



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **TITULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

**Examen de auditoría integral al área de talento humano de la empresa Propemar S.A., provincia de Manabí, cantón Manta, año 2013**

### **TRABAJO DE FÍN DE MAESTRÍA**

**Autor: Cedeño Mendoza Pedro Miguel**

**Director: Izurieta Castro Juan José, Mg.**

**CENTRO UNIVERSITARIO LOJA**

**2015**

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FINAL DE TITULACIÓN

**Magister**

**Juan José Izurieta**

**DOCENTE DE TITULACIÓN**

De mi consideración:

Que el presente trabajo de investigación denominado “Examen de auditoría integral al área de talento humano de la empresa Propemar S.A., provincia de Manabí, cantón Manta, año 2013”, realizado por el estudiante: Pedro Miguel Cedeño Mendoza, ha sido orientada y revisada durante su ejecución, ajustándose a las normas establecidas por la Universidad Técnica Particular de Loja; por lo que autorizo su presentación.

Loja, 26 de febrero del 2015

f).....

Director

## DECLARACION DE AUTORIA Y CESION DE DERECHOS

“Yo, Pedro Miguel Cedeño Mendoza, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría Examen de Auditoría Integral al área de Talento Humano de la Empresa Propemar S.A., provincia de Manabí, cantón Manta, año 2013 de la Titulación de Magister en Auditoría Integral, siendo Juan José Izurieta Castro director 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 a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f).....

Pedro Miguel Cedeño Mendoza

CI.1303278319

## **DEDICATORIA**

Debo en primer lugar dedicar el resultado de mi esfuerzo al Todopoderoso, quien nos provee de fuerzas y sabiduría para alcanzar nuestras metas en la vida.

Dedico este trabajo a mi madre Floricelda, a mi querida esposa Liliana, a mis hijas Lady, Estefanía y Gabriela, a mis nietos Leandro, Mattews, Miguelito, a mi prima Galud, todos ellos representan la razón de mi ser. A mis yernos Tyrone y Adisson, a quienes me muestran como un ejemplo a seguir al frente de la familia, en el marco del amor, trabajo y superación.

## **AGRADECIMIENTOS**

Expreso el agradecimiento sincero a todos y cada uno de los señores Tutores, que durante el Programa de Maestría de Auditoría Integral impartieron sus enseñanzas que sirvieron en lo que a mí respecta para afianzar y actualizar el grado de conocimiento que poseía, lo cual se refleja al ser un profesional competitivo en el campo en que me desenvuelvo.

Mi reconocimiento al personal administrativo responsable de coordinar el desarrollo de este evento académico, quienes siempre supieron dar solución a los problemas presentados.

Quiero agradecer a la Ingeniera Maritza Vásquez, amiga y compañera de docencia de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, quien en su calidad de Gerente Financiera de la empresa Propemar me abrió las puertas de dicha empresa para poder realizar el presente trabajo de titulación, además de contar con su valioso aporte profesional.

A mi director, por su valioso tiempo entregada para dirigir y asesor el desarrollo del presente trabajo investigativo, quien con sus importantes comentarios coadyuvo a cumplir con la meta propuesta.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FINAL DE TITULACIÓN .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi
RESUMEN.....	1
SUMMERY .....	2
INTRODUCCION .....	3
CAPITULO I INTRODUCCION	
1.1. Descripción del estudio y justificación.....	5
1.1.1. Estudio.....	5
1.1.1.1 Misión.....	5
1.1.1.2. Visión.....	5
1.1.2. Justificación.....	6
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	7
1.2.1. Objetivos.....	7
1.2.1.1. General.....	7
1.2.1.2. Específico.....	7
1.2.2 Resultados esperados.....	7
CAPITULO II MARCO REFERENCIAL	
2.1. Marco teórico.....	10
2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	10
2.1.1.1 Auditoría integral.....	10
2.1.1.2 Servicio de aseguramiento.....	11
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	11
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral .....	12
2.2.1. Auditoría financiera.....	12
2.2.2. Auditoría de control interno.....	13
2.2.3. Auditoría de cumplimiento .....	13
2.2.4. Auditoría de gestión. ....	14
2.3. Proceso de la auditoría integral .....	15

2.3.1.Planeación .....	15
2.3.1.1 Planeación preliminar.....	15
2.3.1.2 Específica.....	16
2.3.2.Ejecución .....	16
2.3.3.Comunicación de resultados .....	17
2.3.4.Seguimiento de recomendaciones .....	17
<b>CAPÍTULO III ANÁLISIS DE LA EMPRESA</b>	
3.1.Introducción .....	21
3.2.Misión,visión,valores èticos, organigrama funcional,metas y objetivos institucional, politicas	24
3.2.1. Misión .....	24
3.2.2. Visión.....	24
3.2.3. Valores èticos .....	24
3.2.4. Organigrama Funcional.....	27
3.2.5. Metas y objetivos institucional.....	28
3.2.5.1 Metas .....	28
3.2.5.2 Objetivos .....	28
3.2.6 Polìiticas.....	28
3.3. Programa anual de talento humano .....	29
3.3.1. Generalidades.....	29
3.3.2. Alcance .....	30
3.3.3. Políticas de talento humano .....	30
3.3.4. Organigrama de talento humano.....	31
3.3.5. Asignaciòn de responsabilidades .....	32
3.3.6. Objetivos del programa .....	33
3.3.7. Metas .....	33
3.3.8. Compromiso.....	34
3.3.9. Presupuesto.....	34
3.3.7. Subsistemas .....	35
3.4. Cadena de valor.....	41
3.4.1. Procesos gobernantes .....	41
3.4.2. Procesos bàsicos o agregadores de valor.....	42
3.4.3. Procesos habilitantes .....	42
3.5. Informaciòn financiera.....	44
3.5.1. Estado de situaciòn financiera .....	44
3.5.2. Estado de pèrdidas y ganancias .....	44

3.5.3.Anàlisis de rubros a examinar .....	48
3.5.3.1.Sueldos y salarios .....	48
3.5.3.2.Bonificaciones e incentivos.....	48
3.5.3.3.Horas extras.....	48
3.5.3.4.Aporte patronal, Iece-Secap, Dècimo tercer sueldo, Vacaciones, Fondos de reserva.....	48
3.5.3.5.Dècimo cuarto sueldo y salario digno.....	48
3.6.Importancia del examen de auditoria integral en la empresa Propemar S.A.....	49
<b>CAPÍTULO IV INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL</b>	
4.1. Carta de presentaciòn del informe .....	51
4.2. Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	53
4.2.1. Auditoría financiera. ....	53
4.2.2. Auditoria de control interno. ....	55
4.2.3. Auditoria de cumplimiento. ....	58
4.2.4. Auditoría de gestiòn. ....	59
4.3. Matriz de hallazgos .....	63
4.4. Plan de implementaciòn de recomendaciones .....	67
4.5. Matriz de seguimiento de recomendaciones. ....	72
4.6. Convocatoria conferencia final de resultados.....	77
4.7. Acta de conferencia final de comunicaciòn de resultados .....	79
5 DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS .....	81
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	82
BIBLIOGRAFÍA.....	84
<b>ANEXOS</b>	

## INDICE DE TABLAS

Tabla No. 1: Formato seguimiento recomendaciones .....	19
Tabla No. 2: Presupuesto talento humano .....	34
Tabla No. 3: Estado de situación financiera de Propemar S.A. (2013) .....	45
Tabla No. 4: Estado de pérdidas y ganancias de Propemar S.A.(2013).....	46
Tabla No. 5: Rubros examinados.....	49
Tabla No.6: Analítica de hallazgos.....	63
Tabla No. 7: Implementación de recomendaciones .....	67
Tabla No. 8: Matriz seguimiento recomendaciones.....	72

## ÍNDICE DE FIGURAS

Gráfico No. 1: Distribución personal de Propemar S.A.(2013) .....	23
Gráfico No. 2: Organigrama funcional de Propemar S.A.....	27
Gráfico No. 3: Organigrama de talento humano Propemar S.A.....	31
Gráfico No. 4: Subsistema área de talento humano Propemar S.A.....	35

## **RESUMEN**

El objetivo del presente Trabajo Final de Titulación, es determinar el funcionamiento y adecuación del control interno para el cumplimiento de los objetivos empresariales, del marco legal, la razonabilidad de los saldos y la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, mediante la ejecución de una Auditoría Integral al área de Talento Humano de la empresa Propemar S.A. de la provincia de Manabí, cantón Manta, durante el año 2013.

En el desarrollo de este trabajo se establece la metodología para aplicar las fases de ejecución consideradas en cada una de las auditoría que componen esta modalidad de auditoría integral, como son auditoría financiera, auditoría de control interno, auditoría de cumplimiento, y auditoría de gestión en bases a normas internacionales de auditoría, para generar el informe sustentado en los hallazgos encontrados y sugerencia de acciones de mejoras en base a un plan de implementación que contara con la aprobación de la administración de la empresa.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría integral, Talento Humano, Popemar S.A.

## **SUMMARY**

The reason of the final work is the ending of the intern control for the compliment of the companies, of the legal frame.

The reason of the rest and cash, and economical how to manage the resursers, by the integral auditory of the human talent of the Propemar S.A., in Manabí province in Manta towon during 2013.

The development of this work is the methodology to aplicate the steps of each one of the auditory that makes the modality of the integral auditory, as financing auditory, intern control auditory, auditory of the compliment, and auditory of the international bases to work, to inform something that can find and to suggest the best in bases of a plan that to control correctly the administration of the companies.

Secret words: integral auditory human talent Propemar S.A.

Lic. Saaid Mondavi, Mgs.

English Teacher

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí

CI 0102119364

## **INTRODUCCION**

La presente investigación se relaciona con un examen de auditoría integral al área de Talento Humano de la empresa PROPEMAR S.A. de la ciudad de Manta, correspondiente al período 2013.

El primer capítulo está enfocado a describir el estudio a realizar, la justificación del mismo, la determinación de objetivos y resultados esperados.

El segundo capítulo conlleva al afianzamiento de conceptos sobre cada una de las auditorías componentes de la Auditoría Integral.

La finalidad del tercer capítulo es el presentar información referente a la empresa auditada, la cual permitirá tener una visión clara de su estructura orgánica funcional y procesos que desarrolla.

En el cuarto capítulo se presentan los resultados alcanzados durante la aplicación de la auditoría integral a través de la emisión de los diferentes informes relacionados con cada uno de los campos de aplicación.

Al final del proceso se determinan las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

## **CAPITULO I INTRODUCCION**

## **1.1. Descripción del Estudio y Justificación:**

### **1.1.1. Estudio.-**

El trabajo de investigación comprende la identificación y aplicación de los componentes de una Auditoría Integral, considerando para el efecto los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, que para el presente trabajo tendrá su aplicación en la Empresa Propemar S.A., considerándose las operaciones ejecutadas durante al año 2013.

#### **1.1.1.1 Misión**

“La misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define:

- Lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa.
- Lo que pretende hacer, y
- El para quien lo va hacer” (ponceguillermo71, es.slideshare.net)

Propemar S.A. lo define como: “Impulsar, promover y desarrollar actividad pesquera en las fases de procesamiento y comercialización de productos del mar, satisfacer de manera permanente las necesidades y expectativas de nuestros clientes, desarrollándonos a la vanguardia de los mercados con los que trabajamos, asumiendo propósitos y retos con humildad y responsabilidad en procura de obtener beneficios que satisfagan a nuestros inversionistas, y colaboradores de la empresa internos y externos” (Propemar, 2013).

#### **1.1.1.2. Visión.-**

“La visión es una exposición clara que indica hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo y en qué se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado”. (ponceguillermo71, es.slideshare.net)

Propemar S.A., se plantea como **VISIÓN** de futuro “ser el referente por la calidad de producto, por su filosofía social, y protección del medio ambiente. Ocupar la posición de liderazgo y ser punto de referencia al que miran los productores, las empresas, los consumidores” (Propemar, 2013).

### **1.1.2. Justificación.-**

Este trabajo de tesis responde a la necesidad de entregar a las empresas procesadoras de pescado, resultados respecto a la aplicación de procedimientos: financieros, de control, interno, de observancia a leyes y normativa y de evaluación de las operaciones ejecutadas bajo parámetros gestión, reflejados en cierto grado de eficiencia, eficacia y económica correspondiente a sus actividades, los mismos que permitirán a la administración tomar decisiones oportunas y adecuadas.

La aplicación de esta modalidad de auditoría abarcara el análisis de los procesos realizados en el área de Talento Humanos de la empresa Propemar S.A. en su conjunto, que permitirá detectar y corregir falencias en procura de su optimización en concordancia con los objetivos fijados por la empresa.

De acuerdo a la problemática mencionada, se plantea el desarrollo del tema de tesis que responde a: **“Examen de auditoría integral al área de talento humano de la empresa Propemar S.A., provincia de Manabí, cantón Manta. año 2013”**

La Empresa Propemar S.A. dedicada a la compra, faenamiento, procesamiento y exportación de pescado, a su administración constituye una competencia conocer qué cantidad de recurso humano es requerido para lograr obtener una óptima producción y cumplir con las metas propuestas hacia los proveedores. Por ello se plantea la realización de una auditoría integral que permita conocer los resultados de los procesos aplicados y plantear mejoras que optimicen los recursos relacionados con el área del talento humano.

El tema planteado se enmarca dentro de las nuevas tendencias que tiene la auditoría, debido a los cambios surgidos en las administración del talento humano que requieren que los administradores dispongan de resultados de control, que involucren el análisis de todos los aspectos para la toma de acciones, en procura de alcanzar los objetivos y metas empresariales.

Este trabajo se constituye en un requisito para la obtención del título de Magister en Auditoría Integral, pero aparte de aquello, pretende aportar para que la empresa objeto de análisis, en base a los resultados logrados implemente mejoras en la administración del talento humano, contribuyendo a la buena gestión administrativa de la empresa.

Para el desarrollo de la tesis se dispone de fuentes de consulta, como bibliográficas, internet, profesionales en auditoría; así como el acceso total a la información técnica contable del departamento de Talento Humano de la empresa objeto del estudio, disponiendo del tiempo, talento humano, recursos materiales y económicos necesarios para lograr una investigación de alto contenido.

## **1.2 Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1. Objetivos**

“Los objetivos establecen metas o conductas concretas y específicas, cuya adquisición acerca progresivamente el logro del fin determinado” (Sociocultural)

#### **1.2.1.1 General**

Examen de auditoría integral al área de Talento Humano de la empresa Propemar S.A., provincia de Manabí, cantón Manta. Año 2013

#### **1.2.1.2 Específicos**

El objetivo del presente trabajo de titulación, es demostrar mediante la aplicación práctica los conocimientos alcanzados durante el estudio de las diferentes auditorías que conforman la modalidad de auditoría integral como son: financiera, control interno, cumplimiento legal y gestión.

Su aplicación está orientada al área de talento humano de la empresa Propemar S.A., para determinar la eficiencia de los controles y el adecuado uso de los recursos en el logro de los objetivos planteados por la empresa, apegado al cumplimiento de las normativas legales aplicables al componente examinado.

### **1.2.2 Resultados esperados.-**

Elaboración de papeles de trabajo permanente y corriente, que permitirán evidenciar el desarrollo de los procedimientos de auditoría aplicados, así como la determinación de los hallazgos.

Como resultado del presente trabajo, esa entregar a la empresa Propemar S.A., el informe de auditoría que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones importantes para contribuir al mejor uso de los recursos en función del logro de los objetivos planteados por la empresa y además de servir como elemento de consulta para futuros trabajos en este campo.

Se establecerá el Plan de Implementación de Recomendaciones, mediante el cual se controlara la aplicación de las sugerencias de mejoras, los responsables y fecha de ejecución.

Mediante la matriz de seguimiento de recomendaciones, se evaluara con la aplicación de metodologías apropiadas la aplicación de las recomendaciones y el nivel de incidencia en los procesos, operaciones de la empresa. Para este propósito se considera el formato a diseñar.

## **CAPITULO II MARCO REFERENCIAL**

## **2.1 Marco Teórico.**

Comprende la función de orientar y crear las bases teóricas de la investigación

### **2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento:**

Glosario de términos claves utilizados en la investigación.

#### **2.1.1.1 Auditoría Integral.-**

La auditoría a comienzo del siglo XX era concebida como una actividad protectora, cuyo fin primordial era el descubrir y evitar fraudes.

En los últimos decenios, la evolución de la auditoría se dirige hacia el asesoramiento a las direcciones empresariales, en los campos de lo fiscal, contable, administrativos, operativos, etc., requiriendo un examen enfocado a todas las actividades del negocio, para emitir opiniones globales que beneficien a todos los aspectos de las operaciones que realiza la empresa. Partiendo de esta premisa, se revisaran algunos criterios relacionados con este nuevo enfoque de la auditoría orientado de manera conjunta a lo financiero, al control, el cumplimiento y la gestión.

“El proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación” (Luna, 2003).

Alfonso Amador Sotomayor, Auditoría Administrativa (2008) página 20, se refiere a la auditoría integral como “comprensiva y evalúa la eficiencia y eficacia de las decisiones que la organización ha tomado”, en otra parte señala “la auditoría integral está basada en un enfoque interdisciplinario, que comprende aspectos legales, financieros, administrativos, operacionales, informáticos, entre otros” (Sotomayor, 2008).

Considerando las definiciones sobre la auditoría integral, se puede decir que como los diversos señalamientos de tipos de auditoría se han realizado en función de su campo de

aplicación, al hablar de auditoría integral se identifica la acción de examinar y evaluar de manera global los diferentes aspectos que se consideran en el desarrollo de las operaciones de empresas y entidades, en función de lo cual se identificaría la auditoría bajo esta nueva tendencia. Es decir, que la definición de auditoría integral considera los aspectos

financieros, control, cumplimiento y gestión, representa una de las modalidades de aplicación de la nueva tendencia de la auditoría, pudiéndose desarrollar otros más que estén en aplicación a las operaciones y procesos que desarrolle la empresa en la cual se va a aplicar.

