciones para toda la normativa que abarca la Ley de Personal de Fuerzas Armadas y que a la vez compile todos los preceptos reglamentarios que se encuentran dispersos en resoluciones directivas y demás instrumentos que han venido siendo aplicados dentro de la institución armada.

Fuente: ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS
Elaboración: autora

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN ESCUADRÓN DE RECONOCIMIENTO MECANIZADO N° 18 "CAZADORES DE LOS RÍOS" CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

- Fases de la auditoria de cumplimiento

FASE N°1		
PLANIFICACIÓN	**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**	❖ Hoja de marcas
		❖ Hoja de índice
		❖ Hoja del equipo de auditoría
		❖ Hoja de distribución de tiempo
		❖ Orden de trabajo
		❖ Notificación de inicio de auditoría
		❖ Programa aplicado a la planificación preliminar
		❖ Memorándum de planificación preliminar
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	❖ Programa aplicado a la planificación específica
		❖ Elaboración y evaluación del cuestionario de control interno
		❖ Análisis de riesgos
		❖ Memorándum de planificación específica
FASE N°2		
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA Y OBTENCIÓN DE LA EVIDENCIA		❖ Programa general de auditoria de cumplimiento
		❖ Papeles de trabajo
		❖ Constatación documental
		❖ Cuadro de cumplimiento
		❖ Hoja de hallazgos
FASE N°3		
VALORACIÓN DE LA EVIDENCIA Y FORMULACIÓN DE CONCLUSIONES		❖ Consideraciones generales sobre la valoración de la evidencia y formulación de conclusiones.
		❖ Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables
FASE N°4		
ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		❖ Carta de presentación
		❖ Informe general
		❖ Resultados de incumplimientos
		❖ Plan de implementación de recomendaciones

3.1. Consideraciones iníciales

- **Alcance.**

Aplicar una auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano en tres subcomponentes específicos que son: diseño, descripción y valoración de puestos, reclutamiento y selección del personal y evaluación de desempeño, de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RÍOS" correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 analizándose los procedimientos para tener pruebas representativas que nos ayuden a dar una opinión sobre el examen de auditoria.

- **Los objetivos específicos de la auditoría son:**

- Verificar si la institución cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una institución institución pública
- Recopilar la información en un documento entregable.
- Presentar el informe de auditoría de cumplimiento.

3.1.1. Consideraciones jurídicas.

Para las consideraciones jurídicas se ha tomado en cuenta las leyes que se utilizaron para el desarrollo de la verificación de cumplimiento en los 3 subcomponentes auditados.

Tabla 14. Leyes regulatorias al área de talento humano.

Norma	Descripción
Ley de personal de Fuerzas Armadas	Esta ley regula la carrera de los miembros de las Fuerzas Armadas, para conseguir su selección, perfeccionamiento y garantizar su estabilidad profesional, en base a su capacidad y méritos.
Ley Orgánica de la Policía Nacional	La presente Ley establece la misión, organización y funciones. El personal que la conforma así como sus organismos, se sujetarán a la presente Ley, a la Ley de Personal de la Policía Nacional y más legislación especial. Se constituirá además, fuerza auxiliar de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y en la Ley de Seguridad Nacional.
Reglamento de Régimen Interno para las Unidades del Ejército	Régimen Interno es el sistema armónico y coordinado bajo normativas establecidas, en la ejecución de las actividades en el interior de los

	campamentos militares, pudiendo extenderse a ciertas actividades de carácter administrativo ejecutadas fuera de ellos.
Reglamento para la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas.	El articulo N° 1 del reglamento menciona que, la evaluación del desempeño profesional consiste en valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados generados por sus miembros y servirán como elemento para la evaluación integral del desempeño profesional y se aplicarán de acuerdo a lo que establece la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y sus correspondientes reglamentos.
Reglamento a la ley Orgánica de la Policía Nacional	Que el Reglamento a la Ley de Personal policial y de Fuerzas Armadas debe ser un instrumento que contenga regulaciones para toda la normativa que abarca la Ley de Personal de la policía y de Fuerzas Armadas y que a la vez compile todos los preceptos reglamentarios que se encuentran dispersos en resoluciones directivas y demás instrumentos que han venido siendo aplicados dentro de la institución armada.

Fuente: Leyes y reglamentos aplicados a la institución EMR N°18 CAZADOREZ DE LOS RIOS
Elaboración: autora.

3.1.2. Base legal y normativa de los tres subcomponentes.

N	Materia Controlada	Información acerca de la materia controlada.	Criterios
1	**Gestión de talento humano en el Diseño descripción y valoración de puestos.**	Clasificación y estructura de puestos.	**Clasificación** **Ley del personal de las Fuerzas Armadas (publicada el 08 de junio de 2009).** Según artículo: **Art. 8**.- El personal militar en servicio activo es aquel que consta en los escalafones de las Fuerzas Armadas y se clasifica en: a) Oficiales; b) Aspirantes a oficiales; c) Tropa; d) Aspirantes a tropa. En el **Art. 18** se encuentran todos los grados del Personal militar de las Fuerzas Armadas. **Estructura orgánica** Ley orgánica de la Policía Nacional (publicada el 24 de julio de 1998). Según artículos: Art. 8. **Organismos Directivos:** a) Ministerio de Gobierno; y, b) Comandancia General. Art. 9. **Organismos Superiores:** a) Consejo de Generales; b) Consejo Superior; y,

			c) Consejo de Clases y Policías. Art. 10. **Son Organismos Asesores:** a) Estado Mayor; b) Inspectoría General; c) Asesoría Jurídica; d) Auditoría Interna; y, e) Dirección de Planificación. Art. 11. **Organismos Operativos:** a) Comandos Distritales; b) Comandos Provinciales; y, c) Unidades Operativas Especiales. Art. 12. **Organismos Judiciales:** a) Corte Nacional de Justicia; b) Cortes Distritales de Justicia; c) Tribunales Penales; d) Juzgados de Distrito; y, e) Tribunales de Disciplina **Funciones** Reglamento de Régimen Interno para las Unidades del Ejército (publicado en el año 2011). CAPÍTULO I Normas, funciones y responsabilidades del personal militar. CAPÍTULO I Funciones y responsabilidades generales. CAPÍTULO II Funciones y responsabilidades específicas.
2	**Gestión de talento humano en el Reclutamiento y selección del personal.**	Proceso de reclutamiento y selección del personal.	**Ley del personal de las Fuerzas Armadas (publicada el 08 de junio de 2009).** Según artículos: **Art. 52**.- El Reclutamiento y Formación son el conjunto de actividades mediante las cuales se clasifica, ingresa e instruye a los ciudadanos ecuatorianos, para que presten sus servicios en las Fuerzas Armadas Permanentes y en las reservas, desde el llamamiento hasta su egreso de los centros de formación militar. El Perfeccionamiento es la actividad educativa mediante la cual el militar una vez dado de alta como oficial o tropa, durante su carrera, recibe los conocimientos militares y complementarios para el desempeño en el inmediato grado superior. **Art. 53**.- Los Oficiales de arma, de servicios o técnicos, se reclutarán: a) De los institutos superiores de formación de oficiales, previa la realización y aprobación de los cursos regulares de formación militar; y, b) De los institutos militares extranjeros equivalentes, cuando en goce de becas autorizadas por el Ministerio de Defensa Nacional, hubieren realizado y aprobado los cursos regulares de formación Militar. **Art. 57**.- Los oficiales especialistas se reclutarán de los cursos que se organicen en los institutos superiores de formación de cada Fuerza, de acuerdo al reglamento respectivo y serán profesionales graduados de tercer nivel en los institutos de educación superior, reconocidos legalmente por el Estado, quienes luego de un período de militarización no mayor de seis meses, ni menor de tres, obtendrán el grado de Teniente o su equivalente en cada Fuerza. **Reglamento a la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas. (publicada 16 de marzo de 2011)** **Art. 11.-** Para el reclutamiento del personal de Fuerzas Armadas de conformidad con los artículos 53, 57 y 59 de la Ley de

			Personal, se observará el siguiente procedimiento: a) Llamamiento; b) Requisitos; c) Selección; y, d) Alta.
3	**Gestión de talento humano en la evaluación de desempeño.**	Proceso de ascensos	**Ley del personal de las Fuerzas Armadas (publicada el 08 de junio de 2009).** Según artículos: **Art. 91**.- La calificación anual será motivada y es el resultado de la evaluación permanente e integral del militar, en base al análisis de sus competencias técnico profesionales, psico-sociales, valores institucionales básicos o fundamentales y condición física. La calificación se hace sobre la base de parámetros objetivos en relación con el grado o desempeño de las funciones asignadas. **Art. 93**.- La calificación anual tendrá la siguiente escala de equivalencias: Lista 1: De 19,00 a 20 Lista 2: De 17,00 a 18,99 Lista 3: De 14,00 a 16,99 Lista 4: De 12,00 a 13,99 Lista 5: De 00,00 a 11,99. **Art. 101**.- El ascenso constituye un derecho del militar para pasar al grado inmediato superior, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley, siempre que existiere la correspondiente vacante orgánica.

3.2. Proceso de la auditoría de cumplimiento

El proceso de la auditoria que se está llevando a cabo en el departamento de talento humano cuenta con fases a desarrollar, dichas fases para esta auditoría se clasifican en 4, las cuales se muestran a continuación:

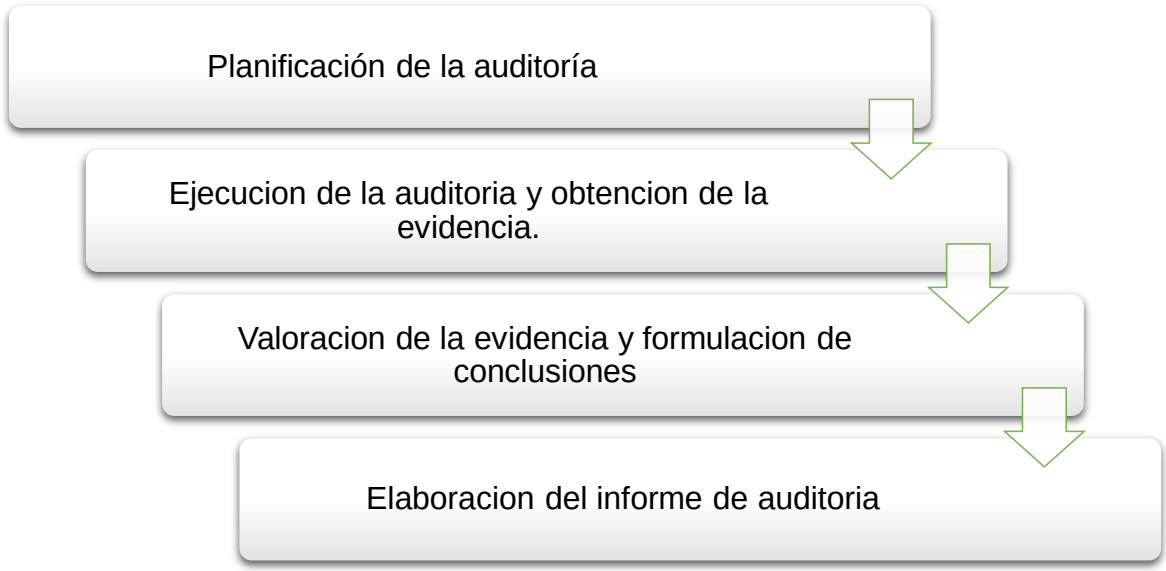


Figura 1. Proceso de la auditoría de cumplimiento.
Fuente: ISSAI 4100
Elaboración: autora

3.2.1. Planificación.

- **Hoja de marca de auditoria.**

Institución a auditar:	**Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"**	
Tipo de auditoría:	**Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano**	**AC.HM** **1/1**
Periodo:	**1 de enero al 31 de diciembre de 2014**	

HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
✓	Verificado y revisado
I	Inspección física
✓X	Documentación sustentatoria.
NA	No Aplica
A	Autorizado
Ø	No autorizado

Elaborado por:	Revisado por:	
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	**Fecha: 05/10/2015**
KGOF	XPFA	

- **Hoja de índice**

Institución a auditar:	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”	
Tipo de auditoría:	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano	AC.HI 1/1
Periodo:	1 de enero al 31 de diciembre de 2014	

HOJA DE ÍNDICE	
REFERENCIA	**DENOMINACIÓN**
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
AC	**Auditoria de cumplimiento**
AC.HM	Hoja de marcas
AC.HI	Hoja de Índice
AC.HEA	Hoja del equipo de auditoría
AC.HDT	Hoja de distribución de tiempo.
AC.OT	Orden de trabajo
AC.NIA	Notificación de inicio de auditoría
AC.PAPP	Programa aplicado para la planificación preliminar
AC.MPP	Memorándum de planificación preliminar
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	
AC.PAPE	Programa aplicado a la planificación especifica
AC.CCI	Cuestionario de control interno.
AC.ECI	Evaluación de control interno
AC.AR	Análisis de riesgo
AC.MPE	Memorándum de planificación especifica
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	
AC.PGAC	Programa general de auditoria de cumplimiento
AC.PT	Papeles de trabajo
AC.CD	Constatación documental
AC.CC	Cuadro de cumplimiento
AC.HH	Hoja de hallazgos
AC.ANX	Anexos de auditoría
EQUIPO DE AUDITORÍA	
KGOF	Katherine Germania Ocampo Flores
XPFA	Ximena del Pilar Franco Abad

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha: 05/10/2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

- **Hoja de equipo de auditoria**

Institución a auditar:	**Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"**	
Tipo de auditoría:	**Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano**	**AC.HEA** **1/1**
Periodo:	**1 de enero al 31 de diciembre de 2014**	

HOJA DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

REFERENCIA	**DENOMINACIÓN**	**Cargo**
KGOF	Katherine Germania Ocampo Flores	Jefe de auditoría
XPFA	Ximena del Pilar Franco Abad	Supervisor de auditoría

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha: 05/10/2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

- **Hoja de distribución de tiempo.**

Institución a auditar:	**Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"**	
Tipo de auditoría:	**Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano**	**AC.HDT 1/1**
Periodo:	**1 de enero al 31 de diciembre de 2014**	

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

Fases de auditoría	Tiempo	Responsable
Planificación de la auditoría	100 horas	KGOF
Ejecución de la auditoria y obtención de evidencia	160 horas	KGOF
Valoración de la evidencia	100 horas	KGOF
Elaboración del informe	40 horas	KGOF

Elaborado por:	Revisado por:	
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	**Fecha: 05/10/2015**
KGOF	**XPFA**	

ORDEN DE TRABAJO No. 001-2015

AC.OT
1/1

Loja, 5 de octubre del 2015

Señorita:
Katherine Germania Ocampo Flores
EGRESADA DE LA TITULACIÓN EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA.

De mi consideración.-

En el cumplimiento al trabajo de fin de titulación, sírvase efectuar la "Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano en tres subcomponentes específicos que son: diseño, descripción y valoración de puestos, reclutamiento y selección del personal y evaluación de desempeño, de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N° 18 Cazadores de los Ríos correspondiente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014".

El trabajo de auditoria estará bajo su responsabilidad como líder del equipo en calidad de auditora operativa.

La auditoría está orientada a seguir los siguientes objetivos:

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una institución pública o privada.
- Recopilar la información en un documento entregable.

La presente auditoria tendrá una duración de 50 días laborables, al término se emitirá un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones los mismos que deben ser aplicados para el mejoramiento de la institución.

Atentamente,

Mgrt. Ximena del Pilar Franco Abad
SUPERVISOR DE AUDITORÍA

NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA

AC.NIA
1/2

Loja, 7 de octubre de 2015

Mayor Roberto Carrasco
COMANDANTE DE LA INSTITUCIÓN "ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS"
Ciudad.-

Katherine Germania Ocampo Flores, en calidad de jefe de auditoria y auditor operativo, pongo a su conocimiento que a partir de esta fecha se llevara a cabo las visitas a su institución para observar y verificar el desarrollo tanto de las operaciones cotidianas así como el de las operaciones que no se llevan a cabo paulatinamente, de tal manera que se pueda ver el cumplimiento en los tres subcomponentes: diseño, descripción y valoración de puestos, reclutamiento y selección del personal y evaluación de desempeño que se evaluaran en esta autoría y el cumplimiento de la normativa interna de la institución ERM N° 18 "CAZADORES DE LOS RIOS".

La auditoría está orientada a perseguir los siguientes objetivos:

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una institución pública o privada.
- Recopilar la información en un documento entregable.

Por dichos motivos se pide de la manera más comedida que se proceda a informar a los trabajadores que laboran en la institución que nos colaboren en el proceso de la auditoria y nos brinden las facilidades del caso.

Atentamente;

Katherine Germania Ocampo Flores
JEFE DE AUDITORIA

NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA

AC.NIA
2/2

Loja, 7 de octubre de 2015

Capt. Lucero Fernando
JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN "ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS"
Ciudad.-

Katherine Germania Ocampo Flores, en calidad de jefe de auditoria y auditor operativo, pongo a su conocimiento que a partir de esta fecha se llevara a cabo las visitas a su institución para observar y verificar el desarrollo tanto de las operaciones cotidianas así como el de las operaciones que no se llevan a cabo paulatinamente, de tal manera que se pueda ver el cumplimiento en los tres subcomponentes: diseño, descripción y valoración de puestos, reclutamiento y selección del personal y evaluación de desempeño que se evaluaran en esta autoría y el cumplimiento de la normativa interna de la institución ERM N° 18 "CAZADORES DE LOS RIOS".

