



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos de la empresa Cine Cable Tv año 2014

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTORA: Burgos Coral, Amanda Cecilia

DIRECTORA: Córdova Granda, Nila Birmania. Dra.

CENTRO UNIVERSITARIO TULCÁN

2017

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Doctora.

Nila Birmania Córdova Granda

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: “Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Recursos Humanos de la Empresa Cine Cable TV año 2014” realizado por Amanda Cecilia Burgos Coral, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero del 2017

f).....

Nila Birmania Córdova Granda

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Burgos Coral Amanda Cecilia declaro ser autor del presente trabajo de titulación: “Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Recursos Humanos de la Empresa Cine Cable TV año 2014”, de la Titulación de Contabilidad y Auditoría, siendo la Doctora Nila Córdova Granda directora 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 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 que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

Amanda Cecilia Burgos Coral

C.I. 0401246517

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mis hijos, Anahí y Matías, que son mi motivación, mi alegría, en cada paso que realizo en mi vida. Cada logro alcanzado que sea un ejemplo para ellos, y todo se obtiene y se supera con amor y dedicación.

Nada es imposible si nos fijamos una meta.

Amanda Cecilia Burgos Coral

AGRADECIMIENTO

Gracias primero a Dios por permitirme llegar a culminar mi carrera, por darme esa fuerza y persistencia de seguir adelante en cada obstáculo presentado.

A mis padres, Oscar y Leonor, que me han apoyado día a día, a ser mejor y su ejemplo ha sido pilar fundamental de superación y amor.

A mis hijos Anahí y Matías, que son mi vida, mi mayor logro.

Amanda Cecilia Burgos Coral

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONTENIDO

PORTADA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	x
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I	5
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	5
1.1. Base Legal Normativa.....	6
1.1.1. Sector Privado o Privado	6
1.1.2. Definición de auditoría de cumplimiento	7
1.1.3. Alcance y Naturaleza de la Auditoría de cumplimiento	8
1.1.4. Importancia	9
1.1.5. Aplicabilidad en la empresa.....	10
1.2. Consideraciones Jurídicas	11
1.2.1. Ordenamiento Jurídico Nacional.....	11
1.2.2 Antinomias Jurídicas.....	12
1.2.2.1 Resolución de Antinomias.....	12
1.3. Consideraciones Iniciales.....	13
1.3.1. Consideraciones deontológicas.....	13
1.3.2. Control de Calidad.....	15

1.4. Proceso de la auditoría de cumplimiento	15
1.4.1. Planificación de la Auditoría	16
1.4.1.1. Identificación de las partes intervinientes	17
1.4.1.2. Criterios	18
1.4.1.3. Entorno de la Entidad auditada	18
1.4.1.4. Estrategia y Programa de Auditoría.....	19
1.4.1.5. Control interno	20
1.4.2. Ejecución de la Auditoría y Obtención de la Evidencia	22
1.4.2.1. Obtención y valoración de la evidencia	22
1.4.2.2. Documentación	26
1.4.2.3. Comunicaciones.....	27
1.4.3. Valoración de la Evidencia y formación de Conclusiones	28
1.4.3.1. Consideraciones generales sobre valoración y evidencia	28
1.4.4 Elaboración de Informes	29
1.4.4.1 Tipos de Informes	30
1.4.4.2 Contenido del Informe de Cumplimiento	30
1.5 El Cuadro de Cumplimiento	31
1.5.1. Definición	31
1.5.2. Importancia	31
1.5.3. Estructura	32
1.6. Seguimiento.....	32
1.6.1. Proceso de Seguimiento	32
CAPÍTULO II	34
ANÁLISIS INSTITUCIONAL	34
2.1. Introducción (Descripción y diagnóstico institucional)	35
2.1.1. Antecedentes	35
2.1.2. Análisis estructural	40
2.1.3. Análisis funcional	41
2.1.4. Organigrama por procesos	44
2.2. Procesos de área de recursos humanos	44
2.2.1. Diseño, descripción y valoración de puestos (Clasificación valoración)	44
2.2.2. Reclutamiento y selección del personal (Procesos de admisión)	46

2.2.3. Evaluación de desempeño (Evaluación)	47
2.3. Normativa que enmarca a la entidad con el tema relacionado	47
2.3.1. Normativa general	47
2.3.2. Normativa interna.	52
CAPÍTULO III	53
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA CINE CABLE TV CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014	53
3.1. Consideraciones Iniciales.	54
3.1.1. Consideraciones Jurídicas	54
3.2. Proceso de la Auditoría de Cumplimiento.	55
3.2.1.1. Comprensión general de la organización.	64
3.2.1.2. Base Legal y Normativa	69
3.2.1.3. Evaluación del Control Interno	69
3.2.1.4. Análisis de Riesgos.....	80
3.3. Ejecución de una auditoría de cumplimiento	87
3.3.1. Desarrollo de los Programas de Auditoría	87
3.3.2. Constatación documental	89
3.3.3. Entrevistas con personal de la organización	91
3.3.4. Elaboración del cuadro de cumplimiento	94
3.4. Valoración de la Evidencia y formación de Conclusiones.....	100
3.4.1. Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones	100
3.4.2. Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables	103
3.5. Elaboración del Informe de Auditoría de Cumplimiento.....	105
3.5.1 Carta de presentación	106
3.5.2. Información General.	107
3.5.3. Resultados sobre incumplimientos	110
3.5.4. Conclusión	112
3.5.5 Recomendaciones	112
3.5.6. Plan de implementación de recomendaciones	113

CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE IMPACTO	114
4.1. Análisis de impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la entidad	115
CONCLUSIONES.....	120
RECOMENDACIONES.....	121
BIBLIOGRAFÍA.....	122
ANEXOS	123

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cuadro de cumplimiento	32
Tabla 2 Sucursales	38
Tabla 3 Salarios mínimos sectoriales 2014	45
Tabla 4 Marcas de auditoría	56
Tabla 5 Hoja de índice	57
Tabla 6 Integrantes de la auditoría de cumplimiento	58
Tabla 7 Análisis FODA.....	67
Tabla 8 Matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría.....	84
Tabla 9 Constatación documental.....	89
Tabla 11 Plan de implementación de recomendaciones	113

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Ordenamiento Jurídico	12
Gráfico 2 Proceso de la auditoría de cumplimiento	16
Gráfico 3 Organigrama Estructural.....	40

RESUMEN

En la actualidad toda empresa sea grande, pequeña o mediana tiene la necesidad de examinar la situación actual en la que se encuentra, con la finalidad de conocer y saber si los sistemas y procedimientos que se aplican, permite que se cumplan con los objetivos y metas planificadas.

El presente trabajo de investigación que tiene como tema: Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Recursos Humanos, tiene como propósito principal determinar y verificar el nivel de cumplimiento en las actividades diarias, además tiene como fin contribuir al mejoramiento, fortalecimiento de los procesos internos del área objeto de examen.

Con la aplicación del proceso de auditoría de cumplimiento se determina si cumple o no con las disposiciones legales que por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, además si cumple o no con las disposiciones y requerimientos de la empresa, para lo cual se utilizará programas de auditoría, papeles de trabajo y cuadros de cumplimiento con el fin de emitir un informe.

Al finalizar con el examen de auditoría de cumplimiento, se determina que dicha investigación obtuvo un impacto en la entidad, analizando la magnitud del incumplimiento para los subcomponentes.

Palabras claves:

Auditoria, Auditoría de cumplimiento, Procesos, Componentes, Eficacia, Eficiencia, Leyes

ABSTRACT

Today every business is large, small or medium has the need to examine the current situation in which it is located, in order to know and whether the systems and procedures applied, allows it to meet the goals and targets planned.

The present research has as its theme: Audit of Compliance with Laws and Regulations to the Human Resources Department, whose main purpose is to determine and verify the level of compliance in daily activities, and aims to contribute to the improvement, strengthening internal processes of the area under consideration.

With the implementation of the audit process compliance is determined whether or not comply with the legal provisions mandated by the Constitution of the Republic of Ecuador, plus whether or not to comply with the provisions and requirements of the company, which will be used audit programs, working paper compliance and boxes in order to issue a report.

Upon completion of the audit of compliance it is determined such research siu obtained an impact on the organization, analyzing the extent of non-compliance for the subcomponents.

Keywords:

Audit, Compliance Audit, Processes, Components, Efficiency, Efficiency, laws

INTRODUCCIÓN

Las empresas se encuentran sujetas a leyes y regulaciones cuyo incumplimiento puede poner en peligro su continuidad o generar grandes pérdidas financieras por multas y recargos que pueden afectar la imagen, la credibilidad y hasta llegar al cierre de la misma.

En ocasiones estos incumplimientos pueden ser ocasionados por desconocimientos de los responsables de cumplir con tales regulaciones o simplemente por no tener un adecuado sistema de supervisión que garantice su cumplimiento.

La Auditoría de Cumplimiento permite comprobar a 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.

El presente trabajo de titulación referente a la **Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos de la empresa Cine Cable Tv año 2014**, tiene como fin contribuir al mejoramiento, fortalecimiento de los procesos internos del área objeto de examen.

El presente trabajo de titulación se encuentra estructurado por cuatro capítulos detallados a continuación:

El primer capítulo abarca el marco referencial definiendo los conceptos básicos de auditoría, clases de auditoría, auditoría de cumplimiento, directrices, elementos, el proceso de auditoría de cumplimiento y los modelos de informe para la presentación de resultados después de realizar la evaluación.

El segundo capítulo comprende el entorno institucional, es decir, antecedentes de la empresa Cine Cable Tv, el plan estratégico como es la misión, visión, valores corporativos, estructura organizacional, servicios que brinda la empresa y las diferentes agencias sucursales que tiene el ente a nivel nacional.

El tercer capítulo trata sobre la ejecución de la auditoría de cumplimiento de leyes y

regulaciones al área de recursos humanos de la empresa Cine Cable Tv año 2014, misma que se basa en fases como: Planificación preliminar, planificación específica, ejecución de trabajo y comunicación de resultados, todas estas fases cuentan con sus respectivos papeles de trabajo y evidencias suficientes que permiten sustentar las opiniones del auditor.

En el cuarto capítulo se detalla el análisis del impacto por la aplicación de la auditoria de cumplimiento.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Base Legal Normativa

1.1.1. Sector Privado o Privado

“El sector privado es el conjunto de la actividad económica que no está controlada por el Estado. Mientras en el sector público el protagonismo está en manos del Estado, en el sector privado es la empresa el elemento fundamental.” (Cardozo, 2008)

El sector privado está conformado por empresas que tienen fines de lucro, en nuestro medio encontramos empresas industriales, comerciales y de servicios, la forma de organización lo estipula la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros, las cuales pueden ser sociedades anónimas, empresas de responsabilidad limitada, en nombre colectivo entre otras.

Las entidades que conforman el sector privado tienen como fin la obtención de lucro por los servicios prestados o los bienes producidos, lo que se pretende es la maximización de la rentabilidad del capital invertido.

La finalidad de las empresas privadas está dirigida hacia el interés particular de los dueños o accionistas y su gestión se mide en función de las utilidades obtenidas

“Por sector público se entiende el conjunto de instituciones u organismos que regulan, de una forma u otra, las decisiones colectivas de carácter político, económico, social y cultural de un país.” (Cardozo, 2008)..

Las entidades que forman parte del sector público tienen como finalidad la satisfacción de determinadas necesidades a ser cubiertas por el Estado y sus instituciones.

La entidad pública se ocupa del interés social y su gestión se mide en función de la calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados al pueblo.

A continuación describo las empresas públicas, las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal y las empresas netamente privadas:

a) Entidades públicas propiamente dichas

se encuentran los denominados organismos del sector público, que según lo normado por el Artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, son:

- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
- 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*
- 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*

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

b) Personas jurídicas de derecho privado con participación estatal

Este tipo de organizaciones, comprende a aquellas que siendo de naturaleza privada en cuanto a su origen, cuentan con inversión pública, en mayor o hasta hace poco, su constitución y demás actos jurídicos aumentos de capital, reforma de estatutos, etc., estaban regidos por la Ley de Compañías; sin embargo, a partir de la promulgación de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, están obligadas a transformarse y someterse al régimen de esta ley; no obstante, la referida ley establece la aplicación subsidiaria de normativa de carácter general, conforme se analiza en el siguiente apartado.

c) Empresas netamente privadas

Esta categoría comprende los tipos societarios legislados por la Ley de Compañías, que son:

- ❖ *Compañía en Nombre Colectivo*
- ❖ *Compañía en Comandita Simple*
- ❖ *Compañía de Responsabilidad Limitada*
- ❖ *Compañía Anónima*
- ❖ *Compañía en Comandita por Acciones*
- ❖ *Asociación o Cuentas en Participación*
- ❖ *Holding o Tenedora de Acciones (Espinoza, 2012)*

Las empresas privadas son el motor de un sector, ya que brindan servicios y satisfacen las necesidades de las personas y de esta manera generan bienestar y progreso en la sociedad, las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal comprenden aquellas empresas que cuentan con inversión del Estado, las empresas netamente públicas ofrecen bienes o servicios en bienestar a la colectividad y desarrollo del medio en el que se encuentran.

1.1.2. Definición de auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento ha sufrido una evolución hasta el punto de convertirse en un elemento importante en la labor de los auditores tanto externos como internos. La auditoría de cumplimiento implica analizar, investigar e informar si una entidad ha cumplido con los requerimientos de diversas leyes, reglamentos y acuerdos.