#### **2.1.1.2 Servicio de Aseguramiento.-**

El servicio de aseguramiento a cargo de los contadores están relacionados con la credibilidad de la información que se genera sobre asuntos determinados, fundamentados en la utilización de criterios adecuados que permitan expresar una opinión que provoque un nivel de confianza sobre el asunto tratado, los cuales pueden ser financieros y no financieros; internos o externos; privados o públicos.

Para que un servicio de aseguramiento se constituya como tal debe contar con los siguientes elementos: contador, parte responsable, destinatario de la información y el tema o asunto determinado sobre el cual se emitirán criterios y conclusiones.

“Los estándares de la profesión contable están fuertemente determinados por el interés público” (Luna, 2003).

Esta afirmación señala, que la responsabilidad de un contador no debe estar direccionada únicamente a su cliente o empleador, sino también con la sociedad, ya que las operaciones que se procesan del giro de un negocio tienen afectaciones de carácter tributario y social.

#### **2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.-**

El informe de aseguramiento representa un nivel de importancia elevado para la empresa contratante de una auditoría, de cuyos resultados depende la adopción de acciones tendientes a corregir y mejorar los procesos que desarrolla en busca de lograr los objetivos de la misma.

En la auditoría integral: financiera, control, cumplimiento y gestión, el informe incluye el dictamen u opinión sobre los estados financieros, adicional a los aspectos relativos al control interno, normas legales y la gestión desarrolladas por los administradores.

El informe de aseguramiento dentro de su estructura contendrá los siguientes elementos: Título, destinatario, alcance, responsabilidad del contratante, responsabilidad del auditor, limitaciones, estándares aplicados, criterios, opinión sobre estados financieros, conclusiones, fecha y lugar de emisión, nombre y firma del auditor.

“El modelo del informe y la redacción variaran de acuerdo con las circunstancias” (Luna, 2003), lo que presupone la no estandarización del mismo.

## **2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral:**

### **2.2.1 Auditoría Financiera.-**

“Aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin” (Cuellar, 2014)

Aunque a simple vista parezca un proceso engorroso, la Auditoría es una técnica fundamental para el desarrollo y crecimiento de cualquier empresa, dado que le otorgará interesantes posibilidades de cambio, perfeccionamiento y desarrollo ordenado para las empresas y organizaciones.

La auditoría financiera se orienta al examen de los estados financieros elaborados por la administración de las empresas, sobre cuyos resultados el auditor expresara una opinión de razonabilidad o no sobre las cifras expresadas en dichos estados, lo cual otorga confiabilidad de los mismos y credibilidad de quienes los preparó.

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

### **2.2.2. Auditoría de Control Interno.-**

Es la evaluación del sistema de control interno para determinar su funcionamiento y adecuación en el cumplimiento de los objetivos empresariales.

El sistema de control interno está diseñado en base a las actividades de las empresas, teniendo el mayor grado de efectividad cuando ellos, son construidos dentro de la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa.

La importancia que tiene la auditoría de control interno es entender y evaluar el proceso de control interno de la entidad, diseñándose pruebas que permitan identificar controles, riesgos y probar los procesos establecidos en la empresa.

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones examinadas.

Es un proceso diseñado para proveer razonablemente seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información contable
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.-**

“La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos

utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (Luna, 2003).

Comprobar la aplicación de normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos en las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole que las empresas realizan.

El objetivo de la auditoría de cumplimiento es verificar e informar sobre la aplicación de las disposiciones legales principales y secundarias, que rigen a los procesos contables, financieros, operativos y administrativos de las empresas, cuya correcta aplicación los reviste de autenticidad, legalidad y credibilidad, fortaleciendo la estructura empresarial.

Se deben considerar los siguientes aspectos durante el proceso de la auditoría de cumplimiento: Alcance de la auditoría, Materia y criterios, conocimiento de la entidad, conocimiento del control interno y del ambiente de control, evaluación de riesgos, riesgo de fraude, estrategia y planeación de la auditoría, evidencia de auditoría, evaluación de la evidencia de auditoría y formulación de conclusiones, elaboración de informes.

#### **2.2.4. Auditoría de Gestión.-**

“El examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y controles operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo” (Cuellar, 2014)

Se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de las empresas.

La auditoría de gestión, establece el grado en que la empresa y sus servidores han cumplido de manera adecuada con sus deberes y atribuciones asignadas, de manera económica, eficiente y eficaz, en la consecución de los objetivos y metas propuestas, evaluando los niveles de calidad con que producen sus bienes o servicios que prestan.

Definir el alcance de la auditoría, es describir la extensión y los límites de la auditoría, tales como ubicación, unidades de la organización, actividades y procesos a ser auditados, así como el periodo de tiempo cubierto por la auditoría.

Solicitar la documentación necesaria, antes de desarrollar las actividades de la auditoría in-situ, la documentación del auditado debe ser revisada para determinar la conformidad del sistema con los criterios de auditoría.

Preparar la Lista de Verificación, los miembros del equipo auditor deben revisar la información pertinente a las tareas asignadas y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría.

Elaboración del Plan de Auditoría, el líder del equipo auditor debe preparar un plan de auditoría que proporcione la base para cumplir el objetivo acordado previamente respecto a la realización de esta. se debe comunicar al auditado con la antelación suficiente para que, tanto el auditado como su equipo de trabajo, estén a entera disposición

### **2.3. Proceso de la Auditoría Integral.-**

Comprende la aplicación de las auditorías financieras, control, cumplimiento y gestión, en cada una de las fases que a estas correspondan.

#### **2.3.1. Planeación.-**

Dentro de la fase de planeación de la auditoría integral se pueden considerar dos instancias, las cuales se identificarán como planeación preliminar y planeación específica, las cuales a continuación se detallan:

##### **2.3.1.1 Planeación Preliminar.-**

La planeación preliminar consiste en dos actividades del proceso de planeación que son: estimación del caso en uso y planeación del ciclo de desarrollo

Antes de que el auditor se pronuncie sobre la aceptación del trabajo propuesto, es necesario que obtenga información preliminar de la empresa concerniente al giro del

negocio, propietarios, administradores y tamaño de las operaciones que involucran las actividades empresariales, todo lo cual se valora a fin de decidir sobre la realización o no de la auditoría integral, así como la determinación del alcance del examen, plazos para su realización y presupuesto sobre el costo de la auditoría.

#### **2.3.1.2 Planeación Específica.-**

Consiste en definir las estrategias a seguir en la realización de la auditoría, se fundamenta en la información recogida en la planeación preliminar.

Esta planeación comprende la obtención de información a detalle relacionada con la estructura del control interno, aspectos legales que regulan las actividades de la empresa, naturaleza y complejidad de las operaciones y plan de gestión de la empresa, lo cual servirá para elaborar un plan global de auditoría que incluye el programa de auditoría el mismo que incluye la evaluación del grado de confianza del control interno de la empresa y la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos a aplicarse.

#### **2.3.2. Ejecución.-**

Es la parte más importante de la auditoría, aquí se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados.

La fase de la ejecución de la auditoría, comprende la aplicación de los diferentes procedimientos considerados en el programa de auditoría, de cuyo desarrollo se originan los correspondientes papeles de trabajo en los cuales se evidencian las revisiones y análisis efectuados mediante la aplicación de pruebas sustantivas y el desarrollo de hallazgos de auditoría que sustentan los resultados obtenidos, en base a una muestra de operaciones determinadas técnicamente, tomada del universo global que representa el alcance de la auditoría.

La auditoría financiera, su finalidad conlleva la determinación de la razonabilidad de los saldos que presentan las cuentas en los estados financieros, lo cual se pone de manifiesto a través del dictamen que emite el auditor, el mismo que dependiendo de los resultados que muestre tomara el nombre que lo identifica, para ser presentado a la autoridades de las empresas.

La auditoría de control interno basa su ejecución, en corroborar el funcionamiento efectivo y consistente de los controles, en el uso de los recursos que utilizan las empresas para la consecución de sus objetivos, complementándose con la observación

Y examen de la evidencia documental, lo cual permitirá determinar los niveles de riesgo existentes en el negocio en marcha.

La auditoría de cumplimiento, se orienta a comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de las empresas, se han hayan realizados en cumplimiento de las normas legales establecidas para el control de sus actividades por los organismos correspondientes y de sus normativas internas.

La auditoría de gestión, incluye el examen para evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se han utilizado los recursos de la compañía en el logro de sus objetivos previstos, para lo cual se considerará la verificación de planes e indicadores de gestión, recursos y estructura organizacional.

### **2.3.3. Comunicación de resultados.-**

En una auditoría integral, se realizara durante todo el proceso de ejecución a través de informes denominados intermedios o eventuales, los mismos que abarcaran los resultados obtenidos relacionados con los registros contables, el control interno, cumplimiento de disposiciones legales y grado de eficiencia y efectividad de los programas ejecutados.

Al final el proceso de la auditoría integral, una vez discutido con los directivos de la empresa los resultados presentados en los informes intermedios o eventuales con el propósito de establecer la objetividad de contenidos, se prepara un documento oficial que es el informe final para ser presentado a la Asamblea General de la empresa, el cual se acompañara de los estados financieros preparados por la administración y sus correspondientes notas y certificaciones.

### **2.3.4. Seguimiento de recomendaciones.-**

La responsabilidad del auditor no termina con la emisión del informe con los resultados obtenidos durante el examen de un determinado periodo, en el cual se señalan las

recomendaciones sugeridas para corregir las falencias determinadas, sino que agrega valor a dicho trabajo mediante la implementación de un plan de seguimiento a las recomendaciones señaladas en el informe, considerándose aspectos como: recomendación, fecha de implementación, responsables de implementación, cumplimiento, comentarios, conclusiones y si es necesario se formularan nuevas recomendaciones.

**Tabla No. 1 Matriz Seguimiento Recomendaciones**

No.	RECOMENDACIÓN	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	% CUMPLIMIENTO	METODOLOGIA DE VERIFICACION	COMENTARIOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Elaborado por:			Revisado Por:			Aprobado por:		Pág.No.

Elaboración: Autor

## **CAPITULO III ANALISIS DE LA EMPRESA**

### 3.1. Introducción.-

PROPEMAR S.A. (Productos Perecibles del Mar S.A.) es una sociedad anónima, constituida con la finalidad de comprar, procesar y exportar pescado, camarón y otros moluscos del mar, apoyando e impulsando este importante sector productivo.

Desde sus inicios **PROPEMAR** ha orientado sus operaciones a exportar productos que satisfagan las necesidades de camarón y pescado, a los clientes de los Estados Unidos de Norteamérica, Europa, Asia y Sur América. Buscando siempre el posicionamiento y mantenimiento en los mercados internacionales referidos.

Sus principales accionistas tienen la gran experiencia en el negocio relacionado con los mariscos "SEAFOOD" de exportación; lo cual garantiza que la operación de esta empresa estará bien encaminada con más de 15 años de experiencia, en el nicho de la pesca por parte del administrador o Gerente general, que desde otras compañías, relacionadas directamente con el mismo sector.

La tenacidad y fortaleza de **PROPEMAR**, indica su posición en el **ECUADOR**, perteneciendo a las 500 mejores empresas del país, y en el puesto 5 de la industria de la pesca, tal como lo aseguran las revistas de más renombre, como son VISTAZO y GESTION; con una generación de 350 (trescientos cincuenta) empleos directos en Ecuador, repartidos en varias empresas (7) a las que contratamos para que nos brinden servicios de procesos, congelación y empaque (co packing); para poder satisfacer en parte a la demanda internacional de nuestros clientes, en mercados como América, Estados Unidos, Europa y Asia.

Propemar actualmente realiza la coordinación de exportaciones a través de grandes empresas, como Prodex, Ocean Product, y Agrol SA empresas que se encuentran en el ranking de exportadores. Al momento se encuentra construyendo su propia planta en la Parroquia Colorado del Cantón Montecristi, lo cual permitirá modernizar procesos y optimizar recursos, incrementando sustancialmente los niveles de producción.

PROPEMAR SA iniciara las exportaciones en forma directa adquiriendo los contenedores ya que las ventas son para nuestros propios clientes, Esto lo ubicara en una participación de mercado del 40%.

Actualmente se encuentra en una participación de mercado aproximadamente de un 25%.

**Accionistas.-** La compañía tiene como accionistas:

<b>DIVA S.A.</b>	<b>90%</b>	<b>Accionista Mayoritario</b>
<b>Beverly Isabel Bonilla</b>	<b>10%</b>	<b>Accionista Minoritario</b>

La política de los accionistas es el crecimiento constante del negocio a través de la reinversión de utilidades, la innovación, la inducción de nuevas tecnologías y el desarrollo conjunto con los participantes de la industria, consolidando el mercado internacional.

**La administración.-** La administración está formada por un nivel ejecutivo compuesto por el Gerente General, el cuál es el representante legal, quien tiene a su cargo las áreas Administrativa-Financiera, Producción y Comercialización.

**Gobierno Corporativo.-** Se encuentra estructurado por la junta de accionistas (máxima autoridad), liderada por su Presidente y actúa como secretario el Gerente General.

Existe un Directorio conformado por el Gerente General, Gerente de Comercialización, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Producción y el Presidente Ejecutivo.

El objetivo de éste es la planificación de las actividades y la toma de decisiones a nivel corporativo.

La estructura de soporte complementaria de la empresa cuenta con áreas definidas de Talento Humano, Control de Calidad, Compra de Bienes y Servicios y el Departamento de Inventarios.

**Planta de empleados:**

Se cuenta con un total de 160 empleados y trabajadores: El 62,50% corresponde a personal fijo y el 37,50 a personal eventual.

La plantilla de directivos, empleados y trabajadores se distribuye de la siguiente manera:

Directivos 2,5%, Jefes de Áreas 6,88%, Personal Administrativo 20%, Personal de Producción 70,62%.

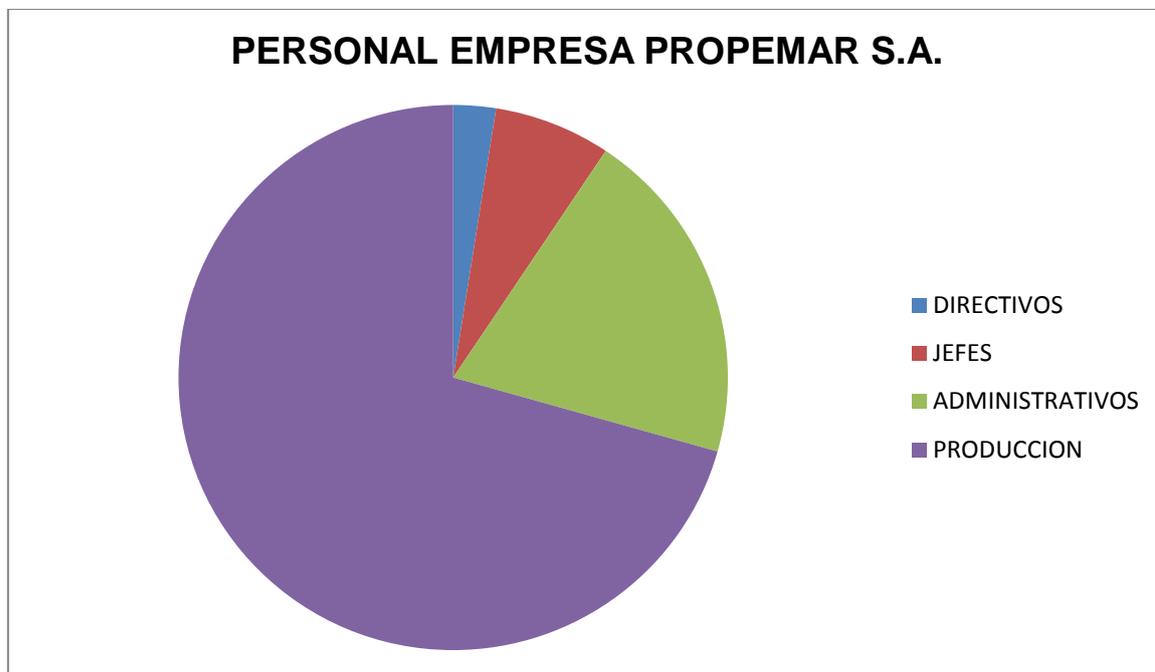


Figura No.1 Distribución Personal Propemar S.A.  
Fuente: Propemar S.A.  
Elaboración: Autor

## **3.2 Misión, visión, valores éticos, organigrama funcional, metas y objetivos institucionales, políticas.**

### **3.2.1. Misión.-**

Propemar S.A. tiene como **MISIÓN** “Impulsar, promover y desarrollar actividad pesquera en las fases de procesamiento y comercialización de productos del mar, satisfacer de manera permanente las necesidades y expectativas de nuestros clientes, desarrollándonos a la vanguardia de los mercados con los que trabajamos, asumiendo propósitos y retos con humildad y responsabilidad en procura de obtener beneficios que satisfagan a nuestros inversionistas, y colaboradores de la empresa internos y externos” (Propemar, 2013)

### **3.2.2. Visión.-**

Propemar S.A., se plantea como **VISIÓN** de futuro “ser el referente por la calidad de producto, por su filosofía social, y protección del medio ambiente. Ocupar la posición de liderazgo y ser punto de referencia al que miran los productores, las empresas, los consumidores” (Propemar, 2013).

### **3.2.3. Valores Éticos.-**

“Por valores se entienden, aquellas formas de ser y actuar de cada persona que son altamente deseables como atributos o cualidades individuales y colectivas por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en él, marco de la dignidad humana” (Propemar, 2013).

PROPEMAR S. A., reconoce y actúa bajo los siguientes valores éticos:

#### **3.2.3.1. Compromiso.-**

“Capacidad de alinearse y tomar como propios los proyectos y propósitos” (Propemar, 2013).

El grupo humano que labora en PROPEMAR S. A. reconocemos y hacemos propias las orientaciones, propósitos, proyectos y logros con el fin de garantizar el cumplimiento de

la labor como parte de una gestión integral, propiciando la mejora continua.