La auditoría está orientada a perseguir los siguientes objetivos:

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una institución pública o privada.
- Recopilar la información en un documento entregable.

Por dichos motivos se pide de la manera más comedida que se proceda a informar a los trabajadores que laboran en la institución que nos colaboren en el proceso de la auditoria y nos brinden las facilidades del caso.

Atentamente;

Katherine Germania Ocampo Flores
JEFE DE EQUIPO

3.2.1.1. Comprensión general de la organización.

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 **"CAZADORES DE LOS RÍOS"** **PROGRAMA DE** **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	AC.PAPP 1/1

OBJETIVOS:

- Verificar si la institución cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una institución pública.
- Recopilar la información en un documento entregable.
- Presentar el informe de auditoría de auditoría.

N.	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	ELABORADO POR	FECHA
	AC AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO			
1.1	Reunión con el Mayor Comandante Roberto Carrasco.	AC.PT1 AC.ANX 1	KGOF	13-10-2015
1.2	Visita previa a la institución y conocimiento preliminar de la institución	AC.PT2	KGOF	13-10-2015
1.3	Elabore el Memorándum de Planificación Preliminar.	AC.MPP	KGOF	16-10-2015

Elaborado por:	Revisado por:	
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	**Fecha: 05/10/2015**
KGOF	**XPFA**	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”	AC.PT1 1/1
Tipo de auditoría:	**Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano**	
Periodo:	**1 de enero al 31 de diciembre de 2014**	

CEDULA NARRATIVA

REUNIÓN CON EL COMANDANTE DE LA INSTITUCION

- Comentario:

En la institución ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS se realizó una reunión con el comandante. Mayor Roberto Carrasco en donde se trató sobre el permiso para realizar la auditoria al departamento de talento humano, también nos dio a conocer las regulaciones que tiene el departamento de talento humano de la institución y como se está manejando dicho departamento en la actualidad.

- Conclusión:

Se concluye que gracias a la reunión realizada se pudo primeramente obtener el permiso y la carta de aceptación para realizar la auditoria con la disposición y colaboración por parte de los funcionarios que conforman la institución.

También se puede decir que todos los colaboradores están con la disposición y el espíritu de colaboración para que se realice de la mejor manera la auditoria y que nos pueden facilitar la información de todos los documentos que se necesite en el desarrollo de dicha auditoria.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 13/10/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

INFORME DE VISITA PREVIA A LA INSTITUCIÓN

AC.PT 2
1/1

Loja, 13 de octubre de 2015

El siguiente documento tiene por objetivo informar sobre la visita que se realizó a la institución que se va auditar, se realizó una inspección en donde se constató que poseen departamento de talento humano el cual es indispensable porque ahí se va a desarrollar la auditoria de cumplimiento y cuenta también con demás departamentos que debe tener una institución de esta índole.

En esta visita se pudo conocer la misión y visión de la institución, sus antecedentes, el comandante del escuadrón, el jefe del departamento de talento humano y sus objetivos institucionales.

Finalmente se puede concluir diciendo que se ha tenido una buena acogida por parte de la institución y se ha logrado conocer la actividad principal que desempeñan y los reglamentos que rigen el escuadrón y las leyes regulatorias del departamento de talento humano el cual será auditadas.

Atentamente;

Katherine Germania Ocampo Flores
JEFE DE EQUIPO

- Memorandum de planificación preliminar.

	Memorándum de planificación preliminar	AC.MPP
	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	1-6
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	**PERIODO:** 1 de enero al 31 de diciembre del 2014	

1. Objetivo:

- Detallar de manera general la empresa
- Conocer datos específicos de la institución
- Realizar una auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado no. 18 "Cazadores de los Ríos".

2. Antecedentes de la auditoria.

Se encontró un examen especial como antecedente en la página de la Contraloría General del Estado la cual detallo a continuación.

Unidad de control	Tipo de examen	Entidad	Periodo	Desde / hasta	Fecha de aprobación
Delegación provincial de Loja	Examen especial	Fuente Militar Miguel Iturralde	2013	01-01-2007 06-30-2010	01-23-2013

3. Motivo de la auditoria:

Con el fin de realizar el trabajo de titulación, para obtener el título de 3er nivel en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la UTPL, se realiza la auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de talento humano de la institución EMR N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS", siendo esta petición aceptada por el comandante Mayor Roberto Carrasco.

4. Objetivos de la auditoria:

4.1. Objetivo principal:

- Realizar un examen de Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la Gestión de Talento Humanos de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RÍOS correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

4.2. Objetivos específicos:

- Verificar si la institución cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.

- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una institución pública.
- Recopilar la información en un documento entregable.
- Presentar el informe de auditoría de cumplimiento.

AC.MPP
2-6

5. Alcance.- Aplicar una auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado no. 18 "Cazadores de los Ríos" correspondiente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 analizándose los procedimientos para tener pruebas representativas que nos ayuden a dar una opinión sobre el examen de auditoria.

6. Información general de la institución:

6.1. Antecedentes de la institución:

El escuadrón tuvo su primer asentamiento en la población de Catarama y con la misión clara y exclusiva de combatir y exterminar la desbordante e incontenible ola delincuencial. El escuadrón cumplió con la misión encomendada, lo cual motivo a que la población agradecida pida al Presidente que la unidad permanezca en la provincia.

El gobierno central accede a la petición y en Decreto del 28 de enero de 1919 confirma la creación de la unidad pero con el cambio de nombre a ESCUADRÓN DE CABALLERIA No. 3 "CAZADORES DE LOS RÍOS". Se le asigna este nombre en razón de haber combatido implacablemente la delincuencia en la provincia fluminense de los Ríos, he ahí el origen de su formación.

En el recurrir de su devenir histórico el Escuadrón de Reconocimiento Motorizado ha trajinado por diferentes parajes de la geografía ecuatoriana, llevando consigo la simiente de nuestra nacionalidad, por más de nueve décadas.

El 8 de noviembre de 1932, por orden superior, el Escuadrón "CAZADORES DE LOS RÍOS" se traslada a la provincia de El Oro, en donde es recibido alborozadamente por su población. De su paso quedan huellas indelebles en Hualtaco, la Pitaya, rio Zarumilla y Chacras.

En 1935 regresa a la provincia de Los Ríos a pedido de la población por la presencia de hordas de bandoleros que impiden el trabajo fecundo de agricultores y habitantes de pequeñas comarcas. Cumplida la misión retorna a Guayaquil, en donde es recibido con honores por su magnífico desempeño y permanece en esta ciudad hasta 1937.

AC.MPP
3-6

6.2. Naturaleza.-

La naturaleza de la institución es servir a la sociedad dando seguridad social, siendo un centro de acopio y brindando un buen servicio de protección a la comunidad.

6.3. RUC : 1768003990001

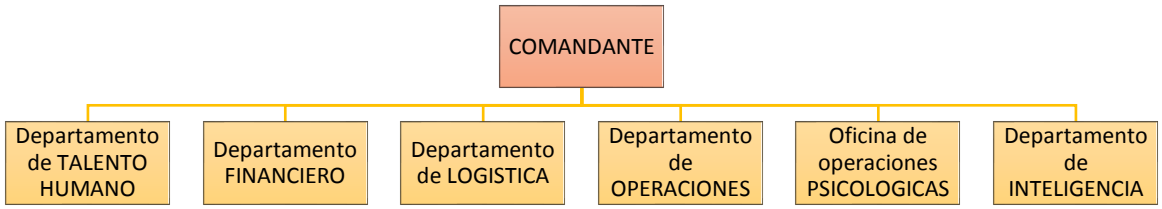
6.4. Teléfono: 072582575

6.5. Representante legal: Mayor. Roberto C. Carrasco H.

6.6. Dirección: Av. Emiliano Ortega Orillas de Zamora sector Zamora Huayco**.**

6.7. Horario de atención: horario régimen interno de 7h00 a 17h00

6.8. Estructura orgánica.- La estructura orgánica de la institución ERM N°18 "Cazadores de los ríos" es adaptada, sencilla y clara para poder comprender los departamentos con los que cuenta la institución; esta parte del orgánico estructural de toda la fuerza militar.



6.9. MISIÓN

Fortalecer la identidad militar y la imagen cultural del Ejército ecuatoriano, a través de la publicación y difusión de sus hechos históricos que forman parte de la bibliografía nacional.

6.10. VISIÓN

Constituirse en centro de selección, acopio, conservación y difusión de documentos y bibliografía importantes que alimenten los cuadros de la historia militar ecuatoriana; propender el fortalecimiento de las relaciones y actividades investigativas con instituciones similares de las fuerzas armadas y policía nacional; extender el radio de acción al ámbito civil nacional e internacional, mediante intercambio de obras de carácter histórico, participación en manifestaciones culturales y exposición de temas históricos en eventos afines, que se desarrollen en el país y en diferentes naciones del continente.

6.11. Objetivos de la institución

AC.MPP
4-6

OBJETIVO PRINCIPAL

Capacitar al combatiente para desempeñarse como miembro de una escuadra/pelotón de armas, servicios y especialidades que permita alcanzar un adecuado nivel de empleo de acuerdo a la misión asignada a la unidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

De Seguridad Externa:

Desarrollar el Poder Militar,

Planificar y ejecutar la Defensa Terrestre, en el marco de conducción del COMACO, en coordinación con las otras Fuerzas, Fuerzas Paramilitares y Defensa Civil, y,

Emplear el Poder Militar Terrestre y mantener el esfuerzo de guerra

De Seguridad Interna:

Adecuar el Poder Militar a las necesidades de la Defensa Interna,

Emplear el Poder Militar Terrestre como medio de solución de conflictos internos, y,

Planificar y ejecutar la Defensa Interna en el marco de la conducción del COMACO en forma integrada con las Fuerza Paramilitares y Defensa Civil.

De Desarrollo:

Desarrollar la Industria Militar,

Contribuir al desarrollo de áreas estratégicas,

Colaborar con el desarrollo industrial del país en áreas de interés, Estratégico-Militar, y,

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica en áreas del interés militar, que contribuyan además con el desarrollo del país.

6.12. Valores de la institución:

Respeto patrio	Justicia
Honor militar	Moral
Abnegación	Integridad
Lealtad	Disciplina

6.13. Actividades de la institución.

Actividad principal:

Actividades de administración y control relacionado con la fuerza militar.

Actividades específicas:

a) Mantener la paz, el orden y la seguridad pública;

b) Prevenir la comisión de delitos y participar en la investigación de las infracciones comunes utilizando los medios autorizados por la Ley, con el fin de asegurar una convivencia pacífica

de los habitantes del territorio nacional; c) Custodiar a los infractores o presuntos infractores; y, ponerlos a órdenes de las autoridades competentes dentro del plazo previsto por la Ley; d) Prevenir, participar en la investigación y control del uso indebido y tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y sicotrópicas, precursores químicos, enriquecimiento ilícito y testaferrismo en el país, coordinando con la Interpol y más organismos similares nacionales y extranjeros; e) Controlar el movimiento migratorio y la permanencia de extranjeros en el país; f) Cooperar en la protección del ecosistema; g) Colaborar al desarrollo social y económico del país; h) Las demás que determinen la Constitución Política de la República y las leyes.	**AC.MPP** **5-6**

6.14. Número total de trabajadores:

La institución ERM N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS” cuenta con 104 colaboradores en el escuadrón.

7. Marco legal y normativo de la institución auditada:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Convenio de la proyección de victimas en conflictos armados.
- Victimas por Conflictos Armados (PROTOCOLO II).
- Código Orgánico Integral Penal, COIP.
- Código del Trabajo.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Ley Orgánica de la Defensa Nacional.
- Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.
- Ley Orgánica de la Policía Nacional
- Ley de Modernización del Estado.
- Ley de Reconocimiento a los héroes y heroínas de las Fuerzas Armadas.
- Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
- Ley Orgánica de Discapacidades.

AC.MPP
6-6

- Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento de la Ley de Modernización del Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Reglamento a la Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- Reglamento de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Reglamento a Ley de Reconocimiento a héroes y heroínas nacionales.
- Reglamento a la Ley del ISSFA.
- Reglamento de Disciplina Militar.
- Reglamento de Condecoraciones Militares.
- Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento general sustitutivo bienes del sector público.
- Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Publico.
- Reglamento a la Ley de discapacidades.

8. Áreas de conocimiento a evaluar.

Se llevará a cabo una auditoría para verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones dirigida al departamento de talento humano, los subcomponentes que se van a tomar en cuenta para esta evaluación son los siguientes:

- Descripción y valoración de puestos.
- Reclutamiento y selección del personal.
- Evaluación de desempeño.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 13/10/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA	AC.PAPE
	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”	1/1
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	**PERIODO:** 1 de enero al 31 de diciembre del 2014	

OBJETIVO

- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el periodo a evaluar.

N.	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	ELABORADO POR:	FECHA
AC: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
1	Elaboré y apliqué el cuestionario de control interno a los 3 subcomponentes auditados.	AC.CCI	KGOF	23-10-2015
2	Evalué el control interno	AC.ECI	KGOF	23-10-2015
3	Realice el análisis de riesgo	AC.AR	KGOF	23-10-2015
4	Elaboré el memorando de planificación específica.	AC.MPE	KGOF	28-10-2015

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 13/10/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

3.2.1.2. Cuestionario de control interno y análisis de riesgos.

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS "CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO del 01 de enero al 31 de diciembre 2014	AC.CCI 1/3

Enfoque: Cumplimiento
Componente: Talento Humano
Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos
FUNCIONARIO: Capt. Lucero Fernando CARGO: Jefe Talento Humano
FECHA: 23/10/2015 HORA DE INICIO: 09H00
PROCEDIMIENTO: Entrevista HORA DE FINALIZACIÓN: 09H15

N	Preguntas	SI	NO	PT	CT	Ref. P/T	Observaciones
1	¿La institución se encuentra legalmente constituida?	X		10	10	AC.ANX 2	
2	¿El presupuesto aprobado para el pago de nómina, mantiene coherencia a lo ejecutado?	X		10	10	AC.ANX 3	**En el presupuesto anual se encuentra ejecutado el 100%**
3	¿La institución cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos?	X		10	10		**Ley del Personal de las Fuerzas Armadas.**
4	¿Los planes y programas de clasificación de puestos sustentan en políticas que se encuentran en el reglamento interno?	X		10	10		**Está en el capítulo II del Reglamento de Régimen Interno.**
5	¿Mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional?	X		10	10	AC.ANX 4	**Se encuentra en el organigrama funcional de la institución**
6	¿La institución cuenta con la definición de servicios; unidades organizacionales y puestos específicos?	X		10	10	AC.ANX 5	**Se encuentra en el organigrama estructural de la institución**
7	¿Los puestos de trabajo establecidos en la institución reflejan los roles, atribuciones y responsabilidades?	X		10	10	AC.ANX 4	**Se encuentra en el organigrama funcional de la institución.**
8	¿Para la valoración de puestos la institución utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?	x		10	10		**Ley del Personal de las fuerzas Armadas**
9	¿Las funciones para los puestos están determinado en alguna normativa?	**x**		**10**	**10**		**Se encuentran en el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.**

Elaborado por:	**Revisado por:**	
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	Fecha: 23/10/2015
KGOF	**XPFA**	

		Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 **“CAZADORES DE LOS RIOS”** **EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO** **DEL SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS** **del 01 de enero al 31 de diciembre 2014**	**AC.ECI** **1/3**

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- **NIVEL DE CONFIANZA**

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

$$NC = \frac{90}{90} * 100$$

$$NC = 100\ \%$$

- **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 100\%$$

$$NR = 0\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

INTERPRETACIÓN

Luego de haber aplicado las fórmulas para obtener el nivel de confianza y el riesgo dentro del subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos, se concluye que este apartado cumple con sus leyes y reglamentos favorablemente y no se encuentran quebrantos en el cumplimiento de sus regulaciones.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 23/10/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

		Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 **"CAZADORES DE LOS RIOS"** **ANÁLISI DE RIESGOS** **DEL SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS** **del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**	**AC.AR** **1/3**

- **RIESGO DE CONTROL**

Una vez aplicado el Cuestionario de Control Interno para evaluar EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA al Talento Humano, en el subcomponente valoración de puestos se ha determinado que no existe riesgo de control ya que lo evaluado cumple con todo lo que su normativa manda y ha sido comprobado dicho cumplimiento en las normas y leyes que regulan la institución.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * NR * RD)$$
$$RA = (5 * 0 * 5) * 100$$
$$RA = 0\%$$

5% considerado por el auditor

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 0% pero se ha considerado un 5% ya que en las NIA se dispone que una auditoria no puede tener ni el 100% ni el 0% como riesgo de auditoria, indistintamente como auditor de la institución existe un riesgo de detección el cual no puede ser totalmente detectado por el auditor.