La auditoría de cumplimiento es “la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una institución o entidad” (Whittington, 2007)

La auditoría de cumplimiento permite determinar la medida del cumplimiento de la legislación aplicable a una entidad, esto permite determinar la distancia que existe entre la situación real y la deseada frente a la normativa vigente aplicable a la entidad.

(Cardozo, 2008) por su parte, define a la auditoría de cumplimiento como “verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, detallando a estas como:

civiles, comerciales, estatutarias, estatuto anticorrupción, contables, fiscales o tributarias, laborales y de seguridad social e industrial, medio ambiente, presupuestarias y propiedad intelectual”.

De acuerdo a lo expuesto por los autores, una definición propia de auditoría de cumplimiento sería que es todo proceso de revisión, interpretación y análisis que lleva a cabo un equipo de auditoría sobre el nivel de cumplimiento de una entidad pública o privada con respecto a ciertas disposiciones, reglamentos, normativas, políticas u objetivos previamente establecidas.

1.1.3. Alcance y Naturaleza de la Auditoría de cumplimiento

Por regla general, el mandato de la EFS establece si ésta tiene atribuida o no la realización de auditorías de cumplimiento. En el caso de que así sea, será la propia EFS la que determine normalmente el alcance y la naturaleza del trabajo que habrá de acometerse y el enfoque de auditoría apropiado. En algunos casos, un órgano legislativo, como el Parlamento, puede solicitar a la EFS que lleve a cabo un determinado tipo de auditoría y esa solicitud podrá aceptarse siempre que no comprometa la independencia del auditor. Ahora bien, la decisión de cuáles serán el enfoque y la metodología de auditoría apropiados debe corresponder a la EFS.

En algunos casos, el objeto y el alcance de una auditoría de cumplimiento pueden estar determinados por el mandato de auditoría, mientras que, en otros casos, pueden derivarse del juicio profesional del auditor del sector público, en el que pueden influir, entre otros, los factores siguientes:

- a) Las obligaciones contenidas en el mandato de auditoría o las leyes y los reglamentos pertinentes, tales como la legislación presupuestaria o la normativa sobre contratos públicos.*
- b) Los anteriores actos de incumplimiento de la entidad, como pueden ser las desviaciones que se hayan identificado en auditorías previas.*
- c) Las constataciones y recomendaciones resultantes de auditorías llevadas a cabo por auditores ajenos a la EFS.*
- d) Un análisis de riesgos practicado en conexión con auditorías financieras o de rendimiento que indique ámbitos concretos en donde existe riesgo de incumplimiento (por ejemplo, en sectores enteros como el de la contratación pública, o en grandes ámbitos temáticos de sectores específicos como recaudación de ingresos, defensa, prestaciones sociales, etc.).*
- e) El interés público o las expectativas de los ciudadanos (por ejemplo, sospecha de fraude, mala gestión o actos de incumplimiento identificados por los medios de comunicación, etc.).*
- f) Ámbitos concretos que centran la atención legislativa (por ejemplo, problemas medioambientales y observancia de convenios internacionales en materia de medio ambiente).*
- g) Peticiones formuladas por órganos legislativos, organismos de financiación u organizaciones donantes (por ejemplo, cumplimiento de las disposiciones contenidas en convenios de financiación).*
- h) El suministro de fondos considerables a la entidad por parte de organizaciones donantes cuya continuidad depende del cumplimiento de las estipulaciones de un contrato o de un convenio.*

En los casos en que el alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento no

provengan directamente del mandato de auditoría o de la legislación aplicable, sino que se basen en el juicio profesional del auditor del sector público, puede ser útil informar por escrito a la entidad auditada sobre cuáles van a ser el alcance y la naturaleza de la auditoría. Ello puede ayudar a clarificar la comprensión del cometido y de las obligaciones de las distintas partes intervinientes, incluido la materia controlada y cualquier limitación concreta, la información que debe facilitarse, el tipo de informe que debe presentarse y sus destinatarios, los plazos, etc.

Las referencias a la “auditoría de cumplimiento” contenidas en este documento han de entenderse en el contexto del trabajo efectuado por la EFS y del que ésta es responsable. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

La actividad de la empresa determina el cumplimiento de la legislación aplicable a una entidad, por lo tanto la auditoría irá en relación con la operatividad de la empresa a fin de establecer la distancia entre la situación real y la deseada frente a dicha normativa, el juicio y criterio del auditor es un elemento importante tanto en empresas privadas como públicas, constituye la aplicación de los correctivos necesarios para subsanar las desviaciones encontradas en materia de cumplimiento legal en los distintos departamentos de la empresa, y así la gerencia general o los directivos tomen decisiones adecuadas para mejorar las falencias existentes.

El alcance de la auditoría cubre el periodo de examen en el que se determina el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a la empresa pública o privada, en este tipo de auditorías se realiza una retrospectiva respecto al cumplimiento de leyes, reglamentos y estatutos aplicables y una prospectiva con el fin de recomendar o establecer medidas pertinentes que debería tomar la organización a fin de evitar incumplimiento en la aplicación de leyes.

1.1.4. Importancia

Los Principios fundamentales de auditoría explican que la auditoría de cumplimiento es importante porque los organismos, programas y actividades de naturaleza pública son fruto generalmente de determinadas leyes y reglamentos. Las instancias decisorias necesitan saber si se han observado las leyes y los reglamentos aplicables, si están consiguiendo los resultados esperados y, en caso de que no fuera así, las correcciones requeridas. Las leyes, los reglamentos y otras disposiciones que debe observar la entidad auditada pueden influir considerablemente en los objetivos concretos de la auditoría y en la decisión de si llevarla a cabo separadamente o no de una auditoría de rendimiento o una auditoría de estados financieros. Los auditores del sector público por lo tanto planificarán y ejecutarán su trabajo con el alcance y la naturaleza necesarios para permitirles presentar un informe constructivo a los interesados. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

La importancia de la auditoría de cumplimiento radica en determinar si una organización ha cumplido las disposiciones legales, regulaciones externas e internas que la rigen; y

proponer recomendaciones o sugerencias a sus propietarios y administradores que mejoren la gestión y sus resultados.

Es importante ya que ayuda a establecer si las transacciones administrativas, financieras y operativas se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que se son aplicables a las entidades públicas o privadas.

1.1.5. Aplicabilidad en la empresa

El marco jurídico básico a tener en cuenta en las entidades públicas, está constituido por la siguiente normativa:

- ❖ **Constitución de la República del Ecuador:** al tener jerarquía sobre toda la normativa, los preceptos constitucionales deben ser observados en la elaboración de toda la reglamentación interna que se expida en la entidad. En la auditoría de cumplimiento, el profesional deberá verificar que exista esa conformidad.
- ❖ **Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP:** A diferencia de las empresas privadas, que manejan la relación con su personal en el marco del Código del Trabajo; en las instituciones públicas, todos los aspectos relativos a estabilidad, ascensos, escalas salariales y demás cuestiones de administración de recursos humanos son regulados por esta ley.

El auditor deberá verificar que las distintas cuestiones referentes al personal de la institución, guarden conformidad con los enunciados de la Ley.

- ❖ **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:** en materia de control, fiscalización y auditoría del Estado.
- ❖ **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:** esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que realicen las entidades del sector público.

En el examen, deberá constatar que las fases precontractual y contractual para la adquisición de bienes y servicios de la entidad, se hayan realizado con observancia de los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley y demás normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- ❖ **Otras leyes:** dependiendo del organismo público en particular, deberá verificarse el cumplimiento de la normativa específica.

En el ámbito privado, se aplican las siguientes normativas:

- ❖ **Ley de Compañías y demás documentación societarias:** a fin de constatar el cumplimiento a la constitución de compañía, aumentos de capital, cesión de acciones o participaciones, reformas al estatuto social, fusiones, exenciones, transformaciones y demás actos societarios que pudiera haberse producido en la empresa.
- ❖ **Normativa Tributaria:** el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario interno, la Ley de Equidad Tributaria, son el marco legislativo a observar en este campo.
- ❖ **Código del Trabajo:** como marco general de regulación de las relaciones laborales.

- ❖ **Otras leyes:** Así mismo, el examen de esta documentación permite determinar si la empresa ha cumplido con las normas legales propias del sector al que pertenece por ejemplo, medio ambiental, financiero, inmobiliario, etc.; en tanto todos ellos prevén normativa propia a ser cumplida.
- ❖ **Normativa interna:** constituida básicamente por la reglamentación interna, manuales, instructivos y otra documentación establecida para regular los distintos procesos operativos y administrativos de la organización. (Espinoza, 2012)

La auditoría de cumplimiento se realiza mediante la comprobación y constatación de la documentación que respalde las operaciones administrativas, económicas y financieras, esta documentación debe contener evidencia suficiente y pertinente para poder extraer conclusiones y obtener una base razonable sobre las cuales se basara su opinión.

Esta auditoría nos proporciona una seguridad razonable de que el ordenamiento jurídico interno de operación aplicable a la entidad está diseñado para cumplir las leyes y regulaciones vigentes mediante el establecimiento de sistemas apropiados de control interno.

Con la auditoría se evaluará los controles implementados por la dirección en sus operaciones, la efectividad con la que se desempeña dicho controles, si se aplican continuamente durante el periodo y si proporcionan un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados.

1.2. Consideraciones Jurídicas

1.2.1. Ordenamiento Jurídico Nacional

Art. 424.- *La Constitución Política de la República del Ecuador es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.*

La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público.

Art. 425.- *El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.*

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

La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados. (Asamblea Nacional Constituyente , 2008)

Gráfico 1 Ordenamiento Jurídico

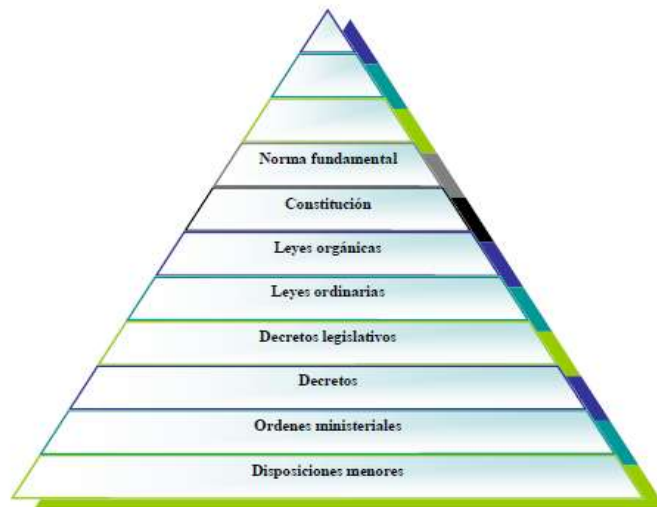


Figura No. 1
Tomado de: KELSEN, H. Teoría Pura del Derecho. Pág. 30

El ordenamiento jurídico es el conjunto de leyes, normas, reglamentos y principios, a la vez se encuentran ordenadas cronológicamente y con coherencia, permitiendo seguridad jurídica a las personas, potestad normativa y la armonización entre varias leyes para la aplicación, en conclusión la Constitución es la madre de todas las leyes en el ordenamiento jurídico.

1.2.2 Antinomias Jurídicas

Art. 3.- Métodos y reglas de interpretación constitucional.- Las normas constitucionales se interpretarán en el sentido que más se ajuste a la Constitución en su integralidad, en caso de duda, se interpretará en el sentido que más favorezca a la plena vigencia de los derechos reconocidos en la Constitución y que mejor respete la voluntad del constituyente. (LEXIS, 2009)

Las antinomias jurídicas establecen los reglas y métodos de interpretación de la ley, se presentan cuando no existe coherencia entre ordenamientos, dando como resultado varias posibles soluciones a un mismo caso, permiten aplicar la ley en el sentido más favorable a los derechos legalmente reconocidos por la Constitución, ya que estos derechos son irrenunciables y como en el ordenamiento jurídico se encuentra la Constitución como norma rectora se debe apegar a los derechos del pueblo soberano.

