



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos del Grupo Monterrey correspondiente al período 01 enero al 31 diciembre 2014

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTORA: Guamán Cedillo, Karla Guadalupe

TUTORA: González Torres, Melania Yadira, Mgs

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

Doctora.

Melania González

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey correspondiente al período 2014 realizado por Guamán Cedillo Karla Guadalupe, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Noviembre de 2016

f).

Mgtr. Melania González Torres

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Guamán Cedillo Karla Guadalupe, declaro ser autor (a) del presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey correspondiente al período 2014, de la Titulación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, siendo Melania González director (a) del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de 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: Guamán Cedillo Karla Guadalupe

Cédula: 1105645319

DEDICATORIA

A mi amada madre Rita Cedillo por el sacrífico, amor desinteresado y apoyo incondicional hacia mí para poder realizar y culminar mis estudios universitarios y ser mejor persona día con día.

A mis hermanos Carlos y Karina que son mis pequeños guerreros y el motor para yo seguir adelante.

AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios quien me ha dado la vida y derrama sobre mí bendiciones todos los días y es mi guía en este caminar.

A mis padres quien con su esfuerzo me han sacado adelante dándome la oportunidad de avanzar y formarme académicamente.

A mis queridos profesores que durante todo este periodo han compartido sus conocimientos así como sus sabios consejos para hacer de mí una profesional y persona de bien.

A la Universidad Técnica y su personal administrativo que siempre me brindaron su apoyo en cada uno de mis pasos en este proceso para el cumplimiento de mis objetivos

En especial a mi querida tía Alina Cedillo quien ha sido mi tutora y me ha brindado su amor y sus conocimientos en toda mi vida.

ÍNDICE DE CONTENIDO

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
1 CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO REFERENCIAL DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	4
1.1. Base Legal Normativa de la Auditoría de cumplimiento.....	5
1.1.1. Sector Público o Privado.....	5
1.1.2. Definición de auditoría de cumplimiento.....	7
1.1.3. Alcance y Naturaleza de la Auditoría de cumplimiento.	8
1.1.4. Importancia.	8
1.1.5. Aplicabilidad en la empresa.....	8
1.2. Consideraciones Jurídicas de la auditoría de cumplimiento.....	8
1.2.1 Ordenamiento Jurídico Nacional.	9
1.2.2. Antinomias Jurídicas.	9
1.3. Consideraciones Iniciales de auditoría de cumplimiento.	10
1.3.1. Consideraciones deontológicas.	10
1.3.2. Control de Calidad.	11
1.4. Proceso de la auditoría de cumplimiento.	11
1.4.1. Planificación de la Auditoría.	11
1.4.2. Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.....	14
1.4.3. Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.	17
1.4.4. Elaboración de informes.....	18
1.5. El cuadro de cumplimiento.	20
1.5.1. Definición:.....	20
1.5.2. Importancia	21
1.6. Seguimiento	21
1.6.1. Proceso de Seguimiento	22
2 CAPÍTULO II: ANÁLISIS INSTITUCIONAL DEL GRUPO MONTERREY	23

2.1	Introducción	24
2.1.1.	Antecedentes de la entidad.....	24
2.1.2.	Análisis Estructural	25
2.1.3.	Análisis funcional	26
2.1.4.	Organigrama de departamentos	27
2.2.	Proceso de Área de Recursos Humanos o Talento Humano.....	27
2.2.1	Diseño, descripción y valoración de puestos.....	27
2.2.2.	Reclutamiento y selección de personal	30
2.2.3.	Evaluación de desempeño.....	31
2.3.	Normativa que enmarca a Grupo Monterrey	33
2.3.1.	Normativa General de Grupo Monterrey	33
2.3.2.	Normativa Interna de Grupo Monterrey	33
3	CAPÍTULO III:.....	34
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL GRUPO MONTERREY CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.....		34
3.1.	Consideraciones Iniciales	35
3.1.1.	Consideraciones Jurídicas	35
3.2.	Proceso de la Auditoría de Cumplimiento	35
	FASE I: Planificación	38
	FASE II: Ejecución de la Auditoría	54
	FASE III: Comunicación de Resultados.....	85
4	CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE IMPACTO	93
4.1	Análisis del Impacto por la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento en la Entidad.....	94
CONCLUSIONES		102
RECOMENDACIONES		103
BIBLIOGRAFIA.....		104
ANEXO 1		107

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Empresas Privadas	7
Tabla 2 Factores para determinar incumplimiento	18
Tabla 3 Contenido del Informe de cumplimiento	20
Tabla 4 Estructura del cuadro de cumplimiento	21
Tabla 5 Proceso de Reclutamiento Grupo Monterrey.....	31

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Jerarquía de las leyes	9
Figura 2 Proceso de la Auditoría.....	12
Figura 3 Estructura Organizacional Grupo Monterrey	26
Figura 4 Estructura Organizacional Dpto. RRHH	27
Figura 5 Evaluación del desempeño Grupo Monterrey	32

RESUMEN

La auditoría de cumplimiento es una evaluación que permite verificar si las actividades, cumplen con las normativas correspondientes por lo tanto “Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey correspondiente al 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014”; para 1) Evaluar el diseño, descripción y valoración de puestos 2) Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal y 3) Comprobar la evaluación del desempeño para lo cual se ha utilizado la metodología de observación, verificación y realización de procedimientos como entrevistas que sirva para evaluar la funcionalidad de los procesos; para garantizar su correcto funcionamiento ofreciendo estabilidad, eficiencia y eficacia a administradores y empleados.

Durante el desarrollo del presente trabajo se evidencio que Grupo Monterrey cumple con las leyes y disposiciones en los procesos de: Diseño, descripción y valoración de puestos así como en el Reclutamiento y selección del personal mientras que en el proceso de Evaluación del desempeño le falta delegar responsabilidades e involucrar a los miembros de la entidad.

PALABRAS CLAVES: Auditoría de cumplimiento, talento humano, política.

ABSTRACT

The compliance audit is an evaluation that allows to verify if the activities, comply with the corresponding regulations therefore "Audit of compliance with laws and regulations to the department of human resources of the Monterrey Group corresponding to January 1 to December 31, 2014" ; For 1) Evaluate the design, description and assessment of positions 2) Verify the recruitment and selection of personnel and 3) Check the performance evaluation for which the methodology of observation, verification and execution of procedures such as interviews Serve to evaluate the functionality of the processes; To guarantee its correct operation offering stability, efficiency and effectiveness to administrators and employees.

During the development of the present work it was evident that Grupo Monterrey complies with the laws and regulations in the processes of: Design, description and valuation of positions as well as in the Recruitment and selection of the personnel while in the process of Performance Evaluation it lacks to delegate Responsibilities and involve the members of the entity.

KEY WORDS: Compliance audit, human talent, politics.

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de investigación, se desarrolló la “Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey de la ciudad de Catamayo en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014”; centrándose en tres subcomponentes: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección del personal y evaluación del desempeño en los cuales deseamos verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al departamento humano y colaborar a la administración a establecer las correcciones necesarias para un correcto funcionamiento.

En el primer capítulo del trabajo de fin de titulación establece el marco teórico referencial donde se abordan temas de importancia que nos ayudara a comprender y entender la normativa tanto en el sector público y privado; conocimientos generales de la auditoría de cumplimiento en la que estamos trabajando como: base legal normativa, consideraciones jurídicas e iniciales, proceso de la auditoría y cuadro de cumplimiento, tomando en cuenta las normas emitidas por la Organización Internacional de Entidades Financieras (INTOSAI), ISSAI y Normas Internacionales de auditoría.

En el segundo capítulo, trata de un análisis institucional en donde damos a conocer información referente a la institución objeto de la auditoría en el que consta: antecedentes, análisis estructural, funcional, organigramas, procesos del departamento de recursos humanos y la normativa que enmarca a la entidad con los temas a evaluar.

En el capítulo tres, es el desarrollo de el examen de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey de la ciudad de Catamayo en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014”; en el cual realizamos las fases de planificación, ejecución y comunicación de resultados de la auditoría de la misma manera los resultados obtenidos así como la conclusión y recomendaciones.

La finalidad del trabajo de fin de titulación es brindar un apoyo a Grupo Monterrey a revisar si sus procesos están cumpliendo con lo dispuesto en las leyes y está brindando un servicio de calidad a sus colaboradores ya que hoy en día el talento humano es el recurso más valioso de una institución.

Para cumplir con el objetivo y obtener evidencia suficiente se utilizará el método de entrevistas, cuestionarios, constatación documental y un análisis de información interna con el proceso de verificar el cumplimiento o no de las disposiciones legales aplicables a cada uno de los subcomponentes objetos de la auditoría.

1 CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO REFERENCIAL DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1.1. Base Legal Normativa de la Auditoría de cumplimiento.

Constitución de la República del Ecuador (2008) todas las instituciones que están bajo la constitución ecuatoriana tienen la obligación de acatar los deberes que se manifiestan en las leyes para ser merecedoras de los derechos que la misma les proporciona

1.1.1. Sector Público o Privado.

A continuación se detalla la diferencia entre el sector público y privado.

1.1.1.1. Sector público.

La Constitución del Ecuador en su artículo 225 declara que “el sector público lo constituyen:

1. Los organismos y dependencias de las fusiones: ejecutivas, legislativa, judiciales
2. Los organismos que integren el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos creados por la constitución o la ley.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo.

La división de poderes no es más que un método para limitar las atribuciones de los organismos estatales y subdividir las responsabilidades, para evitar el abuso de autoridad.

Función ejecutiva: Es un poder del estado que se trabaja en la administración de los recursos del estado, así también tiene la facultad de vetar y sancionar leyes.

La función ejecutiva se divide en los siguientes sectores:

Ministerios de coordinación

Ministerios del sector social del Ecuador

Ministerios de los sectores estratégicos

Ministerios del sector económico

Ministerio del sector de seguridad

Ministerios del sector productivo

Ministerios del sector del conocimiento y talento humano

Secretarías

Función Legislativa: Es un poder del estado que está encargado de establecer las leyes, regular las normas, los derechos y obligaciones de sus ciudadanos en concordancia con las leyes constitucionales.

Los órganos de la asamblea nacional son:

El pleno

Presidencia de la asamblea nacional

El consejo de administración legislativa
Las comisiones especializadas
La secretaria general de la asamblea nacional
La unidad técnica legislativa
Los demás que establezca el pleno

Función Judicial: Es el tercer poder del estado, el cual está encargado de la administración de la justicia a nivel nacional, mediante sus órganos jurídicos los cuales son los siguientes:

La Corte Nacional de Justicia
Las Cortes Provinciales de Justicia
Los tribunales y juzgados que establezca la ley
Los juzgados de paz
Consejo de la judicatura
Servicio notarial
Defensoría pública
Fiscalía General del estado

Función Electoral: El cuarto poder del estado encargado de la administración electoral, la cual tiene como finalidad asegurar que la elección exigida por los ciudadanos sea verdadera y autenticada por los escrutinios de las votaciones, las cuales dan el reflejo de la libre elección de la población.

Está conformada por:

Consejo Nacional Electoral
Tribunal Contencioso Electoral

Función de Transparencia y control social: Este quinto poder del estado es el encargado de promover e impulsar el control de las entidades y organismos del sector público y entidades privadas que desarrollen actividades de interés público y vigilar el cumplimiento de sus fines institucionales. Ninguna otra institución puede intervenir en su organización.

Esta función está conformada por:

El Consejo de Participación Ciudadana y Control social
Defensoría del Pueblo
Contraloría general del estado
Superintendencia de bancos y seguros
Superintendencia de compañías

Superintendencia de telecomunicaciones
Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
Superintendencia del control del poder de mercado

1.1.1.2. Sector privado.

En la Ley de compañías artículo 1 está dispuesto que son cinco las empresas que pertenecen al sector privado y en el tabla N°1 que pondremos las características de cada una de estas empresas revisando la Ley de Compañías.

Tabla 1 Empresas privadas

Compañía en nombre colectivo	Su capital será por la aportación de los integrados
Compañía en comandita simple y dividida en acciones	En su nombre debe decir que es comandita simple
Compañía de responsabilidad limitada	Se rige por participaciones Hay junta de Socios Se constituye por partida pública que debe ser aprobada por la súper intendencia.
Compañía anónima	Se rige por acciones Hay junta de Accionistas
Compañía de economía mixta	Su capital está compuesto por capital público y privado.

Elaborado por: Guamán, Karla

Fuente: Ley de Compañías

Estas empresas son las empresas reconocidas en la Ley de Compañías del Ecuador como empresas privadas,

1.1.2. Definición de auditoría de cumplimiento.

Según ISSAI 4100 establece que la auditoría de cumplimiento persigue determinar en qué medida la entidad auditada ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y las estipulaciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias controladas. Por lo general, su objetivo reside en proporcionar garantías a los destinatarios acerca del resultado de la evaluación o medición de una materia controlada a partir de criterios adecuados.

Determina si la organización ha cumplido a cabalidad con las normas y disposiciones legales en el desarrollo de su actividad económica. Consiste esencialmente en la comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales de la

empresa, para establecer que están cumpliendo con las normas estatutarias previstas por el gobierno para el correcto funcionamiento de sus operaciones. (VERGARA, Enero de 2011).

1.1.3. Alcance y Naturaleza de la Auditoría de cumplimiento.

Alcance

En la ley orgánica de la contraloría del estado establece que para evitar el quebramiento del principio de actos firmes de control, y la presunción de legitimidad, honestidad e inocencia, el honor de las personas, y para no afectar a la seguridad jurídica del Estado, el alcance de los órdenes de trabajo y de la planificación de la auditoría no podrá afectar la validez de los informes anteriores de auditoría externa o interna privados.

Naturaleza

Hace referencia a los objetivos que se pretende obtener como resultado de la auditoría, en nuestra auditoría el objetivo es verificar el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones que rigen el desarrollo de la actividad de la empresa y sus procesos.

1.1.4. Importancia.

La auditoría de cumplimiento es importante porque los organismos, programas y actividades de naturaleza pública son fruto generalmente de determinadas leyes y reglamentos

Según ISSAI 300 establece que 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

La auditoría es importante en cada proceso de la empresa porque permite evaluar periódicamente las actividades que realiza cada miembro de la misma para detectar anomalías de manera oportuna garantizando el funcionamiento óptimo y evitar inconvenientes legales, operativos que perjudiquen la producción y el cumplimiento que cada institución tiene.

1.1.5. Aplicabilidad en la empresa.

Toda empresa grande necesita evaluar la forma en la que el Departamento de Recursos Humanos de la misma está cumpliendo con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos los cuales rigen su actividad para medir su nivel de rendimiento y mejorar en los procesos en los que se esté fallando.

1.2. Consideraciones Jurídicas de la auditoría de cumplimiento.

Estas consideraciones están para que las instituciones se rijan en leyes que buscan establecer lineamientos que procuren el cuidado de los intereses sociales.

1.2.1 Ordenamiento Jurídico Nacional.

A continuación en la Figura N° 1 se presenta la forma jerárquica en la que se debe ir cumpliendo las leyes:



Figura 1 Jerarquía de las leyes

Fuente: Constitución Política del Ecuador (2008)

Elaborado por: Constitución Política del Ecuador (2008)

Tanto para empresas privadas como públicas se deben basar primeramente en la Constitución del Ecuador luego en los tratados, leyes orgánicas, código de trabajo cumpliendo con lo estipulado en cada uno sin violar o contradecir lo que este mandado en las bases legales más fuertes.

1.2.2. Antinomias Jurídicas.

Antinomia jurídica es la contradicción o un conflicto de normas, para un análisis más comprensible tenemos el siguiente concepto el cual nos dice que:

“Se puede definir una antinomia como aquella situación de incompatibilidad, por la cual dos normas se excluyen mutuamente, al reclamar cada una en exclusividad para sí el ámbito objeto de regulación; de manera tal que, la aplicación de una de las normas conflictivas, niega la aplicación de la otra y viceversa, o lo que es lo mismo, ambas normas no pueden

aplicarse a la vez o simultáneamente, dada la incompatibilidad existente entre las consecuencias jurídicas de las mismas, así como por la incoherencia entre los operadores deónticos empleados en ellas.” (Lara Jaime, 2009. Pág. 7)

Para que exista una antinomia se requiere que esta cumpla con tres condiciones:

Las normas pertenezcan a un mismo ordenamiento

- Tengan el mismo ámbito de validez y
- Tengan consecuencias incompatibles

1.2.2.1. Resolución de Antinomias.

Existen reglas de solución que nos dicen:

“Cuando existan contradicciones entre normas jurídicas, se aplicará la competente, la jerárquicamente superior, la especial, o la posterior” (Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional)

1.3. Consideraciones Iniciales de auditoría de cumplimiento.

Son los principales conceptos en la que se va a enfocar nuestra auditoría

1.3.1. Consideraciones deontológicas.

En la ISSAI 200 establece que los Principios fundamentales de auditoría consagran los principios de carácter ético que han de tomarse en consideración antes de proceder a la auditoría. Estos principios son los siguientes:

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

La deontología hace referencia a la rama de la ética cuyo objeto de estudio son los fundamentos del deber y las normas morales. Se refiere a un conjunto ordenado de deberes y obligaciones morales que tienen los profesionales de una determinada materia. La deontología es conocida también bajo el nombre de “teoría del deber” y, al lado de la axiología, es una de las dos ramas principales de la ética normativa. (Bentham, 1889)

1.3.2. Control de Calidad.

Según ISSAI 200 establece que es importante en las auditorías de cumplimiento que la Entidad Financiera Superior 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 (Organización Internacional de Instituciones Fiscalizadoras Superiores) establecen pautas de comparación y orientaciones para garantizar la calidad del trabajo

1.4. Proceso de la auditoría de cumplimiento.

Como observaremos en la figura N° 2 el proceso de la auditoría de cumplimiento está vinculado en cada uno de los procesos ya que lo que se obtiene en cada fase sirve para llegar a la conclusión final

1.4.1. Planificación de la Auditoría.

Según ISSAI 300 dice que 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.

1.4.1.1. Identificación de las partes intervinientes.

La ISSAI 4100 dice que 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 entidad auditada.



Figura 2

1.4.1.2. Criterios

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 (un código deontológico o los principios que sustentan la reputación) 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.

Según la ISSAI 4100. 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 entidad 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 entidad.
- g) Aceptables – son criterios que en principio pueden admitir expertos independientes, las entidades 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.”

1.4.1.3. Entorno de la Entidad auditada

Según ISSAI 4100 establece que 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 entidad 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 entidad, de su entorno y de los programas pertinentes reviste particular importancia dado que servirá para determinar la materialidad y analizar los riesgos. En el Apéndice 2 se recogen a título de ejemplo varias de las fuentes que pueden utilizarse para llegar a esta comprensión.

1.4.1.4. Estrategia y Programa de Auditoría

La ISSAI 4100 dice que 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.

1.4.1.5. Control interno

La ISSAI 300 hace referencia que llegar a conocer el control interno forma parte de la comprensión de la entidad 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. En la auditoría de cumplimiento, esta obligación implica examinar y valorar los controles que sirven de apoyo a la dirección en el cumplimiento de leyes y reglamentos.

Según Mantilla, Samuel, (2015) al hablar de control interno dice;

Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecuencia de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”

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

En la ISSAI 300 dice 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. 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. Evaluar los sistemas de control interno de la entidad 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.

En la ISSAI 4100 establece que: 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.

1.4.2.1. Obtención y valoración de la evidencia.

En la ISSAI 300 dice que: 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, deben aportarse pruebas apropiadas, pertinentes y razonables.

1.4.2.1.1 Observación.

La ISSAI 4100 establece que 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.

La ISSAI 4100 dice que 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.

1.4.2.1.3 Indagación

En la ISSAI 4100 establece que 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.

1.4.2.1.4 Confirmación

La ISSAI 4100 dice que la confirmación es un tipo de indagación y consiste en conseguir, con independencia de la entidad auditada, una respuesta de terceros en relación con una información concreta. En una auditoría de cumplimiento, la confirmación puede implicar que el auditor interroge directamente a los beneficiarios para saber si han recibido las ayudas u otros fondos que la entidad 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

En ISSAI 4100. Establece que esta técnica consiste en volver a realizar de modo independiente los mismos procedimientos ya realizados por la entidad auditada, manualmente o por técnicas de auditoría asistida por ordenador. Por ejemplo, se pueden analizar los documentos de un expediente para comprobar si la entidad 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 los criterios para proceder al pago de los beneficios por hijo consisten en que se abonen a los padres con hijos con edades inferiores a un límite establecido, los auditores del sector público podrán repetir, con ayuda de técnicas de auditoría asistida por ordenador, la selección hecha por la entidad auditada a partir de una base de datos pública para comprobar si dicha selección ha sido correcta. Asimismo, 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.