Elaborado por:	Revisado por:	**Fecha: 23/10/2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO del 01 de enero al 31 de diciembre	AC.CCI	2/3

Enfoque: Cumplimiento
Componente: Talento Humano
Subcomponente: Reclutamiento y selección de personal
FUNCIONARIO: Capt. Lucero Fernando **CARGO: Jefe Talento Humano**
FECHA: 23/10/2015 **HORA DE INICIO: 09H15**
PROCEDIMIENTO: Entrevista **HORA DE FINALIZACIÓN: 09H30**

N°	Preguntas	SI	NO	PT	CT	Ref. P/T	Observaciones
1	¿Existe algún reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección de personal?	X		10	10		**Se encuentra en el reglamento a la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas**
2	¿La institución cuenta con la descripción y requisitos para los nuevos aspirantes?	X		10	10	AC.ANX 6	
3	¿Las convocatorias al llamamiento de personal para soldados fueron difundidas por la institución en diferentes medios de comunicación para procurar una mayor participación de personas?	X		10	10	AC.ANX 7	
4	¿Para el reclutamiento y selección de personal la institución empleo algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?	X		10	10	AC.ANX 8	
5	¿La institución cuenta con la normativa de puestos para la elaboración de las bases del concurso de ingreso a las fuerzas armadas?	X		10	10		**Se encuentra establecido en la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas.**
6	¿La institución cuenta con la planificación y cronograma general para las pruebas que se realizan para pertenecer a la institución?	X		10	10	AC.ANX 9	
7	**¿La selección del personal es realizada en un tiempo determinado según como lo menciona la normativa?**	**x**		**10**	**10**		**Si se encuentra determinado en la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas.**

Elaborado por:	Revisado por:	
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	Fecha: 23/10/2015
KGOF	XPFA	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	AC.ECI 2/3

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NIVEL DE CONFIANZA

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

$$NC = \frac{70}{70} * 100$$

$$NC = 100\ \%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 100\%$$

$$NR = 0\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la institución muestra que para el reclutamiento y selección del personal se siguen todos los pasos y reglas que se encuentran estipuladas en el Reglamento y la Ley del personal de las fuerzas armadas, se ha realizado la verificación de dichas normativas para comprobar el cumplimiento.

Elaborado por:	Revisado por:	
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	Fecha: 23/10/2015
KGOF	XPFA	

- **RIESGO DE CONTROL**

Una vez aplicado el Cuestionario de Control Interno para evaluar EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA dirigidas al reclutamiento y selección del personal, se determinó que al realizar este proceso realizado por las fuerzas armadas es sumamente estricto ya que poseen sus estatutos de reclutamiento que son rectos e incumplibles, por ello no poseen riesgo de control.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * NR * RD)$$
$$RA = (5 * 0 * 5) * 100$$
$$RA = 0\%$$

5% considerado por el auditor

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es casi indetectable ya que no se muestra riesgo en los controles que se han evaluado porque se cumplen a cabalidad de acuerdo con las normas que trabajan que son las mismas que aplican al realizar este proceso, se considera un 5% de riesgo de

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" CUESTIONARIIO DE CONTROL INTERNO del 01 de enero al 31 de diciembre	AC.CCI 3/3

Enfoque: Cumplimiento
Componente: Talento Humano
Subcomponente: Evaluación de desempeño
FUNCIONARIO: Capitán Jiménez CARGO: Jefe Talento Humano
FECHA: 23/10/2015 HORA DE INICIO: 09H30
PROCEDIMIENTO: Entrevista HORA DE FINALIZACIÓN: 09H45

N°	Preguntas	SI	NO	PT	CT	Ref. P/T	Observaciones
1	¿Existe en la institución, políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la institución medir y mejorar el desempeño de sus funcionarios?	X		10	10		Se detalla en la Ley del Personal de la fuerzas armadas
2	¿La institución cuenta con el cronograma y plan de actividades de desempeño aprobado por la máxima autoridad?	X		10	10	AC.ANX 10	Plan anual de actividades
3	¿La institución cuenta con un sistema para los reclamos de evaluación del desempeño?	X		10	10	AC.ANX 11	
4	¿La institución comunica a todo el personal que labora en su institución acerca de la evaluación del desempeño?	X		10	10		Modelo de actas para aviso de evaluaciones
5	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento?	X		10	10	AC.ANX 12	
6	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta al proceso de evaluación del desempeño?	X		10	10	AC.ANX 13	
7	¿El departamento de talento humano de la institución ha definido la metodología para la evaluación del desempeño?	X		10	10	AC.ANX 14	
8	**¿El personal cuenta con un usuario y contraseña para revisar sus evaluaciones realizadas y sus avisos de nuevas pruebas?**	X		**10**	**10**	AC.ANX 15	

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 23/10/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL SUBCOMPONENTE DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	AC.ECI 3/3

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- **NIVEL DE CONFIANZA**

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

$$NC = \frac{80}{80} * 100$$

$$NC = 100\ \%$$

- **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 100\%$$

$$NR = 0\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la institución muestra que no existe riesgo y su nivel de confianza es muy alto debido a que los funcionarios de la institución son evaluados semestralmente en todas sus competencias y así cumplen la ley de evaluación de desempeño.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 23/10/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

- **RIESGO DE CONTROL**

Luego de haber sido aplicado el cuestionario de control interno al subcomponente evaluación de desempeño se puede detectar que cumplen con todas las leyes y demás normativas en este proceso de evaluación y se les realiza pruebas constantes por ello este método de evaluación es el indicado para analizar este proceso.

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * NR * RD)$$
$$RA = (5 * 0 * 5) * 100$$
$$RA = 0\%$$

5% considerado por el auditor

INTERPRETACIÓN

El riesgo de auditoria es considerando un 5% como mínimo por si como auditor no se pudo detectar alguna desconformidad con la ley y su reglamento ya que con las pruebas reunidas se cumple con todo y no existe riesgo y su confianza es muy buena.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 23/10/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

	MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.	AC.MPE
	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	1-3
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	**PERIODO:** 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2015	

1. Objetivo

El objetivo del presente memorando es para puntualizar detalles específicos que se realizaran en la auditoria de cumplimiento y nos ayudara a tener más claro el panorama al cual será dirigido y auditado.

2. Referencia de la planificación preliminar

Como se explica en el Memorándum de Panificación Preliminar la auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano del EMR N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS", se cumplió en base a la orden de trabajo No. 001-2015, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

3. Objetivos específicos de los subcomponentes

1) **Evaluar el diseño, descripción y valoración de puestos.**
2) **Verificar el reclutamiento y selección del personal.**
3) **Evaluar el desempeño de los funcionarios.**

4. Resultados de la evaluación de control interno

Diseño, descripción y valoración de puestos:

- **Total de preguntas = 8**
- **Ponderación de calificación = 10/10**
- **Calificación total = 80**

Reclutamiento y selección del personal:

- **Total de preguntas = 7**
- **Ponderación de calificación = 10/10**
- **Calificación total = 70**

Evaluación de desempeño:

- **Total de preguntas = 8**
- **Ponderación de calificación = 10/10**
- **Calificación total =80**

5. Calificación y evaluación e los riesgos de auditoria Diseño, descripción y valoración de puestos: ➢ **Nivel de riesgo = bajo** ➢ **Nivel de confianza = alto** Reclutamiento y selección del personal: ➢ **Nivel de riesgo = bajo** ➢ **Nivel de confianza = alto** Evaluación de desempeño: ➢ **Nivel de riesgo = bajo** ➢ **Nivel de confianza = alto**	**AC.MPE** **2-3**
6. Programas de auditoria **Los programas que se diseñaron son para la realización de la auditoria de cumplimiento, dichos programas fueron elaborados por el equipo de trabajo y son los siguientes:** ➢ **Programa aplicado a la planificación preliminar.** ➢ **Programa aplicado a la planificación especifica.** ➢ **Programa general de auditoria de cumplimiento.**	
7. Recurso humano y distribución de tiempo Recurso humano: **Supervisor de auditoria = Mgtr. Ximena del Pilar Franco Abad** **Jefe de auditoria = Katherine Germania Ocampo Flores** Distribución de tiempo: **Planificación de la auditoría 100 horas** **Ejecución de la auditoria y obtención de evidencia 160 horas** **Valoración de la evidencia 100 horas** **Elaboración del informe 40 horas**	
8. Producto a obtener **El producto a obtener en esta auditoría de cumplimiento es el informe el cual contará con las conclusiones y recomendaciones dirigidas a la institución.**	
9. Matriz de calificación de riesgo a. RIESGO DE CONTROL **Para el riesgo de control se realizaron con anterioridad los cuestionarios de control interno para los tres subcomponentes los cuales nos ayudaron a medir el riesgo de control, ya que los cuestionarios no tuvieron implicaciones el riesgo de control es**	

bajo y es muy favorable para la empresa que el área de talento humano no tenga discrepancias.	**AC.MPE 3-3**

b. RIESGO DE AUDITORÍA

Fórmula para el cálculo del riesgo de auditoria.

$$\boldsymbol{RA = (RI * NR * RD)}$$

$$\boldsymbol{RA = (5 * 0 * 5) * 100}$$

$$\boldsymbol{RA = 0\%}$$

El riesgo de auditoría según la fórmula nos dio un porcentaje del 0% para los tres subcomponentes auditados, pero en conclusión como criterio de auditor se ha tomado en cuenta un 5% como porcentaje mínimo ya que en el proceso que se han realizado pudo haber tenido algún mínimo error que no fue detectado.

Elaborado por:	Revisado por:	
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	Fecha: 28/10/2015
KGOF	XPFA	

3.3. Ejecución de una auditoría de cumplimiento

En la ejecución de la auditoria de cumplimiento se realizara los papeles de trabajo los cuales nos ayudaran a determinar cómo se encuentra la empresa en su departamento auditado que es el área de Talento Humano.

3.3.1. Programa de trabajo.

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RÍOS" PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	AC.PGA 1/1

OBJETIVOS:

Revisar el cumplimiento de leyes y regulaciones al Área de Talento Humano en sus tres subcomponentes. AC AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

N.	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	AC AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO			
1.1	Realice el cumplimiento de subcomponente diseño, descripción y valoración de puestos.	AC.PT3	KGOF	04-11-2015
1.2	Ejecute el cumplimiento de subcomponente reclutamiento y selección del personal.	AC.PT4	KGOF	04-11-2015
1.3	Constate el cumplimiento del subcomponente evaluación de desempeño.	AC.PT5	KGOF	04-11-2015
1.4	Entreviste a los amanuenses administrativos de la institución.	AC.EP AC.ANX 16 AN.ANX 17	KGOF	09-11-2015
1.5	Verifique la constatación documental de los tres subcomponentes.	AC.CD	KGOF	16-11-2015
1.6	Procese el cuadro de cumplimiento para los tres subcomponentes auditados.	AC.CC	KGOF	20-11-2015

Elaborado por:	Revisado por:	
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	Fecha: 30/10/2015
KGOF	XPFA	

3.3.2. Desarrollo de programas de trabajo

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	AC.PT3 1/1

CÉDULA NARRATIVA DEL SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS.

Tipo de trabajo: Auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

- **Comentario:**

Después de haber realizado el cuestionario de control interno a la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS", se levanta el papel de trabajo para evidenciar que los resultados obtenidos en el control interno sea eficiente y veraz con respecto al subcomponente diseño, descripción y valoración de puestos dado esto se pudo establecer que existe un control adecuado el cual permite que la institución se desarrolle de manera satisfactoria.

- **Conclusión:**

La institución ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS cuenta con una normativa clara y sencilla de aplicar sobre el diseño, descripción y valoración de puestos el cual ayuda a que los funcionarios se desempeñen de la manera más eficaz, eficiente y sin percance alguno.

- **Recomendación:**

Se recomienda al encargado de Talento Humano que siga desempeñando sus funciones con ética y responsabilidad demostrada, respetando y dando funcionamiento al reglamento, que se continúe capacitando al personal por los cambios constantes de leyes y normativas con la finalidad que en un futuro no se presenten errores ni posibles inconvenientes.

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha:** 04-11-2015
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	AC.PT4 1/1

CÉDULA NARRATIVA DEL SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Tipo de trabajo: Auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

- **Comentario:**

Después de haber realizado el cuestionario de control interno a la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 CAZADORES DE LOS RIOS, con respecto al reclutamiento y selección del personal se puede concretar que poseen un buen funcionamiento del reclutamiento ya que son éticos y lo demuestran en las fases sé que realiza para pertenecer a las fuerza armadas.

- **Conclusión:**

La institución ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS cuenta con reglamentos establecidos los cuales no pueden variar ni ser modificados si no es por decretos o cambios en los mismos y los manejan de la mejor forma posible.

- **Recomendación:**

Se recomienda al encargado de Talento Humano que continúe con las capacitaciones constantemente y que siga con su ética profesional la cual lo caracteriza y de oportunidades a quien se lo merece y se esfuerza por ellas.

Elaborado por:	Revisado por:	**Fecha:** 04-11-2015
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 **"CAZADORES DE LOS RIOS"**	AC.PT5 1/1

CÉDULA NARRATIVA DEL SUBCOMPONENTE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Tipo de trabajo: Auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

- Comentario:

La institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 CAZADORES DE LOS RIOS, luego de lo evaluado se puede notar que tienen sus reglamentos y leyes bien estructuradas y definidas que ayudan a que los procesos que lleven de mejor forma y que son de comprensión para toda persona que se relaciona con la institución.

- Conclusión:

La institución ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS poseen sistematizada la nómina de empleados la cual ayuda a saber los próximos colaboradores a ascensos o subida de puestos la cual facilita revisar el expediente de cada empleado para poder verificar si cumplen con todos los requisitos que se toman en cuenta para dicha actividad.

- Recomendación:

Se recomienda al encargado de Talento Humano que se continúe capacitando y que se conozca de todo lo que se debe realizar para que futuras personas que sean ascendidas no se encuentren con inconvenientes y que sigan todo lo que estipula la ley y el reglamento de las Fuerzas Armadas.

Elaborado por:	Revisado por:	**Fecha:** 04-11-2015
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

3.3.3. Entrevistas con personal de la organización.

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 **CAZADORES DE LOS RIOS**	AC.EP 1/1

CÉDULA NARRATIVA

ENTREVISTA REALIZADA A LOS AMANUENSES

Tipo de trabajo: Auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

- Comentario:

A la institución EMR N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS” se le realizó una entrevista con los amanuenses que desempeñan funciones en el escuadrón. La entrevista consto de preguntas vinculadas netamente con el departamento de talento humano, se realizó una muestra aleatoria en donde se determinaron las personas que iban a ser encuestadas.

- Conclusión:

Se concluye informando que las entrevistas que realizaron tuvieron un porcentaje del 99.2% de aprobación ya que los encuestados nos supieron corroborar lo que el jefe de talento humano indicó al momento de realizar el cuestionario de control interno, de esta manera se puede decir que la institución de acuerdo a las respuestas que nos dieron en la entrevista realizada la cual fue nuestro papel de trabajo (AC.ANX 16 Y AC.ANX17) los amanuenses contestaron que se encuentra desarrollando bien sus funciones porque tienen conocimiento de todos los pasos a seguir en los tres subcomponentes.

- Recomendación:

La recomendación para el departamento de talento humano en sus 3 subcomponentes evaluados es que se sigan respetando las leyes y sus reglamentos para que sigan con la satisfacción de hacer las cosas bien y de no tener inconvenientes en el ámbito laboral de los colaboradores.

Elaborado por:	Revisado por:	**Fecha: 09/11/2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

3.3.4. Constatación documental.

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	**AC.CD** **1/3**

Tipo de trabajo: Auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones.
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CÉDULA ANALÍTICA

OBJETIVO.- verificar el cumplimiento de la Normativa de la Institución EMR N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" para el subcomponente diseño, descripción y valoración de puestos.

Normativa de la Institución EMR N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	**Ref./ PT**	**Cumplimiento**	**Observación**
Políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar los puestos de los funcionarios de la institución.	Ley del Personal de las Fuerzas Armadas	✓	
Programas de clasificación de cargos determinados en la normativa de la institución.	Reglamento de régimen interno de las Fuerzas Armadas.	✓	
Funciones para cada cargo que desempeñan los servidores de la institución.	AC.ANX 4	✓	

COMENTARIO.- según lo establecido en las normas para el subcomponente Diseño, descripción y valoración de puestos se lleva a cabo de la manera más eficaz y eficiente ya que no se encuentran irregularidades según las evidencias encontradas y verificadas con la normativa que enmarca el subcomponente.

Elaborado por:	Revisado por:	**Fecha: 16-11-2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	**AC.CD** **2/3**

Tipo de trabajo: Auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CÉDULA ANALÍTICA

OBJETIVO.- constatación del cumplimiento de la normativa de la institución en lo relacionado al subcomponente de reclutamiento y selección del personal.

Normativa de la Institución EMR N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	**Ref./ PT**	**Cumplimiento**	**Observación**
Ley y reglamento para el reclutamiento y selección del personal militar.	Ley del Personal de las Fuerzas Armadas. Reglamento a la Ley de las Fuerzas Armadas.	✓	
Convocatorias para el proceso de reclutamiento y selección del personal por medio del internet.	AC.ANX 7	✓	
Responsabilidades definidas de acuerdo al grado y antigüedad que poseen en el escuadrón.	Reglamento de Régimen Interno para las Unidades del Ejército.	✓	

COMENTARIO.- según lo revisado y lo evidenciado con las normas y revisiones en la página de internet de las Fuerzas Armadas se comprueba que el subcomponente reclutamiento y selección del personal cumple con los pasos estipulados en la ley.