1.2.2.1 Resolución de Antinomias

Se tendrán en cuenta los siguientes métodos y reglas de interpretación jurídica constitucional y ordinaria para resolver las causas que se sometan a su conocimiento, sin perjuicio de que en un caso se utilicen uno o varios de ellos:

1. *Reglas de solución de antinomias.- Cuando existan contradicciones entre normas jurídicas, se aplicará la competente, la jerárquicamente superior, la especial, o la posterior.*
2. *Principio de proporcionalidad.- Cuando existan contradicciones entre principios o normas, y no sea posible resolverlas a través de las reglas de solución de antinomias, se aplicará el principio de proporcionalidad. Para tal efecto, se verificará que la medida en cuestión proteja un fin constitucionalmente válido, que sea idónea, necesaria para garantizarlo, y que exista un debido equilibrio entre la protección y la restricción constitucional.*
3. *Ponderación.- Se deberá establecer una relación de preferencia entre los principios y normas, condicionada a las circunstancias del caso concreto, para determinar la decisión adecuada. Cuanto mayor sea el grado de la no satisfacción o de afectación de un derecho o principio, tanto mayor tiene que ser la importancia de la satisfacción del otro.*
4. *Interpretación evolutiva o dinámica.- Las normas se entenderán a partir de las cambiantes situaciones que ellas regulan, con el objeto de no hacerlas inoperantes o ineficientes o de tornarlas contrarias a otras reglas o principios constitucionales.*
5. *Interpretación sistemática.- Las normas jurídicas deberán ser interpretadas a partir del contexto general del texto normativo, para lograr entre todas las disposiciones la debida coexistencia, correspondencia y armonía.*
6. *Interpretación teleológica.- Las normas jurídicas se entenderán a partir de los fines que persigue el texto normativo.*
7. *Interpretación literal.- Cuando el sentido de la norma es claro, se atenderá su tenor literal, sin perjuicio de que, para lograr un resultado justo en el caso, se puedan utilizar otros métodos de interpretación.*
8. *Otros métodos de interpretación.- La interpretación de las normas jurídicas, cuando fuere necesario, se realizará atendiendo los principios generales del derecho y la equidad, así como los principios de unidad, concordancia práctica, eficacia integradora, fuerza normativa y adaptación. (LEXIS, 2009)*

La resolución de antinomias siempre será sujeto de conflicto ya que en muchos casos existe la interpretación o sana crítica del juzgador, esto hace que para dar solución a un litigio se debe determinar el principio de proporcionalidad cuando exista la contradicción entre normas se aplicara la norma de jerarquía superior, la ponderación y la interpretación que son los pilares fundamentales para ejercer justicia ya que los principios son las normas que orientan la acción del ser humano, la ponderación es la necesidad de hacer prevalecer el derecho vulnerado ante otros y la interpretación es la herramienta que utiliza el juzgador para la aplicación de la ley al tenor literal o a lo que la ley establece en forma escrita.

1.3. Consideraciones Iniciales

1.3.1. Consideraciones deontológicas

Fundamentalmente en las auditorías se consagran principios de carácter que han de tomarse en consideración para la ejecución de la auditoría. Entre los principios más relevantes están:

- ❖ *Formación técnica y capacidad profesional ya que los auditores deben poseer la competencia profesional exigida.*
- ❖ *Independencia, posición de objetividad total e incluida la neutralidad política.*
- ❖ *Diligencia profesional en la ejecución de los trabajos y la emisión de los informes con el debido cuidado profesional.*
- ❖ *Responsabilidad en el trabajo y en los contenidos vertidos en los informes.*

- ❖ *Confidencialidad salvaguardando la integridad sobre la información obtenida en el curso de sus actuaciones (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))*

Para el correcto desarrollo de las auditorías de cumplimiento es importante tomar en cuenta principios, mismo que sean relevantes y permitan realizar la auditoría de forma transparente y con la respectiva confidencialidad, acorde a las normas y reglamentos establecidos por las diferentes instituciones que controlan la evaluación de las empresas. De la misma manera los auditores deben realizar un trabajo con responsabilidad, profesionalismo, ética y moral salvaguardando su integridad.

Todas las personas comprometidas en el desarrollo de un trabajo de auditoría deben ser profesionales no solo deben tener el conocimiento o experiencia en procedimientos de auditoría sino que también han de tener la conciencia y el afán de proporcionar un servicio eficaz a los clientes.

Formación técnica y capacidad profesional con frecuencia se considera que el hecho de haber obtenido el título de contador público es suficiente para realizar un trabajo de auditoría.

Las organizaciones profesionales a nivel nacional como internacional ofrecen programas de evaluación continua los auditores deben siempre mantener en mente su meta final la cual es desarrollar su preparación y entrenamiento técnico hasta el grado que puedan estar capacitados y están en posición de expresar una opinión.

La diligencia profesional los auditores deben tomar en cuenta cualquier situación que aumente el riesgo de errores o falsas informaciones en los estados financieros, al planear el examen de auditoría los auditores deben intentar resolver todos los asuntos pendientes y dudoso relativamente importantes para la auditoría en el ejercicio del debido cuidado los auditores no solo deben poseer el conocimiento si no que deben utilizar las habilidades apropiados al efectuar su trabajo con el cuidado y la diligencia razonable se debe planear de manera apropiada la auditoria, examinar suficiente evidencia, preparar cuidadosamente los papeles de trabajo, evaluar los estados financieros y elaborar el informe que contenga la opinión.

Los auditores tienen una gran responsabilidad con el trabajo que realizan ya que el resultado de su trabajo se encuentra en los informes de auditoría, los mismos que deben

contener las evidencias de los hallazgos emitidos en los dictámenes expresados por el auditor.

Confidencialidad salvaguardando la integridad sobre la información obtenida en el curso de sus actuaciones, toda información que se obtiene en el transcurso del desarrollo de las auditorías debe guardarse en forma confidencial.

1.3.2. Control de Calidad

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

Es importante que se cuente con procesos que aseguren la calidad de la auditoría, que los auditores posean las calificaciones y competencias requeridas y que todo el trabajo se ejecute bajo una dirección adecuada, siendo revisada y supervisada continuamente, para cumplir y alcanzar los objetivos de la auditoría de cumplimiento, es importante tomar en cuenta que puntos o directrices como la obtención de evidencia suficiente, precisa y relevante para el desarrollo de la auditoría, también debe existir una relación profesional adecuada basada en la ética y valores entre el auditor y la empresa para evitar problemas y realizar mejoras dentro de la organización.

1.4. Proceso de la auditoría de cumplimiento

(La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)), describe el proceso de auditoría de cumplimiento y está expresado de manera sucinta en el diagrama que se presenta a continuación:

Gráfico 2 Proceso de la auditoría de cumplimiento



Tomado de: (INTOSAI, 2011, Página 8)

El proceso de auditoría permite tener una visión global de lo que se va a realizar en la ejecución al área auditada, este proceso se debe realizar de manera ordena y cronológica, para poder desarrollar una evaluación documentada que transparente la administración y los resultados sean favorables para corregir los errores.

1.4.1. Planificación de la Auditoría

Los procedimientos de planificación de auditoría deben ser tales que respondan a los riesgos de incumplimiento identificados. La naturaleza exacta, el calendario y alcance precisos de los procedimientos de auditoría aplicables varían ampliamente de una auditoría a otra. Sin embargo, los procedimientos de la auditoría de cumplimiento implican en general la fijación de criterios adecuados, es decir, las normas que regulan la entidad y, posteriormente, el cotejo de la información acerca de la materia controlada con dichas normas. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

La etapa de planificación permite determinar el logro de los niveles de gestión óptimos en el proceso de la auditoría; si se realiza una adecuada planeación, el resto de las fases pueden alcanzar la calidad requerida. Una adecuada planeación permitirá al auditor obtener los resultados satisfactorios que le sirvan de base para sustentar su opinión manifestada en su dictamen. Por esto una de las Normas de Auditoría le obliga a que su trabajo deba ser técnicamente planeado y ejercer supervisión apropiada sobre los asistentes si estos participan en el examen, como una garantía de calidad hacia los usuarios.

1.4.1.1. Identificación de las partes intervinientes

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

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

Para el correcto desarrollo de las auditorías es recomendable identificar las partes que van a intervenir, ya que de esto depende obtener resultados satisfactorios para las empresas y de la misma manera tomar decisiones eficientes y eficaces. También es recomendable identificar el formato del informe, y demás puntos relevantes dentro del proceso.

El informe de auditoría de cumplimiento contendrá: la opinión profesional del auditor, acerca de los puntos analizados, los hallazgos correspondientes del incumplimiento de las normas legales, estatutarias, procedimentales, instructivas u otros documentos propios de la organización, las conclusiones y recomendaciones.

Las implicaciones de los incumplimiento detectados, serán determinadas en las conclusiones a las que se aborde en cada comentario; en las cuales se determinará el carácter de la inobservancia detectada y su consecuencia.

Las recomendaciones contenidas en el informe, de deben ajustar al tipo de incumplimiento detectado, así como a la realidad de la organización, a su estructura administrativa, tamaño y demás factores propios de la organización, estas recomendaciones deben ir dirigidas a los administradores de la organización, pues ellos sabrán encaminar hacia los distintos niveles de la organización para que lleguen a ejecutarse

1.4.1.2. Criterios

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

Los criterios pueden revestir carácter formal, como una ley o un reglamento, una orden ministerial o las estipulaciones de un contrato o de convenio; también pueden ser menos formales (un código deontológico o los principios que sustentan la reputación) o referirse a expectativas en cuanto a las prácticas consideradas aceptables en lo que se refiere, por ejemplo, a billetes de viaje, invitaciones o gastos de representación a costa del erario público si los límites al respecto no están fijados expresamente.

Los criterios se referirán a cuestiones que puedan incidir de modo significativo en el objetivo de una auditoría concreta. Por consiguiente, al llevar a cabo una auditoría de cumplimiento, los auditores del sector público determinarán que los criterios son adecuados y pertinentes con respecto a la materia controlada y los objetivos de la auditoría concreta que se está llevando a cabo. Una vez fijados los criterios adecuados a partir de las características enumeradas, será necesario "adaptarlos en la práctica" a las circunstancias particulares de cada auditoría para poder llegar a conclusiones válidas.

En muchas auditorías de cumplimiento, los criterios aplicables serán fácilmente identificables si, por ejemplo están plasmados en una ley o una reglamentación clara y sin complejidades. Las intenciones o premisas documentadas de resolución del poder legislativo pueden también servir de ayuda al auditor a la hora de fijar criterios adecuados. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Los criterios de la auditoría permiten determinar el cumplimiento de aspectos legales y normativos aplicables al objeto social, actividades, operaciones administrativas y financieras de la organización.

Los criterios permitirán determinar si las transacciones administrativas, financiera y operativas se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables a la entidad auditada, toda actividad debe ejecutarse bajo parámetros legales. Se evalúa el cumplimiento de leyes, reglamentos y estatutos aplicables a la entidad a fin de recomendar o establecer medidas pertinentes que debería tomar la organización a fin de evitar incumplimientos.

1.4.1.3. Entorno de la Entidad auditada

Determinar la materia controlada y los criterios adecuados son los primeros pasos, como

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

Las Directrices para la auditoría de cumplimiento abarcan todos los niveles de la administración, por lo que serán aplicables, llegado el caso, a un conjunto de entidades para las que se haya planificado y ejecutado una auditoría común. Las obligaciones del auditor para este tipo de auditorías comunes a varias entidades han de estar fijadas expresamente. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Permite tener una visión global de la empresa, conocer las principales actividades, metas y objetivos, base legal y normativa interna bajo la cual se desempeñan sus actividades, permitiendo tener un conocimiento integral o marco de referencia para realizar la auditoría, el conocimiento del entorno organización permitirá definir los criterios aplicable a la entidad pública o privada.

El conocimiento adquirido por el auditor es inferior al que posee la administración pero debe ser lo suficiente como para permitir al auditor planear y llevar a cabo el examen de acuerdo el examen de acuerdo con las normas de auditoría toda afiliación debe estar bien documentada e incluir un programa de auditoría el cual consiste en la descripción de los procedimientos de auditoría a seguir en el desarrollo de la misma

Este conocimiento permite determinar el enfoque del auditor, definir los riesgos internos y externos que se enfrenta la entidad, analizar el entorno próximo y remoto de las operaciones. Para definir los componentes o rubros relevantes, se consideran aquellos que tienen incidencia en el incumplimiento de leyes y regulaciones.

1.4.1.4. Estrategia y Programa de Auditoría

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

El programa de auditoría consiste en el diseño de procedimientos para evaluar los componentes, el programa debe estar acompañado con evidencia suficiente, competente y pertinente, reflejada en papeles de trabajo, en cédulas sumarias,

analíticas, entrevistas, fichas de observación y respaldos de la documentación presentada por la entidad, el programa de auditoría puede ser flexible y modificarse de acuerdo a las necesidades del auditor durante el desarrollo del examen.

El programa constituye un plan de acción para guiar y controlar la ejecución de las actividades que debe seguir el auditor, el programa de auditoría consta de procedimientos o conjunto de pasos sucesivos, ordenados, programados que debe seguir obligatoriamente el auditor con el fin de verificar si las actividades administrativas, financieras y operaciones se cumplen de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias y normativa interna aplicable a la entidad.

1.4.1.5. Control interno

Llegar a conocer el control interno forma parte de la comprensión de la entidad y la materia controlada. Los Principios fundamentales de auditoría explican que, al ejecutar una auditoría, los auditores del sector público están obligados a examinar y valorar el grado de fiabilidad del control interno. En la auditoría de cumplimiento, esta obligación implica examinar y valorar los controles que sirven de apoyo a la dirección en el cumplimiento de leyes y reglamentos.

Los tipos concretos de control evaluados dependerán del objeto y de la naturaleza y alcance de la auditoría de cumplimiento de que se trate. Los auditores del sector público deben evaluar los controles internos y valorar el riesgo de que el sistema de control no prevenga o detecte incumplimientos significativos. El sistema de control interno de una entidad puede incluir además controles para corregir los actos de incumplimiento detectados. Los auditores del sector público deberán adquirir la comprensión del control interno requerida por el objetivo de la auditoría y verificar mediante pruebas el funcionamiento de los controles sobre los que tienen previsto apoyarse. La garantía obtenida gracias a la evaluación del control interno ayudará a los auditores a determinar el nivel de confianza y, por consiguiente, el alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicar. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

El Control Interno comprende el conjunto de medidas, procesos y procedimientos adaptados por la máxima autoridad de la entidad con el fin de controlar las operaciones administrativas, financieras y contables.