1.4.2.1.6 Procedimientos Analíticos

En la ISSAI 4100 dice que 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.

1.4.2.1.7 Documentación

La ISSAI 300 establece que los Principios fundamentales de auditoría declaran que la evidencia de auditoría obtenida debe estar documentada adecuadamente. 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

1.4.2.1.8 Comunicaciones

La ISSAI 4100 establece que una buena comunicación con la entidad auditada durante todo el proceso de auditoría puede contribuir a que éste resulte más eficaz y constructivo.

Whittington, O. & Pany, K., declaran que la comunicación además de estar en la última fase de toda auditoría en los resultados es conveniente y oportuno que sea considerada en todo el examen,

1.4.3. Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.

La valoración de la evidencia será de acuerdo a la materialidad de la documentación lo cual nos permitirá emitir opiniones concretas.

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.

En la ISSAI 400 dice que 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.

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 que se demuestran en la siguiente tabla N° 2.

Tabla 2 Factores para determinar incumplimiento

a	Envergadura de los importes en juego (monetario o medido de forma cuantitativa como el número de ciudadanos o de entidades 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.

Fuente: ISSAI, 400, 4.0.19

Elaborado: Guamán, Karla.

1.4.4. Elaboración de informes.

Según ISSAI 400 dice que la elaboración de los informes constituye una parte esencial de una fiscalización del sector público e implica la notificación de desviaciones e infracciones para que puedan adoptarse medidas correctivas y exigirse responsabilidades a quienes estén obligados a asumirlas por su actuación. En este sentido, los Principios fundamentales

de auditoría establecen que al final de cada auditoría debe elaborarse un informe por escrito que ponga de manifiesto de forma adecuada los hechos descubiertos

Los principios de exhaustividad, objetividad y respeto de plazos son importantes para la elaboración de los informes en una auditoría de cumplimiento. Los auditores del sector público se asegurarán de que los informes presentados responden a la realidad y que las constataciones se exponen de forma equilibrada y desde la perspectiva justa. Ello supone respetar el principio contradictorio que consiste en comprobar los hechos expuestos con la entidad auditada e incorporar, cuando corresponda, la respuesta de los funcionarios responsables

1.4.4.1. Tipos de informes.

Según el Manual de Auditoría interna del ministerio de Finanzas (2009) pág. 228 existen dos tipos de informes los cuales explicare a continuación:

Informe breve o corto de auditoria: cuando se practique una auditoría de cualquier tipo en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprenda responsabilidades, los resultados se podrán tramitar con, un informe breve o corto, que contendrá el dictamen, las áreas auditadas y las correspondientes notas.

Informe largo o extenso de auditoría: es el documento que preparan los auditores para comunicar los resultados al finalizar la auditoría, en el constan comentarios, conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados. El informe solo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados en evidencia suficiente, competente y relevante, esta se hallara debidamente documentada en los papeles de trabajo.

Según ISSAI 4100 establece que 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.

Estos informes especiales sobre una auditoría de cumplimiento ayudan a las partes intervinientes a entender la auditoría efectuada, las conclusiones, recomendaciones y a identificar cualquier circunstancia que surja.

1.4.4.2. Contenido del Informe de cumplimiento.

Informes de auditorías de cumplimiento

Según la ISSAI 4100 dice que en general, un informe de auditoría de cumplimiento contiene los siguientes elementos (aunque no necesariamente en el orden que se cita a continuación:

Como veremos en la Tabla N°3 el Contenido del Informe:

Tabla 3 Contenido del Informe de Cumplimiento

Contenido del Informe de Cumplimiento	
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 entidad auditada (cuando corresponda).
11	Recomendaciones (cuando corresponda).
12	Fecha del informe.
13	Firma.

Fuente: ISSAI, 4100,2010

Elaborado: Guamán, Karla.

1.5. El cuadro de cumplimiento.

Vamos a revisar detalladamente lo que es un cuadro de cumplimiento dentro de la auditoría

1.5.1. Definición:

Un checklist es un cuestionario que se realiza para identificar las partes de la entidad que van a evaluarse para saber su funcionalidad y la forma en la que se encuentra.

Es un cuestionario que nos permitirá establecer preguntas claves que nos será de gran ayuda para identificar la situación de la institución.

1.5.2. Importancia

Permitan el orden del proceso y eviten el olvido de determinados requisitos. También estos cuestionarios sirven como registro de la realización de la propia auditoría y para anotar las evidencias encontradas en la misma. (ISO 9001, 2008)

Sintetizan los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría y permiten dar un informe mejor estructurado y veras de los mismos.

1.5.3. Estructura.

Para una mejor estructura del checklist el auditor debe visualizar el enfoque que desea darle a su examen entre los más importantes que tienen un papel muy importante acerca del talento humano se puede enfocar en tres puntos importantes como:

- La vinculación: En la que se evaluara y observará el proceso en cómo es reclutado el personal.
- La Permanencia: La forma en cómo se integra el personal a las actividades y la manera en la que buscan que su estancia sea permanente en este se puede recurrir a la forma como los estimulan y capacitan.
- La desvinculación: El proceso de cómo es llevada a cabo la desvinculación del talento humano con la institución

La estructura del cuadro de cumplimiento puede variar de acuerdo a la realidad de la empresa pero lo que en si este debe tener es como lo vemos en la tabla N° 4 donde se trata de demostrar que todos los documentos deben cumplir con lo dispuesto en la ley:

Tabla 4 Estructura del Cuadro de Cumplimiento

Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	N. interna	Cumple
Es el documento que va a ser revisado.	La ley que nos habla del tema a evaluar.	Si No	Los artículos específicos de la ley relacionada	Si No	La que consta en la entidad	Si No

Fuente: Manual de Auditoría de la Contraloría General del Estado (2001)

Elaborado: Guamán, Karla

1.6. Seguimiento

Es necesario que después de una evaluación donde hubo opiniones emitidas y recomendaciones con el fin de mejorar el funcionamiento de una actividad se dé seguimiento para asegurarnos que estén implementando las mejoras.

1.6.1. Proceso de Seguimiento

Según ISSAI 400 establece que el proceso de seguimiento facilita la implementación eficaz de la acción correctiva y proporciona una retroalimentación valiosa para la entidad auditada así como también facilitara la ejecución eficaz de la recomendación de los informes en el cual deberá el auditor deberá mantener la objetividad y la independencia y centrarse a determinar si se han corregido los puntos débiles identificados dentro de la entidad.

2 CAPÍTULO II: ANÁLISIS INSTITUCIONAL DEL GRUPO MONTERREY

2.1 Introducción

Al realizar un análisis de la institución buscamos conocer la identidad de la misma donde se revele como se conforma y cuáles son sus elementos para de esta manera saber cuál es el mejor método con el que podemos enfocar la dirección del trabajo.

A continuación analizaremos el control interno del Grupo Monterrey que es la institución motivo de estudio.

2.1.1. Antecedentes de la entidad

Los antecedentes fueron tomados de los libros de historia que cuentan la organización de lo cual se ha tomado lo más importante para tener el conocimiento adecuado de la entidad a ser evaluada.

Grupo Monterrey es una compañía anónima propiedad de la familia Hidalgo Gutiérrez. Fu fundador Don Moisés Alberto Hidalgo Jarrín, (1896-1964) de origen Zarumeño fue un hombre visionario, pionero en muchas actividades comerciales, agrícolas, ganaderas e industriales quien tuvo la entereza de emprender en una industria de gran envergadura en Catamayo, uno de los valles más bellos y remotos del Ecuador.

La empresa se constituyó el 14 de Enero de 19959 con el objetivo de cultivar, elaborar y comercializar el azúcar de caña, que es un bien de alta necesidad y valor que provenía hasta entonces de Perú y de la Provincia del Guayas. Tres años más tarde, en mayo de 1962 MALCA producía su primer saco de azúcar.

Actualmente el Grupo Monterrey está compuesto por las empresas Ingenio Monterrey Azucarera Lojana S.A. que es la que se encarga de la comercialización del azúcar y AgrocatS.A. Que es la empresa que maneja lo relacionado con la producción; ambas empresas comparten la misma área de Recursos Humanos por lo tanto no hay cambios en el manejo del personal de una empresa a otra.

Misión: Transformamos los recursos agrícolas en productos de excelente calidad, trabajando con entrega y compromiso para satisfacción de nuestros clientes y proveedores. Optimizamos los procesos y fomentamos el desarrollo integral de nuestros trabajadores y la comunidad.

Visión: Empresa familiar agroindustrial rentable, innovadora y diversificada; líder en productividad y calidad en la provisión de alimentos y biocombustibles, con cobertura

nacional y presencia internacional, que trabaja respetando el medio ambiente y contribuyendo al desarrollo de la comunidad.

Estrategias:

- 1 Asegurar la sustentabilidad de la empresa a través de la reducción de costos
- 2 Generar proyectos de diversificación: Etanol y cogeneración al 2018.

NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES Los valores organizacionales son las virtudes y cualidades que inspiran el actuar del GRUPO y deben necesariamente servir de guía para la toma de decisiones, la que jamás deben traicionar estos valores.

Objetivos de la entidad

Aunar esfuerzos para mantener y propiciar permanentemente relaciones que nos permitan conocer los clientes, en dónde se encuentran, identificar sus necesidades y motivaciones de compra para comprender sus necesidades y expectativas actuales y futuras.

Diseñar y proveer productos y servicios que cumplan las características y requisitos de calidad que satisfagan y superen las necesidades y expectativas de los clientes.

Contribuir al logro de la eficacia y eficiencia que nos permita competir con éxito y lograr un mejor posicionamiento tanto en el mercado nacional como en el de exportación. Esto se logrará mediante el fomento de un espíritu de creatividad y participación para identificar e implementar, en los diferentes procesos, los cambios necesarios.

2.1.2. Análisis Estructural

Como podemos observar en la siguiente figura N° 3 Grupo Monterrey tiene su organigrama organizado por departamentos en los cuales hay un jefe y colaboradores a su cargo con sus funciones correspondientes para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

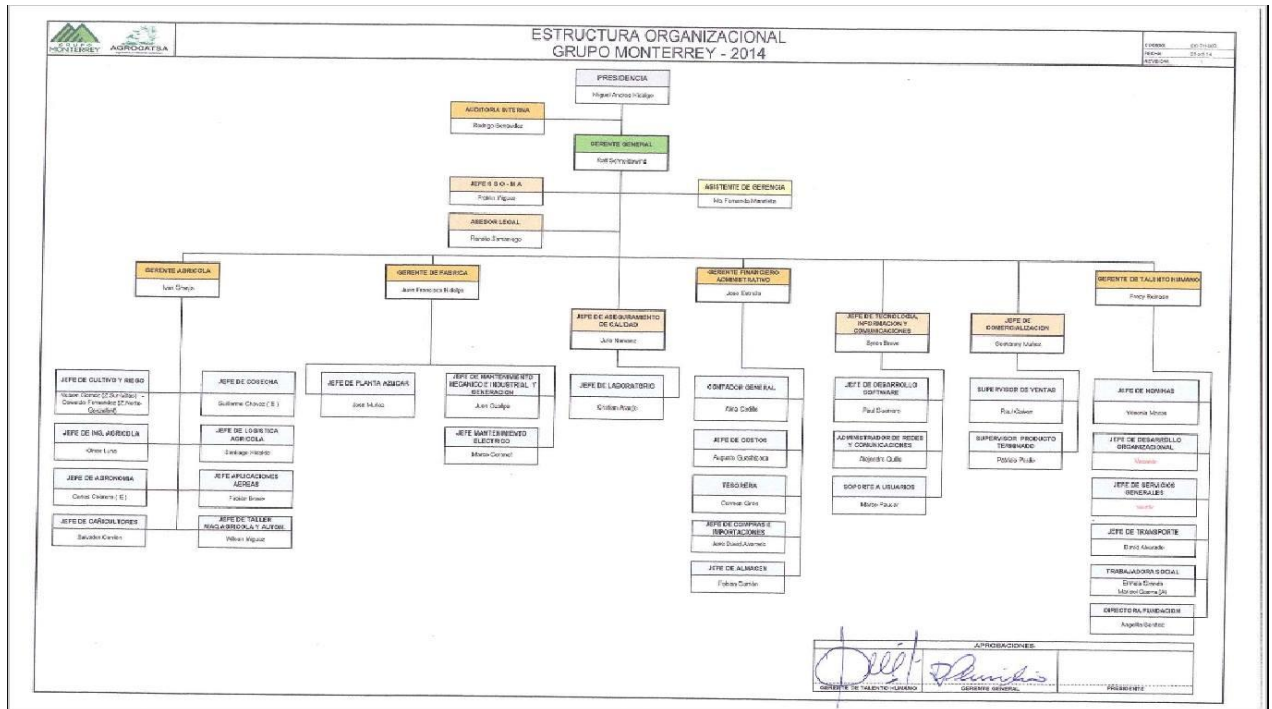


Figura 3 Análisis Estructural Grupo Monterrey

Tomado de: Grupo Monterrey (2014)

2.1.3. Análisis funcional

Como podemos observar el Grupo Monterrey está conformado de tal manera que las funciones de comercialización los lleva a cabo la parte de Monterrey y lo que es agricultura lo lleva Agrocatsa de esta manera llevan un control de las actividades más real que permite la correcta observación de las mismas pero ambas empresas comparten las áreas administrativas y es el mismo departamento de talento humano quien se encarga de las funciones del personal.

El grupo Monterrey para cumplir institucionalmente se enfoca en crear objetivos en cada uno de sus departamentos para asegurar una correcta funcionalidad ya que se mantiene una constante comunicación en la entidad y se da la colaboración de todos creando eficiencia u eficacia en las actividades que desempeña. Este tipo de organización permite controlar cada parte que conforma Grupo Monterrey para unificar las actividades de cada uno así como asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

2.1.4. Organigrama de departamentos

A continuación tenemos el Organigrama de procesos del Departamento de Talento Humano en el cual se desarrolla todo lo correspondiente al personal. Se ha tomado como ejemplo solo este departamento porque es en el que se basará la auditoría.

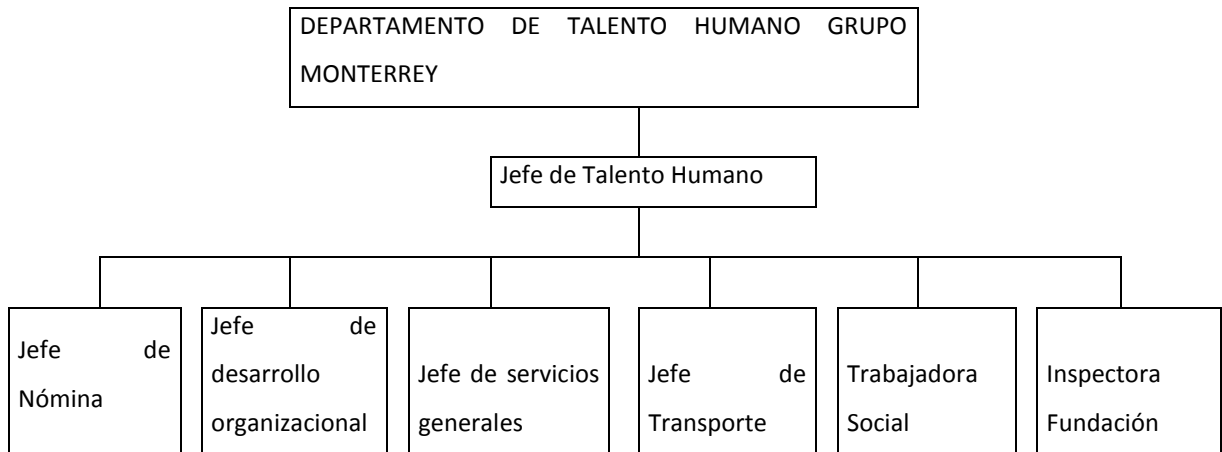


Figura 4 Estructura Organizacional Dpto. RRHH

Fuente: Grupo Monterrey (2014)

Elaborado: Guamán, Karla

2.2. Proceso de Área de Recursos Humanos o Talento Humano

Chiavenato (2009), resume en seis procesos básicos, denominados “admisión de personas, aplicación, compensación, desarrollo, mantenimiento y monitoreo”, siendo estos procesos específicos de cada organización, estudiados de acuerdo a la situación, pues depende de aspectos como la cultura, las características del contexto ambiental, el negocio, la tecnología utilizada, los procesos internos y otra infinidad de variables importantes.

2.2.1 Diseño, descripción y valoración de puestos

Según Chiavenato (2009), la aplicación de personas es el segundo proceso en la gestión del talento humano, lo define como “procesos utilizados para diseñar las actividades que las personas realizarán en la empresa, orientar y acompañar su desempeño. Incluyen el diseño de cargos y evaluación del desempeño.”

Del manual de funciones del Grupo Monterrey tenemos aquí la descripción de puestos:

Jefe de Desarrollo Organizacional/Asistente Talento Humano.

- a) *Realizar el Cronograma en base a la fecha de ingreso para aplicar Evaluaciones y Análisis de Brechas*

- b) *Emitir los formatos de Evaluación con los datos del evaluado como lo indica el instructivo.*
- c) *Entregar los formatos emitidos al Evaluador e indicar las fechas máximas de recepción del documento entregado.*

2. Evaluador (Jefe directo del evaluado)

- a) *Recepta él documento, revisa los datos del formato y compromete una fecha de entrega del documento.*
- b) *Comunica al evaluado la fecha y hora que se realizará la evaluación.*
- c) *Realiza la evaluación con el colaborador y retroalimentar los puntajes.*
- d) *Coloca sus observaciones, firma el documento y si el formato lo requiere coloca si continua o no el colaborador, finalmente coloca le fecha*
- e) *Se reúne con él gerente o jefe del área, de ser el evaluador un Gerente o Jefe que reporta a Gerencia General se reúne con esté*

3. Evaluado/Colaborador

- a) *Llena el formato de la evaluación en caso de que le corresponda auto evaluarse.*
- b) *Firma el formato, coloca las observaciones del proceso, firma el documento y coloca la fecha de aplicación.*

1. Gerente/jefe (reporta a Gerencia General)

- a) *Se reúne con el evaluador.*
- b) *Coloca sus observaciones del proceso y del evaluado, firma el documento coloca de así requerirlo el formato la continuidad o no del evaluado y coloca la fecha.*

5. Evaluador (Jefe directo del evaluado)

- a) *Entrega la evaluación dentro del plazo acordado a la Jefatura de Desarrollo Organizacional.*

6. Jefe de Desarrollo Organizacional/Asistente de Talento Humano

- a) *Recepta Documento y se cerciora que este adecuadamente llenado.*

- b) *Envía el Documento para las firma de legalización con Gerente de TTHH y Gerente General.*

7. Gerente de Talento Humano

- a) *Recepta el formato de evaluación lo revisa, de tener dudas llama a los firmantes y coloca sus observaciones, si él formato lo requiere coloca sí continua la relación laboral con él evaluado, firma el documento y coloca fecha y hora.*

8. Gerente General

- a) *Recepta el formato de evaluación lo revisa, de tener dudas llama a los firmantes y coloca sus observaciones, si él formato lo requiere coloca sí continua la relación laboral con él evaluado, firma el documento y coloca fecha y hora.*
- b) *Legaliza el documento para efectuar cualquier decisión que se obtenga del proceso.*

9. Jefe de Desarrollo Organizacional/Asistente de Talento Humano

- a) *De así requerirlo calcula los puntajes y sube los mismos al sistema.*
- b) *Archiva en la carpeta personal del evaluado la evaluación.*
- c) *Registra en su cronograma el cumplimiento del plan de Evaluaciones.*
- d) *Registra las observaciones, compromisos para usar esta información en el trazado de planes.*
- e) *Con los formatos de las Evaluaciones se procede a realizar el Análisis de Brechas.*
- f) *Revisa el Manual de Funciones y transcribe la información en el formato para obtener el perfil óptimo.*
- g) *Revisa los documentos que certifiquen el perfil del ocupante del cargo en su carpeta personal.*
- h) *Obtener los resultados entre el cargo y la persona.*
- i) *Emitir informes globales de los resultados de Evaluaciones y Análisis de Brechas.*
- j) *Trazar planes de desarrollo, backups, movimientos internos.*

10. Gerente de Talento Humano

- a) *Recibe la información del Jefe de Desarrollo Organizacional.*

- b) *Revisa y aprueba planes e informes de Desarrollo Organizacional.*
- c) *Traza planes de retiro, reducción de personal y otros de su competencia.*
- d) *Presenta planes a Gerencia General.*

11. Gerente General

- a) *Revisa los planes de Talento Humano, revisa presupuestos de aplicabilidad.*
- b) *Aprueba planes.*

12. Gerencia de Talento Humano y Jefe de Desarrollo Organizacional

- a) *Capacitan sobre planes a Gerentes y jefes.*

2.2.2. Reclutamiento y selección de personal

El proceso de reclutamiento en el Grupo Monterrey lo explicamos de forma cronológica en la tabla N° 5 en el cual demuestra cómo se selecciona el personal idóneo para el Grupo Monterrey.