#### **3.2.3.2. Confidencialidad.-**

“Disposición para mantener discreción sobre la información reservada a la que hemos tenido acceso o que nos ha sido confiada” (Propemar, 2013).

PROPEMAR S.A., mantiene reserva sobre la información y discreción en el tratamiento de los asuntos internos de la compañía.

#### **3.2.3.3. Honestidad.-**

“Comportamiento coherente entre el decir y el hacer, con relación al respeto y cuidado de los bienes” (Propemar, 2013).

PROPEMAR S.A., utiliza los recursos exclusivamente para el cumplimiento de nuestra gestión en pro de la satisfacción del cliente interno y externo.

#### **3.2.3.4. Justicia.-**

“Dar a cada quien lo que le corresponda, según sus particularidades” (Propemar, 2013).

En PROPEMAR S. A. las actuaciones y decisiones son ajenas a juicios previos, se reconocen las particularidades de los sujetos de control y del recurso humano, aplicándose la normatividad correspondiente sin excepciones.

Así mismo, se valoran y exaltan los logros alcanzados por los servidores, motivando su desarrollo personal.

#### **3.2.3.5. Objetividad.-**

“Capacidad para hacer valoraciones fundamentadas en hechos verificables” (Propemar, 2013).

En PROPEMAR S. A. el recurso humano debe tener como compromiso fundamental actuar sobre hechos verificables que puedan ser controvertidos por los afectados en igualdad de condiciones frente a la ley.

### **3.2.3.6. Participación.-**

“Propiciar que otros hagan parte de las actividades y disposiciones para involucrarse en ellas” (Propemar, 2013).

En PROPREMAR se promueve la participación social como complemento importante de nuestra gestión impulsamos el trabajo en equipo.

### **3.2.3.7. Respeto.**

“Aceptación del derecho de los demás a su individual forma de pensar, actuar y sentir” (Propemar, 2013).

PROPEMAR S.A., reconoce el derecho de cada persona a su individualidad al actuar según sus propias convicciones y sentimientos dentro del marco de la ley.

El trato hacia los demás es digno y amable escuchamos y consideramos las sugerencias de nuestros colaboradores, clientes, y proveedores.

### **3.2.3.8. Responsabilidad.-**

“Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y omisiones” (Propemar, 2013).

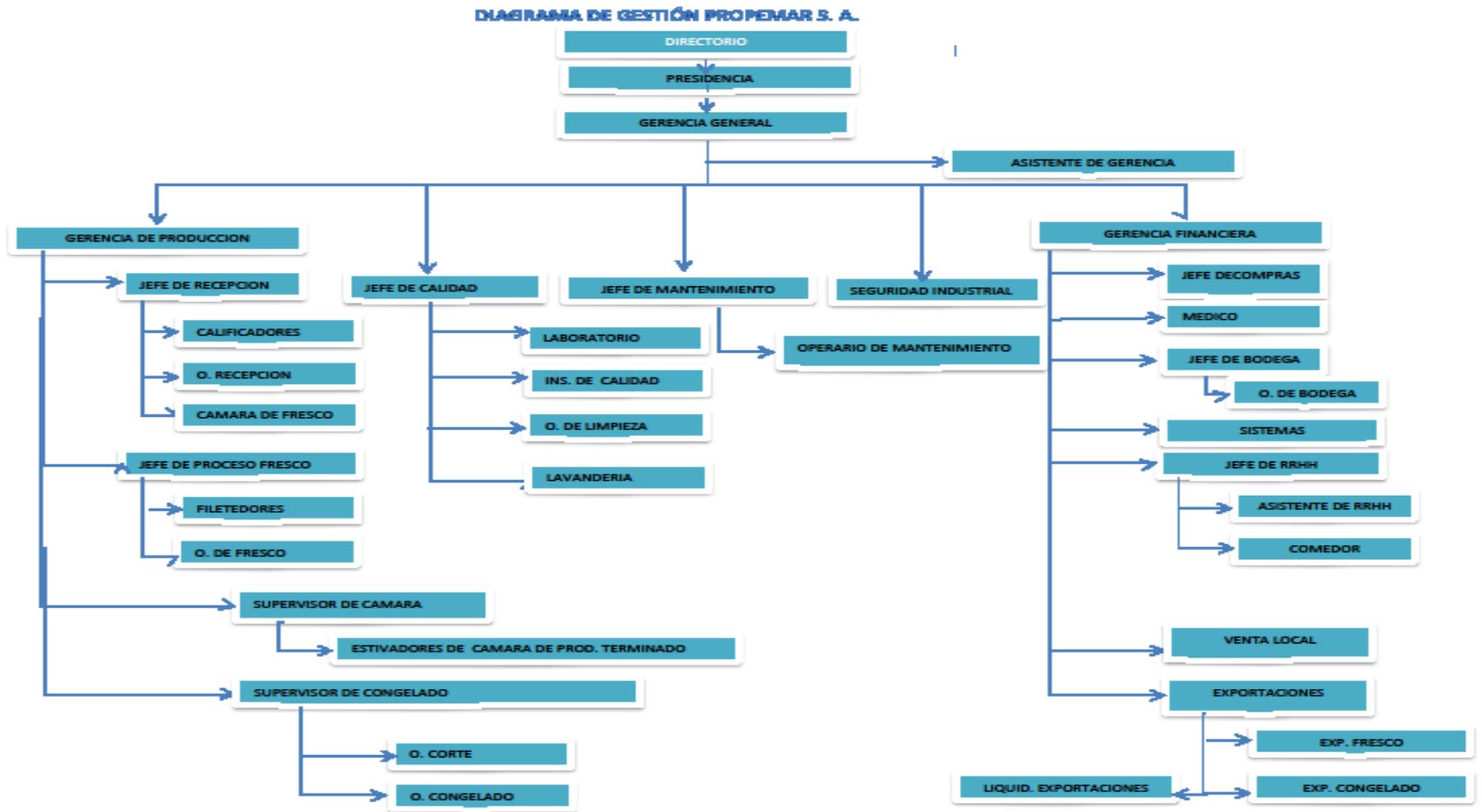
PROPEMAR S. A., prevé y corrige las consecuencias negativas de las actuaciones y omisiones como individuos y como organización, de modo que se contribuya a un clima laboral óptimo en la entidad y a la toma adecuada de decisiones en la ejecución de la gestión.

### **3.2.3.9. Transparencia.-**

“Actitud para hacer públicas las actuaciones y resultados” (Propemar, 2013).

PROPEMAR S.A., comunica ampliamente los resultados de su gestión y esta dispuestos al libre examen por parte de la comunidad y de las entidades de control, para lo cual entregamos la información de manera veraz y oportuna.

Figura No.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL PROPEMAR S.A.



### **3.2.5. Metas y objetivos institucionales**

#### **3.2.5.1 Metas.-**

##### **Definición**

“Meta en su acepción más conocida y utilizada, sirve para que cualquier persona la utilice en orden a denominar la finalidad o el objetivo que se ha trazado a cumplir en la vida” (<http://www.definicionabc.com>)

Propemar S.A., se plantea edificar sus propias instalaciones de planta de procesamiento de pescado, que permita aumentar la producción abarcando la demanda nacional e internacional de productos, en el mediano plazo.

#### **3.2.5.2 Objetivos.-**

##### **Definición**

“Un objetivo es una meta o finalidad a cumplir para la que se disponen medios determinados” (<http://www.definicionabc.com>)

Propemar S.A., se proponer innovar la elaboración de productos que le permitan posesionarse dentro de las principales empresa procesadora de pescado a nivel local, nacional e internacional.

### **3.2.6. Políticas:**

##### **Definición**

“La política es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad” (<http://definicion.de/politica>)

#### **3.2.6.1 De calidad, seguridad alimentaria, medio ambiente y social:**

El Directorio de PROPEMAR S. A., ha implementado un SISTEMA INTEGRADO DE

GESTION (CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA) basado en normas nacionales e internacionales, con el objeto de garantizar la gestión eficaz en los procesos de: Producción, Almacenamiento y Comercialización.

Esta política es adecuada al propósito de la empresa, considerando la magnitud e impactos de sus actividades y productos en el medio ambiente, proporcionando un marco de referencia para el desenvolvimiento de las actividades en sus diferentes procesos.

Es el compromiso de todas las personas que hacen PRODUCTOS PERECIBLES Y MARISCOS PROPEMAR S.A. entender las políticas y su aplicación en forma permanente, para que la empresa sea competitiva en relación a los requerimientos de los clientes. Es por ello que se define como objetivo el compromiso de responsabilidad social para con los trabajadores.

La dirección realiza el compromiso del personal de la empresa, agradece el esfuerzo realizado y de la misma forma los incentiva a continuar con labor para cumplir los objetivos propuestos y estar inmersos en la mejora continua de los compromisos adquiridos.

#### **3.2.6.1.1 Política de calidad y seguridad alimentaria.-**

Productos Perecibles y Mariscos PROPEMAR SA, garantiza que los productos alimenticios elaborados son seguros para los consumidores cumpliendo con las expectativas. Para ello se fundamenta en una política de compra, recepción de materia prima e insumos según especificaciones técnicas de los mismos y en la evaluación de los proveedores. Garantizará que en sus instalaciones se mantendrá la máxima atención de higiene, limpieza y seguridad alimentaria en todos los procesos, a la inocuidad del producto y a la permanente revisión del Sistema Integrado de gestión para garantizar la mejora continua.

El sistema está basado en los principios de Análisis de Peligros y Control de Puntos Críticos, conocido por la sigla HACCP (proveniente de su nombre en lengua inglesa: Hazard Análisis and Critical Control Point), que asegura productos aptos para su consumo.

#### **3.2.6.1.2. Política ambiental.-**

Productos Perecibles y Mariscos PROPEMAR SA se compromete a establecer sistemas adecuados para conseguir que la actividad industrial en la que se desarrolla produzca un mínimo impacto al medio ambiente, mediante acciones permanentes de prevención como la evacuación de aguas residuales de manera segura, dotación de recursos y minimización de impactos ambientales perjudiciales mediante tecnología que restringe la expansión de olores en la periferia de la empresa, bajo cumplimiento de la legislación aplicable y los que la empresa suscriba en materia ambiental, declarando su compromiso de adaptación a cambios que sobre la materia se seguirán dando.

#### **3.2.6.1.3. Política social.-**

Productos Perecibles y Mariscos PROPEMAR SA se compromete con el Talento Humano, garantizar que el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud Ocupacional y el Sistema de Gestión de Talento Humano sean eficientes. De la misma forma promoverá la capacitación permanente en materia ambiental, de calidad, seguridad alimentaria y social.

Productos Perecibles y Mariscos PROPEMAR SA mantendrá las mejores relaciones humanas con sus Proveedores, Clientes, Consumidores, Organismos de Control y demás partes interesadas, estableciendo canales de comunicación adecuados que permitan acceder a la información requerida.

### **3.3 Programa Anual de Talento Humano**

Es el anticipo de lo que se planea realizar en algún ámbito o circunstancia.

#### **3.3.1.- Generalidades.-**

Este programa tiene por objeto la planeación anual del Talento Humano, que surge de la necesidad para transformar la gestión del recurso humano, para alcanzar una organización eficaz y con capacidad de respuesta ante los nuevos retos, que se tienen que afrontar.

El recurso más importante de que dispone la Empresa, son sus empleados, ya que constituye el eje fundamental dentro de andamiaje de la misma. La necesidad de supervivencia y las exigencias de competitividad, cada vez más altas, hacen que la gestión del recurso humano sea un factor preponderante dentro de la empresa.

### **3.3.2.- Alcance.**

El presente programa es fortalecer el desarrollo de la Gestión de Recursos Humanos y aplica a todo el personal de la Empresa PRODUCTOS PERECIBLES Y MARISCOS PROPEMAR S.A a través de las diferentes actividades.

Las responsabilidades de los diferentes departamentos de Propemar S.A., para el cumplimiento del presente programa figuran en el Código Laboral vigente y en el Reglamento Interno de la empresa.

### **3.3.3.- Política de Talento Humano**

PRODUCTOS PERECIBLES Y MARISCOS PROPEMAR S.A., dentro de sus políticas busca atraer, motivar y desarrollar empleados capaces de asumir acciones y actividades que logren los propósitos organizacionales en la Empresa, para ello es fundamental tener presente el mérito, la competencia y la capacitación requerida.

Por tanto PROPEMAR S.A., asume con voluntad y decisión el compromiso de mantener altos los estándares para fortalecer la capacidad institucional para responder de manera adecuada a las necesidades internas y externas de la organización.

### 3.3.4.- Organigrama de Talento Humano

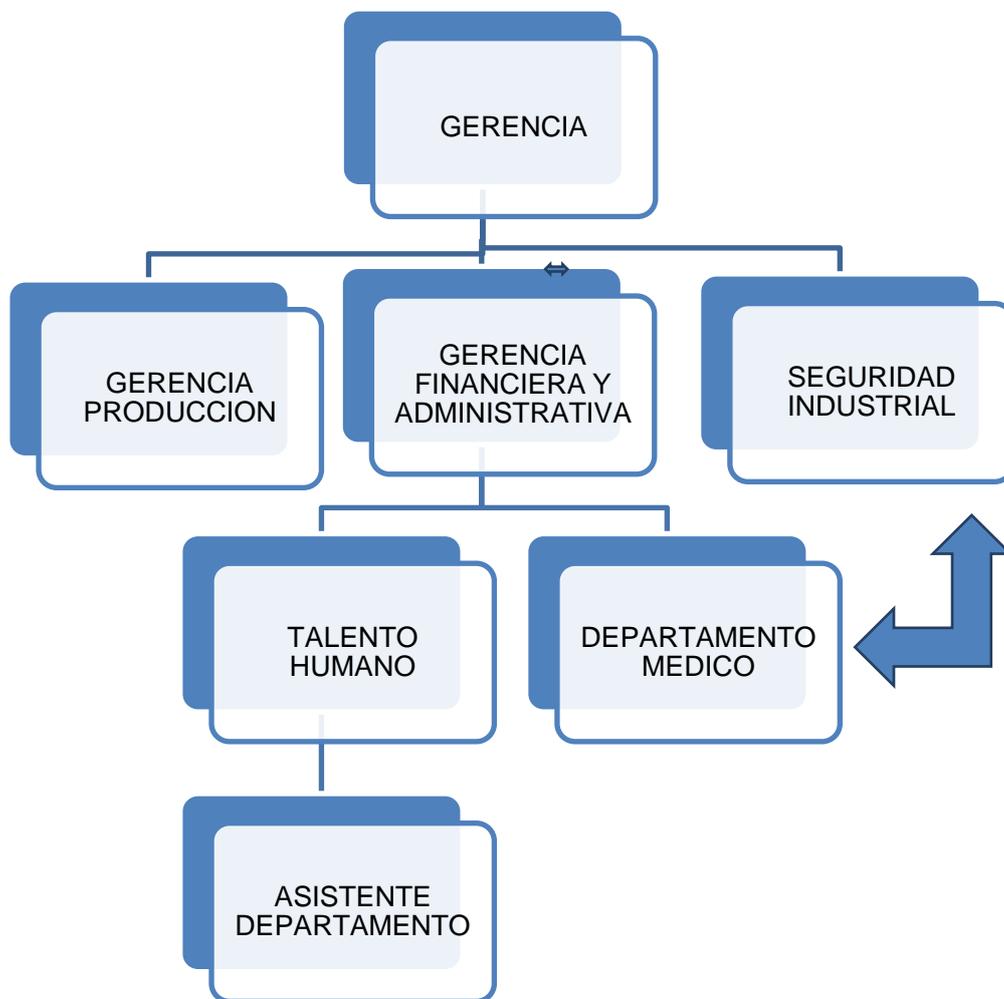


Figura No.3 Organigrama de Talento Humano  
Fuente: Propemar S.A.

### **3.3.5.- Asignación de Responsabilidades.-**

Con la finalidad de establecer un sistema de trabajo coordinado que sirva de apoyo administrativo de primer orden, se ha determinado los roles y funciones específicos del área de talento humano, lo cual constan en el orgánico funcional describiéndose a continuación:

El Jefe de Talento Humano tiene la responsabilidad de planear, formular, liderar y coordinar las iniciativas y proyectos estratégicos para garantizar la integración y alineación del talento humano.

Administrar sistema de reclutamiento, selección, inducción y desvinculación, atendiendo requisiciones de personal, realizando entrevistas, administrando pruebas de selección y supervisando la contratación.

Elaborar el plan anual de capacitación de la compañía, realizando seguimiento y evaluando el impacto de la misma.

Administrar el sistema de remuneraciones valorando cada puesto de trabajo, diseñando una estructura salarial interna.

Evaluar permanentemente la efectividad organizacional, instrumentando indicadores y ajustes cuando se presenten desviaciones.

Administrar el sistema de comunicaciones interno y externo, creando canales efectivos de comunicación y manteniendo las relaciones con los agentes externos en óptimas condiciones.

Administrar registros, analizando estadísticas, actualizando organigramas y manteniendo actualizada la base de datos de los trabajadores.

Diseñar y coordinar el plan estratégico de recursos humanos, elaborando presupuestos, programas para reducir el ausentismo y rotación, desarrollar auditoría y participar de comités internos.

Diseñar e implementar el nuevo Sistema de Gestión de Talento Humano.

### **3.3.6.- Objetivos del Programa.-**

#### **3.3.6.1.- Objetivos Generales.-**

Orientar el ciclo completo de la gestión integral del talento humano desde la planeación, atracción y conservación hasta su retiro acorde con la misión, visión de la organización, mejorando la productividad laboral, la competencia laboral y el bienestar laboral.

#### **3.3.6.2.- Objetivos Específicos.-**

Los objetivos de los recursos humanos varían en su grado de importancia o de prioridad, entre ellos:

Proporcionar a Propemar S.A., el personal idóneo y eficiente para alcanzar sus planes y metas propuestas.

Elevar la productividad del personal, vía la capacitación permanente, para promover la eficacia y la eficiencia.