El estudio y evaluación del control interno proporciona al auditor la base para determinar el riesgo existente en cada área y su incidencia en el cumplimiento de las leyes y normativas aplicadas a la entidad. Para la evaluación del sistema de control interno se puede aplicar los cuestionarios de control, cédulas narrativas, y los flujogramas de procesos.

El cuestionario de control interno es el método más utilizado por los auditores, consiste en el diseño de cuestionarios con preguntas cerradas que serán aplicados a los jefes de cada unidad o área de auditoría, cada pregunta se asigna una calificación, la sumatoria

de las respuestas positivas, permitirá determinar el nivel confianza y el nivel de riesgo y de los controles implementados por la administración y determinar el alcance los programas de auditoría.

En entidades públicas específicamente la evaluación del control interno se la realiza de acuerdo a lo que refiere el informe Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO el cual consta de cinco componentes:

El ambiente de control como base principal de la pirámide del control interno es la más importante ya que en esta se apoyan los otros componentes buscando que los procedimientos que se realicen sean apropiados y que exista evidencia de que se están aplicando mediante la utilización de todos los elementos que compone el ambiente de control para así tener resultados positivos.

Con este componente podemos identificar que trata sobre la dirección que transmite mensajes de integridad y valores éticos a los empleados para que el control se lo realice de una manera más fácil y con menos riesgos, con la asignación de la autoridad y responsabilidades se puede dar seguimiento adecuado a las actividades para establecer papeles importantes para un manejo adecuado en el sistema de control con todos los procedimientos que le ayudan para que este componente se lleve a cabo responsablemente.

Evaluación de los riesgos estos deben ser evaluados con el objetivo de identificar riesgos importantes que puedan amenazar la consecución de los objetivos impidiendo que estos se cumplan con la estimación que logremos obtener con el control interno considerando la probabilidad de que los riesgos identificados no ocasionen pérdidas.

Para que una entidad tenga un control eficaz, las empresas deben tener bien establecidos sus objetivos globales y estratégicos para cada actividad importante y sus metas para poder evaluar e identificar los riesgos existentes en la misma y poder aplicar correctivos o reestructura los objetivos.

Las actividades de control existen en todas las organizaciones y a su vez establece políticas que pueden cumplirse y procedimientos para que estas se lleven a cabo, estas políticas pueden variar de acuerdo a las necesidades de la empresa ya que cada una tiene sus políticas y procedimientos diferentes para controlar que se lleve a cabo las acciones que afrontan los riesgos y realizar controles efectivos y eficientes que aumenten la calidad del sistema de control interno.

Estas abarcan una gran variedad de políticas y procedimientos que sirven para llevar a cabo aquellas acciones que son identificadas como necesarias para afrontar los riesgos que puede ocasionar el mal manejo del personal o el no establecer bien los objetivos de la compañía y así poder conseguir los objetivos de la entidad.

Información y comunicación, en toda organización debe existir comunicación efectiva con las entidades externas y comunicación interna para que se mantengan bien informadas sobre lo que es información financiera y operativa para tomar decisiones adecuadas y controlar lo que está sucediendo en una empresa. También es importante presentar información a los superiores para que estos puedan enterarse de los problemas, escuchar ideas para adoptar medidas y controlar las cosas negativas que se estaban dando en la empresa con el fin de controlar y optimizar más riesgos.

Es importante identificar, recoger, procesar información importante de la empresa incluyendo los datos del sector, los económicos y de los organismos de control que fueron obtenidos de fuentes externas así como la información generada por las organizaciones.

La supervisión y el monitoreo se debe realizar constantemente para asegurar que los procesos funcionan según lo previsto, para revisar las actividades que se ejecutan diariamente y reducir los riesgos de control interno que con el monitoreo diario pueden identificarse y ser controlados o modificados para seguir llevando un control adecuado de los procedimientos, que se establece en cada empresa y así realizar actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales mediante evaluaciones separadas que realiza la auditoría interna, destinada a comprobar la eficacia de los controles internos que son realizados periódicamente para controlar la eficacia de los controles internos y reduciendo riesgos de control, mediante la obtención de resultados reales.

La supervisión se produce en el transcurso normal de las operaciones y en las actividades que normalmente realiza el personal al realizar las tareas encomendadas que sirven para evaluar los resultados del sistema de control interno.

1.4.2. Ejecución de la Auditoría y Obtención de la Evidencia

1.4.2.1. Obtención y valoración de la evidencia

En una auditoría de fiabilidad razonable, los auditores del sector público recopilarán evidencia de auditoría suficiente y apropiada para fundamentar sus conclusiones. Los Principios fundamentales de auditoría establecen que, para sustentar las opiniones y las conclusiones del auditor relativas a la organización, el programa, la actividad o la función

controlada, deben aportarse pruebas apropiadas, pertinentes y razonables.

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

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

- ❖ Obtención de evidencia mediante la aplicación de procedimientos de auditoría idóneos.*
- ❖ Evaluación de la evidencia obtenida en términos de suficiencia (cantidad) e idoneidad (calidad).*
- ❖ Riesgo de reevaluación y obtención de pruebas adicionales en caso necesario.*

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

En muchos casos, el muestreo será un instrumento de verificación para detectar actos de incumplimiento de las normas. El uso de técnicas de auditoría informáticas suele ser útil y en muchos casos formará parte integrante de las auditorías de cumplimiento. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Consiste en la aplicación de programas de auditoría, obtener evidencia suficiente (cantidad) y competente (calidad de información) y oportuna para obtener el juicio del auditor mediante la evaluación de cumplimiento de leyes y normativa interna, el diseño y organización de papeles de trabajo se realiza mediante las cédulas analíticas, sumarias y pruebas de cumplimiento de leyes y regulación utilizando la lista de verificación, los hallazgos de auditoría deberán contener los atributos como condición, criterio, causa y efectos, estos hallazgos deben estar sustentando con documentación de soporte administrativa, financiera y operacional que le permite sustentar la opinión del auditor sobre incumplimientos, con esta información el auditor emite los comentarios, conclusiones y recomendaciones a las diferentes áreas involucradas .

Los programas de auditoría permiten recopilar evidencia mediante los diferentes procedimientos, el determinar el enfoque de la auditoría es fundamental, ya que permite establecer que tipos de pruebas serán utilizadas sean estas sustantivas, de cumplimiento, en las auditorías se debe aplicar muestreos sea estas al azar, por bloques, aleatorios, permitirán verificar el cumplimiento de normativas, el diseño de los papeles de trabajo son el sustento del trabajo desempeñado por el auditor y permitirá concluir con el informe sobre incumplimientos a las diferentes áreas.

1.4.2.1.1. Observación

Consiste en la contemplación a simple vista que realiza el auditor durante le ejecución de una actividad o proceso. (Espinoza, 2012)

La observación es una técnica utilizada en la planificación preliminar de la auditoría, en donde permite tener un conocimiento preliminar de las actividades que se desempeñan, la observación es muy utilizada cuando se quiere conocer sobre un procesos específico, aquí el auditor observa las actividades, los procesos que realiza el responsable, y los plasma en una cedula narrativa o ficha de observación.

Por medio de la observación nos cercioramos de ciertos hechos relacionados con las operaciones de la empresa observando o mirando los casos que suceden a nuestro alrededor por ejemplo: en el manejo de claves de seguridad en los niveles de protección de los activos en la toma física de inventarios.

1.4.2.1.2. Inspección

Es un examen o verificación física de los bienes o documentos materia de estudio, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo, una operación registrada o presentada en los estados financieros, un hecho o conjunto de hechos de despiertan indicios, según el juicio o experiencia del auditor. (Espinoza, 2012)

Se la conoce como constatación física, el auditor verifica personalmente los datos por ejemplo en inventarios mediante la observación física de la mercadería o en el caso de activos fijos mediante la contratación de los mismos, el auditor compara los documento que respalda la información administrativa y financiera con los inventarios, activos fijos con el fin de determinar diferencias entre lo que consta en documentos, kárdex, sistema contables, y la constatación física y emite su informe en caso de existir hallazgos.

1.4.2.1.3. Indagación

Esta técnica consiste en requerir información de personas de referencia, pertenecientes o ajenas a la entidad auditada, y comprende desde requerimientos oficiales y por escrito hasta contactos verbales más informales; también puede consistir en entrevistas a personas de referencia, como expertos, para hacerles preguntas. Las entrevistas contarán con la presencia física, o bien con la presencia virtual (por ejemplo, conversaciones telefónicas o videoconferencias), de los interesados. La indagación también puede revestir la forma de cuestionarios o encuestas.

Las entrevistas se realizan a menudo con personas que no desempeñan la función concreta que se está auditando. Por ejemplo, además de consultar con el personal de contabilidad, puede ser útil reunirse con el personal de los servicios técnicos o jurídicos. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Es preguntar conversar con el personal de la empresa sobre las aéreas críticas que ha detectado el auditor, la indagación se la puede realizar a través de entrevistas al personal de las diferentes áreas con el fin de obtener información sobre el manejo de ciertos proceso o actividades, esto se realiza con el fin de confrontar información y determinar desviaciones.

La indagación se la puede realizar a través de la aplicación de una entrevista, verificando el criterio en el caso de empresa privada del gerente general y el presidente de la organización a fin de establecer si existen actividades o procesos que se realizan fuera de lo que estipula la ley.

1.4.2.1.4. Confirmación

Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación. (Espinoza, 2012)

Es obtener comprobación de una fuente distinta a la empresa, se utiliza para obtener certificaciones de terceras personas a través de la circulación, la confirmación de saldos puede ser directa o indirecta, el tipo de confirmación depende de los resultados de la evaluación del control interno, si los resultados reflejan un control adecuado o nivel de confianza alto se realiza confirmación directa, la confirmación indirecta se utiliza cuando existe un riesgo alto en la evaluación del control interno, en el caso de cuentas por cobrar se realiza una confirmación directa podemos enviar un circular al cliente en el que se detalla el valor de la deuda.

Se acostumbra confirmar los saldos de cuentas por cobrar a clientes, elaborando para el efecto un modelo de confirmación de estos valores a fin de determinar si los valores que se encuentran en los registros contables son los mismos que el cliente maneja en sus cuentas. Esta confirmación se la realiza en forma escrita y es enviada a personas ajena a la entidad, en este documento se debe solicitar que la respuesta sea dirigida a los auditores, lo que se busca en este tipo de técnicas es verificar si la información que proporciona la entidad auditada es igual a la información que mantienen las personas externas, generalmente se utiliza la confirmación de saldos en cuentas por cobrar y en inventarios, confirmación de saldos con los bancos haciendo referencia al saldo contable con el saldo que se mantiene en cuenta corrientes.

1.4.2.1.5. Repetición

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

o el ejercicio de la autoridad presupuestaria. Si los criterios para proceder al pago de los beneficios por hijo consisten en que se abonen a los padres con hijos con edades inferiores a un límite establecido, los auditores del sector público podrán repetir, con ayuda de técnicas de auditoría asistida por ordenador, la selección hecha por la entidad auditada a partir de una base de datos pública para comprobar si dicha selección ha sido correcta. Asimismo, si la selección de ofertas en una licitación se basa en el respeto de determinados requisitos, el proceso podrá repetirse para ver si se han seleccionado las ofertas correctamente. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Consiste en realizar cálculos de las operaciones realizadas por la entidad, en el caso de la auditoría de cumplimiento se podría verificar la exactitud aritmética y determinar si la entidad está cumpliendo con sus actividades conforme establece la ley, en el pago de beneficios sociales verificar fechas de cancelación, formularios, cálculos de décimo tercer sueldo, décimo cuarto, vacaciones, fondos de reserva, verificar procesos, documentación de soporte.

En cada entidad cuenta con procedimientos establecidos, la técnica de repetición busca comprobar los cálculos aritméticos o revisión de actividades y procesos ya aplicados por los entes auditados y determinar si cumple con los criterios establecidos de acuerdo a la normativa legal vigente para las entidades públicas o empresas privadas

1.4.2.1.6. Procedimientos Analíticos

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

Las técnicas de análisis de regresión u otros métodos matemáticos pueden servir de ayuda a los auditores del sector público para comparar los resultados previstos con los conseguidos en la práctica. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Los procedimientos analíticos son importantes dentro del trabajo del auditor pues básicamente permite realizar el análisis en busca de evidencia de tipo comparativo, permite analizar la información, comparar con estadísticas de años anteriores y determinar variación o fluctuaciones importantes y determinar los hallazgos respectivos.

1.4.2.2. Documentación

Los Principios fundamentales de auditoría declaran que la evidencia de auditoría obtenida debe estar documentada adecuadamente. En una auditoría de cumplimiento,

este requisito implica documentar suficientemente cuestiones que son importantes para aportar pruebas que fundamenten las conclusiones y el informe resultantes. Los documentos de trabajo deben ser lo suficientemente completos y detallados como para permitir a un auditor experimentado, sin relación previa con la auditoría, descubrir a través de ellos el trabajo realizado para fundamentar las conclusiones.

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

El auditor debe obtener toda la documentación que sustente los hallazgos respectivos, de manera que esta información relevante, competente y pertinente permita emitir el informe de auditoría y sustentar las aseveraciones realizadas por el auditor.