Elaborado por:	Revisado por:	**Fecha: 16-11-2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	**AC.CD** **3/3**

Tipo de trabajo: Auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CÉDULA ANALÍTICA

OBJETIVO.- verificar el cumplimiento de la normativa para evaluar la productividad y la competitividad de las unidades y la organización que corresponde a la evaluación de desempeño del personal militar.

Normativa de la Institución EMR N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"	**Ref./ PT**	**Cumplimiento**	**Observación**
Sistema de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	AC.ANX 8	✓	
Comunicación de los nombres de módulos con anterioridad a la evaluación para el ascenso del personal.	AC.ANX 14	✓	
Reportes sobre las calificaciones obtenidas en las pruebas de desempeño.	AC.ANX 12	✓	
Competencias para la evaluación de desempeño realizada por la institución.	AC.ANX 13	✓	

COMENTARIO.- luego de haber revisado la normativa y el cumplimiento de la misma es en subcomponente evaluación de desempeño se concluya que la institución cumple a cabalidad su normativa, por ello no existen inconvenientes ni mal uso de la normativa en dicho subcomponente.

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha: 16-11-2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

3.3.5. Elaboración del cuadro de cumplimiento.

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" CUADRO DE CUMPLIMIENTO SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					AC.CC 1/3
Documento analizado	**Legislación Relacionada**	**Cumple**	**Reglamento**	**Cumple**	**Norma Interna**	Cumple
Organigrama estructural.	**L**ey Orgánica de la Policía Nacional del Ecuador. MATERIA: Militar y policía. Art. 7. La Policía Nacional está constituida por los siguientes organismos: a) Directivos; b) Superiores; c) Asesores; d) Operativos; e) Judiciales; y, f) Organismos adscritos.	✓	**Reglamento a la Ley Orgánica de la Policía Nacional.** MATERIA: Militar y policía. TITULO II : De la estructura orgánica CAPITULO I: Constitución y organismos Del art. 15 al art. 20	✓	**NA**	NA
Funciones otorgadas a cada organismo	**Ley Orgánica de la Policía Nacional del Ecuador** **Título III: De las funciones** **Directivos** **Capítulo I de la ley** **Superiores;** **Capítulo II de la ley** **Asesores;** **Capítulo III de la ley** **Operativos;** **Capítulo IV de la ley** **Judiciales** **Capítulo VI de la ley** **Organismos adscritos.**	✓	**Reglamento a la Ley Orgánica de la Policía Nacional** **Título II: De la estructura orgánica.** **Capítulo II: Organismos directivos.** **Capítulo III: Organismos superiores.** **Capítulo IV: Organismos asesores.** **Capítulo V: Organismos operativos.**	✓	**NA**	NA

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha: 20/11/2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" CUADRO DE CUMPLIMIENTO SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AC.CC 2/3

Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Reglamento	Cumple	Norma Interna	Cumple
Curriculum del SGOP. Flores Pulla Jorge Oswaldo	**Ley Orgánica del Servidor Público** **Art. 5.- Requisitos para el ingreso.-** a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública; b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente; c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento; e) Haber sufragado, cuando tiene obligación de hacerlo salvo las causas de excusa previstas en la Ley.	✓	**Reglamento a Ley Orgánica del Servidor Público** **Artículo 3.- Del ingreso.-** Para ocupar un puesto en el servicio público, debe Cumplirse con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP.	✓	NA	NA

	f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de instituciones u organismos del sector público. h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; e, i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.					
Diploma del personal.	**Ley del personal de las Fuerzas Armadas:** Art. 10.- Aspirante a Oficial es aquel que se incorpora a los institutos superiores de formación de oficiales y los alumnos de los cursos de militarización que se organizan para reclutar oficiales especialistas. Art. 12.- Aspirante a tropa es la denominación genérica que corresponde al personal que se incorpora a las escuelas o unidades de reclutamiento de tropa de las respectivas fuerzas, en calidad de alumno.	✓	**Reglamento a la ley del personal de las fuerzas armadas**. Art. 16.- Con el alta el aspirante a Oficial o a Tropa ingresa al servicio activo quedando sujeto a la normativa jurídica de la institución militar y de los institutos de formación.	✓	NA	NA

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 20/11/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" CUADRO DE CUMPLIMIENTO SUBCOMPONENTE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					AC.CC 3/3
Documento analizado	**Legislación relacionada**	**Cumple**	**Reglamento**	**Cumple**	**Norma Interna**	Cumple
Cuadro de calificaciones anuales.	**Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.** **Art. 91**.- La calificación anual será motivada y es el resultado de la evaluación permanente e integral del militar, en base al análisis de sus competencias técnico profesionales, psico-sociales, valores institucionales básicos o fundamentales y condición física. La calificación se hace sobre la base de parámetros objetivos en relación con el grado o desempeño de las funciones asignadas. **Art. 93**.- La calificación anual tendrá la siguiente escala de equivalencias: Lista 1: De 19,00 a 20 Lista 2: De 17,00 a 18,99 Lista 3: De 14,00 a 16,99 Lista 4: De 12,00 a 13,99 Lista 5: De 00,00 a 11,99. **CAPITULO II** De las Calificaciones para el Ascenso	✓	**Reglamento a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.** **TITULO TERCERO DE LAS CALIFICACIONES CAPITULO I** **Calificaciones Anuales** **Art. 66.-** Los oficiales y tropa de las Fuerzas Armadas, serán evaluados y calificados en el desempeño de sus cargos, en todos los casos por el militar superior jerárquico que ejerza el mando directo e inmediato. **Art. 67.-** Las calificaciones del Militar integrarán los siguientes considerandos cuantitativos: Competencias técnico profesionales con una valoración del 0,40 de la nota, las competencias psico-sociales con una valoración del 0,40 de la nota y la condición física con una valoración del 0,20 de la nota. Reglamento a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.	✓	**NA**	NA

Cuadro de calificaciones para el ascenso	**Art. 97.-** El personal militar que cumpla los requisitos básicos para un ascenso se sujetará al proceso de evaluación del desempeño en el grado que ocupa. Se tomarán en cuenta los méritos personales, formación profesional y experiencia laboral. **Art. 98.-** El puntaje mínimo requerido para el ascenso al grado inmediato superior será el siguiente: a) General de División o sus equivalentes 19.00 b) General de Brigada o sus equivalentes 18.50 c) Coronel o su equivalente 18.00 d) Teniente Coronel o sus equivalentes 17.50 e) Mayor o sus equivalentes 17.00 f) Oficiales Subalternos 16.50 g) Suboficiales 1ros. 18.50 h) Suboficiales 2dos. 18.00 i) Sargentos 1ros. 17.00 j) Sargentos 2dos. 16.50 k) Cabos 16.00	✓	**CAPITULO II Calificaciones para Ascenso** Art. 71.- El Desempeño Profesional, es el conjunto de los tres elementos determinados en el artículo 97 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, y se lo describe como aplicación efectiva e integral de los conocimientos, para el ejercicio de las funciones de un militar en el nuevo grado. La evaluación del desempeño profesional en el grado, previo el ascenso a un nuevo grado para Oficiales y tropa de la Fuerzas Armadas, se lo realizará de conformidad con la normativa específica que se dicte para el efecto y se promediará de la siguiente manera: a) Méritos Personales con una valoración del 30%; b) Formación Profesional con una valoración del 40%; y, c) Experiencia Laboral, durante la permanencia en el grado militar, incluida la del último semestre, con una valoración del 30%.	✓	NA	NA

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Fecha: 20/11/2015**
Jefe de auditoria	**Supervisor de auditoria**	
KGOF	**XPFA**	

3.4. Valoración de la evidencia

En este punto se debe realizar valoraciones de los puntos más relevantes que nos ayudaron a sacar las conclusiones y por ende dar nuestra opinión en el informe el cual es el que revela lo que se encontró en la auditoría realizada a la institución.

3.4.2. Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables.

Loja 27 de noviembre de 2015

Ciudad.-
Katherine Germania Ocampo Flores
Jefe Auditor.

En relación con la auditoria que se realizó en el área de Talento Humano en tres subcomponentes específicos que son: diseño, descripción y valoración de puestos, reclutamiento y selección del personal y evaluación de desempeño de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N° 18 “CAZADORES DE LOS RÍOS”, el cual correspondió al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, por la presente se da a conocer los siguientes resultados:

a) El jefe de talento humano es el encargado de la administración del personal y el control de la institución según las normas efectivas y manejables en dicha institución.
b) La información recopilada sobre el departamento de talento humano ha sido obtenida de los registros que posee la coordinación de la institución, las cuales reflejan la totalidad de las actividades, mostrando la imagen fiel, así como el resultado de sus operaciones y los cambios que han sufrido en su desarrollo del año 2014, de conformidad establecido con la normativa.
c) La institución no ha limitado al auditor el acceso a todas las actividades, acuerdos, documentación complementaria e información que ha sido solicitada para el periodo sujeto a la realización de la auditoria.
d) Se ha aplicado la auditoria de cumplimiento con la ayuda de los servidores de la institución los cuales han brindado toda la información requerida por el auditor.

Capt.Lucero Fernando
JEFE DE TALENTO HUMANO.

3.5. Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento

ESTRUCTURA DELINFORME

- Carátula
- Hoja de siglas y abreviaturas
- Índice del informe
- Carta de Presentación

CONTENIDO DEL INFORME

CAPITULO I.- Información general

- Motivo de la Auditoria
- Objetivos
- Alcance
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

CAPITULO II.- Información de la Institución

- Antecedentes de la institución
- Naturaleza
- Ruc
- Teléfono
- Representante legal
- Dirección
- Estructura orgánica
- Misión
- Visión
- Objetivos de la institución
- Valores de la institución
- Actividad principal de la institución
- Número de trabajadores
- Marco legal y normativo

CAPITULO III.- Resultados de la auditoria

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

INSTITUCIÓN:

ESCUADRON DE RECONOCIMIENTO MECANIZADO N° 18 “CAZADORES DE LOS RIOS”

AREA AUDITADA:

TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTES AUDITADOS:

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

DISEÑO Y DESCRIPCION DE PUESTOS

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

PERÍODO:

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

FECHA:

10 de diciembre de 2015

ÍNDICES DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS Y ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
EMR	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado
KGOF	Katherine Germania Ocampo Flores
XPFA	Ximena del Pilar Franco Abad

INDICE DEL EMR N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS"

CONTENIDO	PAGINA
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE	
Carta de presentación del Informe	**1**
CAPITULO I: Información general	**2**
❖ Motivo de la Auditoria	**2**
❖ Objetivos	**2**
❖ Alcance	**2**
❖ Componentes auditados	**3**
CAPITULO II: Información de la Institución	3
❖ Antecedentes de la institución	3
❖ Naturaleza	4
❖ Ruc	4
❖ Teléfono	4
❖ Representante legal ❖ Dirección	4
❖ Estructura orgánica	4
❖ Misión	5
❖ Visión	5
❖ Objetivos de la institución	5
❖ Valores de la institución	6
❖ Actividad principal de la institución	6
❖ Número de trabajadores	6
❖ Marco legal y normativo de la institución	6
CAPITULO III: Resultados de la auditoria	**7**

3.5.1. Carta de presentación.

Mayor.

Roberto Carrasco
COMANDANTE DEL ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS
Ciudad.-

Hemos practicado la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la institución "**ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS"** por el período del 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014. La administración es responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Compañía.

Nuestra obligación es la de expresar comentarios sobre el grado de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la Institución, con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la acumulación de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una certeza razonable de nuestras conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir incumplimientos, errores o irregularidades y no ser detectadas.

Realizamos nuestra auditoría de cumplimiento de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría sobre cumplimiento de leyes. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables.

Los resultados de la auditoría de cumplimiento, revelaron situaciones en las transacciones y documentos examinados que, en nuestra opinión, se consideran incumplimientos, los cuales expresamos en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el cuerpo del informe.

Loja, 10 de diciembre de 2015

Atentamente;

Katherine Germania Ocampo Flores
JEFE DE AUDITORÍA

3.5.2. Información general.

CAPÍTULO I: Información general

- ✓ **Antecedentes de la auditoria.**

Unidad de control	Tipo de examen	Entidad	Periodo	Desde / hasta	Fecha de aprobación
Delegación provincial de Loja	Examen especial	Fuente Militar Miguel Iturralde	2013	01-01-2007 06-30-2010	01-23-2013

- ✓ **Motivo de la Auditoria.**

Con el fin de realizar el trabajo de titulación, para obtener el título de 3er nivel en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la UTPL, se realiza la auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de talento humano de la institución EMR N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS”, siendo esta petición aceptada por el comandande Mayor Roberto Carrasco.

- ✓ **Objetivos**

Objetivo principal:

- Realizar un examen de Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la Gestión de Talento Humanos de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 “CAZADORES DE LOS RÍOS correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Objetivos específicos:

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una institución pública o privada.
- Recopilar la información en un documento entregable

- ✓ **Alcance**

Aplicar una auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Talento Humano de la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado no. 18 “Cazadores de los Ríos” correspondiente desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 analizándose los procedimientos para tener pruebas representativas que nos ayuden a dar una opinión sobre el examen de auditoria.

- ✓ **Componentes auditados**

Los subcomponentes que se van a evaluar son:

- ✓ Descripción y valoración de puestos.
- ✓ Reclutamiento y selección del personal.
- ✓ Evaluación de desempeño**.**

CAPÍTULO II: Información de la institución

- ✓ **Antecedentes de la institución**

El escuadrón tuvo su primer asentamiento en la población de Catarama y con la misión clara y exclusiva de combatir y exterminar la desbordante e incontenible ola delincuencial. El escuadrón cumplió con la misión encomendada, lo cual motivo a que la población agradecida pida al Presidente que la unidad permanezca en la provincia.

El gobierno central accede a la petición y en Decreto del 28 de enero de 1919 confirma la creación de la unidad pero con el cambio de nombre a ESCUADRÓN DE CABALLERIA No. 3 “CAZADORES DE LOS RÍOS”. Se le asigna este nombre en razón de haber combatido implacablemente la delincuencia en la provincia fluminense de los Ríos, he ahí el origen de su formación.

En el recurrir de su devenir histórico el Escuadrón de Reconocimiento Motorizado ha trajinado por diferentes parajes de la geografía ecuatoriana, llevando consigo la simiente de nuestra nacionalidad, por más de nueve décadas.

El 8 de noviembre de 1932, por orden superior, el Escuadrón “CAZADORES DE LOS RÍOS” se traslada a la provincia de El Oro, en donde es recibido alborozadamente por su población. De su paso quedan huellas indelebles en Hualtaco, la Pitaya, rio Zarumilla y Chacras.

En 1935 regresa a la provincia de Los Ríos a pedido de la población por la presencia de hordas de bandoleros que impiden el trabajo fecundo de agricultores y habitantes de pequeñas comarcas. Cumplida la misión retorna a Guayaquil, en donde es recibido con

honores por su magnífico desempeño y permanece en esta ciudad hasta 1937.

- ✓ **Naturaleza**

La naturaleza de la institución es servir a la sociedad dando seguridad social, siendo un centro de acopio y brindando un buen servicio de protección a la comunidad.

- ✓ **RUC**

El RUC de la institución es: 1768003990001

- ✓ **Teléfono**

072582575

- ✓ **Representante legal**

Mayor Roberto Carrasco

- ✓ **Dirección**

Se encuentra ubicado en la ciudad de Loja, Av. Emiliano Ortega Orillas de Zamora sector Zamora Huayco.

- ✓ **Estructura orgánica**

Organismos Directivos:

a) Ministerio de Gobierno; y,

b) Comandancia General.

Organismos Superiores:

a) Consejo de Generales;

b) Consejo Superior; y,

c) Consejo de Clases y Policías.

Son Organismos Asesores:

a) Estado Mayor;

b) Inspectoría General;

c) Asesoría Jurídica;

d) Auditoría Interna; y,

e) Dirección de Planificación.

Organismos Operativos:

a) Comandos Distritales;

b) Comandos Provinciales; y,

c) Unidades Operativas Especiales.

Organismos Judiciales:

a) Corte Nacional de Justicia;

b) Cortes Distritales de Justicia;

c) Tribunales Penales;

d) Juzgados de Distrito; y,

e) Tribunales de Disciplina

- ✓ **Misión**

Fortalecer la identidad militar y la imagen cultural del Ejército ecuatoriano, a través de la publicación y difusión de sus hechos históricos que forman parte de la bibliografía nacional.

- ✓ **Visión**

Constituirse en centro de selección, acopio, conservación y difusión de documentos y bibliografía importantes que alimenten los cuadros de la historia militar ecuatoriana; propender el fortalecimiento de las relaciones y actividades investigativas con instituciones similares de las fuerzas armadas y policía nacional; extender el radio de acción al ámbito civil nacional e internacional, mediante intercambio de obras de carácter histórico, participación en manifestaciones culturales y exposición de temas históricos en eventos afines, que se desarrollen en el país y en diferentes naciones del continente.