Tabla 5 Proceso de Reclutamiento Grupo Monterrey

1. Puesto vacante.	Hay la necesidad de ocupar el área laboral.
2. Requisición.	Se recibe la solicitud del Jefe de área donde se necesita contratar.
3. Análisis de puesto.	Se revisa las características del puesto para plantear los lineamientos que se debe pedir a los aspirantes.
4. Reclutamiento.	Se realiza la recepción de carpetas de los aspirantes al puesto de trabajo.
5. Solicitud de empleo.	Los aspirantes llenan la solicitud de trabajo elaborada por la institución.
6. Entrevista.	El jefe de departamento humano realiza la entrevista a los aspirantes para conocer sus capacidades y actitudes.
7. Informe de la entrevista	Se realiza el informe de donde se enviara los datos de los aspirantes mejor calificados para el puesto laboral.
8. Pruebas de idoneidad o psicológicas.	La trabajadora social realizara pruebas psicológicas a los aspirantes.
9. Pruebas de trabajo.	El jefe del área donde hay la vacante realizara pruebas para evaluar las capacidades técnicas y profesionales de los aspirantes.
10. Estudio socioeconómico.	La trabajadora social realizara el estudio socioeconómico a los aspirantes.
11. Contratación.	Después de evaluar todos los aspectos anteriormente mencionados se realiza la contratación del aspirante mejor calificado.
12. Control del proceso de selección.	La encargada de nómina revisara luego si todo el proceso de contratación está bien realizado.

Fuente: Grupo Monterrey (2015)

Elaborado: Guamán, Karla

2.2.3. Evaluación de desempeño

Grupo Monterrey para realizar su evaluación lleva a cabo un proceso el cual esta detallado en la figura N° 5 asegurando así que sea un proceso que garantice la obtención de resultados esperados o mejorar la funcionalidad de la entidad.

Debemos tener en cuenta que la evaluación se realiza en las entidades para ofrecer mejor servicio y asegurar un talento humano con mejores capacidades

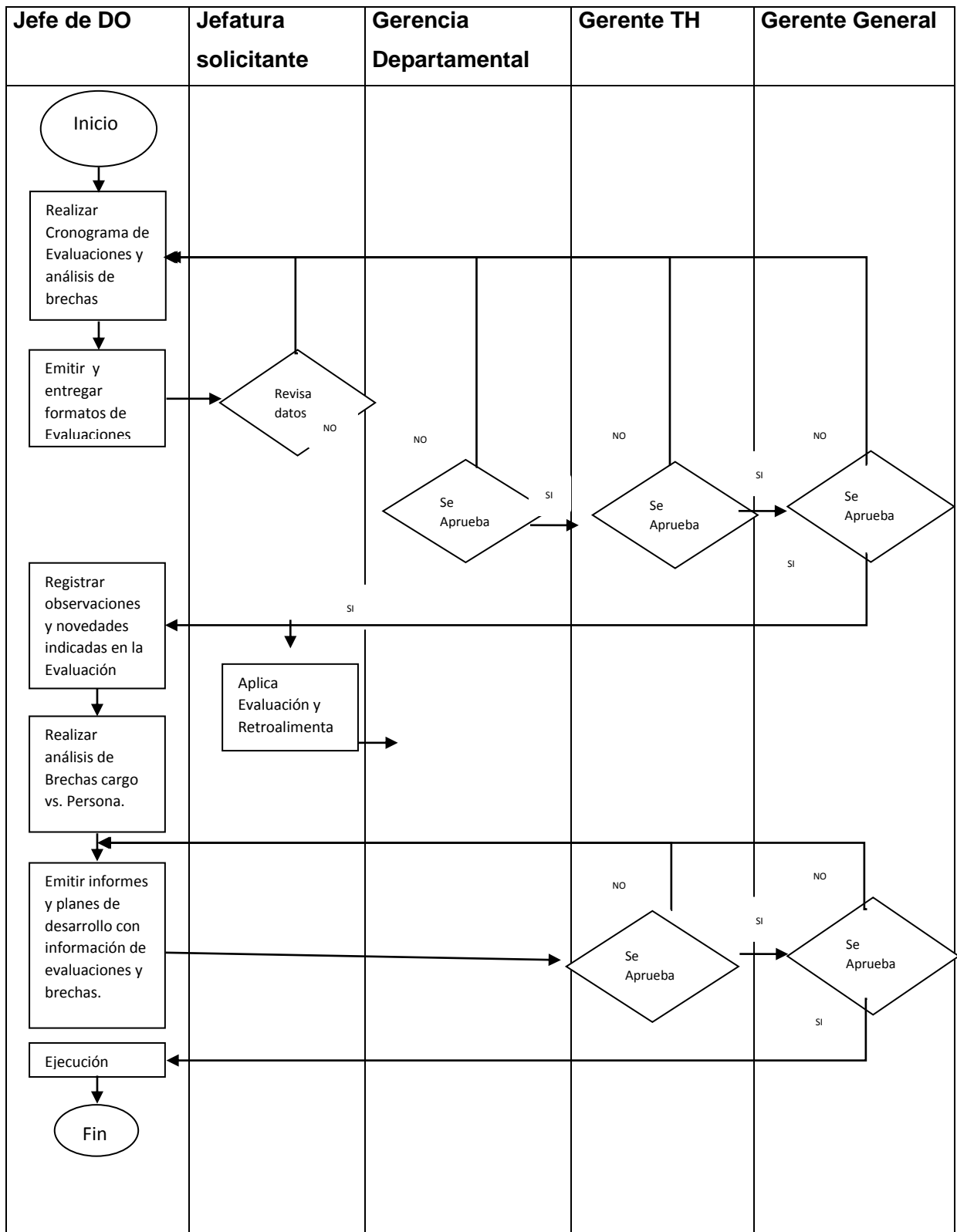


Figura 5 Evaluación del desempeño Grupo Monterrey

Elaborado por: MALCA

Fuente: MALCA

2.3. Normativa que enmarca a Grupo Monterrey

2.3.1. Normativa General de Grupo Monterrey

Las actividades que realiza Grupo Monterrey están regidas por La Superintendencia de Compañías y El Ministerio de Agricultura. Con respecto al talento humano la normativa general en la que se basan sus funciones son:

- Constitución Política del Ecuador
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Discapacidades
- Ley de Seguridad Social

Y se encuentran supervisados por las siguientes instituciones:

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

2.3.2. Normativa Interna de Grupo Monterrey

Grupo Monterrey al ser una empresa privada tiene su normativa interna realizada bajo los lineamientos que las leyes lo permiten y cuenta con lo siguiente:

- Estatutos
- Código de Ética
- Manual de Funciones
- Reglamento Interno de Trabajo
- Políticas de Reclutamiento y Selección del Personal
- Manual de Contratación
- Manual de Evaluación de Desempeño
- Plan Operativo Anual
- Plan Estratégico
- Plan de Presupuesto Anual
- Reglamento de Seguridad Social, Salud Ocupacional y Ambiente Laboral.

**3 CAPÍTULO III:
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DEL ÁREA DE
TALENTO HUMANO DEL GRUPO MONTERREY CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 01
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

3.1. Consideraciones Iniciales

Alcance

Aplicar una Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Talento Humano del Grupo Monterrey correspondiente al período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

3.1.1. Consideraciones Jurídicas

El efecto de las disposiciones legales y reglamentarias sobre el funcionamiento del departamento de recursos humanos varía considerablemente. Las disposiciones legales y reglamentarias a las que una entidad está sujeta constituyen el marco normativo y los lineamientos que esta debe llevar para cumplir con lo establecido sin presentar irregularidades que perjudiquen a la ética y competencia de la misma.

Es por esto que al analizar la situación del Grupo Monterrey observaremos si cumple con lo establecido en el:

Constitución del Ecuador

Código de Trabajo

Reglamentos internos

3.2. Proceso de la Auditoría de Cumplimiento

Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Talento Humano del Grupo Monterrey correspondiente al período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Motivo

La falta de una auditoría de cumplimiento legal y normativo en las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole en la entidad, no permiten 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 entidad

OBJETIVOS

General

Realizar un examen de Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la Gestión de Talento Humanos del Grupo Monterrey correspondiente al período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Específicos

- Evaluar el diseño, descripción y valoración de puestos
- Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal
- Comprobar la evaluación del desempeño.

Fases de la Auditoría de Cumplimiento

Fase I: Planificación

Constituye de la primera fase y de su correcta elaboración dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos; para ellos el auditor elaborara dos tipos de planificación: preliminar y específica.

El contenido de esta fase será:

- Marcas de Auditoría
- Hoja de índices
- Hoja de distribución de tiempo
- Contrato de Auditoría
- Carta de aceptación de la Auditoría
- Notificación del Inicio de la Auditoría
- Memorándum de Planificación Preliminar
- Memorándum de Planificación Especifica
- Programa de Auditoría de Cumplimiento.

Fase II: Ejecución

Esta fase inicia con la aplicación de los programas de auditoría de la fase anterior, continua con la obtención de información, verificación de resultados y obtención de hallazgos para obtener las conclusiones por componentes para solucionar problemas y promover la eficiencia y la efectividad de las operaciones.

Fase III: Comunicación de los resultados

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

FASE I: Planificación



GRUPO MONTERREY
Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones
al área de talento humano
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del
2014

FP.MA.1
1/1

MARCAS DE AUDITORÍA

Marcas	
Λ	Analizado
∫	Indagado
©	Comprobado
√	Revisado
⊠	Observado
≈	Confirmaciones con respuesta positiva
≠	Confirmaciones con respuesta negativa



GRUPO MONTERREY

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014


FP.HI.2


1/2

HOJA DE ÍNDICES

Índice	Referencias
FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
FP.MA.1	Marcas de Auditoría
FP.HI.2	Hoja de Índices
FP.HDT.3	Hoja de Distribución de Tiempo
FP.CAC.4	Contrato de auditoría de cumplimiento
FP.CA.5	Carta de Aceptación
FP.NIA.6	Notificación de inicio de auditoría
FP.PPP.7	Programa de planificación preliminar
FP.MPP.8	Memorándum de planificación preliminar
FP.MPE.9	Memorándum de planificación específica
FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	
FE.PT.10.1	Programa de Trabajo- Diseño, descripción y valoración de puestos
FE.ECI.11.1	Evaluación de control interno- Diseño, descripción y valoración de puestos
FE.EO.11.1.a	Estructura Organizacional
FE.MRCI.12.1	Medición del riesgo de control interno- Diseño, descripción y valoración de puestos
FE.E.14.1	Entrevistas- Diseño, descripción y valoración de puestos
FE.CN.15.1	Cédula Narrativa- Diseño, descripción y valoración de puestos
FE.CC.16.1	Cuadro de Cumplimiento- Diseño, descripción y valoración de puestos
FE.PT.10.2	Programa de Trabajo- Reclutamiento y Selección del Personal
FE.ECI.11.2	Evaluación de control interno- Reclutamiento y Selección del Personal
FE.FCTE.11.2.a	Formato de Contrato de Trabajo Eventual
FE.ICCD.11.2.b	Informe de Colaboradores con Capacidades Diferentes

FE.MRCI.12.2	Medición del riesgo de control interno- Reclutamiento y Selección del Personal	FP.HI.2	
		2/2	
FE.E.14.1	Entrevistas- Reclutamiento y Selección del Personal		
FE.CN.15.1	Cédula Narrativa- Reclutamiento y Selección del Personal		
FE.CC.16.1	Cuadro de Cumplimiento- Reclutamiento y Selección del Personal		
FE.PT.10.3	Programa de Trabajo- Evaluación del Desempeño		
FE.ECI.11.3	Evaluación de control interno- Evaluación del Desempeño		
FE.EDGA.11.3.a	Evaluación de Desempeño Gerentes y Administrativos		
FE.PAC.11.3.b	Programa Anual de Capacitaciones		
FE.MRCI.13.1	Medición del riesgo de control interno- Evaluación del Desempeño		
FE.E.14.3	Entrevistas- Evaluación del Desempeño		
FE.CN.15.3	Cédula Narrativa- Evaluación del Desempeño		
FE.CC.16.3	Cuadro de Cumplimiento- Evaluación del Desempeño		
FE. HH. 17	Hoja de Hallazgos		
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
FC.CP.18	Carta de Presentación		
FC.CP.19	Informe de Cumplimiento		

	GRUPO MONTERREY Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Talento Humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014		FE. HDT.3 1/1
	HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO		
	ACTIVIDADES	Responsable	Días
1	Planificación Preliminar y Especifica	KGC	85
2	Realización del programa de auditoría	KGC	3
3	Realización la constatación documental	KGC	1
4	Entrevistas al personal de la compañía.	KGC	1
5	Valoración de la evidencia y formulación de las conclusiones		5
6	Presentación del Informe de Auditoría	KGC	10

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	FP.CAC.4
	CONTRATO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1/2

Contrato de prestación de servicio de auditoría externa

Entre los suscritos a saber: Ralf Schneidewind, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 0911360188 Expedida en la ciudad de Quito, en su calidad de Representante Legal del Grupo Monterrey con domicilio principal en la provincia de Loja, legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 147, de la Notaría séptima de la ciudad de Loja, por una parte quien en adelante se denominará el Contratante; y por la otra parte Karla Guadalupe Guamán Cedillo, igualmente mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1105645319 en su calidad de Auditor Externo, con domicilio principal en la ciudad de Loja, quien en adelante se denominará el Contratista Independiente; hemos celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Externa que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA – OBJETO: El Contratista Independiente se obliga a cumplir la labor de Auditoría Externa del Grupo Monterrey, por el año calendario dos mil catorce, de acuerdo con lo establecido por la ley, la que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

SEGUNDA – DURACIÓN: El presente contrato tendrá una vigencia de ocho meses, comprendido entre el 29 de Junio del 2015 y el 29 de Febrero del 2016, entendiéndose que el período sobre el cual se ejercerá el trabajo es el año calendario comprendido entre el 01 de Enero del 2014 y el 31 de Diciembre del 2014.

TERCERA. – DESIGNACIONES: Para el correcto cumplimiento de sus funciones, el Contratista Independiente designará las personas que habrán de cumplir con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funcionarios exige la ley. Entre estas personas y el contratante no existirá ninguna relación de carácter laboral, y por ende, el pago de sus salarios y demás prestaciones sociales es responsabilidad exclusiva del Contratista Independiente.

CUARTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Además de las obligaciones generales derivadas del presente Contrato, el Contratante se compromete a: a) Prestarle toda la colaboración que solicite el Contratista Independiente, facilitándole todos los documentos o informes que éste requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones.

QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INDEPENDIENTE: El Contratista Independiente se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al Contratante el día 29 del mes de Junio del año 2015 y que son las que corresponden a la Auditoría Externa, de acuerdo con las normas legales vigentes en Ecuador.

SEXTA. – LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio contratado por el contratante se prestará en la ciudad de Loja.

SEPTIMA – TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este documento, el Contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral sujetándose a:

Las siguientes previsiones: a) El aviso de terminación del contrato debe ser dado al Contratista Independiente con no menos de quince días calendario de anticipación a la fecha efectiva de dicha terminación.

OCTAVA. – DOTACIONES Y RECURSOS: El Contratante facilitará al Contratista Independiente el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, etc.

NOVENA. – AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA INDEPENDIENTE: En desarrollo del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa, el Contratista Independiente actúa como tal, realizando la labor encomendada con libertad y autonomía técnica y directiva.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE

C.C.0911360188

C.C.1105645319

	GRUPO MONTERREY Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Talento Humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	FP. CA.5
	CARTA DE ACEPTACIÓN	1/1



Ofc-00108-GMMGG-2015
 Catamayo, 10 de junio de 2015.

Mgr.
 Mariuxi Pardo Cueva.
COORDINADORA DE LA TITULACIÓN DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA.
 Presente.

De mi consideración:

Se informa que el pedido formal de la estudiante **Karla Guamán Cedillo**, portadora de la CI 1105645319, que se encuentra cursando la carrera de Contabilidad y Auditoría de la UTPL, ha sido **Aprobado**, pudiendo realizar en MALCA, el proyecto de investigación **“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO”**.

La persona a cargo de la pasantía, será el Ing. Fredy Reinoso, Gerente de Talento Humano de la empresa. A fin de que puedan coordinar la logística del tema proporcione información:

Ing. Fredy Reinoso
 E mail reinosof@malca.ec
 Teléfono 07 2 556 400 ext. 1100

Atentamente.
p. Monterrey Azucarera Lojana C.A. MALCA


 Ralf Schneidewind
GERENTE GENERAL

Mfmb/
 Archivo General.
 Archivo de Talento Humano.



CATAMAYO: Km 4 1/2 vía a la Costa • PBX: (593 7) 2556 400 • Fax: Ext. 200 • Cel.: 0989111000
 LOJA: Av. Orillas del Zamora 03-50 • Telfs.: (593 7) 2571-810 Fax: 2573-051
 GUAYAQUIL: P. Icaza 703 y Boyacá • Telf.: (593 4) 2560-364 Telefax: 2561-112
 e-mail: info@malca.ec • www.malca.ec

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FP.NIA.7</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/1</td> </tr> </table>	FP.NIA.7	1/1
	FP.NIA.7			
1/1				
NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA				
<p>Loja, 8 de Octubre del 2015</p> <p>Sr.</p> <p>Ralf Scheneidewind GERENTE GENERAL GRUPO MONTERREY Catamayo Km 4 ½ vía a la Costa Catamayo.</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por media de la presente me dirijo a usted para notificarle que a partir del día 08 de octubre del 2015 que la Srta. Karla Guamán Cedillo, se encuentra realizando la auditoría de cumplimiento al Departamento de Talento Humano, en el Grupo Monterrey, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.</p> <p>Los objetivos generales de la acción de control son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluar el diseño, descripción y valoración de puestos Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal Comprobar la evaluación del desempeño. <p>Particular que pongo a su disposición para que comunique al departamento respectivo, con el fin de que se brinde la colaboración correspondiente para cumplir con los objetivos establecidos</p> <p>Atentamente</p> <p>Melania González Torres Supervisora de Auditoría</p>				



Grupo Monterrey
Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

FP.PPP.7
1/1

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

OBJETIVOS: Obtener conocimiento general de la institución lo que permitirá definir la estrategia de la auditoría de cumplimiento

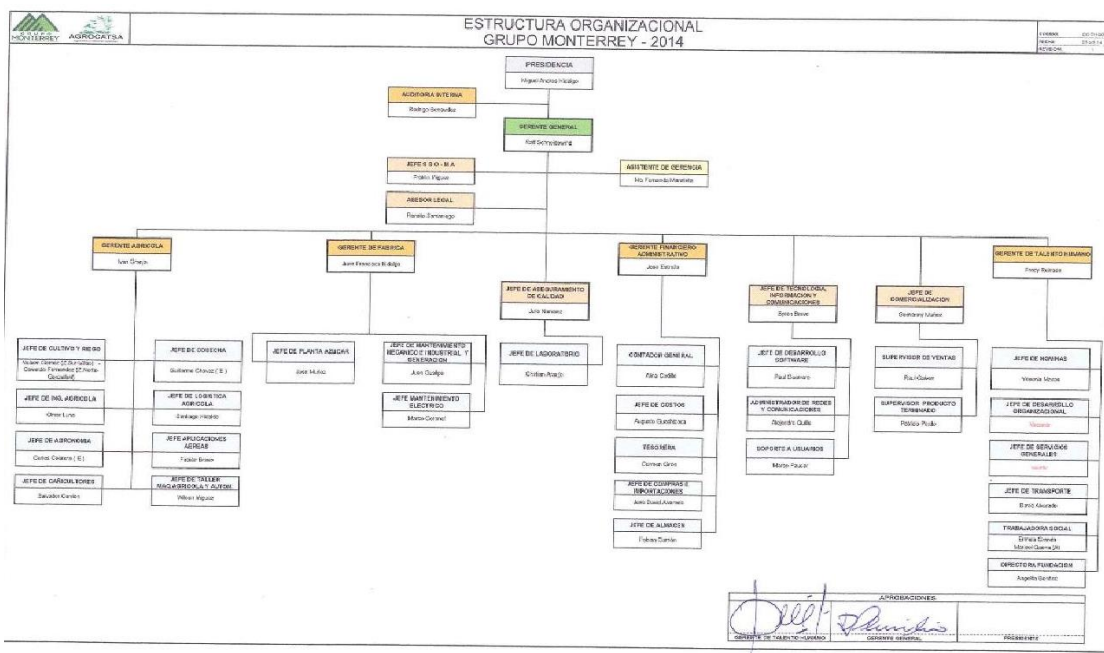
Nº	Procedimiento	Ref/PT	Responsable	Fecha
1	Realice la notificación de inicio de auditoría a fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicite se brinde la información necesaria.	NIA	KGGC	08/10/2015
2	Obtenga los estatutos actualizados de la institución y analice su base legal normativa.	MPP	KGGC	12/10/2015
3	Realice una entrevista al jefe de talento humano con el fin de conocer los procesos que se realizan en esta área respecto al reclutamiento, selección y evaluación del talento humano.	ECI	KGGC	12/10/2015
4	Revise la normativa vigente aplicable a la institución en cuanto al manejo de recursos humanos.	MPP	KGGC	12/10/2015
5	Elabore el memorándum de planificación preliminar.	MPP	KGGC	13/10/2015