El auditor debe verificar que todos los aspectos relativos al personal de la institución tales como estabilidad, ascenso, escalas salariales etc. guarden conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, en el caso de empresas privadas con lo que establece el Código de Trabajo y normativa interna, en el caso de existir discrepancias debe sustentar la evidencia con documentación que sustente el hallazgo.

El auditor es el que se encarga de preparar la información con los hallazgos, esta información debe ser recopilada en el transcurso del examen de auditoría y debe respaldar cada uno de las evidencias.

1.4.2.3. Comunicaciones

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

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

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

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

La comunicación es fundamental en todo el proceso de la auditoría, el auditor tiene contacto con los miembros de la organización, en la planificación preliminar mediante la visita a las instalaciones, al solicitar información sobre misión, visión, objetivos; en la planificación específica al aplicar los cuestionarios de control interno a los responsables de las diferentes áreas y solicitar los justificativos pertinentes que avalen el cumplimiento, en la ejecución de la auditoría al aplicar los procedimientos establecidos en el programa y verificar información relevante y solicitar soportes. El borrador del informe de auditoría debe ser comunicado a los miembros de la organización, si existe discrepancia se debe justificar con la documentación de respaldo.

1.4.3. Valoración de la Evidencia y formación de Conclusiones

1.4.3.1. Consideraciones generales sobre valoración y evidencia

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

La evidencia obtenida se valorará en conexión con los niveles de materialidad identificados a fin de determinar la existencia de posibles actos de incumplimiento significativo. La determinación de la significación de las constataciones se funda en el concepto de materialidad expuesto anteriormente. Las constataciones obtenidas en una auditoría de cumplimiento deben situarse asimismo en su justa perspectiva, por ejemplo los actos de incumplimiento notificados pueden haberlo sido por su número o por el importe que representan (ISSAI 400, 4.0.19). Una EFS que actúe como tribunal de cuentas podrá pronunciarse sobre aspectos contables, lo que en un caso de incumplimiento puede dar lugar a la imposición de una obligación de reembolso o de multas u otras sanciones.

Los auditores del sector público evaluarán, sobre la base de la evidencia obtenida, si existen garantías razonables de que la información acerca de la materia controlada se ajusta, en todos los aspectos significativos, a los criterios identificados. Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, no cabe esperar que los auditores del sector público detecten todos los actos de incumplimiento.

La valoración realizada por los auditores del sector público de cuándo se ha producido una desviación del cumplimiento de importancia material deriva de su juicio profesional y comprende el examen del contexto de las operaciones o problemas de que se trate, así como de sus aspectos cuantitativo y cualitativo. (La

Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Los auditores obtienen evidencia que sea suficiente(cantidad) y competente (calidad), esta información es básica para determinar los hallazgos y determinar incumplimiento en leyes regulaciones aplicables a la organización, de la evaluación de sistema de control interno se determina el tipo de pruebas de auditoría aplicables, si se determina un nivel de riesgo alto, se aplicara pruebas sustantivas, si el riesgo es moderado y un riesgo bajo pruebas de cumplimiento, la aplicación de pruebas de auditoría y procedimiento deben estar evidenciadas y deben respaldar el informe de auditoría.

Del juicio del auditor se determina si el hallazgo o incumplimiento es material frente a las operaciones que desempeña la empresa.

La evidencia de auditoria es la información obtenida por el auditor, sobre la cual se fundamenta su opinión, por lo tanto debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna. El auditor obtendrá evidencia suficiente y competente de auditoria para poder extraer conclusiones y obtener una base razonable sobre las cuales se basará su opinión profesional, la evidencia será suficiente cuando se ha obtenido la cantidad indispensable, para que el auditor llegue a la convicción de que los hechos que está tratando de probar queden satisfactoriamente comprobados, la evidencia competente se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen relevancia dentro de lo examinado, es decir la calidad de la evidencia para una aseveración.

La evidencia de auditoria se obtiene de la pruebas de control como de los procedimientos sustantivos, las pruebas de control miden la efectividad de un control, estas pruebas buscan obtener evidencia sobre los procedimientos de control interno, el auditor buscará asegurarse de la existencia del control, de la efectividad con la que se desempeña dicho control y de determinar si los controles han sido aplicados continuamente durante todo el periodo.

Las pruebas sustantivas es un procedimiento diseñado para sustentar la razonabilidad de afirmaciones o cuentas específicas que afectan la información, estas pruebas intentan dar validez y fiabilidad a toda la información que generan los sistemas.

1.4.4 Elaboración de Informes

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

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

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

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en este encontramos los resultados de la evaluación, este informe consta de carta de presentación, información relevante de la institución, información introductoria del examen y los hallazgos de la auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, el informe de auditoría debe ser conciso, preciso y relevante.

1.4.4.1 Tipos de Informes

En función de los factores expuestos, una EFS puede juzgar más apropiado preparar un informe breve o un informe extenso. Los informes extensos (denominados a veces "informes especiales sobre una auditoría de cumplimiento") describen por lo general con detalle las constataciones y conclusiones de auditoría, con sus posibles consecuencias y también recomendaciones constructivas, mientras que los informes breves resultan más condensados y se caracterizan en general por tener un formato más armonizado. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

Los tipos de informes le permiten al auditor tener opciones al momento de describir los resultados obtenidos después de evaluar a la empresa, estos informes se pueden presentar de manera breve, pero también de una manera extensa en la que se detalla todos los aspectos encontrados.

1.4.4.2 Contenido del Informe de Cumplimiento

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

- ❖ *Título.*
- ❖ *Destinatario.*
- ❖ *Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el período abarcado por la misma.*
- ❖ *Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada (y cuando corresponda, de dicha materia).*
- ❖ *Criterios identificados.*
- ❖ *Obligaciones de las distintas partes (fundamento jurídico).*
- ❖ *Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado.*
- ❖ *Resumen del trabajo efectuado.*
- ❖ *Conclusión.*
- ❖ *Respuestas de la entidad auditada (cuando corresponda).*
- ❖ *Recomendaciones (cuando corresponda).*
- ❖ *Fecha del informe.*

- ❖ *Firma.* (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

El contenido del informe en la auditoría reporta el incumplimiento de leyes o regulaciones de las operaciones financiera y administrativas, en el informe se presentan los hallazgos obtenidos por el auditor los cuales deben contener la condición (situación actual encontrada por el auditor), el criterio (norma, ley que se incumple), causa(las razones de la desviación, efecto (que repercusiones se tienen en la organización), se debe establecer conclusiones y recomendaciones para las áreas involucrada

El informe del auditor es el resultado del trabajo de auditoría que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones acerca de las operaciones administrativas y financieras, evaluadas en una organización. El mismo que debe ser socializado, presentado en forma ordena de acuerdo a la normas de auditoría y entregado a los encargados de la gestión empresarial o usuarios del dictamen dependiendo de cada entidad o empresa.

1.5 El Cuadro de Cumplimiento

1.5.1. Definición

Esta lista será de gran utilidad para resumir la información que se quiere revelar en el informe final, ya que en ella se sintetizará los niveles de cumplimiento real que se ha podido determinar. (Espinoza, 2012)

La lista de verificación permite determinar el cumplimiento de leyes y regulaciones mediante la evaluación de listas de verificación, siempre analizando de acuerdo a la jerarquía de las normas y determinación de incumplimientos.

1.5.2. Importancia

El cuadro de cumplimiento es importante porque ayuda a visibilizar el cumplimiento de normativas y leyes aplicables a la entidad, la administración puede tomar acciones correctivas que le permita a la institución seguir como negocio en marcha.

Este documento nos permite verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, se debe considerar el documento que se analiza la legislación aplicable, el estatuto y la normativa interna y determinar si cumple o no con la normativa.

1.5.3. Estructura

Tabla 1 Cuadro de cumplimiento

Documento Analizado	Legislación relacionada	Cumple?	Estatuto	Cumple?	N. interna	Cumple?
Escritura de aumento de capital celebrada el 00/00/0000	Ley de Compañías Arts. 175, 181, 184	Si	Arts. 14 y 15 (sobre facultades de la Junta General)	Si	No existe	

Fuente: Módulo III Auditoría de Cumplimiento I, Pág 41

Elaborado por: Amanda Burgos

Este modelo de cuadro de cumplimiento es muy útil para describir las leyes y regulaciones ya que permite analizar la información y determinar el cumplimiento de la normativa aplicable a la entidad, de existir incumplimiento se determina el hallazgo que servirán de base para el informe de auditoría.

1.6. Seguimiento

1.6.1. Proceso de Seguimiento

Los Principios fundamentales de auditoría insisten en la comunicación de recomendaciones constructivas y en la realización del seguimiento necesario para corregir las insuficiencias detectadas (ISSAI 400, 4.0.26). La necesidad de proceder al seguimiento de actos de incumplimiento notificados anteriormente variará según la naturaleza del incumplimiento y de las circunstancias concretas. Ello puede requerir la presentación por el auditor de un informe oficial al poder legislativo, así como a la entidad auditada o a otros organismos competentes. Otros procesos de seguimiento pueden consistir en informes, revisiones y evaluaciones de ámbito interno elaborados por la entidad auditada o terceros, una auditoría de seguimiento, conferencias y seminarios organizados por o para la entidad auditada, etc. Por lo general, un proceso de seguimiento facilita una ejecución eficaz de las medidas correctivas y proporciona una información de retorno útil para la entidad auditada, los destinatarios del informe y los auditores del sector público a la hora de planificar futuras auditorías. Los procesos de seguimiento pueden estar previstos en el mandato de la EFS. (La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI))

El seguimiento consiste en divulgar y homologar las recomendaciones de auditoría, crear un plan de recomendaciones que permitan satisfacer las afirmaciones de la auditoría de cumplimiento y comprometer a la administración a que se dé seguimiento y ejecución a las observaciones realizadas por el auditor.

El seguimiento se realiza a través de una matriz de implementación de recomendaciones la cual consta la recomendación, el o los responsables, las acciones realizadas , acción por realizar y las fechas de cumplimiento, esta matriz debe ser elaborada por los responsables de cada área, la máxima autoridad y personal involucrado en la observaciones, se debe solicitar las acciones que consideran pertinente realizar para mitigar cada hallazgos y determinar tiempos de cumplimientos, la unidad de auditoría interna o la máxima autoridad deberá dar seguimiento a cada una de las recomendaciones y deberá solicitar respaldos o evidencia de que se están ejecutando en las plazos y fechas convenidas.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

2.1. Introducción (Descripción y diagnóstico institucional)

2.1.1. Antecedentes

CINE CABLE TV inició sus labores en el año 1995 con el nombre de TELVICABLE, en el año 1998 continuó sirviendo con el nombre de CARCHI CABLE TV y posteriormente en el año 2000 se crea la sociedad civil CINE CABLE TV.

Mediante escritura de constitución N° 2495 con fecha 2 de Agosto del 2000 ante el Licenciado Edgar Narváez Silva, Notario Público Segundo del Cantón Tulcán elevan la escritura pública de la sociedad civil.

El capital social de la sociedad civil fue de mil dólares (veinticinco millones de sucres) dividido en doscientas cincuenta participaciones de cien mil sucres cada una.

La sociedad civil entrega un certificado en el que consta en forma expresa su carácter de no negociables, las participaciones serán nominativas y podrán ser transferibles solo con el consentimiento unánime.

La primera ciudad en recibir el servicio fue Tulcán, en el año 1995 para continuar con Milagro y Babahoyo en el año 2002, en el año 2005 luego de la aprobación del permiso por el CONARTEL inició sus servicios en la ciudad de Ibarra, posteriormente en el 2006 inicia sus labores en la ciudad de Quevedo.

Con el único afán de cumplir con el deseo de varios ciudadanos se presenta la solicitud de ampliación de cobertura hacia las ciudades de San Gabriel, Huaca y Julio Andrade, las mismas que fueron aprobadas y firmadas en el 2010.

Al momento se ha solicitado ampliaciones de red y cobertura de nuevas áreas, se ha presentado la solicitud de incremento de canales para los cinco sistemas, mejoramiento y modernización de redes, para reemplazar las redes de cable coaxial por redes de fibra óptica, se está a la espera de que los entes de regulación y control SENATEL, CONATEL Y SUPERTEL acepten y aprueben, esto permitirá mejorar la calidad de servicio y la velocidad en los servicios que presta CINE CABLE TV.

Una vez que se apruebe y se conozca la norma de televisión digital CINE CABLE TV está lista para agregar a sus servicios, canales de televisión Digital y HD o alta definición, el objetivo es llegar a servir a todos los abonados con la tecnología Red Óptica Pasiva con Capacidad de Gigabit GPON.

Derechos y Obligaciones de los socios frente a la sociedad ó terceros.