Proporcionar las condiciones de higiene y seguridad para obtener un ambiente adecuado en el trabajo.

Resolver los conflictos que se presenten y aprovechar estos como oportunidades, para elevar la productividad de la Empresa.

Promover programas orientados a mejorar las relaciones y el clima laboral dentro de la Empresa.

#### **3.3.7.- Metas.-**

Elevar el nivel de competencia del personal con capacitaciones permanentes.

Establecer el Sistema de Gestión de Talento Humano de Propemar a mediano plazo.

Crear un programa social que permita reconocer a los hijos de los trabajadores como mejores estudiantes haciéndoles entrega de un bono educativo.

Implementar el desarrollo de la evaluación de desempeño dentro de la Empresa.

### 3.3.8.- Compromiso.-

Como base principal de la gestión de Talento Humano de Propemar S.A, se tiene el siguiente compromiso:

Mantener la coherencia interna en la planeación, ejecución y evaluación de todos los procesos que conforman la administración del talento humano.

Aplicando la transparencia y honestidad basándose en hechos y un dialogo abierto que permita una mejora continua.

### 3.3.9.- Presupuesto Asignado.-

Para el año 2013, la Gerencia de Propemar S.A., ha generado un compromiso permanente de brindar la cobertura de los siguientes rubros:

**Tabla No.2 Presupuesto Talento Humano**

Capacitaciones	\$ 15.950,74
Uniformes Operativos y Administrativos	\$ 39.297,10
Medicinas	\$ 2.877,07
Servicios de Alimentación	\$ 46.562,74
Servicios de Transporte	\$ 38.808,27
Seguro de Vida	\$ 45.673,44
Agasajos	\$ 13.366,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$202.535,36</b>

**Fuente: Propemar S.A.**

**3.3.10.- Subsistemas.-**

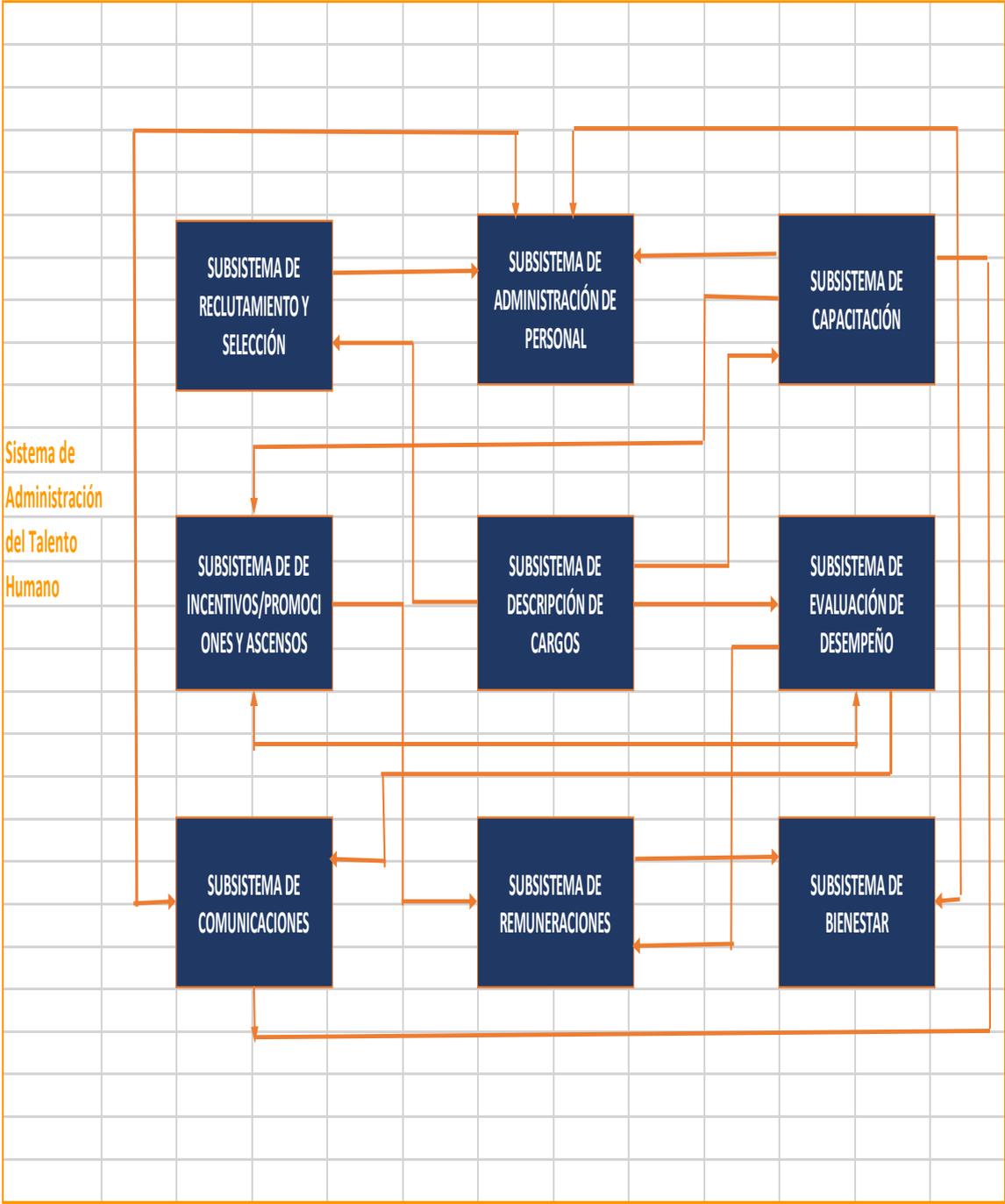


Figura No.4 Subsistemas Área Talento Humano

Fuente: Propemar S.A.

### **3.3.10.1 Reclutamiento y Selección:**

- **Objetivo.-**

Definir los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal, que permitan distinguir a las personas idóneas para cubrir los requerimientos de Propemar S.A, y con esta base alcanzar objetivos estratégicos a la vez que se asegura la igualdad de oportunidades dentro de la empresa.

- **Esquema General de Reclutamiento y Selección:**

- Identificar vacantes requerida
- Requisición de personal
- Búsqueda de Candidatos (Internos- Externos)
- Candidatos Reclutados
- Revisión de solicitud y currículo
- Entrevista Preliminar
- Prueba de Selección Entrevista de selección
- Verificación de referencias
- Presentación de la terna a Gerencia
- Decisión de Selección a través de Gerencia.
- Examen físico
- Individuo Contratado

### **3.3.10.2. Incentivos, Promociones y Ascensos:**

- **Objetivo**

Motivar a los trabajadores para que el desempeño de sus funciones lo hagan de manera efectiva logrando beneficiar tanto al trabajador como a la empresa, creando, mejorando y manteniendo condiciones que favorezcan el desarrollo de los trabajadores y sus familias.

Incentivar al personal de la empresa a través de promociones y ascensos con una mejora profesional y económica para el trabajador, reconociendo el esfuerzo y buen desempeño de sus funciones a lo largo del tiempo.

- **Esquema General de Incentivos:**

- Definir una política de incentivos y planificarla adecuadamente para que sea una herramienta realmente útil para lograr importantes objetivos de la organización.
- Formular e implementar planes de incentivos para los mejores servidores, con el fin de premiar los resultados del desempeño laboral en coordinación con jefatura de área y Gerencia.
- Diseñar un programa de incentivo claro y bien estructurado, dotar un sistema de premios y comunicarlo a todos los miembros de la Organización y finalmente administrarlo y gestionarlo con agilidad.
- Determinación de planes de incentivos de carácter social.

- **Esquema General de Promociones y Ascensos:**

- Promociones basadas en el mérito del personal dentro de la empresa.
- Promociones basadas en la medición y valoración del rendimiento en cada una de las funciones desempeñadas.

### **3.3.10.3 Comunicación:**

- **Objetivo**

Fortalecer la comunicación interna de la empresa proporcionando coherencia e integración entre objetivos, planes y acciones de la misma, en donde exista mayor participación y trabajo en equipo.

- **Esquema General de Comunicación**

- Instrucciones y planificación de tareas
- Difusión relativa a procedimientos, prácticas y políticas de la empresa
- Mejorar canales de comunicación efectivos para obtener información específica.
- Direccionar al personal a utilizar la comunicación como herramienta estratégica dentro de la empresa.

#### **3.3.10.4 Bienestar:**

- **Objetivos**

Mejorar y mantener las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del trabajador, reconociendo el desempeño de la persona proporcionando el bienestar necesario para satisfacer las necesidades para su bien vivir.

- **Esquema General de Bienestar**

- Establecer y ejecutar políticas de bienestar para los funcionarios de la institución.
- Evaluar las necesidades que no permiten el desarrollo laboral de los empleados de la empresa.
- Aplicación de encuestas de bienestar social.
- Desarrollo de un plan social para becario de los hijos de los empleados
- Colaboración con Seguridad Industrial para diferentes planes de contingencia.
- Coordinación con el departamento médico para el plan de vigilancia visual
- Coordinación con el departamento médico para el plan de vacunación
- Realizar estadísticas de bienestar del personal cada 3 meses.

#### **3.3.10.5 Administración del Personal:**

- **Objetivos**

Mejorar las contribuciones productivas del personal a la organización, aprovechando y mejorando las capacidades y habilidades de las personas desde el punto de vista estratégico, ético y social.

**Esquema General Administración de Personal**

- Desarrollo de condiciones organizacionales de aplicación, ejecución y satisfacción plena de Talento Humano.
- Respuesta inmediata a los desafíos que presenta la empresa y reducción de las tensiones o demandas negativas que el trabajo pueda ejercer sobre el personal.

- Seguimiento continuo en políticas, planes y programas orientados para llevar a cabo una administración del personal efectiva y convivencia laboral adecuada.

### **3.3.10.6 Descripción de Cargos.-**

- **Objetivos**

Definir atribuciones, funciones, responsabilidades y tareas que conforman un determinado cargo, facilitando y sirviendo de guía a las diferentes áreas para el desempeño de sus funciones, logrando distinguir con precisión, competencias y actitudes del trabajador.

- **Esquema General Descripción de Cargos**

- 1. Etapa de Planeación**

- Determinación de los cargos que van a describirse

- 2. Etapa de Preparación**

- Reclutamiento, selección y entrenamiento de los analistas de cargos que conformaran el equipo de trabajo (talento humano)
- Preparación del material de trabajo
- Disposición del ambiente
- Recolección previa de datos

- 3. Etapa de Ejecución**

- Recolección de datos sobre los cargos
- Selección de datos obtenidos
- Redacción definitiva del análisis de cargos
- Presentación de la redacción definitiva

### **3.3.10.7. Remuneraciones:**

- **Objetivo.-**

Crear un sistema de recompensas que sea adecuado, equitativo y seguro tanto

para el colaborador como para el empleador u organización, logrando que se sienta atraído por el trabajo y motivado económicamente para desempeñarse en forma armoniosa.

- **Esquema General de Remuneración**

- Establecer escalas remunerativas de acuerdo con el rango del cargo que ocupa cada colaborador.
- Verificar el desempeño, reforzando el cumplimiento efectivo de los esfuerzos y responsabilidades desarrollado.
- Desarrollo de programas de remuneraciones y retención de personal adecuado con exigencias de conocimientos altos a los más bajos costos.
- Cumplimiento con las disposiciones legales en lo referente a remuneraciones.

### **3.3.10.8. Capacitación y Desarrollo:**

- **Objetivo**

Proporcionar oportunidad para el desarrollo del personal a través de cursos, talleres, conferencias, a fin de estimular la efectividad en el cargo, logrando un clima organizacional favorable para la prestación de servicios, cumpliendo compromisos y acuerdos definidos por la organización.

- **Esquema General Capacitación y Desarrollo:**

- Evaluación de los componentes de evaluación de capacitaciones para el nuevo plan.
- Solicitar a las diferentes áreas de la empresa necesidades de capacitación para su personal.
- Realizar la consolidación de las mismas para establecer las capacitaciones a realizar.
- Desarrollo del plan de capacitación que contemple los aspectos de formación para el desarrollo de actividades, habilidades y aptitudes que deben mejorar el ambiente de trabajo en la organización.
- Control periódico de asistencia y evidencias de capacitaciones.
- Desarrollo de evaluación e impacto de la capacitación a través de una metodología práctica.

### **3.3.10.9. Evaluación de Desempeño:**

- **Objetivo**

Permitir una medición general, objetiva e integral que busque mejorar e incrementar el desempeño en la Empresa, proporcionando una descripción exacta y confiable de la manera en que el empleado lleva a cabo su labor en su puesto.

- **Esquema General de Evaluación de Desempeño**

- Descripción y documentación del contenido del puesto
- Establecimiento de objetivos de rendimiento
- Procedimientos para evaluar el rendimiento.
- Evaluación y revisión.

### **3.4. Cadena de Valor:**

Es la descripción de cómo se desarrollan las acciones y actividades de las empresas, en las cuales se encuentran los diferentes eslabones a los cuales se añade valor para satisfacción de los clientes.

#### **3.4.1 Procesos gobernantes:**

Direccionamiento estratégico y concertación de política y acciones que se aplicaran en las actividades de la empresa.

- **Directorio.-**

Misión: Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las directrices formuladas por los accionistas; y, evaluar su cumplimiento.

- **Gerencia General.-**

Misión: Asegurar una gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan el logro de la misión y objetivos institucionales.

Responsable: Gerente General.

### **3.4.2 Procesos básicos o agregadores de valor:**

Es el conjunto de integrado de procesos técnicos que permiten el cumplimiento de la misión de la empresa a través de la ejecución de procesos de producción que generan productos para su entrega a los clientes.

- **Gerencia de Producción.-**

Misión.- Administrar, dirigir y controlar todas las actividades técnicas relacionadas con los procesos agregadores de valor, a fin de cumplir con los objetivos y misión institucional.

Responsable: Gerente Técnico

- **Gerencia Financiera.-**

Misión.- Dirigir, Coordinar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la institución

Responsable: Gerente Financiero

### **3.4.3 Procesos habilitantes**

Conocidos también como de apoyo, operativizan y mejoran los procesos de las empresas.

- **Recepción.-**

Misión.- Coordinar y supervisar la recepción de la materia prima clasificándola de acuerdo a sus características.

Responsable: Jefe de Recepción.

- **Proceso Fresco.-**

Misión.- Coordinar y supervisar el procesamiento de la materia prima calificada como fresco y la obtención del producto final

Responsable: Jefe de Proceso.

- **Calidad.-**

Misión.- Atender y satisfacer las necesidades de los usuarios en general y del mercado.

Responsable: Jefe de Calidad.

- **Mantenimiento.-**

Misión.- Preparar programa de mantenimiento y compras de equipos.

Responsable: Jefe de Mantenimiento.

- **Seguridad Industrial.-**

Misión.- Implementar las medidas necesarias para asegurar un ambiente de trabajo adecuado al personal de la empresa.

Responsable: Jefe de Seguridad Industrial.

- **Compras.-**

Misión.- Coordinar y supervisar las actividades de adquisiciones de enseres, repuestos, maquinarias, productos, materiales, útiles y equipos de oficina de buena calidad a costos favorables para la empresa.

Responsable: Jefe de Compras.

- **Recursos Humanos.-**

Misión.- Planificar, dirigir y coordinar la ejecución de actividades técnicas de administración de recursos humanos.

Responsable: Jefe de Talento Humano.

- **Exportaciones.-**

Misión.- Implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de los productos al exterior.

Responsable: Jefe de Exportaciones.

### **3.5. Información Financiera:**

#### **3.5.1 Estados Financieros:**

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, el rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad” (<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es>, 2015)

Los estados financieros con propósito de información general son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

#### **3.5.2 Estado de pérdidas y ganancias**

“Es un estado financiero que muestra los ingresos de una organización así como sus gastos, durante un determinado periodo. También se llama estado de ingresos y egresos, estado de resultados, estado de ingresos y gastos, estado de rendimientos” (<http://www.monografias.com/trabajos94>, 2015).

Tabla No.3 Estado de Situación Financiero 2013  
**PRODUCTOS PERECIBLES Y MARISCOS PROPEMAR S.A.**  
 Estado de Situación Financiera 2013  
 (En dólares americanos)

Código de la Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta Contable	Valor
1	ACTIVO	11.490.093:
101	ACTIVO CORRIENTE	8.219.601
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	176.879
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	5.090.050
10103	INVENTARIOS	2.250.653
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	36.378
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	665.641
102	ACTIVO NO CORRIENTE	3.270.492
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	2.275.302
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	0
10203	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0
10204	ACTIVO INTANGIBLE	29.185
10206	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	701.426
10207	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	264.577
2	PASIVO	9.116.974
201	PASIVO CORRIENTE	8.976.494
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	4.443.986
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	2.614.215
20105	PROVISIONES	0
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	357.634
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - RELACIONADAS	132.293
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES	1.391.253
20112	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	0
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	37.111
202	PASIVO NO CORRIENTE	140.479
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	0
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	140.479
20204	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS	0
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	0
20209	PASIVO DIFERIDO	0
3	PATRIMONIO NETO	2.373.119
301	CAPITAL	2.000.000
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	2.000.000
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	51.194
304	RESERVAS	15.847
30401	RESERVA LEGAL	15.847
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	0
306	RESULTADOS ACUMULADOS	197.732
30601	GANACIAS ACUMULADAS	197.732
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	108.343
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	108.343

Fuente: Propemar S.A.