	Grupo Monterrey Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014		<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FP.MPP.8</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/4</td> </tr> </table>	FP.MPP.8	1/4
	FP.MPP.8				
1/4					
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR					
1 ENFOQUE DE LA AUDITORÍA					
1.1 Información General de la Entidad					
<p>Misión institucional Transformamos los recursos agrícolas en productos de excelente calidad, trabajando con entrega y compromiso para satisfacción de nuestros clientes y proveedores.</p>					
<p>Visión institucional Empresa familiar agroindustrial rentable, innovadora y diversificada; líder en productividad y calidad en la provisión de alimentos y biocombustibles, con cobertura nacional y presencia internacional, que trabaja respetando el medio ambiente y contribuyendo al desarrollo de la comunidad.</p>					
<p>Objetivos de la entidad: Aunar esfuerzos para mantener y propiciar permanentemente relaciones que nos permitan conocer los clientes, en dónde se encuentran, identificar sus necesidades y motivaciones de compra para comprender sus necesidades y expectativas actuales y futuras.</p> <p>Diseñar y proveer productos y servicios que cumplan las características y requisitos de calidad que satisfagan y superen las necesidades y expectativas de los clientes.</p> <p>Contribuir al logro de la eficacia y eficiencia que nos permita competir con éxito y lograr un mejor posicionamiento tanto en el mercado nacional como en el de exportación.</p>					
Base Legal					
	Materia Controlada	Información acerca de la materia controlada	Criterios		
1	Gestión de talento humano en la verificación del proceso de reclutamiento y selección del personal	Entrega de contratos ocasionales indefinidos Revisión de los documentos de los aspirantes	Manual interno de la institución		
2	Gestión de talento humano en el diseño, descripción y valoración de puestos	Establecer cada puesto de trabajo con sus responsabilidades.	Manual interno de la institución		
3	Gestión de talento humano en la evaluación del desempeño	Evaluación del desempeño individual y de todas las áreas.	Manual interno de la institución		

Actividades principales

- ✓ Producción del azúcar en todas las presentaciones disponibles en el mercado.
- ✓ Comercialización del azúcar
- ✓ Innovación tecnológica en la producción y comercialización

Estructura orgánica



Servidores Relacionados

Nº	NOMBRE	CARGO	CEDULA	Ocupo cargo	
				Desde	Hasta
1	Ing. Ralf Schaneudewind	Gerente General de Grupo Monterrey	0911360188	23/01/2014	29/02/2016
2	Ing. José Estrella	Gerente de Finanzas	177790091	30/07/2012	29/02/2016
4	Eco. Fredy Reinoso	Gerente de Recursos Humanos	0102110558	01/02/2013	29/02/2016
5	Eco. Rodrigo Benavides	Auditor Interno	1101779187	18/03/2013	29/02/2016
	Dr. Renato Samaniego	Asesor Legal	1104553902	12/08/2013	14/11/2014

		FP.MPP.8
		3/4
Diagnostico FODA		
Fortalezas		Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura funcional acorde al nivel de atención a usuarios. ✓ Personal calificado y con experiencia ✓ Buena relación con los agricultores ✓ Clientes leales 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oportuna asignación de recursos ✓ Apoyo en autoridades locales
Debilidades		Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La entidad no dispone de página web. 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Criterios negativos en medios de ambiente. ✓ Cambio de políticas económicas acerca de la producción de azúcar en el Ecuador.
Componentes a realizar		
<p>1 Gestión talento humano</p> <ul style="list-style-type: none"> ☉ Evaluar el diseño, descripción y valoración de puestos ☉ Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal ☉ Comprobar la evaluación del desempeño. 		
2. Enfoque		
<p>La Auditoría se orienta a medir el logro de los objetivos institucionales, mediante análisis cualitativo y con indicadores en los casos aplicables, para determinar el grado de satisfacción de usuarios por el servicio recibido.</p>		
Objetivos de la Auditoría		
Objetivos Generales:		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 entidad pública o privada. • Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada. • Recopilar la información en el informe de cumplimiento. 		
Alcance		
<p>Realizar un examen de Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la Gestión de Talento Humanos del Grupo Monterrey correspondiente al período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014</p>		

3 Matriz de evaluación preliminar de riesgo

Componente	Riesgo		Enfoque preliminar a Evaluar	Estructura para el plan detallado
	Inherente	Control		
Diseño del puesto	Bajo		Revisar las bases de diseño de cada puesto.	Comprobar si el diseño del puesto cumple con las exigencias del cargo.
Descripción del puesto	Bajo		Revisar el manual de funciones.	Verificar si las funciones del cargo concuerdan con el cargo que ocupa cada miembro.
Valoración del puesto	Bajo		Revisar las planillas de valoración.	Verificar el proceso de valoración
Reclutamiento del personal		Bajo	Revisar del proceso de reclutamiento.	Verificar si se cumple el proceso de contratación.
Selección del Personal		Bajo	Revisar de Contratos	Verificar si los contratos están cumpliendo lo declarado en la ley.
Evaluación del desempeño		Bajo	Revisar las evaluaciones del desempeño	Verificar si las evaluaciones del desempeño cumplen con los indicadores.

4 FIRMAS DE APROBACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN


Auditora	Karla Guadalupe Guamán Cedillo	KGGC
Jefe de Equipo	Melania González	MG

Elaborado por: KGC

Fecha: 11/10/2015

Revisado por: M.G

Fecha: 11/10/2015

	Grupo Monterrey Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FP.MPE.9</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/2</td> </tr> </table>	FP.MPE.9	1/2
	FP.MPE.9			
1/2				
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
<p>La Auditoría se orienta a medir el logro de los objetivos institucionales, mediante análisis cualitativo y con indicadores en los casos aplicables, para determinar el grado de satisfacción de usuarios por el servicio recibido.</p>				
<p>1. Objetivos específicos por componente</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 entidad pública o privada. • Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada. • Recopilar la información en un documento entregable. 				
<p>2. Resultado de la evaluación de control interno</p> <p>Luego de aplicar la evaluación de control interno a los subcomponentes de: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección del personal y la evaluación del desempeño, se determina que el Grupo Monterrey de la ciudad de Catamayo, cuenta con un control interno sólido, plenamente establecido y ejecutado por cada uno de los miembros, sin embargo se recomienda supervisar las actividades que realiza el departamento en los subcomponentes antes nombrados para garantizar su correcto funcionamiento.</p>				
<p>3. Evaluación y calificación del riesgo</p> <p>A los subcomponentes objetos del examen se lo ha evaluado y calificado de manera individual en cada uno de los cuestionarios de control interno.</p>				
<p>4. Programas de auditoría</p> <p>Ha sido elaborado por el auditor y aprobado por el jefe de equipo.</p>				


5. Recursos humanos y distribución del tiempo**FP.MPE.9****2/2**

Recurso Humano	
Karla Guadalupe Guamán Cedillo	Auditora
Melania González	Jefe de equipo

Cuadro de distribución de tiempo

	ACTIVIDADES	Responsable	Días
1	Planificación Preliminar y Especifica	KGC	85
2	Realización del programa de auditoría	KGC	3
5	Realización la constatación documental	KGC	1
6	Entrevistas al personal de la compañía.	KGC	1
7	Valoración de la evidencia y formulación de las conclusiones	KGC	5
8	Presentación del Informe de Auditoría	KGC	10

FASE II: Ejecución de la Auditoría

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014				FE.PT.10.1
	PROGRAMA DE TRABAJO - DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS				1/1
N°	Objetivos				
1	Verificar si Grupo Monterrey cuenta con documentación que contenga el diseño, descripción y valoración de puestos				
2	Evaluar para determinar hallazgos en caso de que se diera incumplimiento de las leyes, normativa en el diseño, descripción y valoración de puestos.				
N°	Procedimientos	Ref.	Resp.	Fecha	
1	Elabore el cuestionario y evalúe el control Interno	FE.ECI.11.1	KGGC	19/10/2015	
2	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	FE.MRCI.12.1	KGGC	22/10/2015	
3	Programe la entrevista al personal del Grupo Monterrey para comprobar que lo dicho por la gerencia de talento humano está en la veracidad acerca del proceso de diseño, descripción y valoración de puestos	FE.E.13.1	KGC	09/11/2015	
4	Elabore una cedula narrativa sobre las entrevistas del proceso de diseño, descripción y valoración de puestos al personal del Grupo Monterrey.	FE.CN.14.1	KGGC	09/11/2015	
5	Elabore el cuadro de cumplimiento	FE.CC.15.1	KGGC	16/11/2015	
Elaborado por: KGC			Fecha: 19/10/2015		
Revisado por: MG			Fecha: 19/10/2015		

	GRUPO MONTERREY				<table border="1"> <tr> <td style="color: red; font-weight: bold;">FE.ECI.11.1</td> </tr> <tr> <td style="color: red; font-weight: bold;">1/3</td> </tr> </table>	FE.ECI.11.1	1/3
	FE.ECI.11.1						
1/3							
Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS							
FUNCIONARIO: Freddy Reinoso		CARGO: Jefe del Departamento de Recursos Humanos					
FECHA: 19/10/2015		HORA DE INICIO:		13H00			
PROCEDIMIENTO: Entrevista		HORA DE FINALIZACIÓN:		13H15			
N	Preguntas	SI	NO	NA	Ref	Observaciones	
1	¿La empresa se encuentra legalmente constituida?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.	
2	¿El presupuesto aprobado para el pago de nómina, mantiene coherencia con los puestos aprobados?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.	
3	¿La entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.	
4	¿Mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional?	X			EO		
5	¿La entidad cuenta con la definición de productos y servicios; unidades organizacionales y puestos específicos?	X			EO		
6	¿Los puestos de trabajo establecidos en la entidad reflejan los roles, atribuciones y responsabilidades?	X			EO		
7	¿Para la valoración de puestos la entidad utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?	X				Dentro del manual en el art. 1.2.1 se refiere a los factores de la valoración de puestos donde abarca los nombrados.	
8	¿El Diseño de los puestos laborales es realizado por departamentos?	X			EO		
Elaborado por: KGC					Fecha: 19/10/2015		
Revisado por: MG					Fecha: 04/01/2016		



GRUPO MONTERREY

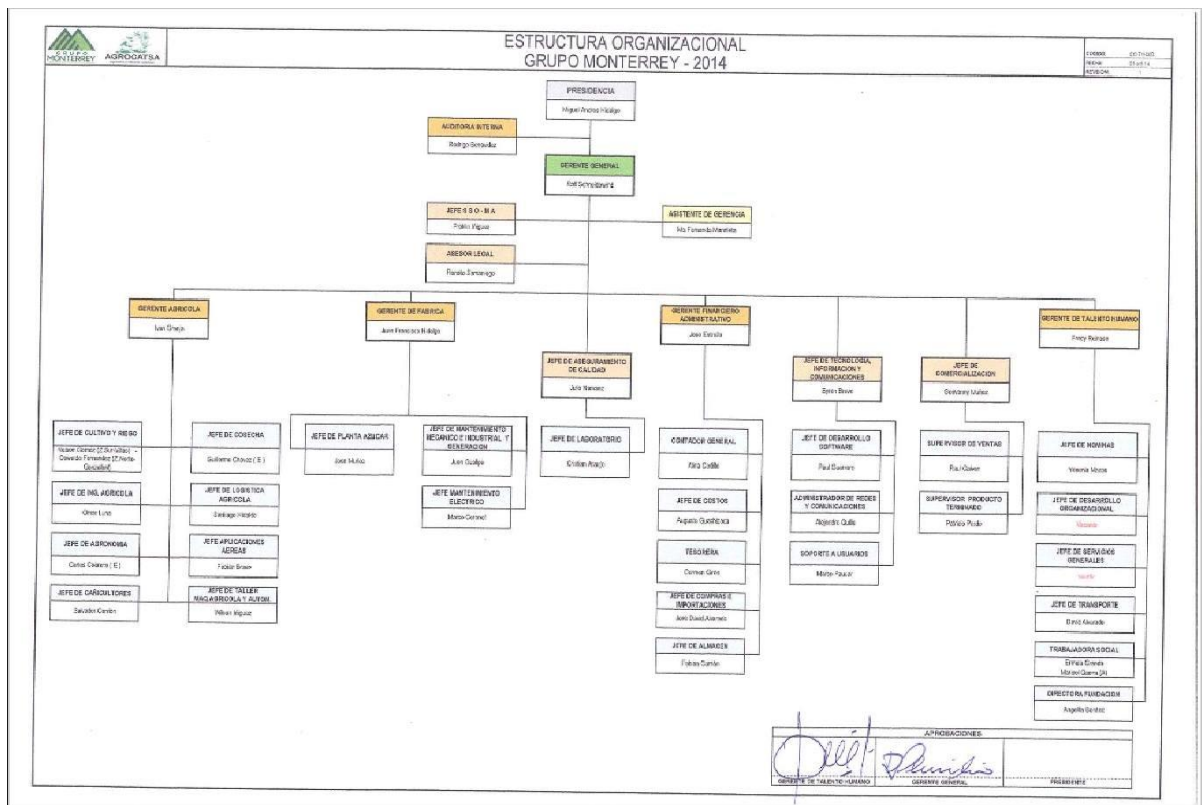
**Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al
área de talento humano**

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

FE.EO.11.1.a

1/1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL




En la estructura organizacional podemos observar que los puestos de trabajo están puestos por jerarquías en cada departamento lo cual queda bien establecidas las atribuciones, roles y responsabilidades de cada uno de los colaboradores de la entidad.


Elaborado por: KGC


Fecha: 19/10/2015

Revisado por: MG


Fecha: 04/01/2016


	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	FE.MRCI.12.1 1/2												
	MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS													
<p>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>NIVEL DE CONFIANZA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $NC = CT/PT * 100$ </div> <p>NC = 8/8 * 100% = 100%</p> <p>NIVEL DE RIESGO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $NR = 100\% - NC$ </div> <p>NR = 100% - 100% = 0</p>														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	5% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderado	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
5% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderado	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>INTERPRETACIÓN</p> <p>La evaluación de control interno del Grupo Monterrey en la descripción, diseño y valoración de puestos muestra que del 100% el 100% tiene un nivel de confianza alto y esto nos refleja un nivel de riesgo del 0%.</p>														
Elaborado por: KGC	Fecha: 22/10/2015													
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016													


	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.MRCI.12.1</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">2/2</td> </tr> </table>	FE.MRCI.12.1	2/2
	FE.MRCI.12.1			
2/2				
DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS				
<p>✓ RIESGO DE CONTROL</p> <p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno para evaluar el cumplimiento de la normativa al Talento Humano acerca del Diseño, descripción y valoración de puestos dentro del Grupo Monterrey, de las mismas se ha determinado que del 100% del nivel de Confianza no se encuentra ningún nivel de riesgo (NR).</p> <p>✓ RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>RA= (RI+NR+RD)</p> <p>RA= (0.05+0+0.05)* 100</p> <p>RA= 10%</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo de control y de detección, la posibilidad que se produzca riesgo de auditoría es del 10% esta cifra se da ya que el riesgo inherente (RI) y al riesgo de detección (RD) se les ha estimado un porcentaje equivalente al 0,05% a cada uno antes las posibles situaciones a eventos futuros y a la probabilidad de errores no detectados durante la realización del programa de evaluación en este proceso</p>				
Elaborado por: KGC	Fecha:22/10/2015			
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016			

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.E.13.1</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/1</td> </tr> </table>	FE.E.13.1	1/1
	FE.E.13.1			
1/1				
ENTREVISTA – DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACION DE PUESTOS				
<p>1.- ¿Conoce si la empresa está legalmente constituida?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>2.- ¿Ud. cree que la remuneración que recibe esta acorde a las actividades que realiza dentro de la empresa?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>3.- ¿Considera Ud. que la forma en la que están estructurados los puestos laborales cumple con las necesidades funcionales de la institución?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>4.- ¿Están especificados las jerarquías en dichas estructuras organizacionales?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>5.- ¿Considera usted que el Grupo Monterrey describe las responsabilidades de cada puesto laboral?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>6.- ¿Se respetan las responsabilidades y obligaciones en cada puesto laboral?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p>				
Elaborado por: KGC		Fecha: 22/10/2015		
Revisado por: MG		Fecha: 04/01/2016		

	<p style="text-align: center;">GRUPO MONTERREY</p> <p style="text-align: center;">Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano</p> <p style="text-align: center;">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2104</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CÉDULA NARRATIVA</p> <p style="text-align: center;">DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">FE.CN.14.1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">1/1</td> </tr> </table>	FE.CN.14.1	1/1
FE.CN.14.1				
1/1				
<p>Narrativa de resultados:</p> <p>Comentario</p> <p>Se ha realizado la entrevista al personal directivo y operativo de Grupo Monterrey en donde se formularon preguntas puntuales que ayuden a comprobar la veracidad de lo encontrado en los resultados de la evaluación del control interno que se realizó al gerente de talento humano para conocer la eficacia y eficiencia de cómo se lleva a cabo el proceso de diseño, descripción y valoración de puestos.</p> <p>Conclusión</p> <p>Como resultado de la entrevista y su tabulación ver Anexo 1 es que los resultados de estas demuestran que tienen concordancia con los datos del control interno realizado al gerente de talento humano por lo tanto en este proceso no hemos encontrado ningún hallazgo, ya que si hay cumplimiento,</p> <p>Recomendación</p> <p>Al jefe de talento humano se recomienda seguir con este proceso de la misma manera y siempre estar en actualización de nuevas leyes para seguir cumpliendo como lo han venido haciendo.</p>				
Elaborado por: KGC	Fecha: 22/10/2015			
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016			

		GRUPO MONTERREY AUDITORIA DE LEYES Y REGULACIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				<table border="1"> <tr> <td>FE.CC.15.1</td> </tr> <tr> <td>1/1</td> </tr> </table>		FE.CC.15.1	1/1
FE.CC.15.1									
1/1									
CUADRO DE CUMPLIMIENTO- DISEÑO DESCRIPCIÓN Y VAORACIÓN DE PUESTOS									
Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	N. interna	Cumple			
Acta de Constitución	Ley de compañías art. 1 Contrato de Compañía y art.2 Tipo de Compañías ©	Si	NA	NA	NA	NA			
Manual de Funciones Interno	NA		NA		Manual de Funciones Interno art. 1 Descripción de Puestos art. 2 valoración de puestos ©	SI			
Programa Anual de Presupuesto	Código de trabajo Art. 81 Estipulación de Sueldos y Salarios	Si	NA		Planes Internos en base a resultados esperados ©	SI			
Estructura Organizacional	NA		NA		Manual de Funciones Interno art. 1.1.3 Clasificación de los puestos ©	SI			
Elaborado por: KGC			Fecha: 16/11/2015						
Revisado por: MG			Fecha: 04/01/2016						