- ✓ **Objetivos de la institución**

OBJETIVO PRINCIPAL

Capacitar al combatiente para desempeñarse como miembro de una escuadra/pelotón de armas, servicios y especialidades que permita alcanzar un adecuado nivel de empleo de acuerdo a la misión asignada a la unidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

De Seguridad Externa:

Desarrollar el Poder Militar,

Planificar y ejecutar la Defensa Terrestre, en el marco de conducción del COMACO, en coordinación con las otras Fuerzas, Fuerzas Paramilitares y Defensa Civil, y,

Emplear el Poder Militar Terrestre y mantener el esfuerzo de guerra

De Seguridad Interna:

Adecuar el Poder Militar a las necesidades de la Defensa Interna,

Emplear el Poder Militar Terrestre como medio de solución de conflictos internos, y,
Planificar y ejecutar la Defensa Interna en el marco de la conducción del COMACO en forma integrada con las Fuerza Paramilitares y Defensa Civil.

De Desarrollo:

Desarrollar la Industria Militar,
Contribuir al desarrollo de áreas estratégicas,
Colaborar con el desarrollo industrial del país en áreas de interés, Estratégico-Militar, y,
Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica en áreas del interés militar, que contribuyan además con el desarrollo del país.

- ✓ **Valores de la institución**

Respeto patrio	**Abnegación**
Justicia	Integridad
Honor militar	Lealtad
Moral	Disciplina

- ✓ **Actividad principal de la institución**

Actividades de administración y control relacionado con la fuerza militar.

- ✓ **Número de trabajadores**

El ERM N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS” cuenta con 104 colaboradores.

- ✓ **Marco legal y normativo de la institución**

- Constitución de la República del Ecuador.
- Convenio de la proyección de victimas en conflictos armados.
- Victimas por Conflictos Armados (PROTOCOLO II).
- Código Orgánico Integral Penal, COIP.
- Código del Trabajo.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Ley Orgánica de la Defensa Nacional.
- Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.
- Ley de Modernización del Estado.

- Ley de Reconocimiento a los héroes y heroínas de las Fuerzas Armadas.
- Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
- Ley Orgánica de Discapacidades.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento de la Ley de Modernización del Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Reglamento a la Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General.
- Reglamento de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Reglamento a Ley de Reconocimiento a héroes y heroínas nacionales.
- Reglamento a la Ley del ISSFA.
- Reglamento de Disciplina Militar.
- Reglamento de Condecoraciones Militares.
- Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento general sustitutivo bienes del sector público.
- Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Publico.
- Reglamento a la Ley de discapacidades.

CAPÍTULO III.- Resultados de la auditoría

3.5.3. Resultados sobre incumplimientos.

En la institución **ERM N°18 CAZADORES DE LOS RIOS,** al aplicar la auditoría se concluye que no se encuentran incumplimientos en el área de talento humano en los subcomponentes evaluados ya que todo se maneja de la forma más clara y de acuerdo a la normativa que rige el escuadrón.

3.5.4. Conclusión.

Con la evidencia que se obtuvo en el departamento de talento humano el cual fue auditado en tres subcomponentes se puede concluir que no poseen incumplimientos en las leyes y regulaciones pertinentes, ya que se pudo demostrar que todo se está cumpliendo a cabalidad

y demuestran que tienen un nivel de confianza alto en sus actividades y procesos que realizan al personal de la institución.

3.5.5. Recomendación.

Al Comandante General del EMR N° "CAZADORES DE LOS RIOS"

Que continúe con el cumplimiento satisfactorio de las funciones que su cargo lo amerita, de igual manera continúe con la excelente dirección de los funcionarios de la institución y se logre cumplir con los objetivos propuestos.

Al Jefe del área de Talento Humano

Seguir con el proceso de capacitaciones que mantiene la institución en las cuales se incluya a todo el personal que labora en el escuadrón, para que se mantengan al tato en los cambios que se realizan en la normativa y que continúe laborando con el espíritu colaborador en sus funciones asignadas de acuerdo a su ética profesional.

10 de diciembre de 2015

Katherine Ocampo Flores
Jefe de auditoría

3.5.6. Plan de implementación de recomendaciones.

	CARGOS / RECOMENDACIÓN	PLAZOS						MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO LICACIÓN
		Ene Feb	Mar Abr	May Jun	Jul Ago	Sep Oct	Nov Dic		
1	**Al Comandante General del EMR N° "CAZADORES DE LOS RIOS"** Que continúe con el cumplimiento satisfactorio de las funciones que su cargo lo amerita, de igual manera continúe con la excelente dirección de los funcionarios de la institución y se logre cumplir con los objetivos propuestos.	X	X	X	X	X	X	Actas de la máxima autoridad Manual de Políticas de control interno.	
2	**Al Jefe del área de Talento Humano** Seguir con el proceso de capacitaciones que mantiene la institución en las cuales se incluya a todo el personal que labora en el escuadrón. Para que se mantengan al tanto de los cambios que se realizan en la normativa y que continúe laborando con el espíritu colaborador en sus funciones asignadas de acuerdo a su ética profesional.	X	X	X	X	X	X	Actas y documentación por parte del jefe de talento humano.	

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 10/12/2015
Jefe de auditoria	Supervisor de auditoria	
KGOF	XPFA	

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE IMPACTO

4.1. Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la institución.

Las actividades de impacto son de tipo de evaluación raramente ejecutadas por instituciones de control o aun por órganos responsables por la implementación de políticas públicas.

La investigación se sustenta en un análisis técnico de los impactos que en los diferentes ámbitos que genera el examen de auditoria para el presente análisis de impactos, se ha elaborado lo siguiente:

Se determinaron indicadores en las que la auditoría realizada influirá positiva o negativamente. En el presente análisis se ha determinado procesos de control y jurídicos, además se selecciona un rango de niveles de impacto que serán positivos o negativos de acuerdo a la tabla siguiente:

- **Rangos de los niveles de impacto**.

NIVEL	DESCRIPCIÓN
-3	Impacto alto negativo
-2	Impacto medio negativo
-1	Impacto bajo negativo
0	No hay impacto
1	Impacto bajo positivo
2	Impacto medio positivo
3	Imparto alto positivo

- **Impacto de control.**

Niveles de impacto	-3	-2	-1	0	1	2	3	Total
Indicador								
Control interno							**X**	**3**
Matriz de riesgos							**X**	**3**
Documentación							**X**	**3**
Total							**3**	**9**

Total del impacto de control = 9/3

Total de impacto de control = 3

Nivel del impacto de control = impacto alto positivo

- **Análisis de impacto de control.**

En este impacto, se hizo referencia con el examen de auditoria en el cual no se encontraron errores en los subcomponentes auditados que fueron: diseño, descripción y valoración de puestos, reclutamiento y selección del personal y evaluación del personal, para lograr este control la institución realiza inspecciones continuas del control interno las cuales son favorables en corto, mediano y largo plazo en los respectivos procedimiento para la ejecución de las normas de talento humano, además de hacer conciencia en la necesidad de tener una matriz de riesgos, que evitara errores e irregularidades en actividades puntuales. Adicionalmente a tener una documentación actualizada y oportuna que permitirá tener evidencia sobre procesos específicos que son llevado de acuerdo con las normas técnicas señaladas por los organismos competentes.

- **Impacto jurídico**

Niveles de impacto	-3	-2	-1	0	1	2	3	Total
Indicador								
Capacitación							X	3
Contratación de programas legales							X	3
Decretos							X	3
Total							3	9

Total del impacto de control = 9/3

Total de impacto de control = 3

Nivel del impacto de control = impacto alto positivo

- **Análisis de impacto jurídico.**

El impacto jurídico, hizo referencia con el examen de auditoria el cual no se encontraron errores ya que la institución se mantiene realizando capacitaciones al personal del área de talento humano, además de contratar programas digitales legales actualizados, los

cuales servirán para estar al día en las leyes y no caer en errores por inobservancia y desconocimiento de las mismas, así mismos decretos oportunos de acuerdo a las necesidades de la institución.

- **Impacto general de la institución**

Niveles de impacto	-3	-2	-1	0	1	2	3	Total
Indicador								
Impacto de control							X	3
Impacto jurídico							X	3
Total							2	6

Total del impacto de control = 6/2
Total de impacto de control = 3
Nivel del impacto de control = impacto alto positivo

- **Análisis de impactos a la institución**

El impacto a nivel general que se obtuvo del examen de auditoria de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de talento humano de la institución EMR N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS” en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, será de 3. Lo cual constituye un impacto alto positivo.

Esto implica que al ser un impacto alto positivo el examen de auditoria sirvió para verificar si en la actualidad la institución efectúa el cumplimiento de la normativa en sus procedimientos y de esta manera se comprobó que la institución realiza todo lo estipulado en las normativas regulatorias. Además sirvió para llevar un mejor control y tener un mayor conocimiento por parte de los funcionarios y de esta manera se evitara incumplimientos significativos futuros.

CONCLUSIONES

- ✓ Efectuar una auditoría de cumplimiento en una institución o entidad permite verificar la existencia de normativa y el cumplimiento de la misma.

- ✓ La normativa en una institución facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales por lo que es importante efectuar una auditoría de cumplimiento en una institución ya que permite verificar la existencia de normativa y el cumplimiento de la misma, en términos generales las auditorías de cumplimiento ayudan a minimizar los riesgos.

- ✓ El examen de auditoría de cumplimiento, en el área de talento humano en sus tres subcomponentes en el año 2014 se realizó con la cooperación de la máxima autoridad, el jefe del departamento de talento humano y con los demás servidores involucrados en la auditoría, de esta manera se pudo evidenciar el cumplimiento de la normativa que enmarca la institución.

- ✓ El conocimiento de la normativa que rige una institución permite el cumplimiento de las actividades por parte de cada uno de los integrantes ya que la misma orienta en el que hacer y cómo debe hacerlo, una vez efectuado el presente trabajo de auditoría se evidencio a través de los cuestionarios de control, que las leyes y regulaciones que norman esta institución son conocidas y aplicadas por sus integrantes, lo que le dio una mayor seguridad.

- ✓ Implementando el cronograma de recomendaciones, se le comunico al comandante y al jefe del departamento de talento humano que continúen con sus labores y cumplimiento de objetivos como se lo ha venido dando y así manejar de la mejor manera la institución.

RECOMENDACIONES

- ✓ Para lograr alcanzar los objetivos institucionales, se recomienda a las entidades en general realizar periódicamente las auditorías de cumplimiento, las mismas deben hacerse bajo la dirección de un auditor profesional, los auditores deben capacitarse constantemente en éste campo de la auditoría para que su trabajo se constituya en un valor agregado de las instituciones.

- ✓ Al auditor interno se recomienda incluir en su planificación anual actividades de control encaminadas a verificar la existencia, el conocimiento y la aplicación de la normativa, con finalidad de minimizar los riesgos que general la ausencia, desconocimiento o no aplicación de las leyes y reglamentos.

- ✓ A la institución Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 “CAZADORES DE LOS RIOS” que realice auditorías para verificar el cumplimiento de sus leyes y reglamentos.

- ✓ Continuar con la socialización del manual de procedimientos aprobado por la institución, en caso de actualizaciones hacerlo inmediatamente, con el objetivo que todo el personal aplique las actividades y así poder evidenciar la ejecución del mismo por medio de registros institucionales.

- ✓ A la máxima autoridad de la institución, disponga al jefe de talento humano y demás personal que realice el seguimiento de las recomendaciones emitidas en el plan al término de la auditoría de cumplimiento.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional. (2008, octubre 20). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado a partir de http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf

Asamblea Nacional. (2009, octubre 22). Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional. Recuperado a partir de https://www.corteconstitucional.gob.ec/images/contenidos/quienes-somos/LOGJCC.pdf

Asamblea Nacional. (2010a, octubre 6). Ley Organica de Servicio Público. Recuperado a partir de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org10.pdf

Asamblea Nacional. (2010b, octubre 26). Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Recuperado a partir de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org8.pdf

Asamblea Nacional. (2011b, octubre 13). Ley Organica de Empresas Públicas. Recuperado a partir de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org1.pdf

Asamblea Nacional. (2012, septiembre 25). Ley Orgánica de Discapacidades. Recuperado a partir de http://www.consejodiscapacidades.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/ley_organica_discapacidades.pdf

Asamblea Nacional. (2013, octubre 14). Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública. Recuperado a partir de http://www.uteq.edu.ec/compraspublicas/LOSNCP.pdf

Blanco Luna, Y. (2004). *Manual de Auditoria y Revisoria Fiscal*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Recuperado a partir de http://www.redbiblioucacue.com/opac_css/index.php?lvl=notice_display&id=7899

Comité de Normas Profesionales de la INTOSAI. (2010). Principios Fundamentales de la Auditoria de Desempeño. Recuperado a partir de http://es.issai.org/media/79469/issai-300-s new.pdf

Comité Internacional Ginebra. (1977, junio 8). Convenio de la Proyección de Victimas en Conflictos Armados. Recuperado a partir de https://www.icrc.org/spa/resources/documents/misc/protocolo-ii.htm#1

Congreso Nacional. (2001b). Ley Orgánica de Aduanas. Recuperado a partir de https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ecu/sp_ecu-mla-law-customs.html

Congreso Nacional. (2004, mayo 18). Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Recuperado a partir de http://www.vicepresidencia.gob.ec/wp content/uploads/downloads/2013/09/Ley-Org%C3%A1nica-de-Transparencia-y-Acceso-a-la Informaci%C3%B3n-P%C3%BAblica-publicada-en-el-Registro-Oficial-Suplemento-No.-337 del-18-de-mayo-de-2004.pdf

Congreso Nacional. (2006, octubre 30). Ley Orgánica de la Corporación Financiera Nacional. Recuperado a partir de file:///C:/Users/Katherine/Downloads/LeyOrg2006-CFN.pdf

Congreso Nacional. (2009b, marzo 9). Ley Organica de la Defensoria del Pueblo. Recuperado a partir de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org4.pdf

Congreso Nacional. (2009c, junio 28). Ley de Personal de las Fuerzas Armadas. Recuperado a partir de http://www.defensa.gob.ec/wp content/uploads/downloads/2012/07/LEY_DE_PERSONAL_DE_FUERZAS_ARMADAS.pdf

Congreso Nacional. (2009d, septiembre 28). Ley Orgánica de la Defensa Nacional. Recuperado a partir de http://www.defensa.gob.ec/wp content/uploads/downloads/2012/07/LEY_ORGANICA_DE_LA_DEFENSA_NACIONAL.pdf

Congreso Nacional. (2011a). Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas. Recuperado a partir de file:///C:/Users/Katherine/Downloads/LEY%20DE%20CREACI%C3%93N%20DEL%20SERICIO%20DE%20RENTAS%20INTERNAS.pdf

Congreso Nacional. (2011b, marzo 9). Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Recuperado a partir de http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/ley-de-seguridad-social-de-las-Fuerzas-Armadas.pdf

Congreso Nacional. (2012, septiembre 26). Código de Trabajo. Recuperado a partir de http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de Tabajo-PDF.pdf

Congreso Nacional. (2014, diciembre 29). Ley Organica de Regimen Tributario Interno. Recuperado a partir de file:///C:/Users/Katherine/Downloads/Ley%20de%20Regimen%20Tributario%20Interno.pdf

Congreso Nacional. (2015, diciembre 18). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Recuperado a partir de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.

Contraloría General. (2006, octubre 17). Reglamento General de Bienes del Sector Público. Recuperado a partir de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo025Bienes%20SP%20Derogado.pdf

Contraloría General. (2010, octubre 22). Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público. Recuperado a partir de http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2014/09/Acuerdo 005-CG-2014-Reglamento-para-el-control-vehiculos-del-sector-Publico.pdf

Correa Delgado, R. (2009, mayo 14). Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado a partir de http://www.uteq.edu.ec/compraspublicas/RGLOSNCP.pdf

Correa Delgado, R. (2011, marzo 16). Reglamento a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas. Recuperado a partir de http://www.defensa.gob.ec/wp content/uploads/downloads/2012/07/REGLAMENTO_LEY_DE_PERSONAL_DE_FUERZA_ ARMADAS.pdf

Correa Delgado, R. (2011, marzo 24). Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP). Recuperado a partir de http://www.finanzas.gob.ec/wp content/uploads/downloads/2012/09/REGLAMENTO_LEY_SERVICIO_PUBLICO.pdf

Correa Delgado, R. (2011, julio 26). Reglamento a Ley de Reconocimiento a Héroes y Heroínas Nacionales. Recuperado a partir de http://www.cpccs.gob.ec/docs/niceditUploads/tempo/1375476771reglamento%20a%20la% 0ley%20de%20h%C3%A9roes%20y%20hero%C3%ADas%20julio%202013.pdf

Correa Delgado, R. (2014, julio 14). Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado. Recuperado a partir de http://www.seguridad.gob.ec/wp content/uploads/downloads/2015/03/reglamento_a_la_ley_de_seguridad_publica_y_del_es ado.pdf

Durán Ballén, S. (1994, marzo 31). Reglamento de la Ley de Modernización del Estado. Recuperado a partir de http://www.apg.gob.ec/files/reglamento_ley_modernizacion.pdf

Durán Ballén, S. (2010, marzo 17). Reglamento a la Ley del ISSFA. Recuperado a partir de http://www.defensa.gob.ec/wp content/uploads/downloads/2012/07/REGLAMENTO_LEY_SEGURIDAD_SOCIAL_FUERZ S_ARMDAS.pdf

Gutiérrez Borbúa, L. (2002, junio 12). Reglamento de la ley orgánica de la contraloría general. Recuperado a partir de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/RegLeyOrgCGE.pdf

Gutiérrez Borbúa, L. (2005, enero 12). Reglamento de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Recuperado a partir de http://www.justicia.gob.ec/wp content/uploads/2015/05/REGLAMENTO-GENERAL-A-LA-LEY-ORGANICA-DE TRANSPARENCIA-Y-ACCESO-A-LA-INFORMACION-PUBL.pdf

Gutiérrez Vera, F. (2009, noviembre 25). Reglamento Organico Funcional de la Defensoríadel Pueblo. Recuperado a partir de http://www.dpe.gob.ec/wp content/dpetransparencia2014/literala/BaseLegalQueRigeLaInstitucion/ReglamentoOrganic FuncionalDPE.pdf Jarrín Román, O. (2005, octubre 7). Reglamento de Condecoraciones Militares. Recuperado a partir de http://www.digper2.armada.mil.ec/GuiWeb/Archivos/Leyes%20y%20Reglamentos/REGLAM %5B1%5D.%20CONDECORACIONES%202005.pdf

Martinez Fuentes, A. L. (2010, septiembre 24). Auditoria de cumplimiento de la legalidad de

un modelo de informe. Recuperado a partir de http://ofcontrolinterno.ugr.es/pages/jacu2010/documentacion/auditoriadelcumplimientodelalegalidadunmodelodeinforme1/!

Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. (2011). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Recuperado a partir de http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf

Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, & SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO NORMATIVO. (2014, enero 28). Código Orgánico Integral Penal. Recuperado a partir de http://www.justicia.gob.ec/wpcontent/uploads/2014/05/c%C3%B3digo_org%C3%A1nico_integral_penal_-_coip_ed._sdnmjdhc.pdf

Noboa Bejarano, G. (2003, enero 14). Reglamento a la Ley de discapacidades. Recuperado a partir de http://rem.gmtulcan.gob.ec/Leyes/REGLAMENTO%20LEY%20GENERAL%20SOBRE%20ISCAPACIDAD.pdf

Ponce Cevallos, J. (2013, diciembre 3). Reglamento de Disciplina Militar. Recuperado a partir de http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/Reglamento-de disciplina-Militarjul2015.pdf

Proyecto de Armonización. (2013). Principios Fundamentales de la Auditoria de Cumplimiento. Recuperado a partir de http://es.issai.org/media/79470/issai-400-s-new.pdf

Rodriguez, G. (2014, septiembre 12). Ley Organica del Banco Nacional de Fomento. Recuperado a partir de https://www.bnf.fin.ec/documents/linkstransparecia2015/09septiembre/a2-Ley-Organica-del BNF-enero.pdf

Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI. (2010a). Directrices para las Auditorías de cumplimiento. Recuperado a partir de http://es.issai.org/media/14649/issai_4100_s.pdf

Sub-Comité para la Auditoría de Cumplimiento de la INTOSAI. (2010b). Directrices de Auditoria ISSAI 4000 - 4200. Recuperado a partir de http://www.tce.mg.gov.br/projetoauditar/normas/Auditoria%20de%20Conformidade%20ISSA%204000-4200.pdf

Superintendencia de Compañias, Valores y Seguros. (2014, mayo 20). LEY DE COMPANIAS. Recuperado a partir de https://www.supercias.gov.ec/web/privado/marco%20legal/CODIFIC%20%20LEY%20DE%0COMPANIAS.pdf

Whittington, O. R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría* (decimocuarta). México: McGraw-Hill Interamericana.

ANEXOS

Anexo 1. Carta de aceptación.

AC.ANX1
1/1

REPÚBLICA DEL ECUADOR

"El Ecuador ha sido es y será para siempre amazónico"

FUERZA TERRESTRE
E. R.M No 18 "CAZ. DE LOS RÍOS"

Oficio Nro. 15-E.R.M 18-P-1-121

Loja, 23 de junio de 2015

Asunto: Autorización de auditoría

Señorita
Katherine Germania Ocampo Flores
ESTUDIANTE DE LA UTPL
En su despacho

De mi consideración:

En atención a su oficio No. S/N de fecha 18 de junio de 2015, me permito informarle que se encuentra autorizado realizar una Auditoría de cumplimiento en la Oficina de Talento Humano (Recursos Humanos) de la Unidad a mi mando; particular que pongo a su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Roberto C. Carrasco H.
Mayor – CB.
COMANDANTE DEL E.R.M 18 "CAZ DE LOS RÍOS"

SJ/Alvarez
Copia : Archivo P-1.

AV. EMILIANO ORTEGA ORILLAS DEL ZAMORA SECTOR ZAMORAHUAYCO
Telf. 072582575
www.gcm18p1@ejercito.mil.ec

Anexo 2. Ruc de la institución.

AC.ANX2
1/1

Razón Social:	FUERTE MILITAR MIGUEL ITURRALDE
RUC:	1768003990001
Nombre Comercial:	
Estado del Contribuyente en el RUC	Activo
Clase de Contribuyente	Otro
Tipo de Contribuyente	Sociedad
Obligado a llevar Contabilidad	SI
Actividad Económica Principal	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y CONTROL RELACIONADOS CON LA FUERZA MILITAR
Fecha de inicio de actividades	01-01-1999
Fecha de cese de actividades	
Fecha reinicio de actividades	
Fecha actualización	29-08-2014

• Establecimientos registrados

Regresar

Anexo 3. Presupuesto.

AC.ANX3
1/1

Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-1027-0000

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2014

Expresado en Dólares

Fecha: 23/06/2015 03:39:06
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: MCYAGUANA

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administraci¿n P¿blica Central								
2 1 2 50	Fondos por Otorgarse - Administraci¿n P¿blica Central	0.00	0.00	17,432.01	17,432.01	17,432.01	17,432.01	0.00	0.00
2 1 2 81	Dep¿sitos y Fondos para el SRI	0.00	0.01	0.00	0.09	0.00	0.10	0.00	0.10
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	581,392.76	581,429.26	581,392.76	581,429.26	0.00	36.50
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	45,856.08	45,856.08	45,856.08	45,856.08	0.00	0.00
2 1 3 53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	499,232.84	499,269.34	499,232.84	499,269.34	0.00	36.50
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	787.55	787.55	787.55	787.55	0.00	0.00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	24,964.08	24,964.08	24,964.08	24,964.08	0.00	0.00
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	10,751.06	10,751.06	10,751.06	10,751.06	0.00	0.00
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	8,274.26	8,274.26	8,274.26	8,274.26	0.00	0.00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	3,546.16	3,546.16	3,546.16	3,546.16	0.00	0.00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	175.76	175.76	175.76	175.76	0.00	0.00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	410.13	410.13	410.13	410.13	0.00	0.00
2 1 3 81 07	Cuentas por Pagar IVA Facturado - Cobrado 100%	0.00	0.00	1,806.71	1,806.71	1,806.71	1,806.71	0.00	0.00
2 1 3 82	Cuentas por Pagar Dep¿sitos y Fondos de Terceros de A¿os Anteriores	0.00	0.00	41.94	41.94	41.94	41.94	0.00	0.00
2 1 3 82 03	Dep¿sitos y Fondos de Terceros de A¿os Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	0.00	41.94	41.94	41.94	41.94	0.00	0.00
2 1 3 83	Cuentas por Pagar de A¿os Anteriores	0.00	0.00	521.23	521.23	521.23	521.23	0.00	0.00

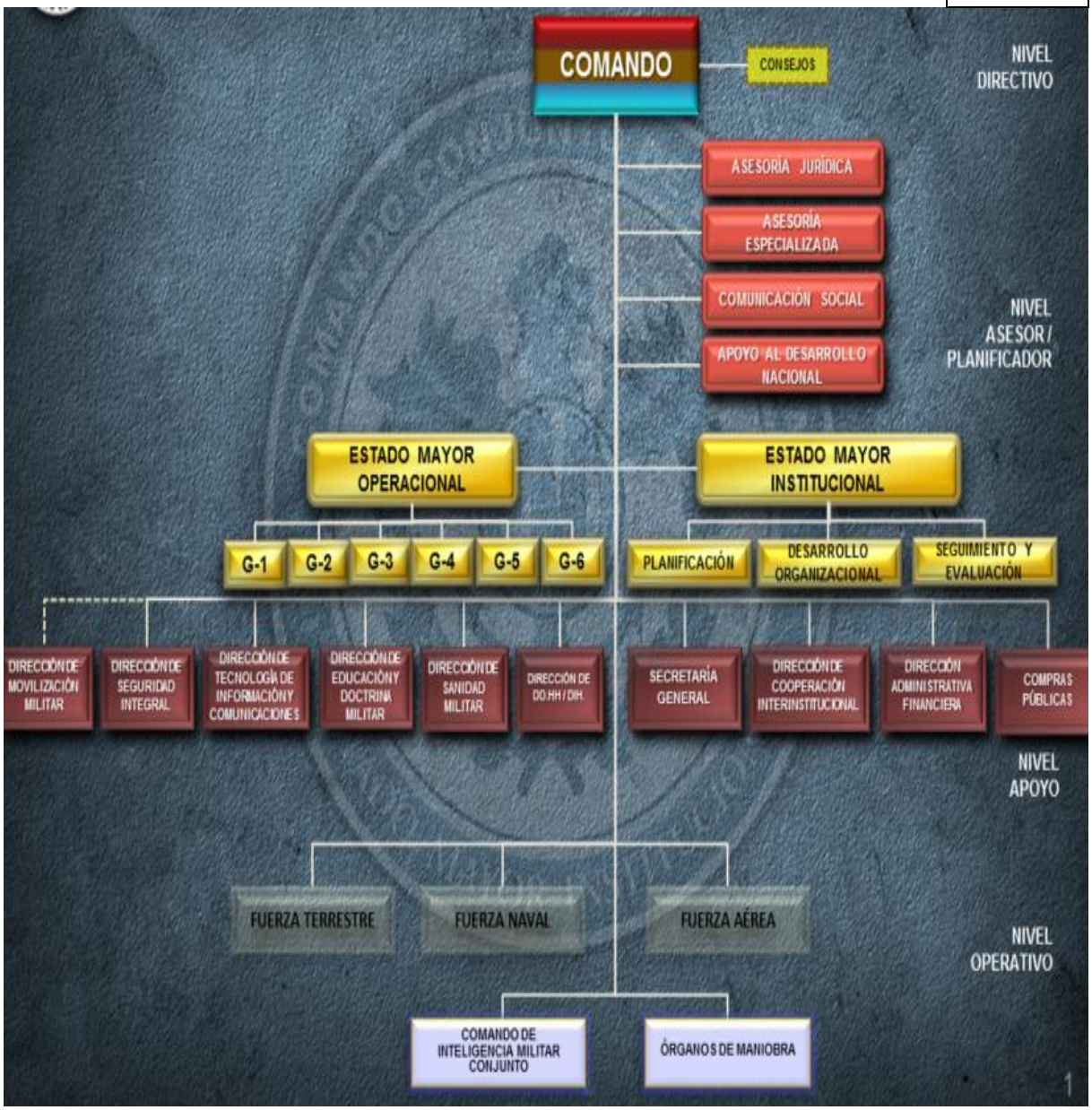
Anexo 4. Organigrama funcional por departamento.

AC.ANX4
1/1

Análisis Funcional		
DEPARTAMENTO	FUNCIÓN PRINCIPAL	NOMBRE DEL ENCARGADO
TALENTO HUMANO	Oficial Encargado	Capt. Lucero Fernando
	Mecanógrafo Dictador	Sgop. Quinto Luis
	Archivador	Cbop. Ortiz Carlos
FINANCIERO	Jefe Financiero	Capt. Vaca Darwin
	Analista Presupuestaria	Ing. Armijos Ovidia
	Contadora	Ing. Yaguana María
	Aux de Contabilidad	Ing. Paulina Pineda
	Aux de Tesorería	Ing. Gladys Vivanco
LOGISTICA	Amanuense	Sgos. Torres Jorge
	Amanuense	Cbop. Barahona Rubén
OERACIONES	Jefe Departamental	Capt. Jiménez Estil
	Amanuense	Sgop. Correa Nemecio
	Amanuense	Sgop. Mena Carlos
OPERACIONES PSICOLOGICAS	Amanuense	Cbop. Paguay Luis
INTELIGENCIA	Jefe Departamental	Capt. Jiménez Estil
	Amanuense	Cbos. Elizalde Jerson

Anexo 5. Organigrama estructural.

AC.ANX5
1/1



Anexo 6. Captura de pantalla de los requisitos para ingreso al curso.

AC.ANX6
1/1

militares.mas.ec/2014/03/requisitos-para-seleccion-de-aspirantes.html

Requisitos para aspirantes varones "ESFORSE - 2014

Los requisitos que el aspirante al ingreso de la **ESFORSE** "VENCEDORES DEL CENEPA" debe cumplir para presentarse al proceso de selección, son los siguientes:

1. Tener desde los 18 años, cero meses hasta los 22 años, cero meses para aspirantes de arma y servicios a la fecha prevista de ingreso a los Institutos de Formación.
2. Ser ecuatoriano de nacimiento o de padre/madre ecuatorianos.
3. Soltero y sin cargas familiares.
4. Estatura mínima 165 cm.

5. No haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional por las siguientes causas:
   a. Inasistencia mayor a tres días por causas injustificadas.
   b. Falta de adaptación a la vida militar.
   c. Haber sido sancionado con la baja por el cometimiento de una falta atentatoria.
   d. Por haber cometido dos faltas atentatorias durante su permanencia en la Escuela.
   e. Obtener un promedio de conducta inferior a 14/20 puntos en un período académico o sobrepasar el número de deméritos de cada período.
   f. Auto de llamamiento a juicio debidamente ejecutoriado.
   g. Haber sido calificado con mala conducta por el consejo de disciplina.
6. Haber finalizado la educación media, y/o certificado del colegio respectivo que se encuentra cursando el último año de bachillerato.
7. Haber aprobado el Examen Nacional de Educación Superior y obtener la puntación establecida por cada instituto.
   a. Escuela de Formación de Soldados del Ejército 650/1000 puntos.
8. Registro en la página web del instituto correspondiente creada para el efecto.
9. Completar toda la documentación requerida en la página web.

Temas más buscados

Requisitos para selección de aspirantes varones para LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE SOLDADOS DEL EJÉRCITO - ESFORSE

Los requisitos que el aspirante al ingreso de la ESFORSE "VENCEDORES DEL CENEPA" debe cumplir para presentarse al proceso de...

Preparación para pruebas de ingreso ESMIL - ESFORSE - POLICIA NACIONAL - FAE

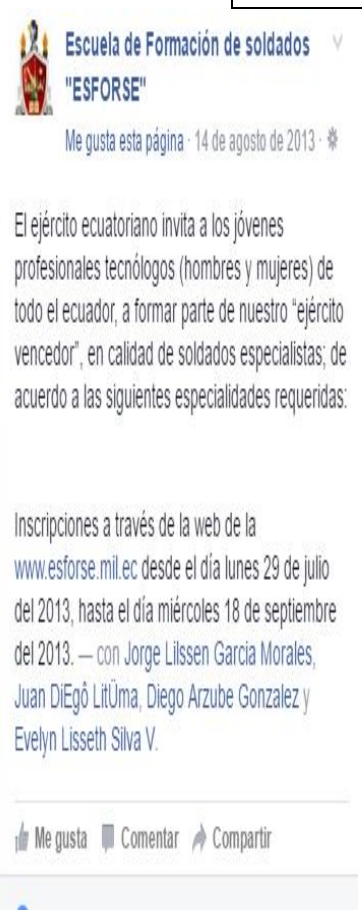
Cursos permanentes de entrenamiento FÍSICO - ACADÉMICO - PSICOLÓGICO Si eres uno de los aspirantes a pertenecer a las ilustres i...