Tabla No.4 Estado de Pérdidas y Ganancias 2013  
**PRODUCTOS PERECIBLES Y MARISCOS PROPEMAR S.A.**

Estado de Pérdidas y Ganancias 2013

(En dólares americanos)

41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	28.897.,613
4101	VENTA DE BIENES	28.897.613
42	GANANCIA BRUTA --> SUBTOTAL A (41 - 51)	3.196.542
43	OTROS INGRESOS	12.077
4302	INTERESES FINANCIEROS	889
4305	OTRAS RENTAS	11.188
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	25.701.070
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	22.267.231
510105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	133.522
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	21.495.691
510107	(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	1.083.084
510108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	-383.645
510109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	1.036.185
510110	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	-911.727
510111	(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	233.561
510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-419.442
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	559.773
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	559.773
5103	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	536.400
510301	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	536,400
5104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	2.337.665
510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	118.035
510406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	33.768
510407	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	981.771
510408	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	1.204.089
52	GASTOS	3.100.276
5201	GASTOS	2.152.664
520101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	92.899
520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	11.289
520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	12.473
520111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	1.000
520112	COMBUSTIBLES	673
520114	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	100.426
520115	TRANSPORTE	1.621.253
520116	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	3.811
520117	GASTOS DE VIAJE	24.570
520118	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	581
520121	DEPRECIACIONES	19.635
52012101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	19.635
520122	AMORTIZACIONES	0
520123	GASTO DETERIORO	0
520124	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	0
520128	OTROS GASTOS	264.049
5202	GASTOS	651.656
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	172.697
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	40.490
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	48.466
520205	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	23.100
520208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	58.305
520212	COMBUSTIBLES	13.290
520214	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	27.324
520215	TRANSPORTE	10.307
520217	GASTOS DE VIAJE	10.350

520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	992
520220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	107.836
520221	DEPRECIACIONES	25.219
52022101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	25.219
520222	AMORTIZACIONES	0
520223	GASTO DETERIORO	14.686
52022305	CUENTAS POR COBRAR	14.686
520224	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	0
520228	OTROS GASTOS	98.588
5203	GASTOS FINANCIEROS	295.955
520301	INTERESES	273.041
520302	COMISIONES	22.913
5204	OTROS GASTOS	0
60	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS --> SUBTOTAL B (A + 43 - 52)	108.343

Fuente: Propemar S.A.

### **3.5.3 Análisis Comparativo de Rubros a Examinar**

#### **3.5.3.1 Sueldos y Salarios**

Este rubro presenta una variación en más de U\$ 112.050,60 equivalente al 14,27% motivado por el incremento salarial decretado por el gobierno y ajustes realizados por la empresa de acuerdo a sus políticas.

#### **3.5.3.2 Bonificaciones e incentivos**

Presenta una leve variación en menos por U\$ 3.109,84 equivalente al 6,03% justificada por la disminución del pago de incentivos por objetivos alcanzados en los niveles de producción.

#### **3.5.3.3 Horas Extras**

Este rubro presenta un incremento de U\$ 35.152,19 equivalente al 40,82% debido al trabajo adicional realizado por las diferentes áreas de la empresa.

#### **3.5.3.4 Aporte Patronal, Iece-Secap, Décimo Tercer Sueldo, Vacaciones, Fondos de Reserva.**

Los rubros señalados presenta una variación en más encadenada a los incrementos de sueldos, salarios y horas extras.

#### **3.5.3.5 Décimo Cuarto Sueldo y Salario Digno**

Presentan incremento originado por el salario básico unificado establecido por el gobierno para el año 2013

Tabla No. 5 Rubros examinados

RUBROS	SALDOS SEGÚN	SALDOS SEGÚN	VARIACIONES	VARIACIONES
	E/P y G DIC./2012	E/P y G DIC./2012	CANTIDAD	PÒRCENTUAL
<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	<b>922733,15</b>	<b>1066826,10</b>	<b>144092,95</b>	
Sueldos y Salarios	785037,80	897.088,40	112050,6	14,27
Bonificaciones e Incentivos	51586,48	48.476,64	-3109,84	-6,03
Horas Extras	86108,87	121.261,06	35152,19	40,82
<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>335.354,83</b>	<b>384.583,54</b>	<b>49228,71</b>	<b>14,68</b>
Aporte Patronal	102.884,29	118.918,86	16034,57	15,59
Iece - Secap	9.227,31	10.665,39	1438,08	15,59
Decimo Tercer Sueldo	73.560,81	83.878,05	10317,24	14,03
Decimo Cuarto Sueldo	42.678,00	54.962,78	12284,78	28,78
Vacaciones	38.446,99	44.439,03	5992,04	15,59
Fondos de Reserva	59.577,42	63.225,10	3647,68	6,12
Indemnizacion y Despido	4.665,82	0,00	-4665,82	-100
Desahucio	680,22	2.921,50	2241,28	329,49
Otros Beneficios	750,00	0,00	-750	-100
Salario Digno	2.883,97	5.572,83	2688,86	93,23

Fuente: Propemar S.A.

Elaboración : Autor

### 3.6. Importancia del examen de auditoría integral en la empresa Propemar S.A.

La importancia que tiene el examen de auditoría integral para la empresa Propemar S.A., es establecer recomendaciones para mejorar los procesos financieros, los controles, aplicabilidad de aspectos legales y la eficiencia, eficacia en el uso de los recursos, para lo cual se considerará lo siguiente:

- a.- Analizar el movimiento financiero de las operaciones relacionadas con el área de talento humano.
- b.- Evaluar el grado de confiabilidad del sistema de control interno.
- c.- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las operaciones del área de talento humano, como ser Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social, reglamentos y normativas internas.
- d.- Determinar el grado de eficacia, eficiencia y economicidad de los recursos empleados en el área examinada.

## **CAPITULO IV INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

#### **4.1. CARTA DE PRESENTACION DEL INFORME**

Manta, Enero 30 del 2015

Ingeniera

Isabel Bonilla Vera

**PRESIDENTA**

**EMPRESA PROPEMAR S.A.**

Ciudad.

De mis consideraciones:

Hemos realizado una Auditoría Integral a la Empresa PROPEMAR S.A., al área de Talento Humano para el año 2013, que incluyo: auditoría de ejecución presupuestaria; la evaluación del control interno; la evaluación del cumplimiento de leyes y reglamentos; y el grado de eficiencia, y efectividad en el manejo de programas y actividades consideradas por medio de indicadores de gestión.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos de la empresa; del cumplimiento de las leyes y reglamentos que afectan la empresa y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base a los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia apropiada, con la finalidad de obtener una seguridad razonable en las conclusiones sobre el área evaluada.

Dada las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; así también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado debido a los cambios de los elementos.

La auditoría integral se desarrolló en base a las normas internacionales de auditoría, las cuales requieren de una planificación y ejecución que permita lograr certeza razonable

sobre la información y documentación examinada que no contiene afirmaciones erróneas significativas; si la estructura del control interno del área examinada ha sido diseñado adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias; y si es confiable la información que sirvió para determinar los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados.

En nuestra opinión, las operaciones con base a los procedimientos aplicados en el trabajo y la evidencia obtenida, concluimos que la empresa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva del control interno con relación a las operaciones y cumplimientos de leyes y reglamentos.

La información suplementaria se encuentra expresada en los comentarios y recomendaciones que constan en el informe, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación a los objetivos, metas y actividades del área evaluada, lo cual fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la empresa.

Debido a la característica del examen, los resultados se expresan en los comentarios y recomendaciones.

Atentamente

Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza

**Maestrante en Auditor Integral**

## **4.2. COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.-**

### **4.2.1. AUDITORIA FINANCIERA**

El enfoque de auditoría financiera está orientado a determinar la razonabilidad de los saldos de los rubros examinados considerados para el presente caso como son: Sueldos y salarios, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondo de reserva, vacaciones, utilidades, aportes y prestamos IESS, impuesto a la renta y prestamos empresa, para cuyo análisis se toma la muestra del diez por ciento del total de la nómina en base a los resultados de la evaluación del control interno, aplicándose los procedimientos de verificación que se encuentran en el respectivo programa de auditoría.

En base a los resultados obtenidos en las diferentes pruebas realizadas a los rubros analizados como son: Sueldos y salarios, beneficios sociales, utilidades, aportes y prestamos IESS, liquidación de empleados y trabajadores, proveedores de servicios, se concluye que los cálculos realizados por el área de talento humano presentan razonabilidad y están de acuerdo al giro del negocio, por lo tanto no presentan afectación alguna a los saldos presentados en el balance general y estado de pérdidas y ganancias del año 2013.

#### **Hallazgo No.1 Provisiones pago Jubilaciones Patronales**

La empresa no provisiona el pago futuro por concepto de jubilación patronal, la norma contable establece disponer de valores provisionados que permitan cumplir con el pago de la jubilación patronal a sus empleados y trabajadores, la administración no ha dispuesto lo pertinente para este caso, lo cual en un momento determinado puede acarrear problemas económicos.

- **Conclusión**

La empresa no dispone de provisiones para el pago de jubilaciones patronales en contraposición con la normativa correspondiente, producto de que la administración no lo ha considerado, lo cual a futuro tendrá su incidencia en los resultados económicos de la empresa.

## **1.- Recomendación**

### **Al Directorio de la Empresa**

Disponer al Gerente de la empresa que el contador en coordinación con la responsable del área de talento humano, se realicen los cálculos actuariales que correspondan y registren las provisiones que servirán para el pago futuro de las jubilaciones patronales de los empleados y trabajadores.

#### **4.2.2. AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.-**

A través de la Auditoría de Control Interno se examinó la aplicación de los controles implementados por la administración para el recurso humano, lo cual abarco los procesos de selección, capacitación, preparación comprobación de nómina, pago de nómina y prestaciones sociales y proveedores de servicios, determinándose los niveles de confianza y riesgo de los sistemas evaluados, para lo cual se aplicaron las correspondientes pruebas de cumplimiento que permitieron verificar las respuestas obtenidas mediante el cuestionario, considerando para el efecto una muestra de los procesos y operaciones relacionadas efectuados durante el año 2013, evidenciándose la labor efectuada en los diferentes papeles de trabajo los mismos que se constituyen en el soporte de los resultados obtenidos.

Se procedió a la ponderación de cada una de las preguntas considerándose para el efecto el número de verificaciones de las mismas, de cuyo resultado se establece la calificación correspondiente que permite establecer los niveles de confianza y riesgo en cada uno de los segmentos considerados, así como de forma global.

En base los resultados del nivel de riesgo para cada segmento evaluado y considerando el universo de los mismos, se procede al cálculo de la muestra de los diferentes factores a ser considerados en el examen mediante la aplicación de las correspondientes pruebas sustantivas.

Como resultado de la evaluación del control interno de los diferentes procesos que están a cargo del área de Talento Humano, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento, se determinan los siguientes resultados:

##### **Subsistema Selección de personal**

##### **Hallazgo No.2 Test aplicado en proceso de selección**

De la verificación realizada se establece que no existe evidencia del test aplicado en el proceso de selección del personal administrativo y de planta, la empresa dentro del reglamento para la selección de personal dispone la aplicación de un test, el área de talento humano no ha considerado incorporar dentro de los documentos que sustentan la selección de personal el test aplicado, lo cual no permite contar con los resultados alcanzado por los postulantes.

- **Conclusión**

Como parte del proceso de selección de personal administrativo y de planta, se establece la aplicación de un test que permita decidir de manera fundamentada elegir el recurso humano que requiere la empresa, sin embargo no existen documentos al respecto para verificar si el personal elegido ha sido el más idóneo.

## **2.- Recomendación**

### **A la responsable del área de Talento Humano**

Anexar conjuntamente con toda la documentación soporte del proceso de selección de personal el documento que evidencie los resultados del test aplicado a cada uno de los postulantes.

### **Subsistema Capacitación del personal**

#### **Hallazgo No.3 Evaluaciones aplicadas y resultados**

Se determina la falta de evidencia que sustente las evaluaciones aplicadas al personal luego de los procesos de capacitación y sus resultados, la empresa dentro de su planificación contempla la capacitación del personal y su posterior evaluación, el área de talento humano no ha implementado procedimientos para este tipo de evaluación, no se puede medir el nivel de conocimiento alcanzado por el personal capacitado.

- **Conclusión**

El proceso de capacitación conlleva a evaluaciones posteriores al personal capacitado, fin de determinar los niveles de aprendizaje logrados con relación a los procesos que se desarrollan en la empresa y que por haber sido modificados o implementados, requieren que el personal actualice y adquiera nuevos conocimientos, asegurando que la capacitación se ha enfocado y realizado de manera adecuada, no existiendo evidencia que permita evaluar los aspectos señalados.

### **3.- Recomendación**

#### **A la responsable del área de Talento Humano**

Implementar los procedimientos y documentos necesarios que permitan evaluar a los participantes de las capacitaciones que la empresa realiza, y considerar los resultados en la toma de acción de personal futuras.

#### **4.2.3. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.-**

El objetivo de la auditoría de cumplimiento legal, es verificar que los procesos a cargo del área de Talento Humano, estén apegados a las leyes de carácter general que regulan en el país las relaciones entre obreros y patrono, tales como Código del Trabajo, Ley de Seguridad Social, Servicio de Rentas Internas, así como la relación de los prestadores de servicios de seguridad y alimentación que la empresa PROPEMAR S.A., contrata para sus empleados y obreros, para lo cual se adoptaron varios procedimientos de verificación contemplados en el correspondiente programa de auditoría, tomando como base la documentación de respaldo que mantiene en sus archivos el área de Talento Humano de la empresa auditada.

Como resultado del examen al cumplimiento legal en los procesos ejecutados por el área de talento humano, se concluye razonabilidad en la observancia de las diferentes normativas legales de acuerdo a las operaciones realizadas por el área de Talento Humano que requieren cumplimiento, asegurando legalidad y confiabilidad, evitando a la administración de la empresa situaciones conflictivas por incumplimiento de las normativas legales.

#### **4.2.4. AUDITORIA DE GESTION.-**

El enfoque de la auditoría de gestión realizada al área de Talento Humano de la empresa PROPEMAR S.A., está orientado a dar una opinión sobre la eficiencia, eficacia y economía alcanzadas a través de los subsistemas que integran el área examinada, en concordancia con los objetivos fijados por la empresa.

Los componentes auditados son los subsistemas: reclutamiento y selección de personal, administración del personal, capacitación, comunicaciones, remuneraciones, bienestar.

#### **Subsistema Administración de personal**

Para el análisis de la gestión en la administración de personal se consideran todos los departamentos que integran la empresa, evaluándose los siguientes aspectos: personal, procesos, espacios físicos, estableciendo lo siguiente:

#### **Hallazgo No.4 Personal**

El área de talento humano dispone de dos personas, debido a la carga de trabajo existente el personal es insuficiente, no se ha considerado de parte de la gerencia el incremento de trabajo en la temporada alta de producción, ocasionándose una sobre carga de trabajo al personal existente.

- **Conclusión**

El personal asignado al área de talento humano es insuficiente en relación a la carga de trabajo existente, la cual se incrementa en la temporada alta de producción de la empresa donde los servicios requeridos por parte del personal contratado de manera ocasional son altos.

#### **4.- Recomendación**

#### **Al Gerente General.-**

Disponga a la Gerencia Administrativa en base al estudio correspondiente, disponga la

contratación de un auxiliar para las labores del área de talento humano, que se podría considerar para la temporada alta de producción de la empresa.

### **Hallazgo No.5 Procesos**

En la áreas recepción administrativa y ventas nacionales los procesos son desarrollados por una persona, no existe separación de funciones lo cual aumenta el nivel de riesgo, la gerencia no ha realizado un análisis de la compatibilidad de los procesos, originando que la responsable mantenga tareas rezagadas como el ingreso de las ventas realizadas.

- **Conclusión**

Las labores de las áreas de recepción y ventas nacionales se desarrollan por una persona lo cual aumenta el nivel de riesgo producto de la falta de análisis de la gerencia, motivando a que las tareas no se cumplan oportunamente

### **5.- Recomendación**

#### **Al Gerente General.-**

Disponga a la Gerencia Administrativa, la realización del análisis correspondiente a fin de definir y separar funciones de las áreas recepción administrativa y ventas nacionales, y se designe personas independientes responsables de los procesos.

### **Hallazgo No.6 Espacios Físicos**

Los departamentos de recepción administrativa, ventas nacionales, contabilidad, talento humano, exportaciones, sistemas y archivo desarrollan sus labores en espacios físicos reducidos, debe disponerse de áreas que permitan ubicar adecuadamente el mobiliario y faciliten la movilidad de los clientes internos y externos, la gerencia no ha considerado mejora de las instalaciones, la situación encontrada provoca incomodidad de los empleados de dichos departamentos e incide en su desenvolvimiento por el ambiente inapropiado.

- **Conclusión**

La falta de espacios físicos adecuados para las áreas de recepción administrativa, ventas nacionales, contabilidad, talento humano, exportaciones, sistemas y archivo, no ha sido considerada por la gerencia de la empresa, lo cual ocasiona un ambiente de trabajo desfavorable que incide en el rendimiento del personal.

## **6.- Recomendación**

### **Al Gerente General.-**

Disponga a la Gerencia Administrativa, en conjunto con el Jefe de Seguridad Industrial, se realice el estudio correspondiente para que se proceda a la readecuación física de las áreas afectadas.

### **Subsistema Remuneraciones**

#### **Hallazgo No. 7 Programa de Incrementos de Remuneraciones e Incentivos**

La empresa no dispone de un programa técnico para determinar incrementos de remuneraciones o pagar incentivos económicos por metas alcanzadas, situación que en gran medida desmotiva a sus empleados y trabajadores, quienes ven insatisfecho sus aspiraciones en respuesta a la entrega, trabajo y su dedicación a la empresa cuando esta lo requiere.

- **Conclusión**

El no disponer de una programación de incremento de remuneraciones e incentivos, provoca inconformidades dentro del personal de la empresa al momento de tomar decisiones al respecto, ya que priman criterios subjetivos y no técnicos, lo que incide en el rendimiento y consecución de objetivos y metas planteadas, al no ser retribuidos en base al esfuerzo y dedicación entregada.

## **7.- Recomendación**

### **Al Gerente General.-**

Disponga a la Gerencia Financiera y área de talento humano, la elaboración técnica de un programa anual de incremento de remuneraciones e incentivos económicos, el mismo que considere metas y objetivos alcanzados por cada área de la empresa y los resultados económicos propios del giro del negocio en complemento a las disposiciones legales que para el efecto se imparten anualmente por el ente regulador de lo laboral en el país.