	GRUPO MONTERREY		FE.PT.10.2 1/1																														
	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014																																
PROGRAMA DE TRABAJO – RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 95%;">Objetivos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Verificar si Grupo Monterrey cuenta con documentación que contenga y valide el proceso de reclutamiento y selección del personal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Evaluar para determinar hallazgos en caso de incumplimiento a la ley.</td> </tr> </tbody> </table>				N°	Objetivos	1	Verificar si Grupo Monterrey cuenta con documentación que contenga y valide el proceso de reclutamiento y selección del personal	2	Evaluar para determinar hallazgos en caso de incumplimiento a la ley.																								
N°	Objetivos																																
1	Verificar si Grupo Monterrey cuenta con documentación que contenga y valide el proceso de reclutamiento y selección del personal																																
2	Evaluar para determinar hallazgos en caso de incumplimiento a la ley.																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">Procedimientos</th> <th style="width: 15%;">Ref.</th> <th style="width: 10%;">Resp.</th> <th style="width: 25%;">Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Elabore el cuestionario y evalúe el control Interno</td> <td style="text-align: center;">FE.ECI.11.2</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">19/10/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno</td> <td style="text-align: center;">FE.MRCI.12.2</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">22/10/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Prepare y confirme la entrevista al personal del Grupo Monterrey para comprobar que lo dicho por la gerencia de talento humano está en la veracidad acerca del proceso de reclutamiento y selección del personal.</td> <td style="text-align: center;">FE.E.13.2</td> <td style="text-align: center;">KGC</td> <td style="text-align: center;">09/11/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Elabore una cédula narrativa sobre las entrevistas del proceso de reclutamiento y selección del personal del Grupo Monterrey.</td> <td style="text-align: center;">FE.CN.14.2</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">09/11/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Elabore el cuadro de cumplimiento</td> <td style="text-align: center;">FE.CC.15.2</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">16/11/2015</td> </tr> </tbody> </table>				N°	Procedimientos	Ref.	Resp.	Fecha	1	Elabore el cuestionario y evalúe el control Interno	FE.ECI.11.2	KGGC	19/10/2015	2	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	FE.MRCI.12.2	KGGC	22/10/2015	3	Prepare y confirme la entrevista al personal del Grupo Monterrey para comprobar que lo dicho por la gerencia de talento humano está en la veracidad acerca del proceso de reclutamiento y selección del personal.	FE.E.13.2	KGC	09/11/2015	4	Elabore una cédula narrativa sobre las entrevistas del proceso de reclutamiento y selección del personal del Grupo Monterrey.	FE.CN.14.2	KGGC	09/11/2015	5	Elabore el cuadro de cumplimiento	FE.CC.15.2	KGGC	16/11/2015
N°	Procedimientos	Ref.	Resp.	Fecha																													
1	Elabore el cuestionario y evalúe el control Interno	FE.ECI.11.2	KGGC	19/10/2015																													
2	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	FE.MRCI.12.2	KGGC	22/10/2015																													
3	Prepare y confirme la entrevista al personal del Grupo Monterrey para comprobar que lo dicho por la gerencia de talento humano está en la veracidad acerca del proceso de reclutamiento y selección del personal.	FE.E.13.2	KGC	09/11/2015																													
4	Elabore una cédula narrativa sobre las entrevistas del proceso de reclutamiento y selección del personal del Grupo Monterrey.	FE.CN.14.2	KGGC	09/11/2015																													
5	Elabore el cuadro de cumplimiento	FE.CC.15.2	KGGC	16/11/2015																													
Elaborado por: KGC		Fecha: 19/10/2015																															
Revisado por: MG		Fecha: 04/01/2016																															

	GRUPO MONTERREY					FE.ECI.11.2 1/1
	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL						
FUNCIONARIO: Freddy Reinoso			CARGO: Jefe del Departamento de Recursos Humanos			
FECHA: 19/10/2015			HORA DE INICIO:		13H15	
PROCEDIMIENTO: Entrevista			HORA DE FINALIZACIÓN:		13H45	
No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Ref	Observaciones
1	¿Existe algún reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección de personal?	X				
2	¿Se cumple con el porcentaje permitido de contratos a personas con discapacidades en relación al personal de la institución?	X			ICCD	
3	¿La entidad cuenta con la descripción y perfiles de los puestos de la institución?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.
4	¿Para el reclutamiento y selección de personal la entidad empleo algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?		X			Se realiza un proceso manual donde se interactúa personalmente con los aspirantes.
5	¿La entidad determino a los responsables del proceso de reclutamiento y selección de personal?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.
6	¿Los miembro de los tribunales designados para el procesos de reclutamiento y selección de personal no presentaron algún vínculo de parentesco con los aspirantes?					No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.
7	¿La entidad cuenta con el manual de puesto para la elaboración de las bases del concurso de méritos y oposición?			x		Este proceso es solo aceptable para las empresas públicas.
Elaborado por: KGC			Fecha: 19/10/2015			
Revisado por: MG			Fecha: 04/01/2016			



GRUPO MONTERREY

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

FE.FCTE.11.2.a
1/2

FORMATO CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL

CONTRATO TRABAJO EVENTUAL

En la Parroquia y Cantón Catamayo, los que suscribimos: a quine se denominará el Empleador, de una parte; y, el señor, a quien se denominará el Trabajador, de una parte, mediante este documento, procedemos libre y voluntariamente a celebrar el presente Contrato Eventual de Trabajo Eventual, conforme a las cláusulas que a continuación se enuncian:

PRIMERA.- ANTECEDENTES: El Empleador es una Sociedad Anónima legalmente constituida que desarrolla actividades industriales y comerciales en el Cantón Catamayo y, en esa calidad, y con el exclusivo propósito de cumplir con su objeto social, requiere de personal especializado e idóneo.

SEGUNDA.- CONTRATO: El Empleador contrata los servicios lícitos y personales del señor, para que labore bajo su dependencia en calidad de Estibador, desempeñando trabajos propios de su función que le han sido explicados verbal y detalladamente y que declara conocer y entender.

El trabajador declara tener la capacidad y los conocimientos necesarios para el cabal desempeño de esas tareas.

El trabajador ejecutará todas las tareas que correspondan a las funciones para las cuales se le contrata y, además, las que sin estar específicamente descritas en este instrumento correspondan a la naturaleza del cargo.

TERCERA.- SUELDO: El Empleador por su parte se compromete a pagar al Trabajador la cantidad de mensuales más las remuneraciones adicionales de Ley. Las partes convienen que la remuneración sea acreditada a una cuenta bancaria, para lo cual el trabajador se compromete a proporcionar su número de cuenta en el Banco de Loja S. A.

De la remuneración del Trabajador se harán los descuentos que correspondan a los aportes personales del Trabajador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, los ordenados por la autoridad competente, los

Elaborado por: KGC

Fecha: 19/10/2015

Revisado por: MG

Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.FCTE.11.2.a</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">2/2</td> </tr> </table>	FE.FCTE.11.2.a	2/2
	FE.FCTE.11.2.a			
2/2				
FORMATO CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL				

CUARTA.- PLAZO: El presente convenio es eventual para ciento veinte días aproximadamente contados a partir del La relación laboral finalizará por la conclusión de la obra, sin necesidad de desahucio ni otra formalidad, quedando la Empresa obligada a pagar la respectiva liquidación proporcional.

La conclusión del contrato en la forma y por las razones aquí previstas está en armonía con lo dispuesto en el Art. 169, numeral 3 del Código del Trabajo.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR: Son obligaciones del Trabajador:

- a) Cumplir de la mejor forma las tareas a su cargo;
- b) Obedecer las órdenes, instrucciones, directivas, y disposiciones generales que le impartan el Empleador;
- c) Cuidar y mantener en debida forma los bienes y herramientas que le fueron entregados, responsabilizándose por su pérdida y por los daños que ellos se produzcan y que no provengan de su uso normal. Previa la correspondiente comprobación, el valor del perjuicio ocasionado le será descontado de sus haberes; y,
- d) Cumplir los demás deberes impuestos por el Código de Trabajo, particularmente los señalados en sus artículos 45 y 46.

SEXTA.- NORMAS SUPLETORIAS Y CONTROVERSIA: Todo lo no estipulado en este Contrato se suplirá con las disposiciones legales que sobre la materia estuviesen vigentes. De surgir discrepancias que no puedan ser resueltas extrajudicialmente, las partes se someten a los jueces del trabajo de la Ciudad de Loja y al trámite correspondiente.

Para constancia de lo acordado y en fe de aceptación, las partes lo suscriben en unidad de acto, en el lugar al inicio señalado, el veinte y dos de diciembre del dos mil ocho.

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR

GERENTE GENERAL

Céd.

Elaborado por: KGC	Fecha: 19/10/2015
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016



GRUPO MONTERREY

**Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al
área de talento humano**

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**Informe de Colaboradores con Capacidades
Diferentes**

FE.ICCD.11.2.b

1/1

MONTERREY AZUCARERA LOJANA C.A.

INFORME DE COLABORADORES CON CAPACIDADES DIFERENTES 2014

	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DISCAPACIDAD	PORCENTAJE	SECCIÓN
1	HUIÑAGUAZO CUENCA JOSE HONORIO	VISUAL	40%	FABRICA
2	POMA VELEZ DARIO JAVIER	AUDITIVA Y DE LENGIAJE	70%	TALENTO HUMANO
3	NARVAEZ SANCHEZ LUIS FRANKLIN	FISICA	38%	TALENTO HUMANO
4	ALBAN CHAMBA JUAN DIEGO	INTELLECTUAL	50%	LOGISTICA
5	RICARDO BENIGNORIOFRIO RODRIGUEZ	FISICA	75%	TALLER INDUSTRIAL
6	CESAR ALEXANDER OCHOA LOPEZ	FISICA	50%	TALENTO HUMANO
7	JANETH MACRINA SUCUNUTA CRIOLLO	FISICA	35%	TALENTO HUMANO
8	CAMPOVERDE CELI JUAN MANUEL	FISICA	70%	FABRICA
9	VIÑAMAGUA LOARTE CESAR AUGUSTO	FISICA	84%	TALLER INDUSTRIAL

DEPENDIENTES CON CAPACIDADES DIFERENTES 2014

	NOMBRE DEL COLABORADOR	DISCAPACITADO	TIPO DE DISCAPACIDAD	PORCENTAJE
1	FIERRO ORDOÑEZ JHONY PATRICIO	YEFERSON FIERRO ERAS	HIDROCEFALIA	100%
2	AGUIRRE LUNA BOLIVAR GILBERTO	AGUIRRE CHANTA JENNY ESTEFANIA	AUDITIVA	70%
3	GUERRERO TROYA IRALDA	VALDIVIEZO GUERRERO SCARLETH DALEISHKA	AUDITIVA	51%

Atentamente,


Dra. Ermela Granda E.
TRABAJADORA SOCIAL
Matrícula Nro. 108





Elaborado por: KGC


Fecha: 19/10/2015


Revisado por: MG

Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="color: red; text-align: center;">FE.MRCI.12.2</td> </tr> <tr> <td style="color: red; text-align: center;">1/2</td> </tr> </table>	FE.MRCI.12.2	1/2										
	FE.MRCI.12.2													
1/2														
<p>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>✓ NIVEL DE CONFIANZA NC= CT/PT*100</p> <p>NC=5/7 * 100%</p> <p>NC= 71 %</p> <p>✓ NIVEL DE RIESGO NR= 100%-NC</p> <p>NR= 100% - 71%</p> <p>NR= 29%</p>														
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td>51% - 75%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>El sistema de control interno de la entidad muestra que del 100% de confianza de auditoría en el proceso de selección y reclutamiento del Grupo Monterrey tiene un 71% que está dentro de un nivel moderado a lo mismo que su nivel de riesgo que tiene el 29%.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	5% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderado	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
5% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderado	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
Elaborado por: KGC	Fecha: 22/10/2015													
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016													

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2104	FE.MRCI.12.2
	MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL	2/2
<p>✓ RIESGO DE CONTROL</p> <p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno para evaluar el cumplimiento de la normativa al Talento Humano en el proceso de Reclutamiento y Selección del personal, de las mismas se ha determinado que del 71% de confianza se tiene un nivel de riesgo del 29%, en la realización de este sistema ya que algunas actividades necesarias para el correcto funcionamiento no han sido realizadas adecuadamente.</p> <p>✓ RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>RA= (RI+NR+RD)</p> <p>RA= (0.05+0.29+0.05)* 100</p> <p>RA= 39%</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo de control y de detección, la posibilidad que se produzca riesgo de auditoría es del 10% esta cifra se da ya que el riesgo inherente (RI) y al riesgo de detección (RD) se les ha estimado un porcentaje equivalente al 0,05% a cada uno antes las posibles situaciones a eventos futuros y a la probabilidad de errores no detectados durante la realización del programa de evaluación en este proceso por lo tanto agregando el valor de novel de riesgo (NR) nos da un riesgo de auditoría del 39%</p>		
Elaborado por: KGC		Fecha:22/10/2015
Revisado por: MG		Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY	
	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano	FE.E.13.2
	Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	1/1
	Entrevista - Reclutamiento y selección de personal	
<p>1.- ¿Conoce Ud. si en la empresa cuenta con un reglamento para la contratación del personal?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>2.- ¿Considera usted que el Grupo Monterrey contrata al personal de acuerdo a las capacidades técnicas y profesionales?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>3.- ¿Al momento de su contratación tuvo que cumplir con un perfil específico para el puesto laboral?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>4.- ¿Cuándo ingreso a la empresa en el proceso de contratación había una persona encargada precisamente a este?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>5.- ¿Cree Ud. Que dentro del proceso de reclutamiento y selección de personal hubieron intereses personales por parte de los administradores de Grupo Monterrey?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p> <p>6.- ¿Dentro de la empresa considera Ud. Que se respeta y se toma en cuenta a las personas con discapacidad en la realización de actividades?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input checked="" type="checkbox"/> si</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> no</p>		
Elaborado por: KGC		Fecha:22/10/2015
Revisado por: MG		Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2104	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.CN.14.2</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/1</td> </tr> </table>	FE.CN.14.2	1/1
	FE.CN.14.2			
1/1				
CÉDULA NARRATIVA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL				

Narrativa de resultados:

Comentario

Se realizó la entrevista al personal ejecutivo y operativo de Grupo Monterrey en donde se formuló preguntas puntuales que ayudan a comprobar la veracidad de lo encontrado en los resultados de la evaluación del control interno que se realizó al gerente de talento humano para conocer la eficacia y eficiencia de cómo se lleva a cabo el proceso de reclutamiento y selección del personal.

Conclusión

Al concluir con la realización de la entrevista y su respectiva tabulación (ver anexo 1) se concluye que los resultados emitidos de estas demuestran que tienen concordancia con los resultados de la evaluación del control interno realizado al gerente de talento humano por lo tanto en este proceso hay hallazgos que no generan resultados negativos en el desarrollo del mismo.

Recomendación

Al jefe de talento humano seguir con este proceso de la misma manera y siempre estar en actualización de nuevas leyes para seguir cumpliendo como lo han venido haciendo.

Elaborado por: KGC	Fecha: 22/10/2015
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016



GRUPO MONTERREY

**AUDITORIA DE LEYES Y REGULACIONES DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

FE.CC.15.2

1/1


Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	N. interna	Cumple
Manual de Contratación	Constitución Política de la Republica art. 124	Si	NA		Políticas de Reclutamiento y Selección del personal. ☹ ☒	SI
Contrato de Trabajo	Código de Trabajo capitulo II, III, IV, V, VI	Si	NA	NA	Manual de Contratación ☹ ☒	SI
Informe de Colaboradores con Capacidades Diferentes	Ley Orgánica de Discapacidades art. 49 Art. 138 de la Constitución de la Republica	SI SI	NA	NA	NA	NA

Elaborado por: KGC


Fecha:22/10/2015

Revisado por: MG

Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY																																																						
	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014		<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">FE.PT.10.3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1/1</td> </tr> </table>		FE.PT.10.3	1/1																																																	
FE.PT.10.3																																																							
1/1																																																							
		PROGRAMA DE TRABAJO – EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 95%;">Objetivos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Verificar si Grupo Monterrey cuenta con documentación que contenga y valide el proceso de evaluación del desempeño</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Evaluar para determinar hallazgos en caso de incumplimientos de la ley.</td> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">Procedimientos</th> <th style="width: 15%;">Ref.</th> <th style="width: 10%;">Resp.</th> <th style="width: 25%;">Fecha</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Elabore el cuestionario y evalúe del control Interno</td> <td style="text-align: center;">FE.ECI.11.3</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">19/10/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno</td> <td style="text-align: center;">FE.MRCI.12.3</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">22/10/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Prepare y programe la entrevista al personal del Grupo Monterrey para comprobar que lo dicho por la gerencia de talento humano está en la veracidad acerca del proceso de reclutamiento y selección del personal.</td> <td style="text-align: center;">FE.E.13.3</td> <td style="text-align: center;">KGC</td> <td style="text-align: center;">09/11/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Elabore una cedula narrativa sobre las entrevistas del proceso de reclutamiento y selección del personal del Grupo Monterrey.</td> <td style="text-align: center;">FE.CN.14.3</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">09/11/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Elabore el cuadro de cumplimiento</td> <td style="text-align: center;">FE.CC.15.3</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">16/11/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Realizar hoja de hallazgos en caso de que se encuentre.</td> <td style="text-align: center;">FE.HH.16.3</td> <td style="text-align: center;">KGGC</td> <td style="text-align: center;">23/11/2015</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Elaborado por: KGC</td> <td colspan="2">Fecha:22/10/2015</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Revisado por: MG</td> <td colspan="2">Fecha: 04/01/2016</td> </tr> </tbody> </table>					N°	Objetivos	1	Verificar si Grupo Monterrey cuenta con documentación que contenga y valide el proceso de evaluación del desempeño	2	Evaluar para determinar hallazgos en caso de incumplimientos de la ley.	N°	Procedimientos	Ref.	Resp.	Fecha	1	Elabore el cuestionario y evalúe del control Interno	FE.ECI.11.3	KGGC	19/10/2015	2	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	FE.MRCI.12.3	KGGC	22/10/2015	3	Prepare y programe la entrevista al personal del Grupo Monterrey para comprobar que lo dicho por la gerencia de talento humano está en la veracidad acerca del proceso de reclutamiento y selección del personal.	FE.E.13.3	KGC	09/11/2015	4	Elabore una cedula narrativa sobre las entrevistas del proceso de reclutamiento y selección del personal del Grupo Monterrey.	FE.CN.14.3	KGGC	09/11/2015	5	Elabore el cuadro de cumplimiento	FE.CC.15.3	KGGC	16/11/2015	6	Realizar hoja de hallazgos en caso de que se encuentre.	FE.HH.16.3	KGGC	23/11/2015	Elaborado por: KGC			Fecha:22/10/2015		Revisado por: MG			Fecha: 04/01/2016	
N°	Objetivos																																																						
1	Verificar si Grupo Monterrey cuenta con documentación que contenga y valide el proceso de evaluación del desempeño																																																						
2	Evaluar para determinar hallazgos en caso de incumplimientos de la ley.																																																						
N°	Procedimientos	Ref.	Resp.	Fecha																																																			
1	Elabore el cuestionario y evalúe del control Interno	FE.ECI.11.3	KGGC	19/10/2015																																																			
2	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	FE.MRCI.12.3	KGGC	22/10/2015																																																			
3	Prepare y programe la entrevista al personal del Grupo Monterrey para comprobar que lo dicho por la gerencia de talento humano está en la veracidad acerca del proceso de reclutamiento y selección del personal.	FE.E.13.3	KGC	09/11/2015																																																			
4	Elabore una cedula narrativa sobre las entrevistas del proceso de reclutamiento y selección del personal del Grupo Monterrey.	FE.CN.14.3	KGGC	09/11/2015																																																			
5	Elabore el cuadro de cumplimiento	FE.CC.15.3	KGGC	16/11/2015																																																			
6	Realizar hoja de hallazgos en caso de que se encuentre.	FE.HH.16.3	KGGC	23/11/2015																																																			
Elaborado por: KGC			Fecha:22/10/2015																																																				
Revisado por: MG			Fecha: 04/01/2016																																																				

	GRUPO MONTERREY				FE.ECI.11.3 1/1	
	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO					
FUNCIONARIO: Freddy Reinoso		CARGO: Jefe del Departamento de Recursos Humanos				
FECHA: 19/10/2015		HORA DE INICIO:		13H30		
PROCEDIMIENTO: Entrevista		HORA DE FINALIZACIÓN:		13H45		
No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Ref	Observaciones
1	¿Existe en la institución política, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la entidad medir y mejorar el desempeño de los empleados?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.
2	¿La entidad cuenta con el cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad?		X			Lo tienen pero no cuenta con la firma de la máxima autoridad.
3	¿La entidad conformo el comité de reclamos de evaluación del desempeño?			X		No se aplica reclamos en el proceso.
4	¿La entidad comunico a todo el personal que labora en su institución acerca de la evaluación del desempeño?		X			No se lo comunica a todo el personal solo a los directivos,
5	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento de la máxima autoridad?	X			EDGA	
6	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.
7	¿El departamento de recursos humanos de la entidad ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño?	X				No se nos pudo facilitar el documento donde consta el presupuesto por políticas de privacidad y confidencialidad.
8	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado por la autoridad competente?	X			PAC	
Elaborado por: KGC			Fecha: 22/10/2015			
Revisado por: MG			Fecha: 04/01/2016			

 <p>MONTERREY azucarera lojana c.a.</p>	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	FE.EDGA.11.3.a
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE GERENTES Y ADMINISTRADORES	1/3

	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: GERENTES Y JEFES DE AREA	Código: F-TH-008
		Fecha: 23-ene-15
		Revisión: Original

INSTRUCCIONES:

Califique en escala de 1 a 5 cada las preguntas que se muestran a continuación, conociendo que 1 es lo más bajo y 5 lo más alto.