Los derechos y obligaciones de los socios frente a terceros y a la sociedad, se regulan bajo lo establecido en el título vigésimo sexto, del libro cuarto del Código Civil vigente, además de los derechos y responsabilidades de los socios son los siguientes:

- a) Los socios pueden intervenir en la administración de la sociedad, sea desempeñando la presidencia, la gerencia, secretaría o cualquier otra función, cuando sean elegidos estas funciones por la asamblea general de socios y por medio de su participación en dicha asamblea general, en la cual gozará de voto, a prorrata de su contribución al capital social.
- b) La responsabilidad de los socios referente a terceros, por actos o contratos de la sociedad serán exclusivamente a prorrata de su interés social.
- c) El fallecimiento de uno de los socios no será causa de disolución de la sociedad, los sucesores designarán un mandatario común, que ejercerá los derechos y obligaciones de todos ellos en la sociedad.
- d) Los socios quedan privados del derecho a renunciar a la sociedad
- e) Solo por acuerdo unánime de todos los socios, siempre y cuando ninguno de ellos desee adquirir la participación del socio interesado en enajenar o ceder sus participaciones podrá hacer tal enajenación ó cesión a terceras personas.
- f) Solo por unanimidad de los socios, se podrá aumentar el capital, en cuyo caso cada uno de los socios tendrá derechos de preferencia deberá ejercerse dentro de los siguientes sesenta días posteriores a la resolución de aumento, caso contrario se revertirá automáticamente a los otros socios.
- g) Cualquiera de los socios podrá impugnar en el plazo de treinta días de la fecha de acuerdo de la resolución, las decisiones de los organismos administrativos de la sociedad, si tales decisiones fueron contrarias a los estipulado en la escritura de constitución o a la legislación
- h) Las pérdidas y beneficios de los negocios sociales, corresponden a los socios a prorrata de las contribuciones de cada uno de ellas respecto al capital de la sociedad.
- i) En caso de que se obtenga préstamos para cumplir con el objeto social, el accionista no podrá ceder sus acciones durante el plazo de vigencia del crédito, salvo que asuma directa y proporcionalmente a sus acciones el monto del empréstito o el cesionario asuma esta parte proporcional o en caso excepcional por resolución de la junta de accionistas

- j) Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de Cine Cable TV, durante los veinte años de vida de la Institución no se podrá realizar la cesión o venta de las acciones de cada uno de los socios, salvo autorización de la Junta de Socios.

Diagnóstico institucional

❖ Nombre de la institución

Cine Cable TV es una sociedad civil

❖ Fecha y forma de constitución

La escritura pública de constitución de la sociedad civil es la N° 2495, registrada el 2 de agosto ante el Licenciado Edgar Narváez Silva, Notario Público Segundo del Cantón Tulcán.

❖ Tipo de empresa.

Es una sociedad civil, su forma de asociación es entre personas con proyectos empresariales en común, el objeto social de la compañía es contribuir al mejoramiento de los servicios públicos de la ciudadanía, recepción y transmisión de señales de televisión vía satélite, difusión de señales de televisión, radiodifusión y radiocomunicación, brindar óptimos servicios de televisión por cable y otros sistemas similares.

El objeto de la sociedad civil es el mejoramiento de los servicios de televisión por cable como un esfuerzo de la iniciativa privada, para lo cual podrá realizar la compra, venta, comercialización de servicios, señal de televisión vía satelital, instrumentos, equipos, programas semielaborados y programas terminados.

❖ Ubicación geográfica

La sociedad civil es de nacionalidad ecuatoriana y su domicilio principal es la ciudad de Tulcán, provincia del Carchi, parroquia Gonzales Suárez, calles Bolívar sn y Junín, Centro Comercial Yolis, oficina 104.

Cuenta con sucursales en algunas ciudades del país, a continuación el detalle.

Tabla 2 Sucursales

SUCURSAL	CIUDAD	INCIÓ DE ACTIVIDADES
001	TULCAN	03/10/2000
002	BABAHOYO	22/04/2002
003	MILAGRO	22/04/2002
004	IBARRA	05/09/2005
005	QUEVEDO	05/01/2007
006	SAN GABRIEL	05/06/2008

Fuente: Empresa Cine Cable Tv

Elaborado por: Amanda Burgos

❖ **Misión**

Somos un equipo de trabajo, comprometidos en satisfacer las expectativas de entretenimiento a nuestros clientes, ofreciendo productos y servicios de telecomunicación de calidad, a cada hogar ecuatoriano.

❖ **Visión**

Ser líder en telecomunicaciones y entretenimiento a nivel nacional, reconocido por su servicio al cliente, calidad organizacional y beneficios a la sociedad, cumpliendo a la vez las exigencias de rentabilidad.

❖ **Objetivos**

Objetivo general

Posicionar a CINE CABLE TV como líder en la prestación de Servicio de televisión por cable y de Internet.

Objetivos específicos

- ❖ Crear paquetes diferenciados de canales, para así poder atraer mayor cantidad de suscriptores haciendo incrementar las ventas
- ❖ Mejorar el tiempo de reconexión del servicio si ha sido suspendido por algún motivo, para disminuir las quejas de los clientes
- ❖ Ofrecer atención de calidad por parte de las cajas

- ❖ Incrementar la capacitación al personal técnico para lograr mayor eficiencia en los procesos.

- ❖ **Metas:**

Aumento de la cobertura y acceso al servicio de CINE CABLE TV en todas las sucursales con tecnología de punta e innovación constante.

- ❖ **Valores Corporativos**

Servicio: El éxito de nuestra empresa, radica que nuestro grupo de trabajo comparte el objetivo de brindar un servicio de calidad a todos los televidentes que han confiado en nuestra empresa, atendiendo en el menor tiempo posible en forma responsable, oportuna y eficiente, para satisfacer sus necesidades y exceder las experiencias.

Responsabilidad: La responsabilidad es compartida en todo el grupo de trabajo, ya que esta es una organización de equipos de colaboradores y todos nuestros actos se orientan a cumplir los compromisos y promesas con integridad y sentido de propósito, realizando el máximo esfuerzo en el trabajo y optimizado los recursos de la empresa.

Calidad: Garantizamos los niveles de calidad de servicio ya que realizamos toda actividad cumpliendo las especificaciones y estándares legales, en todas las áreas de la Organización.

Honestidad: Facilitamos la transparencia, proporcionando a los usuarios y en especial a los consumidores sobre información relevante sobre la calidad de servicio.

Respeto: Valoramos a las personas y sus distintas maneras de pensar y actuar, para mantener una buena relación y comunicación, tomando en cuenta las opiniones de todas las personas, buscando la mejor solución a las dificultades que se nos presentan en el camino.

Innovación: Estamos en constante búsqueda de nuevas ideas viables y rentables, para mantenernos en el liderazgo de nuestros productos y servicios.

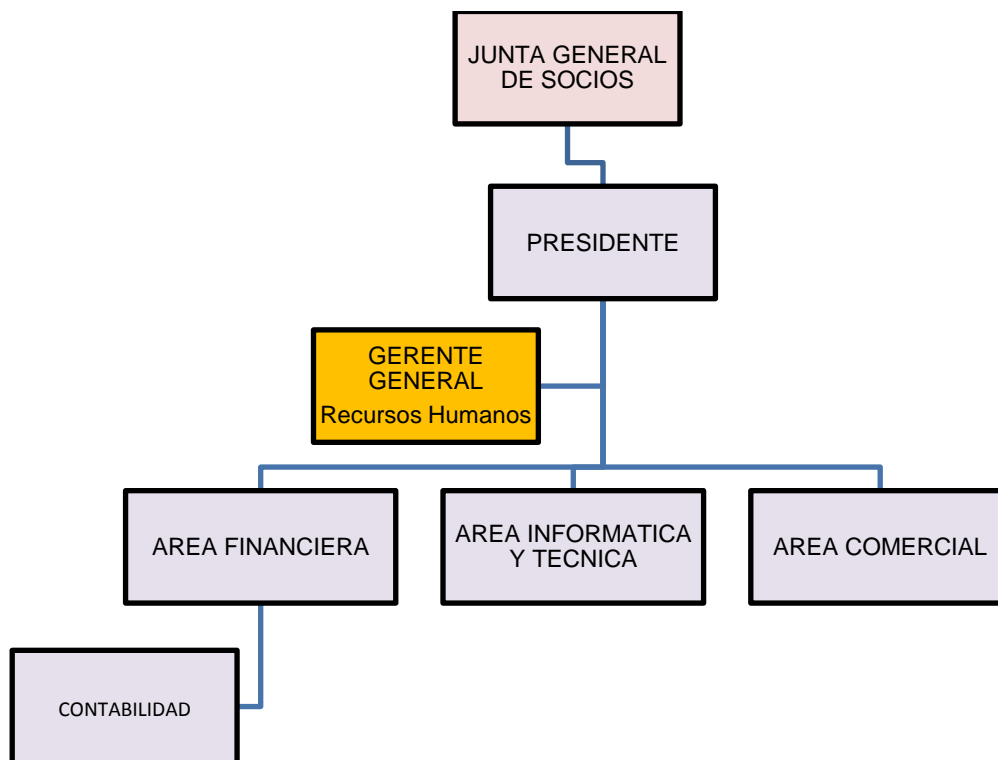
Compromiso: Los administradores y personal operativo, financiero y contable tienen una estrecha relación de opiniones y soluciones para cumplir los objetivos propuestos.

2.1.2. Análisis estructural

El organigrama de una empresa muestra gráficamente la jerarquía, relaciones entre departamentos, equipos y personas que trabajan en la empresa.

La empresa Cine Cable Tv posee un esquema donde se representa gráficamente la estructura organizacional, como organigrama vertical se describe la distribución de jerarquía, organizándose desde el puesto de mayor al de menor autoridad; es decir, lo encabeza la gerencia general, después lo departamentos con sus respectivos jefes y por ultimo las encargados de desarrollar las actividades, se organiza a partir del puesto que ocupa la mayor autoridad e, siendo que las unidades departamentales van disminuyendo su rango conforme descienden en el plano.

Empresa Cine Cable Tv
Gráfico 3 Organigrama Estructural



Fuente: Empresa Cine Cable TV

Elaborado por: Amanda Burgos

2.1.3. Análisis funcional

El análisis funcional nos permite determinar las actividades a desempeñar en cada puesto de trabajo, a continuación se presentan las funciones que se ejecutan dentro de la empresa Cine Cable TV que permiten el desempeño de las actividades.

GERENTE GENERAL:

- ❖ Responsable de la administración y gestión de los negocios y del inmediato y exacto cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General.
- ❖ Le corresponde todo acto de gestión, administrativa, celebrar toda clase de contratos. Es el responsable de la contratación y manejo del personal.
- ❖ Dentro de los 360 días del año; presentará conjuntamente con el contador de la Sociedad los informes, balances, cuentas e inventarios anuales y por todo el periodo si así lo solicita la Junta General.
- ❖ Actuar como secretario de la Junta General.
- ❖ Convocar a Juntas Generales
- ❖ Intervenir conjuntamente con el Presidente en la compra-venta de inmuebles y en cualquier tipo de contratos hasta por un monto de cien salarios mínimos vitales. pasado de este monto se requerirá la autorización de la Junta General de socios.
- ❖ Organizar y dirigir las dependencias y oficinas de la sociedad.
- ❖ Conjuntamente con el presidente cuidar y hacer que se lleven los libros de contabilidad y el libro de actas.
- ❖ Presentar individual o conjuntamente con el presidente por lo menos una vez al año a la Junta General Ordinaria, un informe de la situación y movimiento de la sociedad acompañado del estado de situación financiera y del estado de pérdidas y ganancias y más anexos.
- ❖ Obligar a la sociedad sin más limitaciones que las establecidas en la ley y estos estatutos.

PRESIDENTE

- ❖ Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y acuerdos de la Junta General.
- ❖ Presidir las sesiones de la Junta General.
- ❖ Suscribir conjuntamente con el gerente los certificados de aportación y la suscripción del documento de crédito.

- ❖ Legalizar conjuntamente con el secretario de las Juntas las actas de las Juntas Generales.
- ❖ Reemplazar al gerente en ausencia, falta o impedimento de este.
- ❖ Intervenir conjuntamente con el gerente en la compra-venta de bienes inmuebles y en cualquier tipo de contratos hasta por un monto de cien salarios mínimos vitales. Pasado de este monto se requerirá la autorización de la Junta General de socios.
- ❖ Las demás atribuciones que le concede la ley y los estatutos.

AREA CONTABLE

- ❖ Elaboración de declaraciones al Servicio de Rentas Internas SRI.
- ❖ Elaboración de anexos tributarios: Transaccional ATS, Relación de Dependencia RDP, Anexo de accionistas APS, Anexos de dividendos ADI.
- ❖ Elaboración de contratos y finiquitos de trabajo del personal.
- ❖ Ingresos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS del personal.
- ❖ Elaboración de décimo tercera remuneración, decima cuarta, fondos de reserva, pago de utilidades, vacaciones.
- ❖ Realización de Estados Financieros.