### **Subsistema de Bienestar**

#### **Hallazgo No. 8 Programa de bienestar**

La empresa no dispone de plan becario para los hijos de sus empleados y trabajadores, tal como lo señala el subsistema de bienestar, motivado por la falta de decisión de sus directivos, lo que no permite lograr una mejor preparación educativa de quienes serían los beneficiados.

- **Conclusión**

El programa de bienestar que tiene la empresa considera la entrega de becas para los hijos de los empleados y trabajadores, sin embargo esto no se ejecuta por falta de decisión de los directivos de la empresa, teniendo incidencia en lograr una mejor educación para los beneficiarios.

## **8.- Recomendación**

### **Al Gerente General.-**

Disponga al área de Talento Humano, la implementación de un programa de becas para los hijos de los empleados y trabajadores, y su respectivo reglamento de aplicabilidad, tendiente a fortalecer el bienestar de los mismos.

### 4.3 MATRIZ DE HALLAZGOS

Tabla No. 6 Analítica de hallazgos

ANALITICA DE HALLAZGOS					P/T –AITH- Pcm
AUDITORIA INTEGRAL	HALLAZGOS	P/T	TECNICAS	PROGRAMA DE AUDITORIA	PROCEDIMIENTOS
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>	1.- No se provisionan el pago futuro de jubilación patronal	AF-3.8	Comprobación	Rubro beneficios sociales	Solicitar al contador los auxiliares contables que registran provisiones para pagos futuros.
<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</b>	2.- No existen evidencias de los test aplicados en el proceso de selección del personal. 3.-Se determina falta de evidencia que sustenten las evaluaciones aplicadas al personal luego de los procesos de capacitación.	ACI-1  ACI-1	Verificación  Verificación	Control interno  Control interno	Verificar en el departamento de talento humano la documentación de respaldo del proceso de selección  Solicitar al responsable del área de talento humano evidencias de los resultados de evaluaciones al personal

Elaboración: Autor

<b>ANALITICA DE HALLAZGOS</b>					<b>P/T –AITH- Pcm</b>
<b>AUDITORIA INTEGRAL</b>	<b>HALLAZGOS</b>	<b>P/T</b>	<b>TECNICAS</b>	<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<b>AUDITORIA DE GESTION</b>	4.- El área de talento humano dispone de dos personas, debido a la carga de trabajo se considera insuficiente.	AG-4.4	Observación y comprobación	Talento humano	Verificar en el departamento de talento humano el cumplimiento de las tareas asignadas.
	5.-Las áreas recepción administrativa y ventas nacionales los procesos son desarrollados por la misma persona, lo demuestra concentración de funciones	AG-4.4	Verificación	Talento humano	Verificar la ejecución de las operaciones en las áreas de recepción administrativa y ventas.
	6.- Lo departamentos de recepción, ventas nacionales, contabilidad,	AG-4.4	Inspección física	Talento humano	Constatar físicamente las áreas de los departamentos referidos y determinar las condiciones existentes.

ANALITICA DE HALLAZGOS					P/T –AITH- Pcm
AUDITORI A INTEGRAL	HALLAZGOS	P/T	TECNICAS	PROGRAM A DE AUDITORIA	PROCEDIMIENTO S
<b>AUDITORI A DE GESTION</b>	<p>Talento humano, exportaciones, sistemas y archivo, desarrollan sus labores en espacios físicos inadecuados.</p> <p>7.- La empresa no dispone de un programa técnico para determinar incrementos de remuneraciones e incentivos económicos por metas alcanzadas.</p> <p>8.- No se dispone un plan de becas para los hijos de empleados y trabajadores,</p>	<p>AG- 4.4</p> <p>AG- 4.4</p>	<p>Verificació n</p> <p>Verificació n</p>	<p>Talento humano</p> <p>Talento humano</p>	<p>Verificar en el departamento de talento humano el cumplimiento de las tareas asignadas.</p> <p>Solicitar al responsable del área de talento humano los sustentos bajo los cuales se han realizado incrementos de remuneraciones e incentivos económicos.</p> <p>Verificar en el departamento de talento humano el plan de bienestar social de la empresa</p>

<b>ANALITICA DE HALLAZGOS</b>					<b>P/T –AITH- Pcm</b>
<b>AUDITORIA INTEGRAL</b>	<b>HALLAZGOS</b>	<b>P/T</b>	<b>TECNICAS</b>	<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
<b>AUDITORIA DE GESTION</b>	Lo cual se considera en el subsistema de bienestar social de la empresa.				

#### 4.4. PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Tabla No. 7 Implementación de Recomendaciones

#### IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

No.	RECOMENDACIÓN	PERIODO DE IMPLEMENTACION 2015				MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	FIRMA	
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO				
1	<p><b>FINANCIERA:</b> Provisiones pago Jubilaciones Patronales.</p> <p><b>Al Directorio.-</b> El Directorio considere aprobar y disponer a través del Gerente de la empresa al contador en coordinación con la responsable del área de talento humano, se realicen los cálculos actuariales que correspondan y se registren las provisiones que servirán para el pago futuro de las jubilaciones patronales de los empleados y trabajadores.</p>	X				Informe Auditoría Integral	Gerente General		
				Elaborado por: Lcdo. Pedro Cedeño		Revisado por: Mgs. Juan Izurieta		Aprobado por: Mgs. Juan Izurieta C.	Pág. 1/5

**IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**

No.	RECOMENDACIÓN	PERIODO DE IMPLEMENTACION 2015				MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	FIRMA
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO			
2	<b>CONTROL INTERNO</b> Test aplicado en proceso de selección. Responsable Área Talento Humano Anexar conjuntamente con toda la documentación soporte del proceso de selección de personal el test aplicado a cada uno de los postulantes.	X				Informe Auditoría Integral	Responsable Área de Talento Humano	
3	<b>Evaluaciones aplicadas y resultados.</b> Responsable Área Talento Humano Implementar los procedimientos y documentos necesarios que permitan evaluar a los participantes de las capacitaciones que la empresa realiza, y considerar los resultados en la toma de acción de personal futuras	X				Informe Auditoría Integral	Responsable Área de Talento Humano	
				<b>Elaborado por:</b> Lcdo. Pedro Cedeño	<b>Revisado por:</b> Mgs. Juan Izurieta	<b>Aprobado por:</b> Mgs. Juan Izurieta	<b>Pág.2/5</b>	

**IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**

No.	RECOMENDACIÓN	PERIODO DE IMPLEMENTACION 2015				MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	FIRMA
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO			
4	<b>DE GESTION:</b> <b>Subsistema Administración de personal. Personal</b> <b>Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Administrativa en base al estudio correspondiente, disponga la contratación de un auxiliar para las labores del área de talento humano, que se podría considerar para la temporada alta de producción de la empresa.	X				Informe Auditoría Integral	Gerente Administrativo-Financiero	
5	<b>Procesos</b> <b>Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Administrativa, la realización del análisis correspondiente a fin de definir y separar funciones de las áreas recepción administrativa y ventas nacionales, y se designe personas independientes responsables de los procesos.	X				Informe Auditoría Integral	Gerente Administrativo-Financiero	
				Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Mgs.	Pág. 3/5
				Lcdo. Pedro Cedeño	Mgs. Juan Izurieta	Juan Izurieta		

**IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**

No.	RECOMENDACIÓN	PERIODO DE IMPLEMENTACION 2015				MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	FIRMA
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO			
6	<p><b>DE GESTION:</b> <b>Subsistema Administración de personal.</b></p> <p><b>Espacios Físicos Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Administrativa, en conjunto con el Jefe de Seguridad Industrial, se realice el estudio correspondiente para que se proceda a la readecuación física de las áreas afectadas.</p>	X				Informe Auditoría Integral	Gerente Administrativo-Financiero de Seguridad Industrial	
7	<p><b>Subsistema de remuneraciones</b></p> <p><b>Programa incremento de remuneraciones e incentivos</b></p> <p><b>Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Financiera y área de talento humano, la elaboración técnica de un programa anual de</p>							
				Elaborado por: Lcdo. Pedro Cedeño	Revisado por: Mgs. Juan Izurieta	Aprobado por: Mgs. Juan Izurieta	Pág. 4/5	

**IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**

No.	RECOMENDACIÓN	PERIODO DE IMPLEMENTACION 2015				MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	FIRMA
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO			
8	<p>incremento de remuneraciones e incentivos económicos, el mismo que considere metas y objetivos alcanzados por cada área de la empresa y los resultados económicos propios del giro del negocio en complemento a las disposiciones legales que para el efecto se imparten anualmente por el ente regulador de lo laboral en el país.</p> <p><b>Subsistema de Bienestar</b></p> <p><b>Programas de bienestar</b></p>				X	Informe Auditoría Integral	Gerente Administrativo-Financiero	
	<p><b>Al Gerente General.-</b></p> <p>Disponga al área de Talento Humano, la implementación de un programa de becas para los hijos de los empleados y trabajadores, y su respectivo reglamento de aplicabilidad, tendiente a fortalecer el bienestar de los mismos</p>				X	Informe Auditoría Integral	Responsable Área de Talento Humano	
				Elaborado por: Lcdo. Pedro Cedeño	Revisado por: Mgs. Juan Izurieta	Aprobado por: Mgs. Juan Izurieta	Pág. 5/5	

#### 4.5 MATRIZ SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Tabla No. 8 Matriz Seguimiento de Recomendaciones

No.	RECOMENDACIÓN	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	% CUMPLIMIENTO	METODOLOGIA DE VERIFICACION	COMENTARIOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
1	<p><b>Al Directorio</b></p> <p>Aprobar y disponer a través del Gerente de la empresa para que el contador en coordinación con el responsable del área de Talento Humano, realicen los cálculos actuariales que correspondan y se registren las provisiones para el pago futuro de las jubilaciones patronales a empleados y trabajadores</p>	Marzo/2015	Contador	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
<p><b>Elaborado por:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza</p>			<p><b>Revisado Por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro</p>		<p><b>Aprobado por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro</p>		<p><b>Pág.No.</b>1/5</p>	

Elaboración: Autor

No.	RECOMENDACIÓN	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	% CUMPLIMIENTO	METODOLOGIA DE VERIFICACION	COMENTARIOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
2	<p><b>Responsable Área Talento Humano</b> Anexar conjuntamente con toda la documentación soporte del proceso de selección de personal el test aplicado a cada uno de los postulantes.</p>	Marzo/2015	Responsable de Talento Humano	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
3	<p><b>Responsable Área Talento Humano</b> Implementar los procedimientos y documentos necesarios que permitan evaluar a los participantes de las capacitaciones que la empresa realiza, y considerar los resultados en la toma de acción de personal futuras.</p>	Marzo/2015	Responsable de Talento Humano	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
<p><b>Elaborado por:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza</p>			<p><b>Revisado Por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro</p>		<p><b>Aprobado por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro</p>		<p><b>Pág.No.</b> 2/5</p>	

No.	RECOMENDACIÓN	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	% CUMPLIMIENTO	METODOLOGIA DE VERIFICACION	COMENTARIOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
4	<p><b>Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Administrativa en base al estudio correspondiente, disponga la contratación de un auxiliar para las labores del área de talento humano, que se podría considerar para la temporada alta de producción de la empresa.</p>	Marzo/2015	Gerencia Administrativa	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
5	<p><b>Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Administrativa, la realización del análisis correspondiente a fin de definir y separar funciones de las áreas recepción administrativa y ventas nacionales, y</p>	Marzo/2015	Gerencia Administrativa	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
<p><b>Elaborado por:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza</p>			<p><b>Revisado Por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro</p>		<p><b>Aprobado por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro</p>		<p><b>Pág.No.</b> 3/5</p>	

No.	RECOMENDACIÓN	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	% CUMPLIMIENTO	METODOLOGIA DE VERIFICACION	COMENTARIOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
5	se designe personas independientes responsables de los procesos.							
6	<b>Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Administrativa, en conjunto con el Jefe de Seguridad Industrial, se realice el estudio correspondiente para que se proceda a la readecuación física de las áreas afectadas.	Marzo/2015	Gerente Administrativa	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
7	<b>Al Gerente General.-</b> Disponga a la Gerencia Financiera y área de talento humano, la elaboración técnica de un programa anual de	Junio/2015	Gerente Administrativo Responsable de Talento Humano	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
<b>Elaborado por:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza			<b>Revisado Por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro		<b>Aprobado por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro		<b>Pág.No.</b> 4/5	

No.	RECOMENDACIÓN	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	% CUMPLIMIENTO	METODOLOGIA DE VERIFICACION	COMENTARIOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
7	incremento de remuneraciones e incentivos económicos, el mismo que considere metas y objetivos alcanzados por cada área de la empresa y los resultados económicos propios del giro del negocio en complemento a las disposiciones legales que para el efecto se imparten anualmente por el ente regulador de lo laboral en el país.							
8	<b>Al Gerente General.-</b> Disponga al área de Talento Humano, la implementación de un programa de becas para los hijos de los empleados y trabajadores, y su respectivo reglamento de aplicabilidad, tendiente a fortalecer el bienestar de los mismos.	Junio/2015	Responsable de Talento Humano	0%	Procedimientos de auditoría	Verificación posterior del cumplimiento		
<b>Elaborado por:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza			<b>Revisado Por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro			<b>Aprobado por:</b> Mgs. Juan Izurieta Castro		<b>Pág. No. 5/5</b>

#### **4.6 CONVOCATORIA CONFERENCIA FINAL DE RESULTADOS**

Manta, Enero 30 del 2015

Ingeniera

Isabel Bonilla Vera

**PRESIDENTA**

**EMPRESA PROPEMAR S.A.**

Ciudad.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente conforme a Normas Internacionales de Auditoría, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador de informe del informe: "Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la empresa PROPEMAR S.A., por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2013"

La diligencia se llevara a efecto en la sala de sesiones de la empresa PROPEMAR S.A., el día lunes 2 de febrero del 2015 a las 10H00- En caso de no poder asistir personalmente agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre y apellido de la persona que la representara en este acto.

Atentamente,

Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza  
**Maestrante Auditoría Integral**

Manta, Enero 30 del 2015

Ingeniera

Janet Veliz

**Responsable Departamento de Talento Humano**

**EMPRESA PROPEMAR S.A.**

Ciudad.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente conforme a Normas Internacionales de Auditoría, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador de informe del informe: "Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la empresa PROPEMAR S.A., por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2013"

La diligencia se llevara a efecto en la sala de sesiones de la empresa PROPEMAR S.A., el día lunes 2 de febrero del 2015 a las 10H00- En caso de no poder asistir personalmente agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre y apellido de la persona que la representara en este acto.

Atentamente,

Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza  
**Maestrante Auditoría Integral**

#### **4.7. ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

##### **ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL “EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PROPEMAR S.A., POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013”.**

En la ciudad de Manta, a los dos días del mes de febrero del año dos mil quince, a las diez horas, el suscrito licenciado Pedro Cedeño Mendoza, Maestrante en Auditoría Integral, se constituye en el salón de sesiones de la empresa PROPEMAR S.A., con la finalidad de dejar constancia de los resultados mediante la lectura del borrador del borrador de informe del examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la empresa PROPEMAR S.A., durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

En cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se convocó mediante comunicación de fecha enero 23 del 2015 a la conferencia final a la representante legal de la empresa y la responsable del área de Talento Humano, para que asistan a la presente reunión la cual se realizó en los términos previstos.

Con la presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe analizándose los resultados contenidos en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, los participantes firman la presente acta en tres ejemplares de igual contenido.

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CEDULA DE CIUDADANIA</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Isabel Bonilla Vera	Presidenta		
Ing. Janet Veliz	Responsable Área de Talento Humano		
Lcdo. Pedro Cedeño M.	Auditor Interno		

Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza

Ing. Isabel Bonilla Vera

**Auditor Interno**

**Presidenta Empresa PROPEMAR S.A**

## **5. DEMOSTRACION DE HIPOTESIS**

### **Hipótesis**

La auditoría integral aplicada bajo las Normas Internacionales de Auditoría al área de Talento Humano de la empresa PROPEMAR S.A., durante el período de enero a diciembre del 2013, permitirá lograr una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión, generando un informe de aseguramiento que sustente las decisiones que de forma adecuada tomara la Dirección de la empresa.

La hipótesis motivo de la presente investigación se contrasta, el proceso de auditoría desarrollado evaluó el área examinada en todos los subsistemas que la integran, verificándose la información financiera generada, el grado de confianza del control interno, el nivel cumplimiento de las leyes y normativas, los procesos y la efectividad del uso de los recursos en relación con los objetivos de la empresa durante el ejercicio económico 2013.

Se obtiene como producto un informe de aseguramiento, en el cual se exponen los hallazgos determinados por la auditoría y se emiten las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión empresarial de PROPEMAR S.A.

## **6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

- La aplicación de la auditoría integral, se la realiza para obtener resultados conjuntos del nivel de confianza del control interno, cumplimiento de las normativas y leyes, determinación de la razonabilidad de los saldos y la eficiencia y efectividad del uso de los recursos del área examinada.
- Los receptores del informe de auditoría integral, conocerán las inobservancias cometidas por los servidores del área examinada.
- El examen de Auditoría Integral, permite el ahorro de tiempo y recursos al enfocar el examen al control interno, cumplimiento legal, financiero y de gestión, durante un mismo proceso.
- Las recomendaciones planteadas en el informe de aseguramiento, permitirán a los Directivos de la empresa, tomar decisiones para corregir o mitigar los errores detectados.

## RECOMENDACIONES

Como resultado del presente trabajo, se presentan las siguientes recomendaciones:

- Se debe considerar la Auditoría Integral, como un tipo de auditoría a aplicar en la empresa privada por el enfoque de la misma hacia el control interno, cumplimiento legal. Financiero y gestión.
- La Auditoría Integral, requiere para su ejecución contar con un equipo multidisciplinario que permita lograr un trabajo altamente técnico y confiable.
- La empresa privada debe considerar al recurso humano como uno de los principales para el desarrollo de los procesos, por lo tanto es necesario brindar un ambiente de trabajo adecuado que incluya herramientas modernas y programas de incentivos que motiven al personal a rendir de mejor manera en la ejecución de sus labores.
- Los Directivos de la empresa deben poner en vigencia programas de bienestar para los familiares de sus empleados y trabajadores, lo cual sería complementario al tratamiento personal que estos reciben y ahondarían en el compromiso de entrega y dedicación para la empresa.