Recuerde que esta información debe ser lo más objetiva posible con la finalidad de fortalecer aquellas habilidades que se identifiquen como una oportunidad de mejora.

Le recomendamos que en esta evaluación se tome el tiempo necesario, sin interrupciones con la finalidad de poder lograr un acercamiento con el evaluado y obtener una mejor información.

Esta evaluación consta de 3 partes: PARTE I: Evaluación de habilidades; PARTE II Evaluación del año; Compromisos y PARTE III proyectos para el siguiente año, comentarios y compromisos.

DATOS DEL EVALUADO Y EVALUADOR

Nombre del Evaluado:	_____	
Cargo:	_____	
Fecha de Ingreso:	_____	
Tiempo en el cargo:	_____	
Nombre del Evaluador:	_____	
Cargo del Evaluador:	_____	Tiempo en el cargo: _____

PARTE I

PLANIFICACIÓN	Jefe Inmediato	Auto-evaluación
Mantiene y ejecuta una planificación de su área y está se alinea con los objetivos que persigue la empresa.		
Participa efectivamente en la programación de sus áreas y en la elaboración de sus planes de trabajo		
Establece metas de manera formal, puntual y adecuada para su área y equipo		
Cumple a cabalidad con los proyectos y trabajos delegados		

ORGANIZACIÓN	Jefe Inmediato	Auto-evaluación
Capacidad para lograr que su equipo trabaje con el máximo de eficiencia haciendo un uso racional de los recursos asignados en función de los planes, especificaciones y requerimientos.		

LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN	Jefe Inmediato	Auto-evaluación
Es un ejemplo de integridad moral, servicio y profesionalismo en su área.		
Se han suscitado quejas con respecto al relacionamiento con el evaluado		
Demuestra capacidad creativa para mejorar los sistemas y procesos existentes		
Motiva permanentemente a su personal en su desarrollo profesional y personal; y apoya a mejorar el ambiente laboral.		
Es un ejemplo para su personal en conocimiento técnico o especializado en su área		
Se muestra motivado frente a sus tareas y proyectos asignados		

Elaborado por: KGC	Fecha: 19/10/2015
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016



GRUPO MONTERREY
Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al
área de talento humano
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

FE,EDGA11.3.a
2/3

INFORME DE COLABORADORES CON
CAPACIDADES DIFERENTES

CONTROL			
4	Ejerce el control necesario sobre las ausencias, atrasos y disciplina de sus colaboradores		
	Demuestra tener control sobre las formas y medios para lograr un trabajo organizado y efectivo		
	Mantiene un sistema de registro para efectuar el seguimiento de los trabajos delegados o pendientes		
	Da seguimiento a los objetivos trazados para lograr cumplirlos con su personal en los plazos establecidos		
	Supervisa que sus áreas y proyectos tengan los materiales y herramientas necesarias de trabajo		
TOMA DE DECISIONES		Jefe Inmediato	Auto-evaluación
	Investiga y reúne datos antes de tomar decisiones		
5	Sus decisiones son objetivas y acertadas		
	Toma las decisiones en el momento oportuno		
	Sus decisiones le han significado a la empresa reducción de gastos o ahorro		
RESOLUCION DE PROBLEMAS Y MANEJO DE CONFLICTOS			
4	Capacidad para resolver situaciones en el corto, mediano y largo plazo.		

	Genera aportes positivos y concretos al momento de resolver problemas		
	Promueve siempre en los procesos de negociación una filosofía de ganar-ganar, evitando la confrontación		
INICIATIVA			
7	Capacidad para pasar a la acción asumiendo riesgos para alcanzar los objetivos, en los planes, programas y proyectos establecidos por la empresa.		
COMUNICACIÓN			
	Esta en permanente comunicación con su jefe inmediato sobre temas relevantes de sus funciones		
8	Efectúa las reuniones requeridas con su personal para mejorar la productividad de su área		
	Mantiene informado a su personal sobre nuevos procedimientos y políticas de la organización		
	Promueve y usa correctamente los medios de comunicación de la empresa.		

Elaborado por: KGC

Fecha: 19/10/2015

Revisado por: MG

Fecha: 04/01/2016



GRUPO MONTERREY

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Informe de Colaboradores con Capacidades Diferentes

FE.EDGA11.3.a

3/3

ADMINISTRACION DEL TIEMPO

- Es asertivo y concreto en las reuniones con su jefe y subalternos
- Hace un uso adecuado de su tiempo al momento de comunicarse con su jefe o compañeros.
- Mantiene una agenda de trabajo de manera organizada y planificada
- Utiliza el tiempo planificado en la concreción de entrega de información, reportes o proyectos

PARTE II: Este espacio lo deben llenar conjuntamente con su jefe inmediato.

Planes o Proyectos relevantes ejecutados el año anterior	% Cumplimiento	Observaciones

PARTE III: Este Espacio lo debe llenar conjuntamente con su jefe inmediato

Planes o Proyectos relevantes y necesarios para este año	META	Requerimientos puntuales e indispensables

Comentarios y compromisos del evaluado

Comentarios y compromisos del evaluador

Fecha:

Fecha:


CALIFICACIÓN

Elaborado por: KGC

Fecha: 19/10/2015

Revisado por: MG

Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.MRCI.12.3</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/2</td> </tr> </table>	FE.MRCI.12.3	1/2
	FE.MRCI.12.3			
1/2				
MEDICIÓN DEL RIESGO DEL CONTROL INTERNO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

✓ **NIVEL DE CONFIANZA** **NC= CT/PT*100**

NC=5/8 * 100

NC= 63 %

✓ **NIVEL DE RIESGO** **NR= 100%-NC**

NR= 100% - 63%


NR= 37%


RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Alta	Bajo

INTERPRETACIÓN

El sistema de control interno de la entidad en la evaluación del desempeño muestra que del 100% tiene el 63% de confianza y el 37% de riesgo por lo cual se encuentra en un nivel moderado.

Elaborado por: KGC	Fecha:22/10/2015
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE-MRCI.12.3</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">2/2</td> </tr> </table>	FE-MRCI.12.3	2/2
	FE-MRCI.12.3			
2/2				
MEDICIÓN DEL RIESGO DEL CONTROL INTERNO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				
<p>✓ RIESGO DE CONTROL</p> <p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno para evaluar el cumplimiento de la normativa al Talento Humano, acerca del proceso de evaluación del desempeño del Grupo Monterrey hemos podido determinar que después de aplicar las pruebas se ha detectado un Nivel de Riesgo del 37%.</p> <p>✓ RIESGO DE AUDITORIA</p> <p>RA= (RI+NR+RD)</p> <p>RA= (0.05%+0.37%+0.05%)* 100</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo de control y de detección, la posibilidad que se produzca riesgo de auditoría es del 0.10% esta cifra se da ya que el riesgo inherente (RI) y al riesgo de detección (RD) se les ha estimado un porcentaje equivalente al 0,05% a cada uno antes las posibles situaciones a eventos futuros y a la probabilidad de errores no detectados durante la realización del programa de evaluación en este proceso por lo tanto agregando el valor de novel de riesgo (NR) nos da un riesgo de auditoría del 47%</p>				
Elaborado por: KGC	Fecha:22/10/2015			
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016			

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.E.13.3</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/1</td> </tr> </table>	FE.E.13.3	1/1
	FE.E.13.3			
1/1				
ENTREVISTA – EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL				
<p>1.- ¿Conoce Ud. las políticas, normas, procedimientos que utilizan para evaluar el desempeño en el Grupo Monterrey?</p> <p style="margin-left: 40px;">✓ si</p> <p style="margin-left: 40px;">no</p> <p>2.- ¿Se le informo a Ud. sobre el cronograma de evaluación del desempeño del personal del Grupo Monterrey?</p> <p style="margin-left: 40px;">✓ si</p> <p style="margin-left: 40px;">no</p> <p>3.- ¿Conoce usted la metodología en la que se evalúa su desempeño y se ve reflejado en los informes que se envía de su evaluación?</p> <p style="margin-left: 40px;">✓ si</p> <p style="margin-left: 40px;">no</p> <p>4.- Al momento de los resultados de las evaluaciones de desempeño ¿Considera que Grupo Monterrey toma medidas adecuadas para mejorar el desempeño de los trabajadores?</p> <p style="margin-left: 40px;">✓ si</p> <p style="margin-left: 40px;">no</p> <p>5.- ¿El Grupo Monterrey brinda capacitaciones al personal para mejorar su desempeño laboral?</p> <p style="margin-left: 40px;">✓ si</p> <p style="margin-left: 40px;">no</p>				
Elaborado por: KGC	Fecha:09/11/2015			
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016			

	GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2104	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.CN.14.3</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/1</td> </tr> </table>	FE.CN.14.3	1/1
	FE.CN.14.3			
1/1				
CÉDULA NARRATIVA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				

Narrativa de resultados:

Comentario

Al realizar la entrevista al personal directivo y personal operativo del Grupo Monterrey en donde se formuló preguntas puntuales que ayuden a comprobar la veracidad de lo encontrado en los resultados de la evaluación del control interno que se realizó al gerente de talento humano para conocer la eficacia y eficiencia de cómo se lleva a cabo el proceso de diseño, descripción y valoración de puestos.

Conclusión

Al concluir la entrevista y su respectiva tabulación (ver anexo 1) se encontró que los resultados emitidos de estas demuestran que tienen concordancia con los resultados del control interno realizado al gerente de talento humano por lo tanto en este proceso al tener un hallazgo que no representa de mucho riesgo en la funcionalidad

Recomendación

Se recomienda al jefe de talento humano revisar el proceso de manera minuciosa para evitar que se presenten conflictos graves en un futuro y seguir con la constante actualización de conocimientos.

Elaborado por: KGC	Fecha:09/11/2015
Revisado por: MG	Fecha: 04/01/2016



GRUPO MONTERREY

Auditoría de leyes y regulaciones del departamento de recursos humanos

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

CUADRO DE CUMPLIMIENTO- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FE.CC.15.3

1/3


Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	N. interna	Cumple
Manual Evaluación de Desempeño	Constitución Política de la Republica Art. 234	Si	NA		Manual de Evaluación de Desempeño © ❑	SI
Plan Anual de Evaluación del Desempeño	Norma técnica del subsistema de evaluación Art. 2	Si	NA		Manual de Evaluación de Desempeño © ❑	SI
Evaluación de Desempeño Gerentes y Administrativos	NA		NA		Manual de Evaluación de Desempeño © ❑	SI
Plan anual de capacitaciones	NA		NA	NA	Manual de Evaluación de Desempeño © ❑	SI

Elaborado por: KGC


Fecha: 16/11/2015


Revisado por: MG

Fecha: 04/01/2016

	GRUPO MONTERREY Auditoría de leyes y regulaciones del departamento de recursos humanos Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FE.HH.17.3</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">3/3</td> </tr> </table>	FE.HH.17.3	3/3
	FE.HH.17.3			
3/3				
HOJA DE HALLAZGOS- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				
Hallazgo: Plan anual de capacitación sin aprobación, repercutió en la evaluación de desempeño de los empleados.				
Condición	Plan anual de capacitación que tiene Grupo Monterrey para el año 2014, no fue aprobado por la máxima autoridad, ni se aplicó conforme a lo aplicado.			
Criterio	El manual de funciones de Grupo Monterrey, en el numeral 3, literal c, establece que una de las actividades del Gerente, es el de revisar los documentos, aprobar y autorizar conforme a los objetivos empresariales.			
Causa	Al respecto el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explico que la capacitación al personal se ha venido dando de acuerdo a los requerimientos de los jefes departamentales, haciendo caso omiso a lo considerado en el plan.			
Efecto	Al haberse efectuado este proceso de la misma manera, sin contar con la aprobación y autorización del Gerente, no permitió que la empresa cuente con profesionales capacitados según sus áreas de competencias, incidiendo en la evaluación del desempeño con lo que respecta al nivel de conocimientos.			
Conclusión	El Grupo Monterrey, cuenta con un plan de capacitación para el año 2014, mismo que no se lo aplica aun cuando no se encuentre aprobado, y más aún la capacitación no obedece a los requerimientos personales y departamentales, impidiendo que el personal se capacite en las áreas de competencia, reflejándose en la evaluación del desempeño			
Recomendación	<p>Al Gerente de Grupo Monterrey</p> <ol style="list-style-type: none"> Se sugiere, revise la programación del plan de capacitación y determine los eventos a los cuales deben asistir el personal relacionado. <p>Al Jefe de Recursos Humanos</p> <ol style="list-style-type: none"> A base del plan de capacitación aprobado, autorice la capacitación, en caso de ser necesario o eventos de capacitación no considerados en este evento de administración, solicitar la autorización del Gerente para la aprobación de cursos y talleres. Requerirá a los jefes departamentales, en base a necesidades anuales, realicen el requerimiento de incorporación de cursos y eventos, que permitirá la actualización y mejoramiento de los rendimientos del personal a su cargo. 			
Elaborado por: KGC		Fecha: 16/11/2015		
Revisado por: MG		Fecha: 04/01/2016		

FASE III: Comunicación de Resultados

	GRUPO MONTERREY	
	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano	FC-CP.18
	MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	1/1
	CARTA DE PRESENTACIÓN	
<p>Señor</p> <p>Gerente General del Grupo Monterrey</p> <p>Ciudad</p> <p>Hemos practicado la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al Grupo Monterrey S.A., por el período comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 31 de diciembre del 2014. La administración es responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan al Departamento de Talento Humano de la Compañía.</p> <p>Nuestra obligación es la de expresar comentarios sobre el grado de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al Departamento de Talento Humano de la Compañía, 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.</p> <p>Realizamos nuestra auditoría de cumplimiento de acuerdo con las normas internacionales Ode auditoría (NIAs) y las normas ecuatorianas de auditoría (NEAs) 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.</p> <p>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. (Párrafo de opinión)</p> <p>Loja, 1 de Febrero del 2016</p> <p>Atentamente,</p> <p>Karla Guamán</p> <p>Auditor de Cumplimiento</p>		

	° GRUPO MONTERREY Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de talento humano MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<table border="1"> <tr> <td style="color: red;">FC-IC.19</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1/1</td> </tr> </table>	FC-IC.19	1/1
	FC-IC.19			
1/1				
INFORME DE CUMPLIMIENTO				

DESTINATARIOS	Grupo Monterrey
LIDER DE EQUIPO DE AUDITORIA	Melania González
AUDITOR	Karla Guamán Cedillo
PROCESO AUDITAR	Auditoría de leyes y regulaciones del departamento de recursos humanos
SUBCOMPONENTES	Diseño, descripción y valoración de puestos Reclutamiento y selección del personal Evaluación del desempeño
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables a los temas de estudio. Evaluar el diseño, descripción y valoración de puestos Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal Comprobar la evaluación del desempeño.
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Talento Humano del Grupo Monterrey, correspondiente al período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Obligaciones de las partes

AUDITOR	Realizar la planificación preliminar y específica enfocándose en los principios de auditoría aceptados. Constatar la documentación respectiva de los procesos auditar Elaborar un informe de auditoría con los aspectos requeridos
SUPERVISOR	Revisar el informe de auditoría, antes y después de la comunicación de los resultados a los funcionarios de la entidad auditada. Programar las auditorías a base de los criterios y estándares mínimos, tales como el objetivo general, el alcance, el tiempo para su ejecución Conocer y aprobar el informe sobre la planificación preliminar y la planificación específica previa a la ejecución del trabajo y examen de áreas críticas
ENTIDAD EVALUADA	Dar los documentos necesarios para la realización del examen y brindar el tiempo necesario para la realización de los procesos dentro de cada subcomponente.

Cronograma

FECHA	ACTIVIDADES	Responsable
11/10/2015	Planificación Preliminar y Especifica	KGC
19/10/2015	Realización del programa de auditoría	KGC
23/11/2015	Valoración de la evidencia y formulación de las conclusiones	
15/12/2015	Presentación del Informe de Auditoría	KGC

Normas aplicadas

Ley de Compañías

Código de Trabajo

Normativa Interna de Grupo Monterrey

Resumen del trabajo de Auditoría

Se realizó la auditoría de cumplimiento al área de talento humano de Grupo Monterrey enfocándonos en los subcomponentes de: Diseño, descripción y valoración de puestos; Reclutamiento y selección de puestos y Evaluación de desempeño; en los cuales realizamos evaluaciones de control interno para comprobar el cumplimiento de normas que rigen la institución y si cuenta con la documentación donde haya constancia de los procesos realizados dentro de estos subcomponentes, en el caso de incumplimiento de algún punto evaluado se realiza las observaciones correspondientes y se presenta las recomendaciones para asegurarnos la eficiencia y eficacia de la funcionalidad.

Hallazgos

Hallazgo: Plan anual de capacitación sin aprobación, repercutió en la evaluación de desempeño de los empleados.

Condición	Plan anual de capacitación que tiene Grupo Monterrey para el año 2014, no fue aprobado por la máxima autoridad, ni se aplicó conforme a lo aplicado.
------------------	--

Criterio	El manual de funciones de Grupo Monterrey, en el numeral 3, literal c, establece que una de las actividades del Gerente, es el de revisar los documentos, aprobar y autorizar conforme a los objetivos empresariales.
-----------------	---

Causa	Al respecto el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, explico que la capacitación al personal se ha venido dando de acuerdo a los requerimientos de los jefes departamentales, haciendo caso omiso a lo considerado en el plan.
--------------	---

Efecto	Al haberse efectuado este proceso de la misma manera, sin contar con la aprobación y autorización del Gerente, no permitió que la empresa cuente con profesionales capacitados según sus áreas de competencias, incidiendo en la evaluación del desempeño con lo
---------------	--

	que respecta al nivel de conocimientos.
Conclusión	El Grupo Monterrey, cuenta con un plan de capacitación para el año 2014, mismo que no se lo aplica aun cuando no se encuentre aprobado, y más aún la capacitación no obedece a los requerimientos personales y departamentales, impidiendo que el personal se capacite en las áreas de competencia, reflejándose en la evaluación del desempeño.
Recomendación	<p>Al Gerente de Grupo Monterrey</p> <p>1. Se sugiere, revise la programación del plan de capacitación y determine los eventos a los cuales deben asistir el personal relacionado.</p> <p>Al Jefe de Recursos Humanos</p> <p>2. A base del plan de capacitación aprobado, autorice la capacitación, en caso de ser necesario o eventos de capacitación no considerados en este evento de administración, solicitar la autorización del Gerente para la probación de cursos y talleres.</p> <p>3. Requerirá a los jefes departamentales, en base a necesidades anuales, realicen el requerimiento de incorporación de cursos y eventos, que permitirá la actualización y mejoramiento de los rendimientos del personal a su cargo.</p>

Recomendaciones

Al Gerente de Grupo Monterrey

1. Se sugiere, revise la programación del plan de capacitación y determine los eventos a los cuales deben asistir el personal relacionado.

Al Jefe de Recursos Humanos

2. A base del plan de capacitación aprobado, autorice la capacitación, en caso de ser necesario o eventos de capacitación no considerados en este evento de administración, solicitar la autorización del Gerente para la probación de cursos y talleres.

3. Requerirá a los jefes departamentales, en base a necesidades anuales, realicen el requerimiento de incorporación de cursos y eventos, que permitirá la actualización y mejoramiento de los rendimientos del personal a su cargo.

Seguimiento de las Recomendaciones

Recomendación	Tiempo dispuesto para la aplicación de la recomendación			Responsable
	Junio 2016	Julio 2016	Agosto 2016	
Al Gerente de Grupo Monterrey se sugiere, revise la programación del plan de capacitación y determine los eventos a los cuales deben asistir el personal relacionado.				Jefes de cada departamento
Al gerente de recursos humanos que a base del plan de capacitación aprobado, autorice la capacitación, en caso de ser necesario o eventos de capacitación no considerados en este evento de administración, solicitar la autorización del Gerente para la probación de cursos y talleres.				Jefe del departamento de recursos humanos
Al gerente de recursos humanos requerir a los jefes departamentales, en base a necesidades anuales, realicen el requerimiento de incorporación de cursos y eventos, que permitirá la actualización y mejoramiento de los rendimientos del personal a su cargo				Gerente del Grupo Monterrey

Conclusiones

Al realizar este examen se supo que el jefe del departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey al momento en el que él ingreso a la institución el departamento no se encontraba con una funcionalidad correcta ya que no habían planes de trabajo ni todos los documentos que legalicen las actividades que realiza el departamento de recursos humanos, pero se ha trabajado constantemente en la modificación e ir mejorando día a día cada actividad que se realiza es por esta razón que no se encuentran más hallazgos que el

manifestado el cual no representa un riesgo alto en la empresa.