Escuela Superior de Policía - Gral. Alberto

Activar Wir

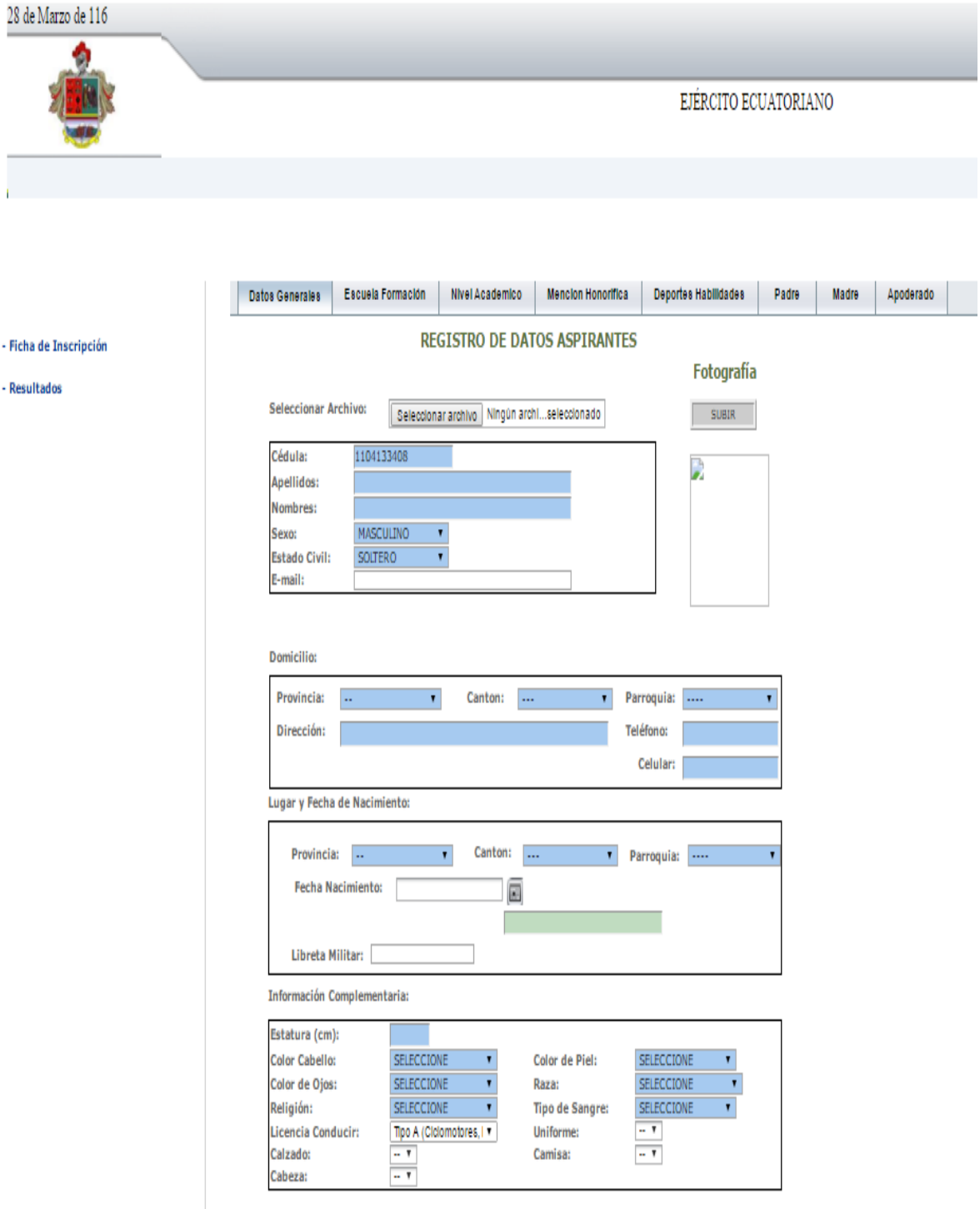
Anexo 7. Convocatorias al llamamiento.

AC.ANX7
1/1



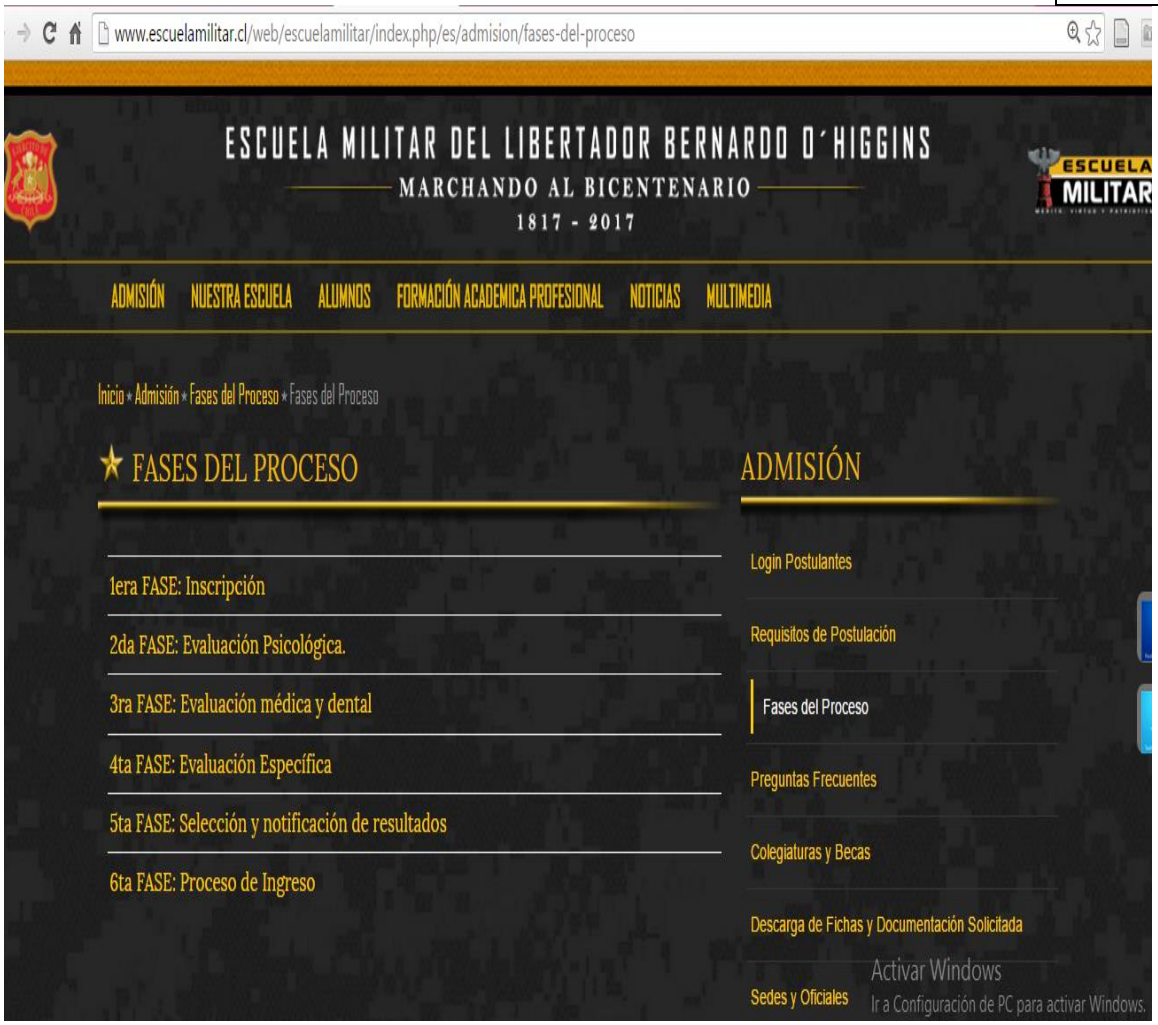
Anexo 8. Captura de pantalla del seguimiento del proceso de reclutamiento.

AC.ANX8
1/1



Anexo 9. Captura de pantalla del cronograma general de las Fases.

AC.ANX9
1/1



Anexo 10. Plan anual de actividades.

AC.ANX10
1/4

EJEMPLAR No. DE FUERZA TERRESTRE

F.M.M.I. LOJA (PROV. LOJA) ENE-2013

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES.

REFERENCIAS:

- Procedimientos Operativos Normales P.O.N.
- Manual de Clasificación de Puestos Militares de la Fuerza Terrestre.
- Reglamento Orgánico Estructural y Numérico de la Fuerza Terrestre, para los años 2013 - 2015.
- Orgánico Funcional del Grupo de Caballería Blindado No. 18.
- Manual de Normas de Manejo de Personal.

1. OBJETIVO.

Disponer de un documento que establezca una norma permanente, en las actividades que se desarrollan en la Sección.

2. FINALIDAD.

Emitir las disposiciones pertinentes al personal encargado de realizar las actividades de la Sección y establecer las fechas para el cumplimiento de cada una de ellas.

3. ACTIVIDADES

3.1. Diariamente.-

3.1.1. Los días laborables, hasta las 06:30 horas, se remite el Parte de Novedades al Comando de la Brigada.

3.1.2. Se da trámite a la documentación de rutina (solicitudes, oficios, telegramas, etc.)

3.1.3. Localización de Reservistas asignados a la Unidad para el Completamiento Orgánico de la Unidad.

3.1.4. Actualizar los Procedimientos Operativos Normales de la Sección de Personal.

3.1.5. Actualizar la Hoja de Vida del Personal Militar (Tarjetas Kárdex)

3.2. Semanalmente.-

3.2.1. Los días jueves, publicar en la Orden del Fuerte el Personal de Semana entrante. (Oficial y Clases de Semana; Ayudantes del Clase de Semana y Cuarteleros)

3.2.2. Elaborar el listado del personal que sale con franquicia de fin de mes, y publicar en la Orden del Fuerte de los días jueves.

3.2.3. Planificar y realizar una reunión con el Personal de la Unidad, los Miércoles a partir del mediodía.

3.3. Quincenalmente.-

Nombrar dos Soldados para que releven el Destacamento La Acacana.

3.4. Mensualmente.-

3.4.1. Hasta el 25 de cada mes remitir al Comando de Brigada, el Parte Mensual de efectivos.

3.4.2. Elaborar la Devolución de Rancho hasta el 5 de cada mes.

3.4.3. Hasta el día 5 de cada mes presentar al Segundo Comandante de Unidad el Informe de Actividades de Personal.

3.4.4. Planificar Conferencias tendientes a informar y concientizar al personal de la Unidad sobre las inconveniencias pedir la disponibilidad para abandonar el país, con aspiraciones de trabajo.

3.4.5. En la última semana de cada mes, realizar una Reunión con el personal de la Unidad, para auscultar necesidades, aclarar inquietudes, etc.

3.4.6. El último día laborable de cada mes, incluir en la Orden del día, la nómina del personal que hará uso de Licencia Anual.

3.4.7. Nombrar las Comisiones Administrativas de la Unidad.

3.4.8. Nombrar el personal que relevará en el Destacamento de Saraguro.

3.5. Bimensualmente.-

3.5.1. Programar una Reunión Social para celebrar los onomásticos, nacimiento de hijos, etc.

3.5.2. Nombrar el personal que relevará el Destacamento de Pindal.

3.6. Semestralmente.-

3.6.1. Hasta el 25 de junio remitir al Comando de la 7-BI, el Informe Semestral de Actividades de Personal.

3.6.2. Imponer la Calificación al personal de Empleados Civiles de la Unidad.

3.7. Anualmente.-

3.7.1. Elaborar el Informe Anual de Actividades y entregar a la Sección Operaciones para su consolidación.

3.7.2. Calificar, consolidar y remitir a la 7-BI, las calificaciones anuales del personal de la Unidad.

3.7.3. Elaborar los Grupos de Vacaciones de Fin de año.

3.7.4. Programar el programa de Agasajo Navideño.

3.8. Periódicamente.-

3.8.1. Remitir las Fichas Médicas de los Ciudadanos Acuartelados a al Comando de la 7-BI

3.8.2. Elaborar las Fichas de Licenciamiento de los Conscriptos y remitir al Centro de Reclutamiento y Reservas de Loja.

3.8.3. Elaborar el Programa de Licenciamiento de los Conscriptos.

3.8.4. Determinar las necesidades de capacitación del personal y poner en conocimiento del Comando para su planificación y ejecución.

4. **DISPOSICIONES PARTICULARES.**

4.1. **Jefe de Personal**

4.1.1 Es el responsable directo del Cumplimiento del Presente Plan.

4.1.2. Ejercerá un control diario de las actividades que se deben cumplir y autenticara con su firma los documentos elaborados en la Sección a su responsabilidad.

4.1.3. Recibirá la correcta elaboración de la documentación y pondrá en conocimiento del Comando para su legalización.

4.1.4. Verificará la correcta organización de la Sección, a fin de facilitar el manejo de la documentación y Archivos.

4.1.5. Se preocupara para que la Sección disponga de los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades inherentes.

4.2. Mecanógrafo Digitador.-

4.2.1. Es el colaborador directo del Jefe de Personal.

4.2.2. Diariamente revisará y dará cumplimiento al Cronograma de Actividades.

4.2.3. Una vez elaborado cualquier documento, lo pondrá en conocimiento del Jefe de Personal para su revisión y luego de legalizado dará el trámite correspondiente.

4.2.4. Mantendrá la correcta organización de la documentación y archivos de la Sección, a fin de facilitar su manejo.

ACUSE RECIBO.-

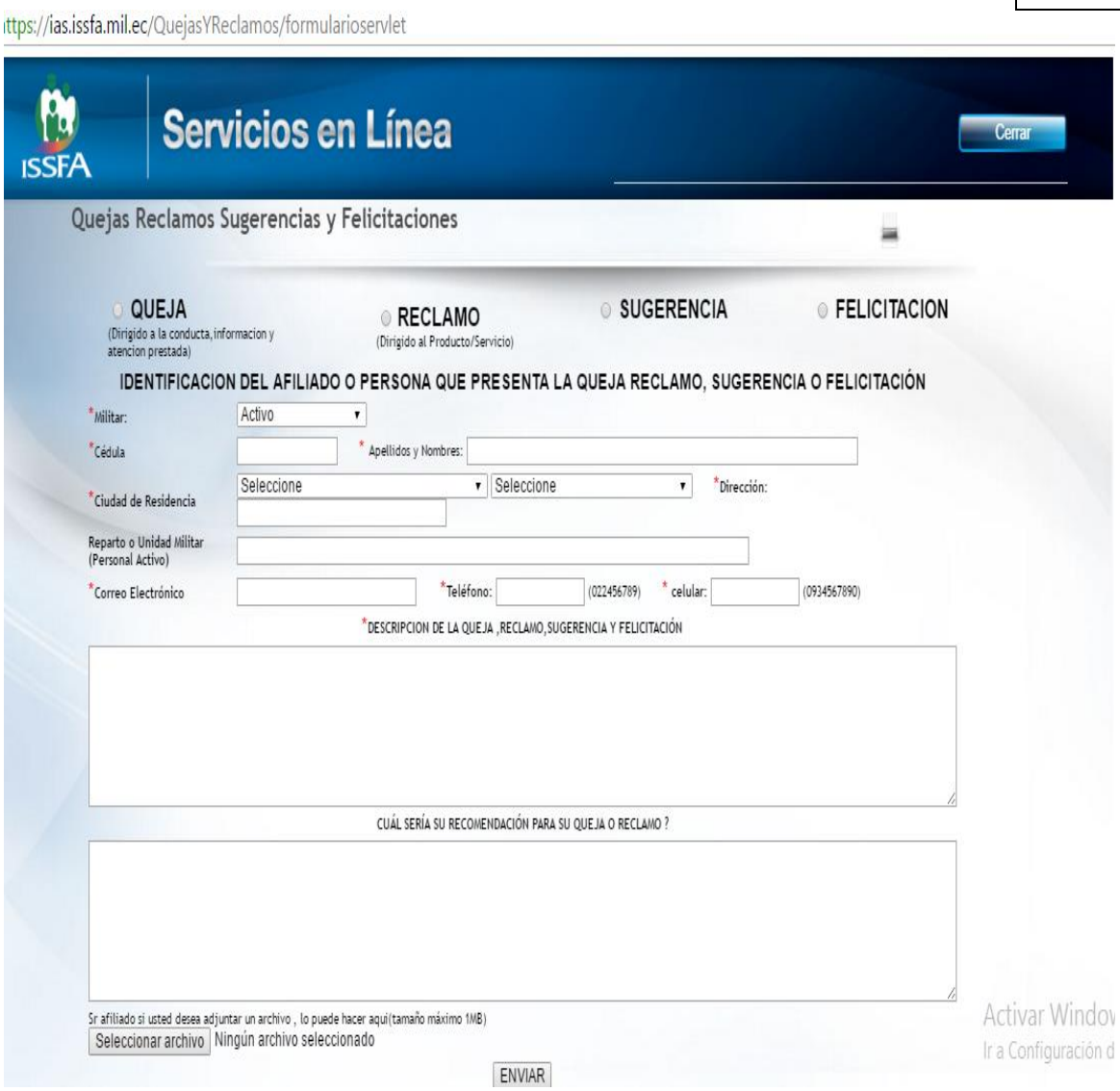
EL COMANDANTE INT. DEL EMR-18 "CAZ. DE LOS RIOS"

MANOSALVAS FERNANDO

MAYO. DE C.B.
DISTRIBUCION:
EJEMPLAR Nro. 1: GCM-18 P-1
EJEMPLAR Nro. 2: GCM-18 P-3
A U T E N T I C A D O
P – 1

Anexo 11. Sistema de reclamos.

AC.ANX11
1/1



Anexo 12. Sistema que consta las calificaciones.

AC.ANX12
1/1

4/4/2016 Sistema de Evaluación del Personal Militar

SISTEMA EVALUACIÓN MILITAR

" Evaluaciones Semestrales "

04/Abril/116

1)Seleccione el Periodo y de clic en el botón "Buscar".
2)Para ver el resumen de una evaluacón Seleccione ( ) y de clic en el botón "Seleccionar".