## **BIBLIOGRAFIA**

### **Libros**

- Altamirano Dávila Carlos. Auditoría de Cumplimiento, Guía Didáctica, Editorial UTPL
- Blanco Luna Yanel 2006, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral-ECOE – Ediciones; Santa Fe de Bogotá- Colombia
- León Cornejo Marcelo, Auditoría de Gestión V, Guía Didáctica, Editorial UTPL
- Madariaga, Juan.2004, Manual Práctico de Auditoría, Deusto España.
- Sánchez, G Curiel. 2006, Auditoría de Estados Financieros, práctica moderna integral, segunda edición. Pearson Prentice Hall México.
- Samuel Mantilla.2005, Control Interno Informe Coso, ECOE Ediciones
- Sotomayor Alfonso Amador 2008, Auditoría Administrativa
- Subía Guerra Jaime. Marco conceptual de la Auditoría Integral, Guía Didáctica, Editorial UTPL
- Zaldumbide José María. Auditoría Financiera II, Evaluación del Control Interno, Guía Didáctica, Editorial UTPL

### **Código, Leyes, Normas, Manuales**

- Código de trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Estructura Orgánica Funcional PROPEMAR S.A.

### **Web grafía**

<http://books.google.com.ec> sociocultural, monitor

<http://definición.de/política>

[http. Members.tripod.com](http://Members.tripod.com) Guillermo\_Cuellar\_M2 [www.definicion.org](http://www.definicion.org).

## ANEXOS

### INDICE DEL ARCHIVO GENERAL DE LA AUDITORIA

<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>		
<b>AP-1</b>	AP-1	Conocimiento preliminar
	AP-1.2	Autorización de la auditoría
	AP-1.3	Cronograma de actividades
	AP-1.4	Conocimiento del componente
	AP-1.5	Definición del componente

<b>ARCHIVO DE PLANIFICACION</b>		
<b>AP-2/3</b>	<b>APP-2</b>	<b>PLANIFICACION PRELIMINAR</b>
	APP-2.1	Visita previa
	APP-2.2	Evaluación de riesgo inherente preliminar
	<b>APE-3</b>	<b>PLANIFICACION ESPECIFICA</b>
	APE-3.1	Orden de Trabajo
	APE-3.2	Programa de Auditoría Control Interno, Cumplimiento Legal, Financiera, Gestión.
	APE-3.3	Cronograma de Actividades Auditoría Integral
	APE-3.4	Cuestionario de Control Interno

<b>ARCHIVO CORRIENTE (Digital)</b>		
<b>AC-4/5/6/7</b>	<b>AC-4</b>	P/T Auditoria de Control Interno
	<b>AC-5</b>	P/T Auditoria de Cumplimiento Legal
	<b>AC-6</b>	P/T Auditoría Financiera
	<b>AC-7</b>	P/T Auditoría de Gestión

## ARCHIVO PERMANENTE

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b> <b>AUTORIZACION DE LA AUDITORIA</b>	AP-1.2 1 / 2
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	

Manta, Junio 12 del 2014

Ingeniera  
Isabel Bonilla Vera  
**PRESIDENTA**  
**EMPRESA PROPEMAR S.A.**

De mis consideraciones:

En mi calidad de profesor de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, inmerso en el proceso de actualización de conocimientos he culminado mis estudio de maestría en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, requiriendo dicha entidad de educación superior previa la graduación como magister, la elaboración de un trabajo de investigación direccionado con la especialidad estudiada en empresas representativas.

Señora Ingeniera, con los antecedentes expuesto y conocedor de que la empresa que usted dirige desarrolla sus procesos con altos estándares de calidad, solicito comedidamente se me permita realizar el trabajo de investigación referido, el cual estará enfocado en el lineamiento de Auditoría Integral aplicada al área de Talento Humano de la empresa, para lo cual se considerara el análisis del año 2013.

Seguro de contar con su valioso apoyo para alcanzar este propósito, expreso mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Lcdo. Pedro Miguel Cedeño Mendoza  
c.c. 130327831-9

**PROPEMAR S.A.**  
FIRMA AUTORIZADA

12/06/2015  
15h00

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b> <b>CEDULA AUTORIZACION DE LA AUDITORIA</b>	AP-1.2 2/2
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	



Manta, 13 de Junio de 2014.

Licenciado

Pedro Cedeño

Ciudad.-

En realización a su petición de realizar una Auditoria Integral al Área de Talento Humano de la empresa que representa, me complace en mencionarle que hemos aceptado su petición.

Es importante que los resultados de su Auditoria sean proporcionados a nuestra empresa para mejoras en sus procesos. De igual forma estamos autorizando a la Jefe del Dpto. de Talento Humano para que brinde las facilidades a este proceso, previo a planificación presentada por usted.

Atentamente

  
PRESIDENTA

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b> <b>CRONOGRAMA DE TRABAJO</b>													AP-1.3 1/1			
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO																
No.	ACTIVIDADES	OCTUBRE-2014				NOVIEMBRE-2014				DICIEMBRE-2014				ENERO-2015			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita Previa																
2	Recolección de información																
3	Revisión de documentos																
4	Planificación																
5	Ejecución																
6	Auditoría de Control Interno																
7	Auditoría de Cumplimiento Legal																
8	Auditoría Financiera																
9	Auditoría de Gestión																
10	Informe de auditoría																
OBSERVACIONES:										Elaborado por: PMCM				Fecha:01/10/2014			
										Revisado por: JJI				Fecha:01/10/2014			

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b> <b>CEDULA NARRATIVA</b> <b>CONOCIMIENTO DEL COMPONENTE</b>	AP-1.4 1/1	
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO		
<p><b>ANALISIS DEL AREA A EXAMINAR</b></p> <p><b>TALENTO HUMANO</b></p> <p>El área de talento humano de la empresa PROPEMAR S.A., es una valiosa dependencia que se encuentra ubicada cerca de las oficinas de la presidencia, gerencia financiera, gerencia técnica, ya que por el fluido flujo de personal de planta que tiene la empresa requiere coordinar de manera eficiente los requerimientos que realizan las áreas de producción en atención al incremento de los niveles de producción en unos casos y a la baja en otros, lo que hace que el departamento de Talento Humano tenga un rol muy importante.</p> <p>La unidad de Talento Humano, dispone para el personal administrativo de una jornada laboral de ocho horas diarias que por lo general se extiende a diez, y para el personal de planta jornadas de ocho horas en tres turnos diarios, que se incrementa con horas extras según el requerimiento del trabajo..</p> <p>El control de asistencia se lo realiza mediante reloj biométrico que registra la huella y el código de los empleados y trabajadores.</p> <p>El departamento de Talento Humano está integrado por dos personas con niveles jerárquico definidos en un jefe y un auxiliar, además cuenta con equipos informáticos en los cuales están instalados programas que permiten tener un control de la nómina, pago de haberes, liquidación de empleados, vacaciones, etc.</p>			
OBSERVACIONES:		Elaborado por: PMCM	Fecha:08/10/201 4
		Revisado por: JJI	Fecha:08/10/201 4

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b>  <b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR      CEDULA</b>  <b>NARRATIVA</b>  <b>DEFINICION DEL COMPONENTE</b>	AP-1.5  1 / 1	
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO		
<p><b>CRITERIO</b></p> <p>Luego de tener el conocimiento del área de Talento Humano, se establece un buen control administrativo y financiero en lo relacionado al personal, pudiendo anotar la necesidad de contar con una persona adicional para las labores que se realiza, pudiéndose identificar como las principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de persona</li> <li>- Capacitación</li> <li>- Preparación y control de nomina</li> <li>- Pago de nómina y prestaciones sociales</li> <li>- Proveedores de servicios</li> </ul>			
OBSERVACIONES:		Elaborado por: PMCM	Fecha:08/10/2014
		Revisado por: JJI	Fecha:08/10/2014

## ARCHIVO DE PLANIFICACION

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>PLANIFICACION PRELIMINAR</b> <b>CEDULA NARRATIVA</b> <b>VISITA PREVIA</b>	APP-2.1 1 / 3
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	
<b>OBTENCION DE INFORMACION:</b>		
<b>a) Identificación</b>		
Nombre de la empresa: PROPEMAR S.A.		
Provincia: Manabí		
Cantón: Manta		
Dirección: Ciudadela Los Gavilanes – Km 2 ½ Vía San Mateo		
Teléfono:052621387 - 052621383		
Ruc:1391703845001		
Representante Legal: Jorge Francisco Díaz Vázquez		
<b>b) Base legal de la empresa</b>		
Escritura de constitución		
Manuales de procedimientos		
OBSERVACIONES:	Elaborado por: PMCM	Fecha:08/10/201 4
	Revisado por: JJI	Fecha:08/10/201 4

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>PLANIFICACION PRELIMINAR</b> <b>CEDULA NARRATIVA</b> <b>VISITA PREVIA</b>	APP-2.1 2 / 3
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	
<p><b>c) Descripción de la empresa</b></p> <p>PROPEMAR S.A. (Productos Perecibles del Mar S.A.) es una sociedad anónima, constituida con la finalidad de comprar, procesar y exportar pescado, camarón y otros moluscos del mar.</p> <p>Desde sus inicios <b>PROPEMAR</b> ha orientado sus operaciones a exportar productos que satisfagan las necesidades de camarón y pescado, a los clientes de los Estados Unidos de Norteamérica, Europa, Asia y Sur América.</p> <p>Sus principales accionistas tienen la gran experiencia en el negocio relacionado con los mariscos "SEAFOOD" de exportación; lo cual garantiza que la operación de esta empresa estará bien encaminada con más de 15 años de experiencia, en el nicho de la pesca por parte del administrador o Gerente general, que desde otras compañías, relacionadas directamente con el mismo sector.</p> <p>La tenacidad y fortaleza de <b>PROPEMAR</b>, indica su posición en el <b>ECUADOR</b>, perteneciendo a las 500 mejores empresas del país, y en el puesto 5 de la industria de la pesca, tal como lo aseguran las revistas de más renombre, como son VISTAZO y GESTION; con una generación de 350 (trescientos cincuenta) empleos directos en Ecuador, repartidos en varias empresas (7) a las que contratamos para que nos brinden servicios de procesos, congelación y empaque (co packing); para poder satisfacer en parte a la demanda internacional de nuestros clientes, en mercados como América, Estados Unidos, Europa y Asia.</p> <p>Propemar actualmente realiza la coordinación de exportaciones a través de grandes empresas, como Prodex, Ocean Product, y Agrol SA empresas que se encuentran en los primeros puestos del ranking nacional.</p>		
OBSERVACIONES:		Elaborado por:PMCM
		Fecha:08/10/201 4
		Revisado por:JJJ
		Fecha:08/10/201 4

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>PLANIFICACION PRELIMINAR</b> <b>CEDULA NARRATIVA</b> <b>VISITA PREVIA</b> <b>NIVELES JERARQUICOS DE LA</b> <b>EMPRESA</b>	APP-2.1 3 / 3	
Empresa	PROPEMAR S.A.		
Tipo de examen	AUDITORIA INTEGRAL		
Componente	TALENTO HUMANO		
<b>FUNCIONARIOS</b>		<b>CARGOS</b>	
Ing. Viviana Bonilla Vera Ing. Jorge Díaz Vásquez Ing. Maritza Vásquez  Gloria Mora Andrés García Ing. Janet Velíz Grace Álava Tatiana Díaz Fernando Delgado Segundo Macías Freddy Pin Lucía Franco José Moreira Wilmer Balderramo Yuri Parraga		<b>PRESIDENTA</b> <b>GERENCIA GENERAL</b> <b>GERENCIA FINANCIERA</b> <b>ADMINISTRATIVA</b> JEFE DE COMPRAS JEFE DE SISTEMAS JEFE DE RR.HH. JEFE DE EXPORTACIONES JEFE VENTAS LOCALES <b>GERENCIA DE PRODUCCION</b> JEFE DE RECEPCION JEFE DE PROCESO FRESCO JEFE DE PROCESO CONGELADO JEFE DE CALIDAD JEFE DE MANTENIMIENTO JEFE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	
OBSERVACIONES:		Elaborado por:PMCM	Fecha:08/10/2014
		Revisado por:JJI	Fecha:08/10/2014

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>PLANIFICACION ESPECIFICA</b> <b>ORDEN DE TRABAJO</b>	APE-3.1 1 / 1
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	
OBSERVACIONES:		
		Elaborado por: PMCM
		Fecha:08/10/201 4
		Revisado por: JJI
		Fecha:08/10/201 4

<b>AUDITORIA INTEGRAL EMPRESA PROPEMAR S.A.</b>	<b>ORDEN DE TRABAJO</b>	No. 001 Fecha: Diciembre 8/2014
---	-------------------------	------------------------------------

<b>DE:</b> Mgs. José Luis Izurieta	<b>PARA:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza
------------------------------------	---

**I ANTECEDENTES**

**ASUNTO:** Examen de Auditoría Integral al área de Talento Humano de la Empresa Propemar S.A., Provincia de Manabí, Cantón Manta. Año 2013

**OBJETIVO GENERAL:** Determinar la eficiencia de los controles, el adecuado uso de los recursos en el logro de los objetivos planteados por la empresa apegado al cumplimiento de las normativas legales aplicables al componente examinado.

**II PERSONAL ASIGNADO**

Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza

**III DETERMINACION DEL TIEMPO DE DURACION**

TIEMPO	ESTIMADO	REAL
FECHA DE INICIO	08-dic-14	05/01/2015
FECHA DE TERMINACION	18-ene-15	30/01/2015
SEMANAS LABORABLES	6	4
HORAS LABORABLES	120	80

**IV PROCEDIMIENTOS**

<p><b>ARCHIVO PERMANENTE</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ASPECTO ADMINISTRATIVO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ASPECTO LEGAL</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ASPECTO OPERATIVO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ASPECTO CONTABLE</p> <p><b>ARCHIVO CONTINUO</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> EVALUACION CONTROL INTERNO</p> <p><input type="checkbox"/> FLUJOGRAMA</p> <p><input type="checkbox"/> ENTREVISTA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CUESTIONARIO</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMA DE AUDITORIA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> OBTENER ANTECEDENTES</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> OBTENER EVIDENCIA RAZONABLE</p> <p><input type="checkbox"/> EVALUAR SISTEMA AUTOMATIZADO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> REVISAR REGISTROS CONTABLE</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ANALIZAR SELECTIVAMENTE</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> INDAGAR, RASTREAR</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CONFIRMAR SALDOS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR CALCULOS</p> <p><input type="checkbox"/> REALIZAR ARQUEOS</p> <p><input type="checkbox"/> PRACTICAR INVENTARIOS</p> <p><input type="checkbox"/> INSPECCION FISICA</p> <p><input type="checkbox"/> CONCILIAR</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> COMPARAR</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> OTROS (LINEAMIENTOS)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> COMUNICACIÓN RESULTADOS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> EXPOSICION VERBAL</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CONFERENCIA DE RESULTADOS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> INFORME</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SEGUIMIENTO</p>
--	---	--

**LINEAMIENTO**

RESPONSABLE ORDEN	RESPONSABLE DE LA EJECUCION
Nombre:  Mgs. Juan José Izurieta  Firma	Nombre (s):  Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza  Firma

**V RESULTADOS**

INFORME AUDITORIA		COMUNICACIÓN RESPUESTA EMPRESA AUDITADA	
No.	Fecha:	No.	Fecha:

**VI OBSERVACIONES**

--

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>PLANIFICACION ESPECIFICA</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>	APE-3.2 2 / 2
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	
OBSERVACIONES:		
		Elaborado por: PMCM
		Fecha:08/10/201 4
		Revisado por: JJI
		Fecha:08/10/201 4

Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza AUDITOR		PROGRAMA DE AUDITORIA COMPONENTE AREA DE TALENTO HUMANO COMPAÑIA PROPEMAR S.A. AÑO 2013			P/T-1 05/12/2014 PCM
ACTIVIDAD:		EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PROPEMAR S.A., PROVINCIA DE MANABI, CANTON MANTA. AÑO 2013			
No.	C O N C E P T O	P/T	ELAB.POR	OBSERVACIONES	
	<b>OBJETIVOS:</b> - Determinar la eficiencia y efectividad del control interno implantado por la administración de la compañía para el Talento Humano. - Establecer el cumplimiento de las leyes, normativas, - Determinar la razonabilidad de los saldos que presenta las cuentas relacionadas con componente Talento Humano en el estado financiero a 31 de diciembre 2013. - Determinar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos destinados para la gestión del talento				
	<b>PROCEDIMIENTOS</b> <b>Auditoría Control interno</b>				
1.-	Elabore cuestionarios de control interno en base a la información obtenida y aplique a los responsables del proceso del Talento Humano.	ACL-I-1 / AIC-I-1.1	PCM		
2.-	Mediante una muestra de operaciones tomada del universo, proceda a la verificación de las respuestas obtenidas aplicando las correspondientes pruebas de cumplimiento, en base de lo cual califique el control interno y establezca los niveles de confianza y riesgo, evidenciando todo el proceso en los respectivos papeles de trabajo.	ACL-I-1 / ACL-I-2 / ACL-I-3 / ACL-I-4 / ACL-I-5	PCM		
3.-	Comente los resultados obtenidos al funcionario responsable del área de Talento Humano y obtenga sus comentarios.				
	<b>Auditoría de Cumplimiento</b>				
4.-	Verifique mediante una muestra el cumplimiento legal de lo siguiente: Registro de contratos laborales, afiliación IESS, pagos de beneficios sociales, utilidades, retenciones de impuestos, actas de finiquito.	ACL-2.3 / ACL-2.4 / ACL-2.5 / ACL-2.6 / ACL-2.7 / ACL-2.8 / ACL-2.9 / ACL-2.10	PCM		
5.-	Analice la existencia de juicios laborales en curso, establezca las causas de su origen y la instancia legal en que se encuentran	N/A	PCM		La empresa no mantiene pendiente juicios laborales pendientes
6.-	Comente los resultados obtenidos al funcionario responsable del área de Talento Humano y obtenga sus comentarios.				
	<b>Auditoría Financiera</b>				
7.-	Establezca una comparación de los rubros relacionados con el talento humano de los años 2012 y 2013, determine las variaciones.	AF-3	PCM		
8.-	Obtenga certificación de saldos de los rubros relacionados con el componente talento humano cortados a diciembre 31/2013.	AF-3.1	PCM		
9	Prepare la analítica de saldos (sumaria) la cual presente los saldos contables a diciembre 31/2014, las regularizaciones contables que se establezcan en el examen y el saldo auditado a la fecha del examen.	AF-3.2	PCM		
10.-	Mediante una muestra de empleados y trabajadores, verifique los pagos de sueldos, horas extras, decimo cuarto y decimo tercer sueldo, vacaciones, aportes personal y patronal IESS, impuesto a la renta, obligaciones con terceros, para lo cual debe preparar analíticas y subanalíticas (papeles de trabajo) que estime necesario.	AF-3.3 / AF-3.4 / AF-3.5 / AF-3.6	PCM		
11.-	Mediante una muestra verifique los cálculos y pagos efectuados en liquidaciones de empleados y trabajadores durante el año 2013	AF-3.7	PCM		
12.-	Establezca una comparación entre los rubros relacionados con el talento humano presupuestados para el año 2013 y los valores gastados a diciembre 31/2013	AF-3.8	PCM		
13	Verifique el pago a proveedores de servicios.	AF-3.9	PCM		
14	Mediante una muestra verifique el pago de las utilidades del año 2013.	AF-3.10	PCM		
<b>PREPARADO POR :</b>		<b>REVISADO POR :</b>		<b>APROBADO POR :</b>	
Nombre:	Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza	Nombre:	Mgs. Juan José Izurieta	Nombre:	Mgs. Juan J. Izurieta
Fecha:	28/10/2014 Firma	Fecha:	28/10/2014 Firma	Fecha:	28/10/2014 Firma
					Pág. No. .1/2

		<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>			P/T-1
<b>Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza</b>		<b>COMPONENTE AREA DE TALENTO HUMANO</b>			<b>05/12/2014</b>
<b>AUDITOR</b>		<b>COMPAÑÍA PROPEMAR S.A.</b>			<b>PCM</b>
		<b>AÑO 2013</b>			

<b>ACTIVIDAD:</b>	<b>EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PROPEMAR S.A., PROVINCIA DE MANABI, CANTON MANTA. AÑO 2013</b>
-------------------	--

No.	C O N C E P T O	P/T	ELAB.POR	OBSERVACIONES
15	Comente los resultados obtenidos al funcionario responsable del area de Talento Humano y obtenga sus comentarios.			
16	Elabore el dictamen financiero. <b>Auditoria de Gestión</b>			
17	Elabore el dictamen financiero analíticas que evidencien la aplicación de un check list a los subsistemas que integran el área de Talento Humano. <b>Reclutamiento y selección de personal</b>	<b>AG-4 / AG-4.1 / AG-4.</b>	<b>PCM</b>	
18	Verificar el porcentaje de personal contratado mediante servicios ocasionales, con respecto al total del personal de la empresa	<b>AG-4.3</b>	<b>PCM</b>	
19	Verificar el porcentaje de personal con capacidades especiales contratado y permanente, con respecto al total del personal de la empresa <b>Administración de personal</b>	<b>AG-4.3.1</b>	<b>PCM</b>	
20	Verificar las condiciones organizacionales de la empresa	<b>AG-4.4</b>	<b>PCM</b>	
21	Verificar el cumplimiento de planes y programas para una administración efectiva del personal. <b>Capacitación</b>	<b>N/A</b>	<b>PCM</b>	
22	Verificar el cumplimiento de los programas de capacitación establecidos para las diferentes áreas de la empresa.	<b>AG-4.5</b>	<b>PCM</b>	
23	Verificar la asistencia a las jornadas de capacitación. <b>Comunicaciones</b>	<b>AG-4.5</b>	<b>PCM</b>	
24	Verificar comunicaciones relacionadas con instrucciones de procedimientos, practicas y políticas de la empresa.	<b>AG-4.6</b>	<b>PCM</b>	
25	Verificar instrucciones de planificación de tareas. <b>Remuneraciones</b>			
26	Verificar la aplicación de la escala de remuneraciones aprobadas por la administración, en función al cargo.	<b>AG-4.7</b>	<b>PCM</b>	
27	Verificar programas de remuneraciones e incentivos de acuerdo al esfuerzo y responsabilidad. <b>Bienestar</b>	<b>AG-4.7.1</b>	<b>PCM</b>	
28	Verificar los programas de bienestar para los empleados y obreros.	<b>AG-4.8</b>	<b>PCM</b>	
29	Verificar los programas de atención médica a los empleados y obreros.	<b>AG-4.8.1</b>	<b>PCM</b>	
30	Elabore una cédula matriz de ponderación de riesgo.	<b>AG-4.9</b>	<b>PCM</b>	
31	Verifique el cumplimiento de los indicadores que tiene la empresa para los subsistemas del área de Talento Humano.	<b>AG-4.10 / AG-4.10.1 / AG-4.10.2 / AG-4.10.3 / AG-4.10.4 / AG-4.10.5</b>	<b>PCM</b>	
32	Comente los resultados obtenidos al funcionario responsable del área de Talento Humano y obtenga sus comentarios.			
33	Elabore el informe final de la auditoria integral para conocimiento de la autoridad de la empresa			

	<b>PREPARADO POR :</b>		<b>REVISADO POR :</b>		<b>APROBADO POR :</b>	<b>Pág. No.</b>
Nombre:	<b>Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza</b>	Nombre:	Mgs. Juan José Izurieta	Nombre:	Mgs. Juan J. Izurieta	.2/2
Fecha:	28/10/2014 Firma	Fecha:	28/10/2014 Firma	Fecha:	28/10/2014 Firma	

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>PLANIFICACION ESPECIFICA</b> <b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL</b>	APE-3.3 2 / 2
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	
OBSERVACIONES:		
		Elaborado por: PMCM
		Fecha:08/10/201 4
		Revisado por: JJI
		Fecha:08/10/201 4

Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL				P/T-1A		
AUDITOR		COMPañIA PROPEMAR S.A.				PERIODO:		
		COMPONENTE TALENTO HUMANO				Enero 05 - 31/2015		
AUDITOR	ACTIVIDADES	TIEMPO EXPRESADO EN : SEMANA						OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	6	
PCM	<p><b>Auditoría de Control interno</b></p> <p>Elabore cuestionarios de control interno en base a la información obtenida y aplique a los responsables del proceso del Talento Humano</p> <p>Mediante una muestra de operaciones tomada del universo, proceda a la verificación de las respuestas obtenidas aplicando las correspondiente pruebas cumplimiento, en base de lo cual califique el control interno y establezca los niveles de confianza y riesgo, evidenciando todo el proceso en los respectivos papeles de trabajo.</p> <p>Comente los resultados obtenidos al funcionario responsable del area de Talento Humano y obtenga sus comentarios.</p>							
PCM	<p><b>Auditoría de Cumplimiento</b></p> <p>Verifique mediante una muestra el cumplimiento legal de lo siguiente: Registro de contratos laborales, afiliación IESS, pagos de beneficios sociales, utilidades, retenciones de impuestos, actas de finiquito.</p> <p>Analice la existencia de juicios laborales en curso, establezca las causas de su origen y la instancia legal en que se encuentran</p> <p>Comente los resultados obtenidos al funcionario responsable del area de Talento Humano y obtenga sus comentarios.</p>							
PCM	<p><b>Auditoría Financiera</b></p> <p>Establezca una comparación de los rubros relacionados con el talento humano de los años 2012 y 2013, determine las variaciones.</p> <p>Obtenga certificación de saldos de los rubros relacionados con el componente talento humano cortados a diciembre 31/2013.</p> <p>Prepare la analítica de saldos (sumaria) la cual presente los saldos contables a diciembre 31/2014, las regularizaciones contables que se establezcan en el examen y el saldo auditado a la fecha del examen.</p> <p>Mediante una muestra de empleados y trabajadores, verifique los pagos de sueldos, horas extras, decimo cuarto y decimo tercer sueldo, vacaciones, aportes personal y patronal iess, impuesto a la renta, obligaciones con terceros, para lo cual debe preparar analíticas y subanalíticas (papeles de trabajo) que estime necesario.</p>							
<b>NOTAS ADICIONALES:</b>		<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO:</b>		<b>APROBADO:</b>		<b>PÁG. No.</b>	
		Nombre: Lcdo. Pedro cedeño Fecha: 29/10/2014	Nombre: Mgs. Juan José Izurieta Fecha:		Nombre: Mgs. Juan José Izurieta Fecha:		.1/3	

AUDITOR		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL					P/T-1A	
Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza		COMPAÑÍA PROPEMAR S.A.			PERIODO:		PCM	
AUDITOR		COMPONENTE TALENTO HUMANO			Enero 05 - 31/2015		05/12/2014	
AUDITOR	ACTIVIDADES	TIEMPO EXPRESADO EN : SEMANA						OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	6	
PCM	Mediante una muestra verifique los calculos y pagos efectuados en liquidaciones de empleados y trabajadores durante el año 2013							
	Establezca una comparación entre los rubros relacionados con el talento humano presupuestados para el año 2013 y los valores gastados a diciembre 31/2013							
	Verifique el pago a proveedores de servicios.							
	Mediante una muestra verifique el pago de las utilidades del año 2013.							
	Elabore el dictamen financiero.							
	<b>Auditoría de Gestión</b>							
	Elabore analíticas que evidencien la aplicación de un check list a los subsistemas que integran el área de Talento							
	<b>Reclutamiento y selección de personal</b>							
	Verificar el porcentaje de personal contratado mediante servicios ocasionales, con respecto al total del personal de la empresa							
	Verificar el porcentaje de personal con capacidades especiales contratado y permanente, con respecto al total del personal de la empresa							
<b>Administración de personal</b>								
Verificar las condiciones organizacionales de la empresa								
Verificar el cumplimiento de planes y programas para una administración efectiva del personal.								
<b>Capacitación</b>								
Verificar el cumplimiento de los programas de capacitación establecidos para las diferentes áreas de la empresa.								
Verificar la asistencia a las jornadas de capacitación.								
<b>NOTAS ADICIONALES:</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO:</b>			<b>APROBADO:</b>		<b>PÁG. No.</b>	
	Nombre: Lcdo. Pedro cedeño	Nombre: Mgs. Juan José Izurieta			Nombre: Mgs. Juan José Izurieta		.2/3	
	Fecha: 29/10/2014	Fecha:			Fecha:			

		<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL</b>						<b>P/T-1A</b>
<b>Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza</b> <b>AUDITOR</b>		<b>COMPañÍA PROPEMAR S.A.</b> <b>COMPONENTE TALENTO HUMANO</b>				<b>PERIODO:</b> <b>Enero 05 - 31/2015</b>		<b>PCM</b> <b>05/12/2014</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>A C T I V I D A D E S</b>	<b>TIEMPO EXPRESADO EN : SEMANA</b>						<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
<b>PCM</b>	<b>Comunicaciones</b> Verificar comunicaciones relacionadas con instrucciones de procedimientos, prácticas y políticas de la empresa. Verificar instrucciones de planificación de tareas.							
	<b>Remuneraciones</b> Verificar la aplicación de la escala de remuneraciones aprobadas por la administración, en función al cargo. Verificar programas de remuneraciones e incentivos de acuerdo al esfuerzo y responsabilidad.							
	<b>Bienestar</b> Verificar los programas de bienestar para los empleados y obreros. Verificar los programas de atención médica a los empleados y obreros. Elabore una cédula matriz de ponderación de riesgo. Verifique el cumplimiento de los indicadores que tiene la empresa para los subsistemas del área de Talento Humano. Elabore el informe final de la auditoría integral para conocimiento de la autoridad de la empresa							
<b>NOTAS ADICIONALES:</b>		<b>ELABORADO POR:</b> Nombre: Lcdo. Pedro cedeño Fecha: 29/10/2014	<b>REVISADO:</b> Nombre: Mgs. Juan José Izurieta Fecha:	<b>APROBADO:</b> Nombre: Mgs. Juan José Izurieta Fecha:			<b>PÁG. No.</b> <b>.3/3</b>	

PMCM Auditores	<b>FASE 1</b> <b>PLANIFICACION ESPECIFICA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>	APE-3.4 3 / 3
Empresa Tipo de examen Componente	PROPEMAR S.A. AUDITORIA INTEGRAL TALENTO HUMANO	
OBSERVACIONES:		
		Elaborado por: PMCM
		Fecha:08/10/201 4
		Revisado por: JJI
		Fecha:08/10/201 4

		<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P/T</b>
<b>Lcdo. Pedro Cedeño M.</b>		<b>EMPRESA PROPEMAR S.A.</b>			<b>AC.I.-1.1</b>
<b>Auditor</b>		<b>PERIODO: ENERO A DICIEMBRE /2013</b>			Dic./2014
<b>AREA:</b>				<b>Entrevista a:</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>				Ing. Janeth Veliz	
<b>No.</b>	<b>P R E G U N T A S</b>	<b>RESPUESTAS</b>			
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
1	Se encuentra debidamente documentado el proceso de selección de personal administrativo y de planta de la compañía?	X			
2	Se determinan las tareas a realizar para el personal a contratarse de acuerdo a sus capacidades y actitudes?	X			
3	Se aplican test de conocimientos previo a la selección del personal?	X			
4	Se requieren exámenes médicos básicos al personal seleccionado?	X			
5	La oferta laboral es publicada a través de medios de comunicación hablada, escrita y televisada?	X			
6	Se dispone de un plan anual de capacitación para todos los niveles de la organización?	X			
7	Las capacitaciones responden a la necesidades de optimizar procesos existentes y nuevos?	X			
8	Se motiva al personal a asistir a las jornadas de capacitación?	X			
9	El personal capacitado es evaluado posteriormente?	X			
10	Se implementan cambios en los procesos que responden a los niveles de capacitación?	X			
<b>PREPARADO Y APLICADO POR :</b>		<b>ENTREVISTADA</b>			<b>Pàg. No.</b>
<b>Nombre:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza.		<b>Nombre:</b> Ing. Janeth Veliz			
Fecha: Diciembre/2014	Firma	Fecha: Diciembre/2014	Firma		1 / 3

		<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>		<b>P/T</b>	
<b>Lcdo. Pedro Cedeño M. Auditor</b>		<b>EMPRESA PROPEMAR S.A.</b>		<b>AC.I.-1.1</b>	
		<b>PERIODO: ENERO A DICIEMBRE /2013</b>		<b>Dic./2014</b>	
<b>AREA:</b>				<b>Entrevista a:</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>				Ing. Janeth Veliz	
<b>No.</b>	<b>P R E G U N T A S</b>	<b>RESPUESTAS</b>			
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
11	La persona que prepara la nómina y liquida las prestaciones sociales es independiente de quien contrata o cancela al personal?	X			
12	La nómina y liquidación de prestaciones sociales son aprobadas por un empleado jeràquicamente superior?	X			
13	El registro contable de la nómina y las prestaciones sociales es efectuado por una persona independiente de quien las elabora?	X			
14	Los registro de tiempo que sirven para el calculo del pago de nóminas , son preparados y llevados independientemente de quien elabora la nómina?	X			
15	Las horas extras y otras bonificaciones son aprobadas por un funcionario autorizado?	X			
16	El pago de la nómina y prestaciones sociales son realizados por una persona ajena a la elaboraciòn?	X			
17	El pago de la nómina y prestaciones sociale son realizados mediante transferencia a cuentas bancarias de los beneficiarios?	X			
18	Se utiliza una cuenta bancaria exclusivamente para el pago de nómina?	X			
19	Se emiten liquidaciones de pagos de nóminas que evidencien la conformidad de los beneficiarios?	X			
20	Los pagos de prestaciones sociales son debidamente autorizados por un funcionario asignado para el efecto?	X			
<b>PREPARADO Y APLICADO POR :</b>		<b>ENTREVISTADA</b>			<b>Pàg. No.</b>
<b>Nombre:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza.		<b>Nombre:</b> Ing. Janeth Veliz			
Fecha: Diciembre/2014		Fecha: Diciembre/2014			
Firma		Firma			2 / 3

		<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P/T</b>
<b>Lcdo. Pedro Cedeño M.</b>		<b>EMPRESA PROPEMAR S.A.</b>			<b>AC.I.-1.1</b>
<b>Auditor</b>		<b>PERIODO: ENERO A DICIEMBRE /2013</b>			Dic./2014
<b>AREA:</b>				<b>Entrevista a:</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>				Ing. Janeth Veliz	
<b>No.</b>	<b>P R E G U N T A S</b>			<b>RESPUESTAS</b>	
				<b>SI</b>	<b>NO</b>
					<b>N/A</b>
21	Los servicios de guardiana y alimentación son prestados por compañías particulares?			X	
22	La prestación de servicios de guardianía y alimentación estan formalizados mediante contratos?			X	
23	El pago de los servicios de guardianía y alimentación se realizan directamente a la compañía contratada?			X	
24	El pago por los servicios de guardianía y alimentación, incluye los beneficios sociales de ley?			X	
25	Las compañías contratadas para prestar los servicios de guardianía y alimentación cumplen los requisitos exigidos por ley según su ambito?			X	
<b>PREPARADO Y APLICADO POR :</b>			<b>ENTREVISTADA</b>		<b>Pàg. No.</b>
<b>Nombre:</b> Lcdo. Pedro Cedeño Mendoza.			<b>Nombre:</b> Ing. Janeth Veliz		
Fecha: Diciembre/2014		Firma	Fecha: Diciembre/2014	Firma	3 / 3