Por lo tanto según lo analizado en este examen y según mi criterio puedo decir que Grupo Monterrey cuenta con una honorabilidad y buena funcionalidad dentro del departamento de recursos humanos y con mayor precisión en los componentes que hemos revisado que son:

- ✓ Diseño, descripción y valoración de puestos
- ✓ Reclutamiento y selección del personal
- ✓ Evaluación de desempeño a excepción de la capacitación que dentro de la entidad es un punto importante para mejorar el desempeño de los empleados y trabajadores del Grupo Monterrey.

Fecha del Informe de Auditoría	01/02/2016
Elaborado por	KGC
Revisado por	MG

4 CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE IMPACTO

4.1 Análisis del Impacto por la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento en la Entidad.

La investigación se sustenta en un análisis técnico de los impactos que en las diferentes áreas género el examen de auditoría en el contexto del mismo.

Para el presente análisis de impacto se ha empleado lo siguiente:

- Se determina varias áreas o ámbitos de generales en la que la auditoría influirá positiva o negativamente; en el presente análisis se ha determinado el proceso de control y jurídicos.
- Se selecciona el rango de niveles de impacto positivos y negativos de acuerdo a la siguiente tabla:

Rango de impacto

-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	Impacto alto positivo

Diseño, descripción y valoración de puestos

Impacto de control

NIVEL DE IMPACTO \ INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Reforzar control interno				X				0
Documentación				x				0
Mejorar comunicación					X			1
Total				0	1			1

Total de impacto de control = 1/3

Total de impacto de control = 0.33 = 0

Análisis

En este impacto, se hizo referencia que con el examen de auditoría se ha podido determinar que la entidad cuenta con un control interno bien definido y poco susceptible a desviaciones. Este proceso de Diseño, descripción y valoración de puestos por su correcto funcionamiento no ha recibido un gran impacto con la elaboración de nuestros exámenes

Impacto jurídico

NIVEL DE IMPACTO \ INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Actualización y difusión de las reformas legales				X				0
Cumplimiento de las disposiciones legales				x				0
Total				0				0

Total de impacto de control = 0/2

Total de impacto de control = 0

Análisis

En este análisis en el proceso de Diseño, descripción y valoración de puestos no ha generado ningún impacto ya que se está cumpliendo con lo dispuesto en la ley

Impacto general

NIVEL DE IMPACTO \ INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Impacto de Control				x				0
Impacto Jurídico				x				0
Total								0

Nivel de impacto general = Σ Nivel de impacto / N° de indicadores

Nivel de impacto general = 0/0

Nivel de impacto general = 0

Análisis

El impacto general que se obtuvo de la Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey en el proceso de Diseño, descripción y valoración de puestos es de 0.

Esto necesariamente no implica que el examen realizado no haya aportado a la administración sino más bien rectifica que la funcionalidad del departamento de recursos humanos está bien encaminada al cumplimiento de los objetivos de la entidad en el proceso examinado.

Reclutamiento y selección del personal

Impacto de control

NIVEL DE IMPACTO \ INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Reforzar control interno				X				0
Documentación				x				0
Mejorar comunicación					X			1
Total				0	1			1

Total de impacto de control = 12/3

Total de impacto de control = 0.33 = 0

Análisis

En este impacto, se hizo referencia que con el examen de auditoría en el proceso de reclutamiento y selección del personal ese ha podido determinar que la entidad cuenta con un control interno bien definido y poco susceptible a desviaciones.

Impacto jurídico

NIVEL DE IMPACTO \ INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Actualización y difusión de las reformas legales				X				0
Cumplimiento de disposiciones legales				x				0
Total				0				0

Total de impacto de control = 0/2

Total de impacto de control = 0

Análisis

En este impacto, se hizo referencia que con el examen de auditoría se ha podido determinar que la entidad cumple con el aspecto jurídico y no incumple ninguna disposición legal.

Impacto general

NIVEL DE IMPACTO \ INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Impacto de Control				x				0
Impacto Jurídico				x				0
Total				0				0

Nivel de impacto general = Σ Nivel de impacto / N^o de indicadores

Nivel de impacto general = 0/0

Nivel de impacto general = 0

Análisis

El impacto general que se obtuvo de la Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey en el proceso de reclutamiento y selección del personal.

Esto necesariamente no implica que el examen realizado no haya aportado a la administración sino más bien rectifica que la funcionalidad del departamento de recursos humanos está bien encaminada al cumplimiento de los objetivos de la entidad en el proceso examinado.

Evaluación del Desempeño

Impacto de control

NIVEL DE IMPACTO INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Reforzar control interno				X				0
Documentación					X			1
Mejorar comunicación					X			1
Total				0	2			2

Total de impacto de control = 2/3

Total de impacto de control = 0.66 = 1

Análisis

En este impacto, se hizo referencia que con el examen de auditoría en el subcomponente de Evaluación del desempeño se ha podido determinar que la entidad cuenta con un control interno bien definido y poco susceptible a desviaciones. Sin embargo de debe tomar medios más adecuados para que su documentación cumpla con lo requerido en el reglamento y de comunicación interno para mejorar constantemente.

Impacto jurídico

NIVEL DE IMPACTO INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Actualización y difusión de las reformas legales				X				0
Cumplir con las disposiciones legales					x			1
Convenios de capacitación					x			1
Total				0	2			2

Total de impacto de control = 2/3

Total de impacto de control = 0.66 = 1

Análisis

En este impacto, se hizo referencia que con el examen de auditoría se ha podido determinar que la entidad debe crear convenios de entidad con instituciones especializadas que puedan brindar capacitaciones oportunas que ayuden a mejorar el rendimiento de la entidad lo cual será posible cuando las máximas autoridades de Grupo Monterrey creen estas alianzas y se revise que todos sus procesos y documentos respecto a la evaluación del desempeño cumplan con las disposiciones legales.

Impacto general

NIVEL DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
INDICADOR								
Impacto de Control					x			1
Impacto Jurídico					x			1
Total					2			2

Nivel de impacto general = Σ Nivel de impacto / N° de indicadores

Nivel de impacto general = 2/2

Nivel de impacto general = 1

Análisis

El impacto general que se obtuvo de la Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, será del 1 lo cual constituye un impacto bajo positivo en la evaluación del desempeño.

Esto necesariamente no implica que el examen realizado no haya aportado a la administración la información correspondiente sino que no se está incumpliendo de manera riesgosa su funcionalidad.

Impacto de control

NIVEL DE IMPACTO / INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Diseño, descripción y valoración de puestos				X				0
Reclutamiento y selección del personal				x				0
Evaluación del Desempeño					X			1
Total				0	1			1

Total de impacto de control = 1/3

Total de impacto de control = 0.33 = 0

Análisis

En este impacto, se hizo referencia que con el examen de auditoría se ha podido determinar que la entidad cuenta con un control interno bien definido y poco susceptible a desviaciones. Por lo tanto Grupo Monterrey realiza su funcionamiento de manera correcta.

Impacto jurídico

NIVEL DE IMPACTO / INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Diseño, descripción y valoración de puestos				X				0
Reclutamiento y selección del personal				x				0
Evaluación del Desempeño					x			1
Total				0	1			1

Total de impacto de control = 1/3

Total de impacto de control = 0.33 = 1

Análisis

En este impacto, se hizo referencia que con el examen de auditoría se ha podido determinar que la entidad debe crear convenios de entidad con instituciones especializadas que puedan brindar capacitaciones oportunas que ayuden a mejorar el rendimiento de la entidad lo cual será posible cuando las máximas autoridades de Grupo Monterrey creen estas alianzas.

Impacto general

NIVEL DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
INDICADOR								
Impacto de Control					x			1
Impacto Jurídico					x			1
Total					2			2

Nivel de impacto general = $\frac{\Sigma \text{ Nivel de impacto}}{\text{N}^{\circ} \text{ de indicadores}}$

Nivel de impacto general = $\frac{2}{2}$

Nivel de impacto general = 1

Análisis

El impacto general que se obtuvo de la Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al departamento de recursos humanos del Grupo Monterrey en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, será del 1 lo cual constituye un impacto bajo positivo.

Esto necesariamente no implica que el examen realizado no haya aportado a la administración sino más bien rectifica que la funcionalidad del departamento de recursos humanos está bien encaminada al cumplimiento de los objetivos de la entidad en los aspectos evaluados.

CONCLUSIONES

Luego de concluir la Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos del Grupo Monterrey correspondiente al período Enero Diciembre 2014 se ha concluido que:

- En la evaluación del desempeño reflejo que la máxima autoridad no revisa ni aprueba el plan anual de capacitaciones para los colaboradores de la entidad, dejando así un documento importante sin una autorización válida.
- El sistema de control interno del Grupo Monterrey nos reflejó que tiene un nivel de confianza alta ya que al evaluar los tres subcomponentes se encontró que se cumple con las normas, leyes y disposiciones que rigen esta organización
- Los objetivos del examen de auditoría al departamento de recursos humanos se cumplieron con el fin de ayudar y facilitar técnicas como mejorar la comunicación, revisar los documentos y actualizar conocimientos, para que Grupo Monterrey mejore y optimice sus procesos.
- La Universidad Técnica Particular de Loja brindo en la realización de este examen brindo docentes capacitados para la orientación en cada paso para una mejor realización.

RECOMENDACIONES

- Al gerente de recursos humanos recomendar al gerente general que se interese más por los procesos del departamento de talento humano, ya que de esta manera se incentivara a los colaboradores a mejorar su desempeño laboral y cumplir con las leyes, normativas correspondientes.
- Al gerente general proponer que el jefe de talento humano este en continua capacitación de las actualizaciones de las leyes para ir optimizando el desempeño de los procesos, con el propósito de crear una estabilidad laboral lo cual logrando la satisfacción de sus colaboradores estos se desempeñaran mejor y cumplirán con los objetivos de la organización
- Al departamento de talento humano tener en cuenta las recomendaciones de este examen para un correcto funcionamiento y una mejor comprensión de su entorno.
- A la Universidad Técnica Particular de Loja seguir con la iniciativa del estudio de temas como el de este examen para impulsar el estudio y el avance académico de los estudiantes.

BIBLIOGRAFIA

- Asamblea Nacional. Constitución de la república del Ecuador, 449 136 (2008). Recuperado a partir de www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Auditoría La Financiera Y de Gestión Al Centro Interamericano de Artes Populares (CIDAP) En Ciudad de Cuenca, Periodo 2012 – UPS-CT002718.
- Blanco, Y. (2012). AUDITORÍA INTEGRAL. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (2da ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. Recuperado a partir de <http://www.digitaliapublishing.com/visor/29872>
- Las antinomias en el derecho, (2009) a partir de: http://www.ipdt.org/editor/docs/01_Rev48_JLM.pdf
- CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD. LEY ORGANICA DE DISCAPACIDADES (2012) a partir de http://www.consejodiscapacidades.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/ley_organica_discapacidades.pdf
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Pub. L. No. 2002-73. Recuperado a partir de http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp
- Idalberto Chiavenato (2009). Gestión del Talento Humano. 3ra edición. Mc Graw- Hill.
- INTOSAI Professional Standards Committee. (s. f.). ISSAI 200 Principios Fundamentales de las Auditorías Financieras. Recuperado a partir de <http://es.issai.org/media/79468/issai-200-s-new.pdf>
- INTOSAI Professional Standards Committee. (s. f.). ISSAI 300 Principios Fundamentales de Auditorías de Desempeño. Recuperado a partir de <http://es.issai.org/media/79469/issai-300-s-new.pdf>
- INTOSAI Professional Standards Committee. (s. f.). ISSAI 4100 Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros. Recuperado a partir de <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-4000-compliance-audit-guidelines-general-introduction.html>
- Lugo, L. (11:55:05 UTC). *Fases de la Auditoría*. México D.F. Recuperado a partir de <http://es.slideshare.net/Luzah/fases-de-la-auditora>

MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.pdf. (s.f) Recuperado a partir de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20de%20auditoria%20de%20gestion.pdf>

MINISTERIO DE JUSTICIA. CODIGO DE TRABAJO Codificación No. 2005017 a partir de <http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/CODIGO-DEL-TRABAJO.pdf>

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS. LEY DE COMPAÑIAS Recuperado a partir de <https://www.supercias.gov.ec/web/privado/marco%20legal/CODIFIC%20%20LEY%20DE%20COMPANIAS.pdf>

Whittington & Pany. (2005). Principios de Auditoría (14va. Ed.). Mexico: Mc Graw- Hill.

ANEXOS

ANEXO 1

Para la realización de las encuestas al personal se tomó como muestra a un total de 100 trabajadores que fueron a los que Grupo Monterrey nos dio la facilidad de encuestar.

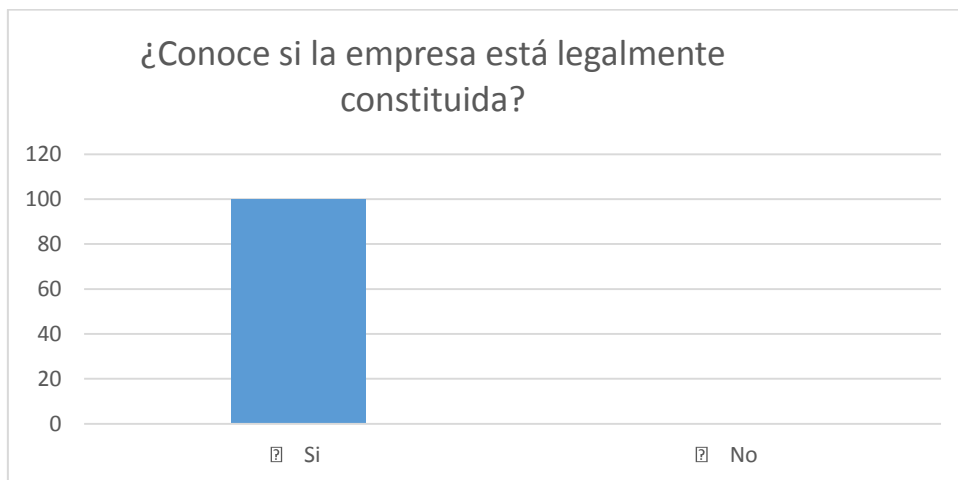
Por lo que nos queda así:

DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

1.- ¿Conoce si la empresa está legalmente constituida?

Si

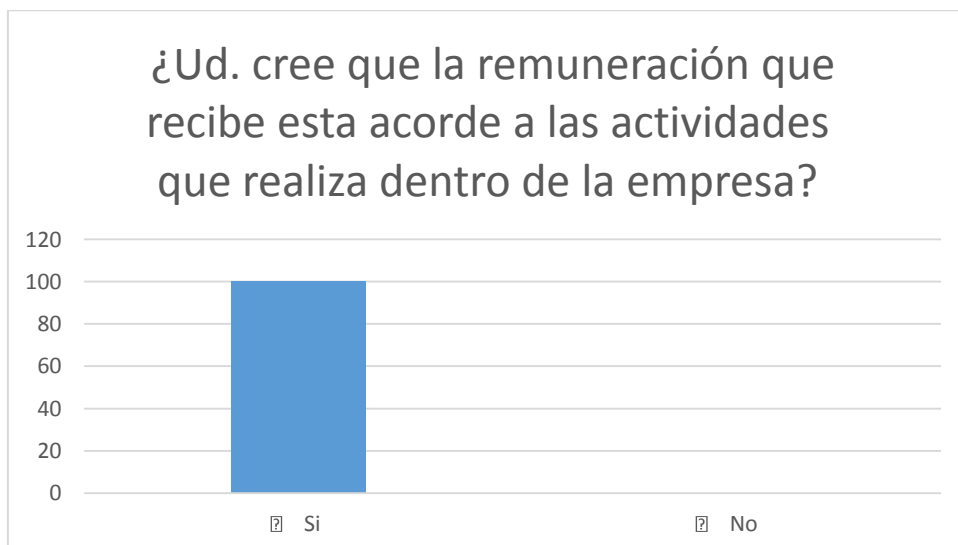
No



2.- ¿Ud. cree que la remuneración que recibe esta acorde a las actividades que realiza dentro de la empresa?

Si

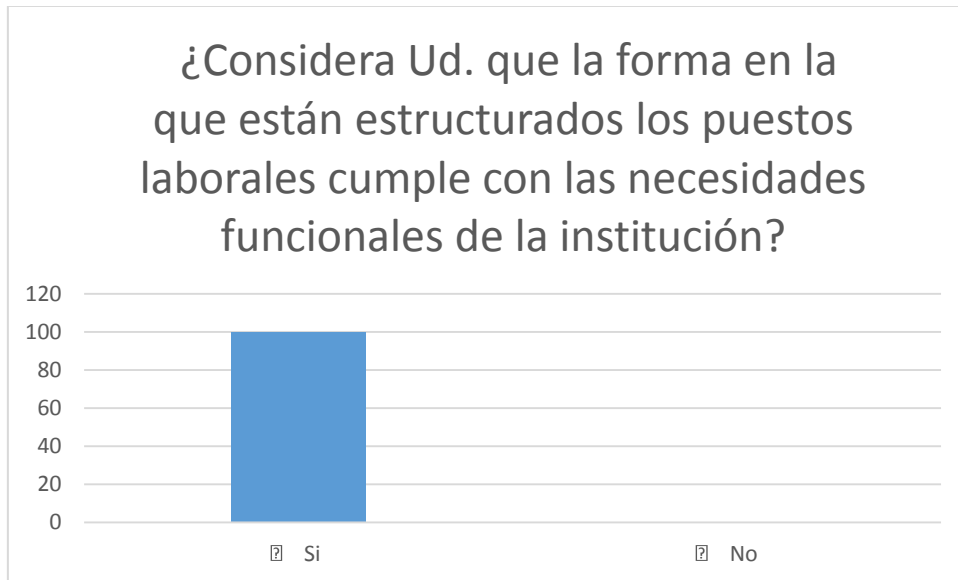
No



3.- ¿Considera Ud. que la forma en la que están estructurados los puestos laborales cumple con las necesidades funcionales de la institución?

Si

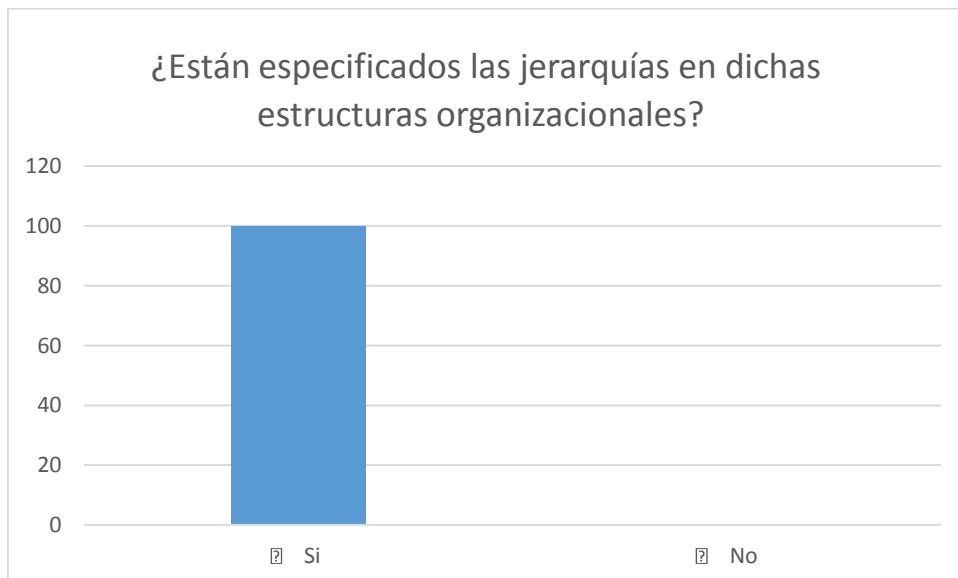
No



4.- ¿Están especificados las jerarquías en dichas estructuras organizacionales?