AREA FINANCIERA

- ❖ Control de los débitos automáticos de los clientes
- ❖ Control de depósitos de las recaudaciones en las cuentas bancarias.
- ❖ Realización de Conciliaciones bancarias
- ❖ Elaboración y aprobación de pago realizados con cheques
- ❖ Pago de señales televisiva con transferencias o pago con tarjetas de crédito
- ❖ Pago de Impuestos fiscales mediante cuentas bancarias.
- ❖ Representación en las Instituciones Financieras

AREA INFORMATICA

- ❖ Control y supervisión de los decodificadores
- ❖ Control y supervisión del servidor general

- ❖ Control y supervisión de planes de internet
- ❖ Control, entrega y supervisión de los Modem WI-FI con 4 puertos de Ethernet.
- ❖ Control de las ordenes de trabajo de los técnicos de planta externa

AREA TÉCNICA

- ❖ Instalaciones de servicios de internet en cada hogar por cable de fibra óptica
- ❖ Instalaciones de servicio de televisión pre pagada en cada hogar por cable de fibra óptica
- ❖ Reparación de daños físicos o informáticos
- ❖ Conexión de cable en los postes de alambrado publico
- ❖ Mantenimiento de todas las redes físicas existentes a nivel nacional

AREA COMERCIAL

- ❖ Realización de publicidad en los medios de comunicación
- ❖ Control de diseños, logos y representación gráfica de la empresa.
- ❖ Diseño de estructura física de las oficinas
- ❖ Diseño de imagen corporativa
- ❖ Diseño de la revista mensual.
- ❖ Diseño de promociones

AREA DE COBRANZAS

- ❖ Elaboración de contratos de los abonados con Cine Cable TV
- ❖ Facturar los pagos realizados por los abonados
- ❖ Recepción del dinero en efectivo realizado pos los abonados en la oficina.
- ❖ Recepción de documentos, quejas, denuncias por parte de los abonados.
- ❖ Pago de facturas menores a 100 dólares en efectivo.
- ❖ Cobros realizados en los hogares de cada abonado, y entrega en la oficina de estos dineros

- ❖ Pago de roles de pagos, horas extras, suplementarias, fondos de reserva, decimos tercero, décimo cuarto, vacaciones, utilidades.
- ❖ Realización diaria de cierre de caja.

2.1.4. Organigrama por procesos

Cine Cable Tv no cuenta con un organigrama por procesos, únicamente tiene un organigrama vertical en el que se detalla los departamentos que existen en la empresa.

2.2. Procesos de área de recursos humanos

2.2.1. Diseño, descripción y valoración de puestos (Clasificación valoración)

El diseño, descripción y valoración de puestos en la empresa Cine Cable TV, no tienen reglamentado. De las acciones de contratación, política salarial y manejo de personal es encargado el gerente general, se fundamenta en el Código de Trabajo para realizar los contratos de trabajo, actas de finiquito, beneficios sociales, horarios de trabajo etc.

La asignación de sueldos la realiza mediante un análisis del puesto en forma conjunta con el presidente y el financiero siempre y cuando no sea inferior al señala en las tablas sectoriales que emite el Ministerio de Trabajo en forma conjunta con el Consejo Nacional de Salarios CONADES y los representantes de los sectores productivos.

A continuación coloco un ejemplo de tabla sectorial emitida por el Ministerio de Trabajo.

Tabla 3 Salarios mínimos sectoriales 2014

RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:		2.- ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
CARGO / ACTIVIDAD	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O	CÓDIGO IESS	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL
GERENTE / AFINES	A1		1918200000101	358,26
ADMINISTRADOR DE LOCALES / ESTABLECIMIENTOS	B1		1910000000003	358,26
ADMINISTRADOR DE CAMPO	B1	Incluye: Maurdome	1910000000004	358,26
ADMINISTRADOR GERENCIAL	B1		1910000000005	358,26
SUBGERENTE / AFINES	B1		1910000000006	358,26
SUPERINTENDENTE / AFINES	B1		1910000000007	358,26
JEFE / AFINES	B2		1920000000008	356,46
SUPERVISOR / AFINES	B2	Incluye: Monitorador	1920000000009	356,46
DIRECTOR / AFINES	B2		1920000000010	356,46
COORDINADOR / AFINES	B3		1930000000011	354,65
CONTADOR / CONTADOR GENERAL	C1		1910000000012	352,85
ANALISTA / AFINES	C1		1910000000013	352,85

Tomado de: <http://www.trabajo.gob.ec/salarios-minimos-sectoriales-2014/>

El análisis que realiza el gerente general de la empresa privada Cine Cable Tv en el área de recursos humanos para crear o llenar una vacante lo maneja tomando en cuenta los siguientes parámetros: Denominación del puesto, título profesional, nivel de estudios, áreas de conocimiento, experiencia, y descripción de las tareas a realizar.

Ejemplo

- ❖ **Denominación del Puesto:** Jefe de recursos humanos
- ❖ **Nivel:** Profesional
- ❖ **Nivel de Instrucción:** Tercer Nivel.
- ❖ **Áreas del Conocimiento:** Psicólogo Industrial, Psicólogo Organizacional, Administración del talento humano, Administración de empresas, Ingeniero Comercial y afines.
- ❖ **Tiempo de Experiencia:** 1-2 años
- ❖ **Misión del cargo:** Realizar procesos de reclutamiento, selección y contratación, régimen disciplinario y formación de los empleados de acuerdo a la normativa vigente.

Actividades esenciales.

- ❖ Reclutar y seleccionar personal para vacantes
- ❖ Desarrollar programas de capacitación para los trabajadores en conjunto con los directivos de la empresa

- ❖ Supervisar el cumplimiento de todas las normas laborales legales vigentes
- ❖ Revisar documentos relacionados con su cargo
- ❖ Supervisar la nómina de la empresa
- ❖ Adelantar los programas de valoración y evaluación de empleados
- ❖ Coordinar y preparar reuniones relacionadas con su área.
- ❖ Desempeñar las demás actividades propias del cargo y las que, de acuerdo con la naturaleza y el nivel del mismo, le sean asignadas por su superior jerárquico inmediato.

Conocimientos adicionales relacionados a las actividades esenciales: Normativa legal vigente, proceso de capacitación e inducción, procesos de reclutamiento y selección de personal.

2.2.2. Reclutamiento y selección del personal (Procesos de admisión)

El reclutamiento del personal se realiza con el fin de identificar candidatos para llenar las vacantes, el proceso de selección que maneja recursos humanos es el siguiente:

1. Publicación en la radio indicando la necesidad de personal.

Se trata de difundir por medio de radio, periódicos, la necesidad de crear un puesto o llenar una vacante dando a conocer el cargo, perfil, años de experiencia que debe cumplir el aspirante, se determina la dirección de la recepción de carpetas o correo electrónico y fecha límite de recepción.

2. Recepción de carpetas.

Los postulantes interesados deberán entregar la carpeta en la dirección que estipula la convocatoria, regirse a las fechas y requerimientos de la vacante.

3. Entrevista de trabajo y pruebas de conocimiento.

Se procede a entrevistar al personal, en la cual se da a conocer el tipo de organización, los requerimientos que se necesita de la vacante así como se obtiene información de los postulantes, información que será considerada para la selección del candidato.

Adicional a esto se procede a evaluar conocimientos académicos mediante una prueba

preparada para el caso.

4. Selección del personal.

La selección se la realiza mediante un análisis de las características y cualidades laborales, profesionales que tienen los aspirantes con respecto a sus pares, a fin de elegir la mejor opción que cubra la plaza, la evaluación de los conocimientos académicos y la entrevista son puntos determinantes para elegir la mejor opción y cubrir la vacante.

5. Contrato de trabajo.

Se procede a elaborar el contrato de trabajo, determinar fecha de ingreso, remuneración, funciones que desempeñara en el puesto de trabajo, deberes y obligaciones que debe cumplir y se legaliza el contrato con las firmas del representante y el trabajador.

2.2.3. Evaluación de desempeño (Evaluación)

La evaluación de personal permite determinar el cumplimiento de obligaciones y analizar en qué áreas se desempeñan mejor, mediante la aplicación de indicadores de desempeño se puede conocer si es o no productivo un trabajador en su área.

En Cine Cable TV no se realiza evaluación de desempeño de personal, el administrador comunica vía verbal el desempeño de los trabajadores.

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

2.3.1. Normativa general

La empresa Cine Cable TV se base en el siguiente cuerpo legal para desempeñar sus funciones.

Constitución de la republica

La empresa se acoge a la Constitución del Ecuador en la segunda sección en el artículo 35 nos habla del trabajo como un derecho y un deber social que goza de protección del Estado

“Art. 35.- El trabajo es un derecho y un deber social. Gozará de la protección del Estado, el que asegurará al trabajador el respeto a su dignidad, una existencia decorosa y una remuneración

justa que cubra sus necesidades y las de su familia. Se regirá por las siguientes normas fundamentales:

- 1. La legislación del trabajo y su aplicación se sujetarán a los principios del derecho social.*
- 2. El Estado propenderá a eliminar la desocupación y la subocupación.*
- 3. El Estado garantizará la intangibilidad de los derechos reconocidos a los trabajadores, y adoptará las medidas para su ampliación y mejoramiento.....”*

En la sección sexta de la constitución en el Art. 55, 57, 58 el estado garantiza la seguridad social como un derecho irrenunciable.

Art. 55.- *La seguridad social será deber del Estado y derecho irrenunciable de todos sus habitantes. Se prestará con la participación de los sectores público y privado, de conformidad con la ley.*

Art. 57.- *El seguro general obligatorio cubrirá las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad y muerte.*

La protección del seguro general obligatorio se extenderá progresivamente a toda la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, conforme lo permitan las condiciones generales del sistema.

El seguro general obligatorio será derecho irrenunciable e imprescriptible de los trabajadores y sus familias.

Art. 58.- *La prestación del seguro general obligatorio será responsabilidad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma dirigida por un organismo técnico administrativo, integrado tripartita y paritariamente por representantes de asegurados, empleadores y Estado, quienes serán designados de acuerdo con la ley.*

Normativa tributaria Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación

Esta normativa legal que está vigente en el país, se aplica a todas las empresas con el objetivo de cumplir las disposiciones tributarias dictadas por el SRI (Servicio de Rentas Internas) a nivel nacional. La Sociedad Civil Cine Cable Tv. Se rige a la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Capítulo Uno del impuesto a la renta, en el cual va inmerso el cálculo de utilidades que corresponden a los empleados y trabajadores.

Art. 1.- Objeto del Impuesto.- *Establécese el Impuesto a la Renta Global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.*

Código de Trabajo

Es un cuerpo legal que permite al empleador conocer sus obligaciones y al empleado sus derechos mientras éste preste sus servicios lícitos en la empresa, con el respectivo contrato laboral. Cine Cable Tv, toma referencia a este código con respecto al cumplimiento de las obligaciones como empleador en lo relacionado al recurso humano contratado de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Cine Cable TV se rige en los siguientes artículos como principales:

Título 1 del contrato individual de trabajo, el que establece la forma de contrato celebrado entre empleador y trabajador.

Art. 8.- Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

En el Capítulo IV establece claramente las obligaciones del empleador y del trabajador en un contrato de trabajo.

Art. 42.- Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

- 1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código;*
- 2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;*
- 3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 de este Código;*
- 4. Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica o empresa, y los locales de trabajo estuvieren situados a más de dos kilómetros de la población más cercana;*

Art. 45.- Obligaciones del trabajador.- Son obligaciones del trabajador:

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;*
- b) Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos,*

ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;

c) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley;

En el Capítulo V en el que se estipula la jornada máxima de trabajo, los descansos obligatorios y de las vacaciones.

Art. 47.- De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

El tiempo máximo de trabajo efectivo en el subsuelo será de seis horas diarias y solamente por concepto de horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación, podrá prolongarse por una hora más, con la remuneración y los recargos correspondientes.

Art. 48.- Jornada especial.- Las comisiones sectoriales y las comisiones de trabajo determinarán las industrias en que no sea permitido el trabajo durante la jornada completa, y fijarán el número de horas de labor.

La jornada de trabajo para los adolescentes, no podrá exceder de seis horas diarias durante un período máximo de cinco días a la semana.

Art. 49.- Jornada nocturna.- La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento.

Art. 50.- Límite de jornada y descanso forzosos.- Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias.

Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores.

Art. 51.- Duración del descanso.- El descanso de que trata el artículo anterior lo gozarán a la vez todos los trabajadores, o por turnos si así lo exigiere la índole de las labores que realicen. Comprenderá un mínimo de cuarenta y ocho horas consecutivas.

Art. 65.- Días de descanso obligatorio.- Además de los sábados y domingos, son días de descanso obligatorio los siguientes: 1 de enero, viernes santo, 1 y 24 de mayo, 10 de agosto, 9 de octubre, 2 y 3 de noviembre y 25 de diciembre.

Lo son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, los señalados en las correspondientes leyes especiales.

Art. 66.- Jornada que se considerará realizada.- En las fechas expresadas en el artículo anterior, la jornada se considerará como realizada, para los efectos del pago de la remuneración, siempre que no coincida con los días de descanso semanal.

La disposición del inciso anterior comprende también a los trabajadores a destajo, de acuerdo a lo previsto en el artículo 93 de este Código.

En el párrafo tres estipulan las vacaciones que tiene derecho todo trabajador las cuales son obligatorias e irrenunciables.

Art. 69.- Vacaciones anuales.- Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones.

Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio.

Art. 71.- Liquidación para pago de vacaciones.- La liquidación para el pago de vacaciones se hará en forma general y única, computando la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo, tomando en cuenta lo pagado al trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias de labor y toda otra retribución accesoría que haya tenido el carácter de normal en la empresa en el mismo período, como lo dispone el artículo 95.

El Capítulo VI de los salarios, de los sueldos, de las utilidades y de las bonificaciones y remuneraciones adicionales que tienen derecho todo empleado.

De las remuneraciones y sus garantías

Art. 79.- Igualdad de remuneración.- A trabajo igual corresponde igual remuneración, sin discriminación en razón de nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad, o diferencia de cualquier otra índole; más, la especialización y práctica en la ejecución del trabajo se tendrán en cuenta para los efectos de la remuneración.

Art. 80.- Salario y sueldo.- Salario es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado.

El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por meses, sin suprimir los días no laborables.