DATOS GENERALES

Cédula:	1103225833
Nombre:	SGOS. FLORES PULLA JORGE OSWALDO
Grado:	SGOS
Reparto:	GRUPO DE CABALLERIA MEC. NRO. 18 ""CAZADORES DE LOS RIOS"

Periodo: jul 14 - dic 14

Datos de Asignación de Evaluador y Supervisor

Supervisor:	MAYO. CARRASCO HERRERA ROBERTO CARLOS
Reparto del Supervisor :	GRUPO DE CABALLERIA MEC. NRO. 18 ""CAZADORES DE LOS RIOS"
Evaluador:	CAPT. VACA TUMBACO DARWIN RENAN
Reparto del Evaluador:	GRUPO DE CABALLERIA MEC. NRO. 18 ""CAZADORES DE LOS RIOS"
Fecha de Asignación:	NA

Fecha Reporte: 04/04/2016 01:19

Periodo: jul 14 - dic 14 Nota Pruebas Fisicas: 19.05

Evaluador	Supervisor	Fecha Evaluación	Puntaje	Conformidad Evaluado	Fecha de Conformidad	Fecha Supervisión	ESTADO	Motivo Eval.	
CAPT. DARWIN RENAN VACA TUMBACO	MAYO. ROBERTO CARLOS CARRASCO HERRERA	2015-01-07 12:17:16.0	19.290 / B	C	2015-01-11 09:06:54.0	2015-01-12 15:30:43.0	ACTIVA	Normal	○

PROMEDIO FINAL SEMESTRAL: 19.290 / B

NOTA : C= CONFORME **N=** NO CONFORME EVALUACION PROF. **F =** NO CONFORME PRUEBAS FISICAS

Activar W
https://portalp.ejercito.mil.ec/MenuIngresaSistema.do?mcnvbdfh2342kjlkjM=1821C6352AD44BB6&dgdfgdDFg354SDFSsssdf=7344D4D97B704C0D&xcsdkd... 1/1
Ir a Config

Anexo 13. Competencias para la evaluación de desempeño.

AC.ANX13
1/3

de Evaluación del Personal Militar

SISTEMA EVALUACIÓN MILITAR

"Registro de Conformidad "

08/Enero/115

Fuerza: Terrestre
Nombre: QUINTO SEGURA LUIS JAVIER **Reparto/Unidad:**
0916650864
SGOP
Año: 2014 **Semestre:** Segundo **Periodo:** jul 14 - dic 14
Motivo: Normal **Clase:** Normal
Tiempo en el Reparto: 15 meses
Cargos y Funciones Desempeñadas: AMANUENSE PERSONAL P-1

Ord.	Competencia	Lista Verificación
1	LIDERAZGO	- Comanda a sus subordinados en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades. \n- Motiva con el ejemplo en el cumplimiento del deber.\n- Posee aceptación y respeto del personal a su mando.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
2	ESPÍRITU MILITAR	- Acepta el cumplimiento del deber hasta el límite de la voluntad. \n- Acepta con amor, respeto y sacrificio por la Institución sus responsabilidades sin esperar recompensas. \n- Siente orgullo de su vocación hacia la profesión de las armas.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
3	PROFESIONALISMO	- Ejecuta las actividades inherentes a sus tareas y responsabilidades con eficiencia y eficacia. \n- Desempeña sus funciones sustentado en el dominio y aplicación de la ciencia y tecnología. \n- Busca el perfeccionamiento continuo en beneficio del cumplimiento de sus tareas y responsabilidades.
	20	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA EXCEPCIONAL,Y LOS RESULTADOS SON DE VALÍA EXTRAORDINARIA PARA LA INSTITUCIÓN.
4	RESPONSABILIDAD	- Cumple las tareas y responsabilidades inherentes al grado y función con dedicación. \n- Cumple las tareas y responsabilidades inherentes al grado y función con puntualidad. \n- Cumple las tareas y responsabilidades inherentes al grado y función observando los plazos establecidos.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
5	INICIATIVA	- Realiza acciones factibles a problemas o situaciones no previstas. \n- Propone soluciones imaginativas a situaciones no previstas. \n- Emprende acciones innovadoras anticipándose a los demás.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
6	DECISIÓN	- Resuelve los problemas vinculados al ejercicio de sus funciones en forma definitiva y oportuna. \n- Resuelve los problemas relacionados al ejercicio de sus funciones con buen juicio y criterio. \n- Toma decisiones sin rehuir las responsabilidades asociadas a las mismas.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
7	ORGANIZACIÓN	- Realiza las tareas y responsabilidades en forma ordenada y metódica. \n- Destaca en el ejercicio de sus tareas y responsabilidades lo importante de lo superficial. \n- Mantiene las dependencias y medios bajo su responsabilidad de acuerdo a las normas establecidas.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

8	PERSEVERANCIA	- Ejecuta las tareas y responsabilidades demostrando constancia. \n- Demuestra persistencia hasta el cumplimiento de la tarea asignada. \n- Trabaja con el mismo estado de ánimo y entereza, pese a las dificultades que pudiere encontrar hasta cumplir la tarea asignada.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
9	TRABAJO EN EQUIPO	- Participa como miembro totalmente integrado al equipo. \n- Colabora eficazmente en el cumplimiento de las tareas asignadas. \n- Realiza esfuerzos en forma coordinada para conseguir el logro de los objetivos.
	19.5 .	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
10	RESISTENCIA	- Cumple eficazmente las tareas y responsabilidades encomendadas en situaciones extremas de alta exigencia. \n- Mantiene condiciones intelectuales y físicas óptimas en periodos largos de trabajo. \n- Mantiene firmeza de carácter bajo presión y/u oposición a sus ideas.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
1	DISCIPLINA	- Acata las *órdenes con subordinación y respeto, en el marco de las leyes*, reglamentos y normas que rigen a la Institución. \n- Cumple estrictamente las órdenes y disposiciones enmarcadas en las leyes, reglamentos y normas vigentes. \n- Está comprometido con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que rigen a la institución.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
2	PORTE MILITAR	- Demuestra una presentación personal de acuerdo a las normas militares. \n- Mantiene un comportamiento coincidente con las normas militares y sociales. \n- Practica el respeto y cortesía militar en el desempeño de sus actividades.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
3	CONDUCTA CIUDADANA	- Conoce y práctica sus deberes y derechos de acuerdo a las normas estipuladas por la sociedad. \n- Respeta las leyes, reglamentos y normas *establecidos por la sociedad civil para la sana convivencia*. \n- Contribuye con su comportamiento fuera de la institución al fortalecimiento de la imagen institucional.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
4	*ESPÍRITU DE* CUERPO	- Manifiesta sentimientos y acciones que promueven la solidaridad y los vínculos de armonía y cohesión. \n- Genera una corriente de apoyo y respaldo entre sus miembros. \n- Renuncia a los intereses personales en beneficio de la Institución.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
5	DISCRECIÓN	- Mantiene reserva y prudencia sobre asuntos que son de su conocimiento y no deben ser revelados. \n- Demuestra sensatez para emitir juicios de valor.\n- Manifiesta seriedad en el tratamiento de temas vinculados a su función.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
6	EQUILIBRIO *EMOCIONAL*	- Controla sentimientos, emociones y reacciones frente a cualquier situación. \n- Demuestra serenidad, ecuanimidad y mesura frente a cualquier situación. \n- Demuestra mesura en su comportamiento.
	19	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS SUPERAN EVENTUALMENTE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
7	TACTO	- Actúa con tino para tratar ciertos temas delicados con los demás. \n- Evita causar malestar o situaciones comprometedoras en su entorno. \n- Demuestra cordura para hablar y obrar, sin herir susceptibilidades.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
8	AUTOCONFIANZA	- Actúa en toda circunstancia con seguridad en sí mismo. \n- Demuestra convicción en sus actitudes. \n- Genera un ambiente de optimismo y seguridad en su entorno.

	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
9	FLEXIBILIDAD	- Modifica su comportamiento para adaptarlo a nuevas ideas o situaciones, en el marco de la normatividad y el sentido común. \n- Acepta los puntos de vista, aunque sean contrarios a su parecer. \n- Promueve un ambiente de cordialidad en el trabajo.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
10	SOBRIEDAD	- Mantiene moderación en las diferentes manifestaciones de su actividad personal, sea en el comer, beber, vestir o empleo de lenguaje. \n- Establece en todo momento el límite entre lo razonable y lo exagerado.\n- Mantiene un equilibrio entre el cumplimiento de las obligaciones militares y los asuntos particulares.
	19.5	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA MUY EFICIENTE, Y LOS RESULTADOS VAN MÁS ALLÁ DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
1	HONOR	Cualidad que se basa en nuestro propio respeto y estimación constituyendo nuestra verdadera integridad y valor; es la entrega total de la personalidad, es la calidad de sus principios morales sin intereses ni ambiciones. Es el respeto a su propia dignidad personal.
		cumple con todas las actividades diarias y con sus responsabilidades de manera eficiente y de manera excepcional
2	LEALTAD	Es la devoción sincera, franca y voluntaria a la Institución, a una causa y a las personas, es decir donde prime la buena fe y exista ausencia de hipocresía y falsedad.
		muy leal con sus superiores y subordinados
3	VERACIDAD	Actitud por la cual crea confianza absoluta en las afirmaciones y comportamiento en todas las actividades institucionales y en la sociedad, descartando cualquier indicio de falsedad en su conducta.
		no espera beneficio o recompensa alguna luego de cumplir cualquier mision o trabajo impuesto
4	HONESTIDAD	Actividad de celo absoluto puesto para el cuidado de los bienes y valores que han sido entregados para su administración y custodia, así como en las relaciones extra institucionales, cuando tenga la misma oportunidad de velar por los bienes de otras personas.
		cuida los bienes que tiene a su cargo y los bienes de la unida, organiza el trabjo que tiene bajo su responsabilidad
5	VALOR	Virtud individual frente al peligro que puede ser valorada desde el punto de vista físico y moral. El coraje moral es el que sostiene a los hombres en los momentos de crisis mental, es el que impone la veracidad, sin importar los riesgos que ello puede representar, le permite mantener sus convicciones
		preparado fisica y mentalmente para cumplir cualquier mision impuesta.
1	CONDICIÓN FÍSICA	Capacidad física resultante de la evaluación semestral de acuerdo a la tabla del evaluado.
	20.00	LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA EXCEPCIONAL,Y LOS RESULTADOS SON DE VALÍA EXTRAORDINARIA PARA LA INSTITUCIÓN.

ASPECTO	**NOTA FINAL**
COMPETENCIAS TÉCNICO-PROFESIONALES (0.4)	7.820
COMPETENCIAS PSICO-SOCIALES (0.4)	7.780
CONDICIÓN FÍSICA DEL EVALUADO (0.2)	4.000
SUMAN	19.600 / A
NOTA CIFRADA:	**PPUaUS29ZJc= / Ebt7jUuCYMo=**

LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS FUERON CUMPLIDAS EN FORMA EXCEPCIONAL,Y LOS RESULTADOS SON DE VALÍA EXTRAORDINARIA PARA LA INSTITUCIÓN.

Seleccione su Conformidad.

- (•) Estoy de Acuerdo
- ( ) No Estoy de Acuerdo con calificaciónes Profesionales, Presentare Reclamo.
- ( ) No Estoy de Acuerdo con calificación de Condición Física, Presentare Reclamo.

Anexo 14. Módulos para ascenso a grados militares.

Malla curricular restructurada de los cursos de ascenso de clases militares, periodo académico 2014.

AC.ANX14
1/1

ORD.	GRADOS	PROCESO DE ESTUDIOS				
		MÓDULO DE ESTUDIO	**MÓDULO DE ESTUDIO**	**MÓDULO DE ESTUDIO**	**MÓDULO DE ESTUDIO**	**MÓDULO DE ESTUDIO**
1	SUBOFICIAL PRIMERO	Diseño y Elaboración de Proyectos	Planificación Estratégica	Gestión Administrativa y Operativa	Administración de Personal	Evaluación y Defensa del Proyecto
2	SUBOFICIALES SEGUNDO	Doctrina Básica.	Liderazgo	Problema de la Seguridad	Relaciones Humanas	Mediación y Resolución de Conflictos
3	SARGENTOS PRIMEROS	Doctrina Básica.	Computación Básico	Prevención y Desactivación de Violencia Juvenil	Gestión de Riesgos II	Ética y Moral
4	SARGENTOS SEGUNDOS	Doctrina Básica.	Técnicas de Verbalización	Prevención del Delito y la Violencia	Gestión de Riesgos I	Estadística Militar
5	CABOS PRIMEROS	Doctrina Básica.	Movilidad y Justicia Indígena	Delincuencia y Violencia, Causas Efectos y Tácticas.	Inteligencia Militar y Métodos de Investigación	Procedimientos Militares: Intervención Contra el Tráfico Ilícito de Bienes Patrimoniales.
6	CABOS SEGUNDOS	Doctrina Básica.	Género y Derechos Humanos	Seguridad Ciudadana y Orden Público	Filosofía de Acción de la Milicia Comunitaria	Procedimientos Militares de Servicio Urbano
7	SOLDADO	Doctrina Básica.	Introducción a los Derechos Humanos	Introducción a la Seguridad	Origen de la Milicia	Procedimientos Técnicas Operativas militares, Intervención Contra el Tráfico Ilícito de Bienes Patrimoniales

Anexo 15. Página del funcionario de la institución.

AC.ANX15
1/1

Anexo 16. Entrevista a los amanuenses.

AC.ANX16
1/4

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" ENTREVISTAS AL PERSONAL
SUBCOMPONENTE: Diseño, descripción y valoración de puestos.	
Objetivo.- realizar preguntas cerradas en donde los funcionarios entrevistados nos puedan dar pautas para continuar con la auditoria de cumplimiento.	
Marque la respuesta a su criterio: Preguntas : **1)** ¿Tiene conocimiento de las funciones que puede realizar según su grado de militar?	Respuesta: Si ☐ No ☐
2) ¿Las remuneraciones que usted recibe por su grado militar corresponde a la estipulada en la ley?	Respuesta: Si ☐ No ☐
3) ¿Poseen un organigrama en el departamento de talento humano fácil de entender?	Respuesta: Si ☐ No ☐
4) ¿Tiene conocimiento sobre los grados de antigüedad y sus jerarquías en el personal militar?	Respuesta: Si ☐ No ☐
5) ¿Los servidores de la institución cumplen con sus funciones asignadas a cabalidad?	Respuesta: Si ☐ No ☐
SUBCOMPONENTE: Reclutamiento y selección de personal	
6) ¿Para formar parte de la institución pasan por algunas pruebas de distintas clasificaciones usted tiene conocimiento de ellas?	Respuesta: Si ☐ No ☐
7) ¿La selección del personal se basa en el reglamento y las leyes?	Respuesta: Si ☐ No ☐
8) ¿Para el proceso de reclutamiento se informa a la ciudadanía por los distintos medios de comunicación?	Respuesta: Si ☐ No ☐
9) ¿Cumplió con todos los requisitos que se establecen en la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas para el ingreso a la institución?	Respuesta: Si ☐ No ☐
SUBCOMPONENTE: Evaluación de desempeño	
10) ¿Usted posee conocimiento sobre la evaluación de desempeño que realiza la institución?	Respuesta: Si ☐ No ☐
11) ¿Cada año realizan pruebas que verifican el cumplimiento físico e intelectual de los funcionarios?	Respuesta: Si ☐ No ☐
12) ¿El procedimiento de evaluación de desempeño es previamente de conocimiento por el personal de la institución?	Respuesta: Si ☐ No ☐
13) ¿Las calificaciones obtenidas son de conocimiento del personal?	Respuesta: Si ☐ No ☐

	AC.ANX16 **2/4**
14) ¿Tiene conocimiento de los temas que va a ser evaluado en lo relacionado a aspectos teóricos?	Respuesta: Si ☐ No ☐
15) ¿Se realizan capacitaciones periódicas para actualizaciones de procesos o normativa al personal militar?	Respuesta: Si ☐ No ☐

Anexo 17. Tabulación de la entrevista.

AC.ANX17
1/3

	Escuadrón de Reconocimiento Mecanizado N°18 "CAZADORES DE LOS RIOS" TABULACIÓN DE LA ENTREVISTA AL PERSONAL
SUBCOMPONENTE: Diseño, descripción y valoración de puestos.	
Objetivo.- efectuar la tabulación de las preguntas de la entrevista para tener conocimiento del porcentaje de aprobación por parte de los funcionarios de la entidad.	

¿Tiene conocimiento de las funciones que puede realizar según su grado de militar?

¿Las remuneraciones que usted recibe por su grado militar corresponde a la estipulada en la ley?

¿Poseen un organigrama en el departamento de talento humano fácil de entender?

¿Tiene conocimiento sobre los grados de antigüedad y sus jerarquías en el personal militar?

¿Los servidores de la institución cumplen con sus funciones asignadas a cabalidad?

SUBCOMPONENTE: Reclutamiento y selección de personal

¿Para formar parte de la institución pasan por algunas pruebas de distintas clasificaciones usted tiene conocimiento de ellas?

¿La selección del personal se basa en el reglamento y las leyes?

¿Para el proceso de reclutamiento se informa a la ciudadanía por los distintos medios de comunicación?

¿Cumplió con todos los requisitos que se establecen en la Ley del Personal de las Fuerzas Armadas para el ingreso a la institución?

SUBCOMPONENTE: Evaluación de desempeño

¿Usted posee conocimiento sobre la evaluación de desempeño que realiza la institución?

¿Cada año realizan pruebas que verifican el cumplimiento físico e intelectual de los funcionarios?

¿El procedimiento de evaluación de desempeño es previamente de conocimiento por el personal de la institución?

¿Las calificaciones obtenidas son de conocimiento del personal?

¿Tiene conocimiento de los temas que va a ser evaluado en lo relacionado a aspectos teóricos?

¿Se realizan capacitaciones periódicas para actualizaciones de procesos o normativa al personal militar?