Si

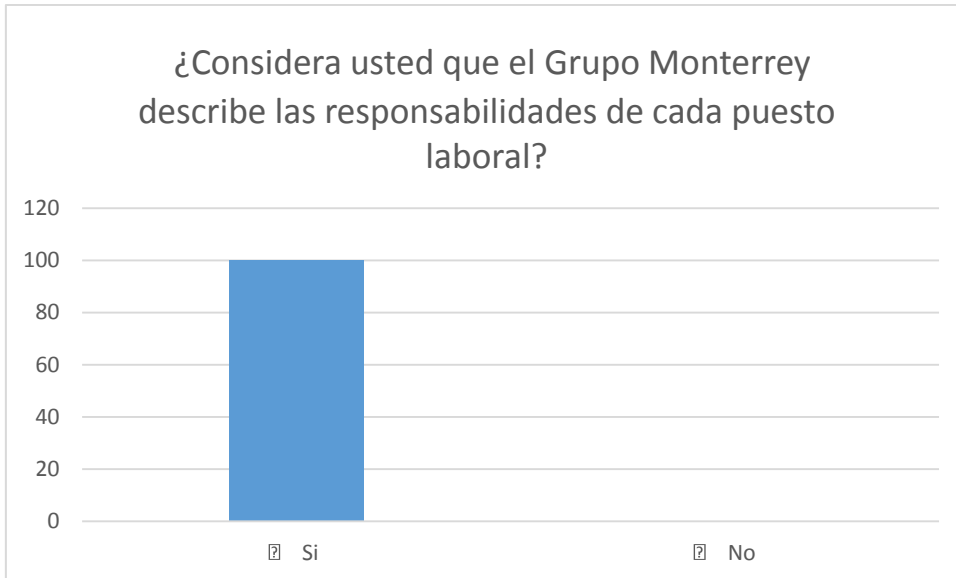
No



5.- ¿Considera usted que el Grupo Monterrey describe las responsabilidades de cada puesto laboral?

Si

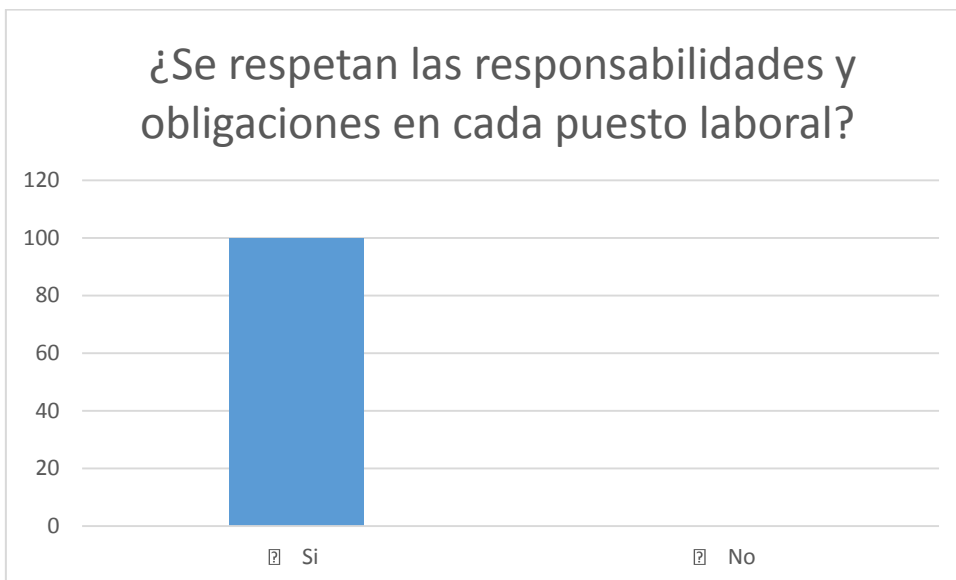
No



6.- ¿Se respetan las responsabilidades y obligaciones en cada puesto laboral?

Si

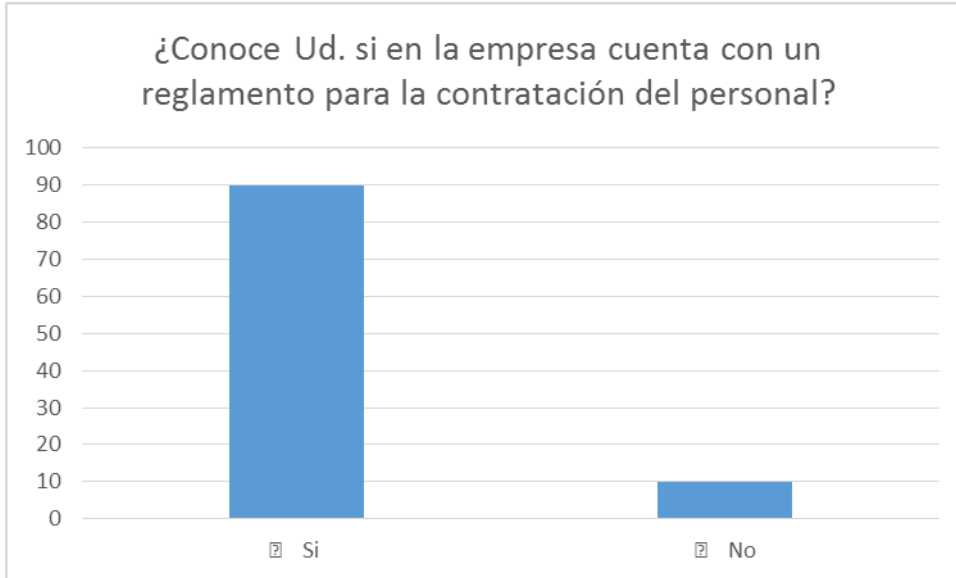
No



RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

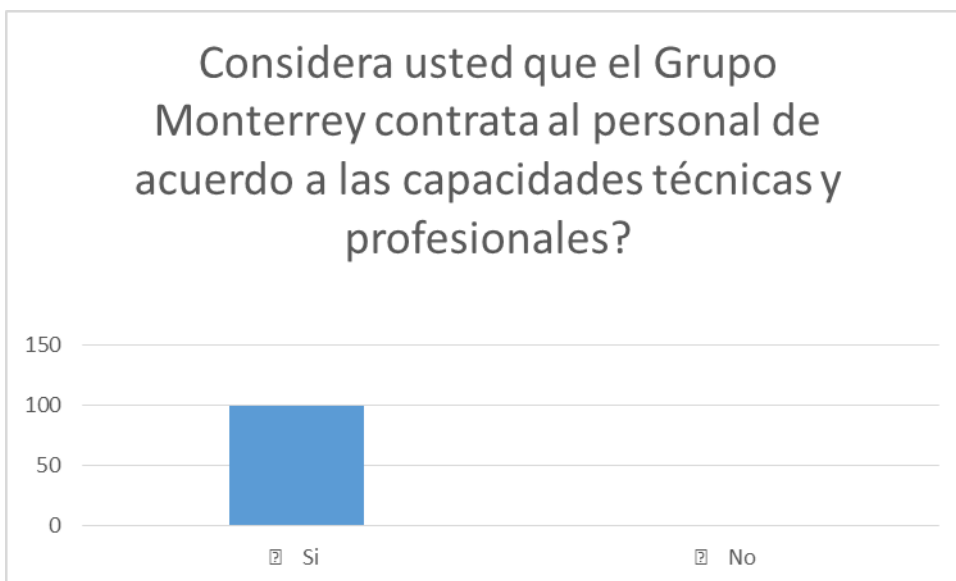
1.- ¿Conoce Ud. si en la empresa cuenta con un reglamento para la contratación del personal?

- Si
- No



2.- ¿Considera usted que el Grupo Monterrey contrata al personal de acuerdo a las capacidades técnicas y profesionales?

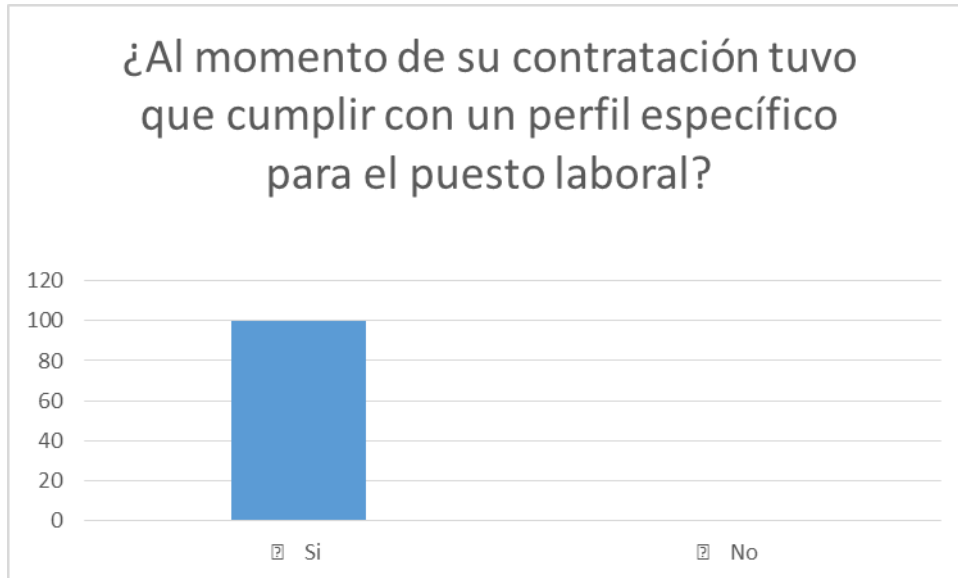
- Si
- No



3.- ¿Al momento de su contratación tuvo que cumplir con un perfil específico para el puesto laboral?

Si

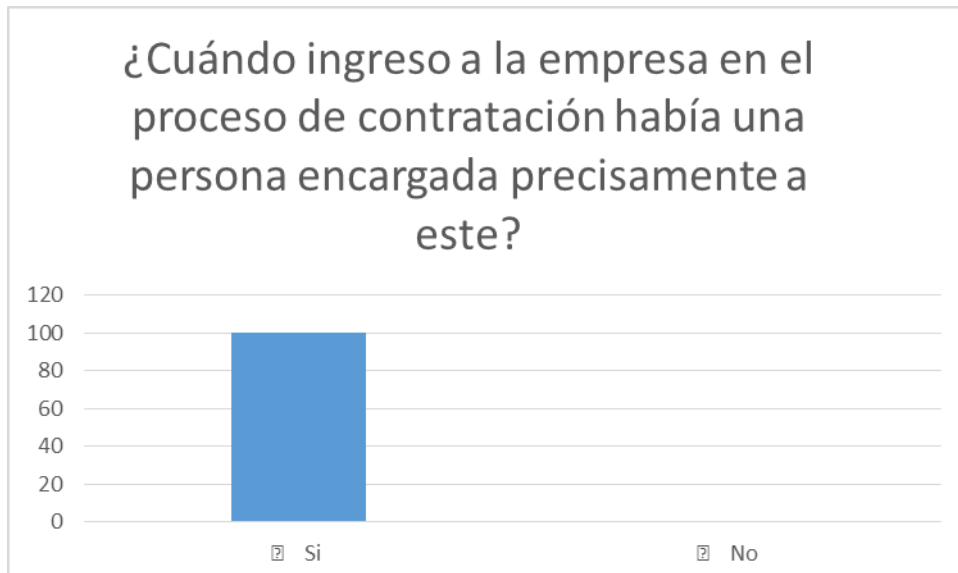
No



4.- ¿Cuándo ingreso a la empresa en el proceso de contratación había una persona encargada precisamente a este?

Si

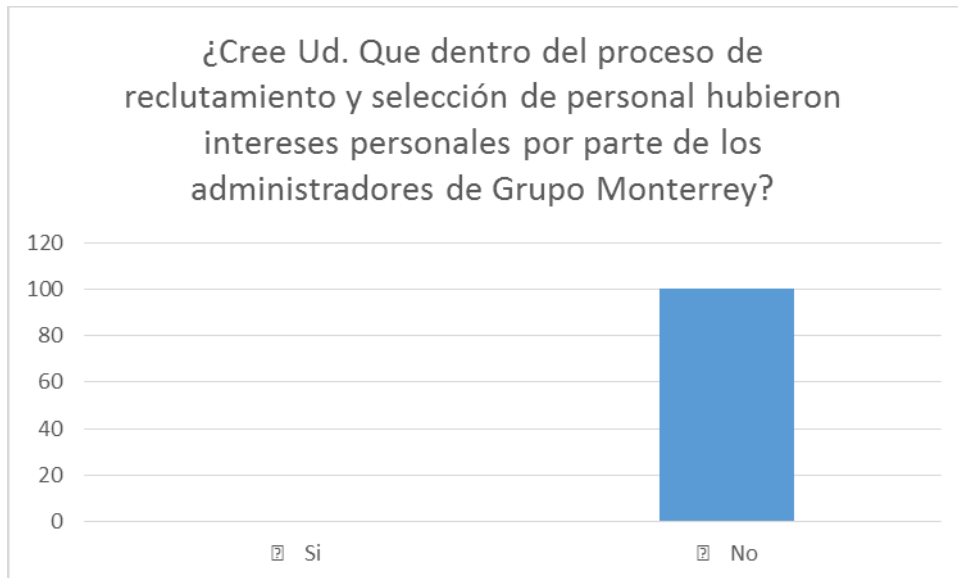
No



5.- ¿Cree Ud. Que dentro del proceso de reclutamiento y selección de personal hubieron intereses personales por parte de los administradores de Grupo Monterrey?

Si

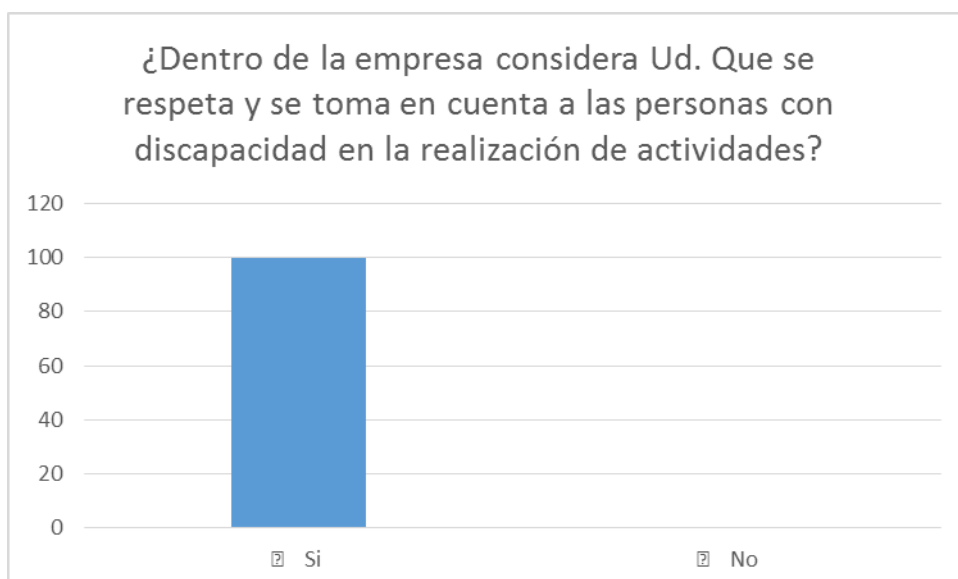
No



5.- ¿Dentro de la empresa considera Ud. Que se respeta y se toma en cuenta a las personas con discapacidad en la realización de actividades?

Si

No



EVALUACION DEL DESEMPEÑO

1.- ¿Conoce Ud. las políticas, normas, procedimientos que utilizan para evaluar el desempeño en el Grupo Monterrey?

Si

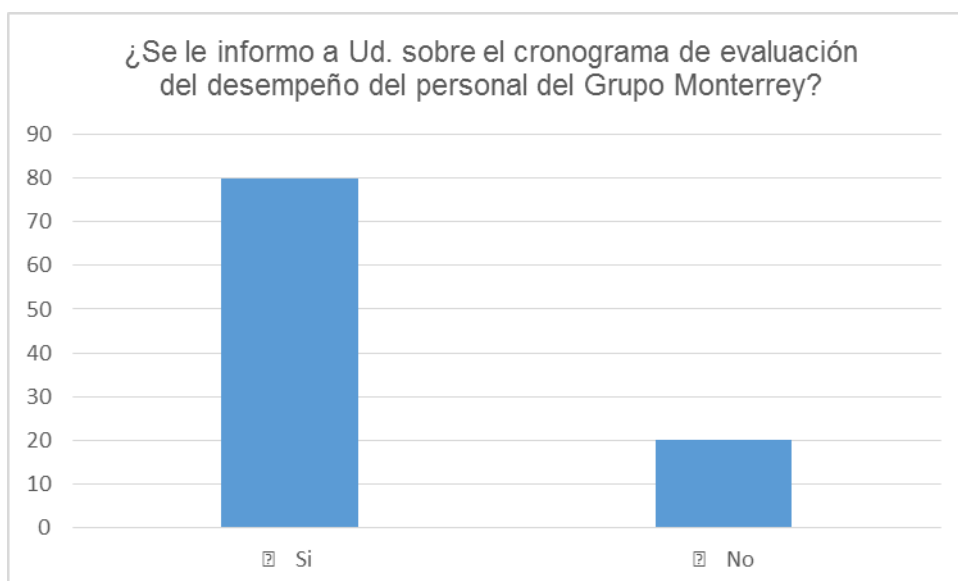
No



2.- ¿Se le informo a Ud. sobre el cronograma de evaluación del desempeño del personal del Grupo Monterrey?

Si

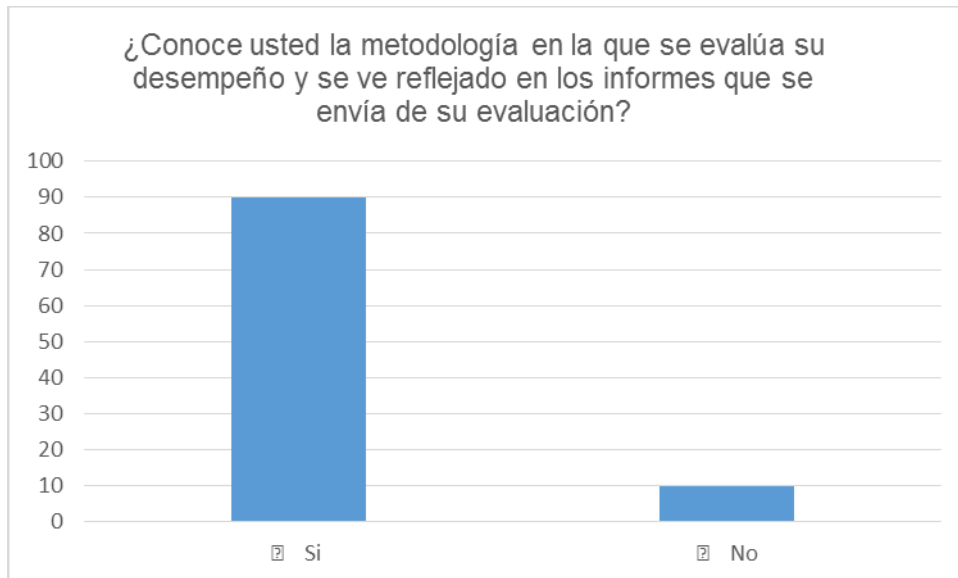
No



3.- ¿Conoce usted la metodología en la que se evalúa su desempeño y se ve reflejado en los informes que se envía de su evaluación?

Si

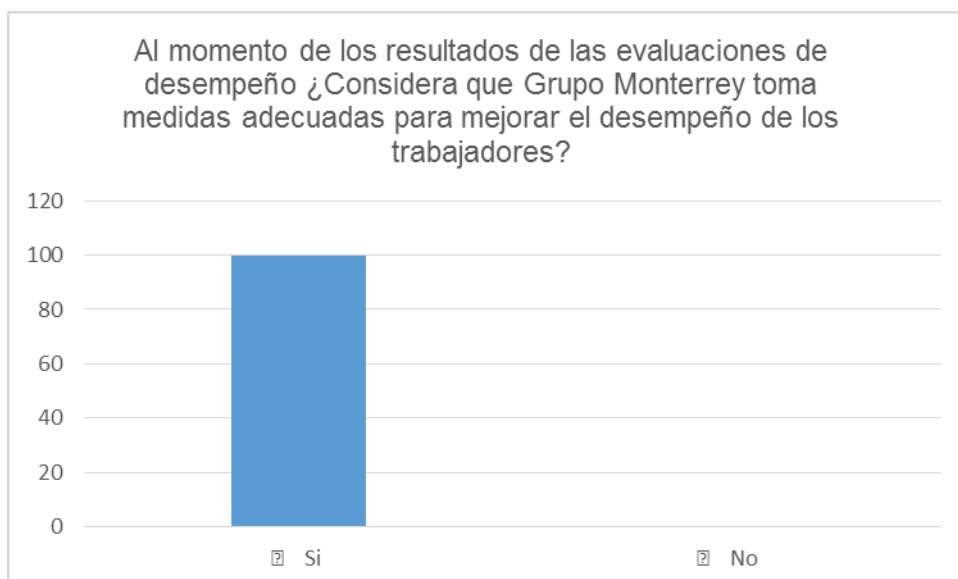
No



4.- Al momento de los resultados de las evaluaciones de desempeño ¿Considera que Grupo Monterrey toma medidas adecuadas para mejorar el desempeño de los trabajadores?

Si

No



5.- ¿El Grupo Monterrey brinda capacitaciones al personal para mejorar su desempeño laboral?

Si

No