En el capítulo XI se establece los fondos de reserva como derecho de todo trabajador.

Art. 196.- Derecho al fondo de reserva.- Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado.

El trabajador no perderá este derecho por ningún motivo.

La determinación de la cantidad que corresponda por cada año de servicio se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de este Código.

Otras leyes.

Es importante establecer que la empresa Cine Cable TV se rige en normativa propia del sector como: Ley Orgánica de Telecomunicaciones en su Art. 2 estable el ámbito de aplicación de la presente ley.

Artículo 2. *La presente Ley se aplicará a todas las actividades de establecimiento, instalación y explotación de redes, uso y explotación del espectro radioeléctrico, servicios de telecomunicaciones y a todas aquellas personas naturales o jurídicas que realicen tales actividades a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de los prestadores de servicios y usuarios.*

Las redes e infraestructura usadas para la prestación de servicios de radiodifusión sonora y televisiva y las redes e infraestructura de los sistemas de audio y vídeo por suscripción, están sometidas a lo establecido en la presente Ley.

2.3.2. Normativa interna.

Cine Cable Tv, cuenta con el estatuto de constitución en el cual le señala las obligaciones de la junta general de socios, del presidente y del gerente. No cuenta con normativa interna, actualmente existe un reglamento interno de trabajo el cual no se encuentra aprobado.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA CINE CABLE TV CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014

3.1. Consideraciones Iniciales.

3.1.1. Consideraciones Jurídicas

A continuación se presenta las normas que debe cumplir el auditor para ejecutar su trabajo de auditoría.

- ❖ Entre los principios más relevantes que debe considerar el auditor están:
- ❖ Formación técnica y capacidad profesional ya que los auditores deben poseer la competencia profesional exigida.
- ❖ Independencia, objetividad total e incluida la neutralidad.
- ❖ Diligencia profesional en la ejecución de los trabajos y la emisión de los informes con el debido cuidado profesional.
- ❖ Responsabilidad en el trabajo y en los contenidos vertidos.
- ❖ Confidencialidad salvaguardando la integridad sobre la información obtenida en el curso de sus actuaciones.

Consideraciones éticas:

Los principios éticos que debe seguir el auditor son los siguientes:

- a. Independencia y neutralidad.
- b. Evitar conflictos de intereses entre auditores y entidad auditada.
- c. Los auditores deben poseer competencia profesional.
- d. Los auditores serán diligentes y se adecuarán a los principios fundamentales de auditoría.

La presente investigación se basa en las normas que establece la Constitución Política de la República del Ecuador, leyes, decretos y normativa interna aplicable acorde al tipo de empresa.

- ❖ Constitución Política de la República
- ❖ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación
- ❖ Código de Trabajo
- ❖ Ley Orgánica de Telecomunicaciones
- ❖ Estatuto

3.2. Proceso de la Auditoría de Cumplimiento.

La auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos de la Empresa Cine Cable Tv año 2014 se basa en las siguientes fases de auditoría:

Diagnóstico y Planificación preliminar.

Permite tener un conocimiento integral de la organización, conocer su estructura organización, base legal de creación, los sistemas de información, identificar los criterios legales y técnicos.

Se definen los componentes, áreas o rubros relevantes, considerando especialmente aquellos que tienen incidencia importante en la en la misión, uso de recursos y relación directa con las políticas de la empresa y normativa aplicable a la institución.

Planificación específica.

En la presente tesis se realiza la evaluación del control interno, elaborando la matriz por componente, análisis de riesgo y determinación del nivel de confianza del control interno, esto nos permitirá la elaboración del programa de auditoría a la medida con sus procedimientos.

Ejecución de trabajo.

Consiste en la aplicación de programas de auditoría, obtención de evidencias mediante la evaluación de cumplimiento de leyes y normativa interna y permite desarrollar hallazgos por componente, diseñar y organizar papeles de trabajo

Valoración de la evidencia.

La evidencia se valora mediante la actualización constante de la planificación y el análisis de riesgos, revisión de documentación, comunicación y control de calidad analizando los incumplimientos que conllevan a los hallazgos.

Comunicación de resultados

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo de auditoría en el cual se presentan los resultados de la evaluación por componente con sus respectivos: comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos.

3.2.1. Planificación

Tabla 4 Marcas de auditoría

Empresa Cine Cable Tv	
Auditoría de Cumplimiento de Leyes y regulaciones	
Área de Talento Humano	
Del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2014	
Marcas de Auditoría	
SIMBOLO	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria
	Revisado
S	Saldo Comprobado
^	Valor cruzado con informes
	Verificado contra evidencia documental y respaldo legal
N	Conciliación
©	Cálculos matemáticos verificados

Elaborado: BCAC
Revisado: CGN

Fecha: 06/02/2015

Tabla 5 Hoja de índice

Empresa Cine Cable Tv Auditoria de Cumplimiento de Leyes y regulaciones Área de Talento Humano Del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2014.	
Hoja de Índice	
<p>OT= Orden de trabajo N.I.T = Notificación de inicio de trabajo. N.A = Notificación de auditoría. V.P = Visita Previa. P.P = Planificación Preliminar. P.E = Planificación Especifica. C.C.I = Cuestionario de control interno. I.A = Informe de Auditoría.</p>	
Elaborado: BCAC	Fecha: 2015/06/02
Revisado: CGN	

Tabla 6 Integrantes de la auditoría de cumplimiento

Empresa Cine Cable Tv Auditoría de Cumplimiento de Leyes y regulaciones Área de Talento Humano Del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2014.			
NOMBRE	CARGO	SIGLAS	TRABAJO A DESARROLLAR
Dra. Córdova Granda Nila	Supervisor	C.G.N	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y revisar el desarrollo de la auditoría de cumplimiento.
Burgos Coral Amanda Cecilia	Auditor	B.C.A.C	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y aplicar el programa de auditoría. • Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno • Elaborar el informe borrador y definitivo de la auditoría de cumplimiento. • Entregar un ejemplar del informe al Gerente de la empresa auditada.
Elaborado: B.C.A.C Revisado: C.G.N.		Fecha: 2015/06/02	

CONTRATO DE HONORARIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES.

En la ciudad de Tulcán, provincia del Carchi, se celebra el contrato entre el Sr. Lauro Álvarez Torres, en su calidad de Gerente General de la empresa Cine Cable TV., domiciliado en Tulcán, en las calles Bolívar y Junín centro comercial Yolas oficina 103, que en adelante se lo llamará CLIENTE y la Señora Burgos Coral, Amanda que en adelante se la llamará AUDITORA.

El presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El CLIENTE acepta proporcionar toda la información requerida por la AUDITORA, quien realizará de manera personal las actividades concernientes en la aplicación de una Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos cuyo alcance es: entre el 1 de enero y 31 de diciembre del 2014, y se compromete a aplicar, sus conocimientos, experiencias y capacidad técnica.

Para efectos de lo anterior, el CLIENTE proporcionará a la AUDITORA los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

SEGUNDA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

El CLIENTE se compromete a realizar las actividades que la AUDITORA determine, aplicando al máximo su capacidad y su conocimiento para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta ejemplar durante la vigencia del contrato.

TERCERA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El CLIENTE se compromete a cubrir a la AUDITORA en los términos de este contrato, la información respectiva, ya que, es un requisito para obtener el Título Profesional.

CUARTA: OBLIGACIONES

La AUDITORA se compromete a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato, las cuales realizarán con esmero y eficacia, así mismo se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto o asuntos que se le confíen.

QUINTA: VIGENCIA

La AUDITORA se obliga a iniciar sus actividades del 05 de Febrero hasta el 28 de marzo del año 2015.

Fecha de inicio: 05 de Febrero de 2015.

Fecha de terminación estimada: 28 de marzo del 2015.

Distribución del trabajo y tiempo asignados

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	HORA
Dra. Nila Córdova Granda	Supervisión en el campo	02 d/h
	Revisión informe	<u>03 d/h</u>
	TOTAL	05 <u>d/h</u>
Amanda Burgos	Planificación Preliminar	05 d/h
	Planificación específica	08 d/h
	Ejecución	07 d/h
	Comunicación de resultados	05 d/h
	Redacción borrador de informe	<u>10 d/h</u>
TOTAL	35 <u>d/h</u>	

SEXTA: TERMINACIÓN

Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. El CLIENTE tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, para cuyo efecto deberá comunicarlo por escrito a la AUDITORA con 8 días de anticipación.

Leído por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Tulcán, el día 16 de enero del 2015

Atentamente,

Lauro Álvarez Torres,
GERENTE

Amanda Burgos Coral
AUDITORA

Orden de trabajo

O.T 001.

Loja, 05 de Febrero del 2015

Señora
Burgos Coral Amanda Cecilia
Auditor
Ciudad.-

De conformidad con las disposiciones legales de la Universidad Técnica Particular de Loja, Área de Administración, Titulación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría sírvase ejecutar la Auditoría de Cumplimiento de Leyes al Área de Recursos Humanos de la empresa Cine Cable TV, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, sus labores a desempeñar son en calidad de Jefe de Equipo.

Objetivo General.

Realizar una Auditoría de Cumplimiento al Área de Recursos Humanos de la empresa Cine Cable TV para el periodo 2014.

Objetivos Específicos.

- ❖ Determinar el grado de solidez del sistema de control interno
- ❖ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables al área de recursos humanos.
- ❖ Analizar el impacto de la ejecución de la auditoría en la empresa auditada.
- ❖ Presentar el informe de auditoría

Como resultado del examen de cumplimiento de leyes efectuado se emitirá el informe de auditoría que contendrá los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Dra. Nila Córdova Granda

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Notificación de inicio de auditoría.

N.I.

Loja, 05 de Febrero del 2015.

Señor.

Lauro Álvarez Torres

Gerente General de Cine Cable TV

Presente.

De mis consideraciones:

Reciba un atento y cordial saludo de la señora estudiante Burgos Coral Amanda Cecilia, a la vez que le deseo éxitos en las funciones que desempeña en tan prestigiosa empresa.

El motivo de la presente es para darle a conocer que la auditoría de cumplimiento al área de Recursos Humanos de Cine Cable TV para el periodo 2014 se realiza a partir del 5 de febrero del 2015.

Particular que pongo en su conocimiento solicitando de la manera más comedida autorice al personal del área de recursos humanos brinde la información requerida para cumplir con el examen de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Atentamente,

.....

Burgos Amanda Cecilia

CL.0401246517

Notificación de visita previa

V.P.

Loja, 06 de Febrero del 2015.

Señor.

Lauro Álvarez Torres

Gerente General de Cine Cable TV

Presente.

De mis consideraciones:

El motivo de la presente es para solicitar se digne conceder dos horas (09h00 a 11h00) de su tiempo y del personal de la empresa, el día 7 de febrero del 2015 para realizar la visita previa, la misma que lleva la misión de conocer algunas particularidades de la empresa, el personal con el cual voy a tratar a diario y el lugar asignado para realizar mi trabajo.

Esperando su atención, le expreso mi agradecimiento.

Atentamente,

.....
Burgos Amanda Cecilia

CL.0401246517

3.2.1.1. Comprensión general de la organización.

Informe de la planificación preliminar de la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos o talento humano de la empresa Cine Cable TV año 2014.

- **Antecedentes**

CINE CABLE TV inició sus labores en el año 1995 con el nombre de TELVICABLE, en el año 1998 continuó sirviendo con el nombre de CARCHI CABLE TV y posteriormente en el año 2000 se crea la sociedad civil CINE CABLE TV.

Mediante escritura de constitución N° 2495 con fecha 2 de Agosto del 2000 ante el Licenciado Edgar Narváez Silva, Notario Público Segundo del Cantón Tulcán elevan la escritura pública de la sociedad civil.

El capital social de la sociedad civil fue de mil dólares (veinticinco millones de sucres) dividido en doscientas cincuenta participaciones de cien mil sucres cada una.

La sociedad civil entrega un certificado en el que consta en forma expresa su carácter de no negociables, las participaciones serán nominativas y podrán ser transferibles solo con el consentimiento unánime de los socios.

La primera ciudad en recibir el servicio fue Tulcán, en el año 1995 para continuar con Milagro y Babahoyo en el año 2002, en el año 2005 luego de la aprobación del permiso por el CONARTEL inició sus servicios en la ciudad de Ibarra, posteriormente en el 2006 inicia sus labores en la ciudad de Quevedo.

Con el único afán de cumplir con el deseo de varios ciudadanos se presenta la solicitud de ampliación de cobertura hacia las ciudades de San Gabriel, Huaca y Julio Andrade, las mismas que fueron aprobadas y firmadas en el 2010.

Al momento se ha solicitado ampliaciones de red y cobertura de nuevas áreas, se ha presentado la solicitud de incremento de canales para los cinco sistemas, mejoramiento y modernización de redes, para reemplazar las redes de cable coaxial por redes de fibra óptica, se está a la espera de que los entes de regulación y control SENATEL,

CONATEL Y SUPERTEI, esto permitirá mejorar la calidad de servicio y la velocidad en los servicios que presta CINE CABLE TV.

Una vez que se apruebe y se conozca la norma de televisión digital CINE CABLE TV está lista para agregar a sus servicios, canales de televisión Digital y HD o alta definición, el objetivo es llegar a servir a todos los abonados con la tecnología Red Óptica Pasiva con Capacidad de Gigabit GPON.

- **Motivo de la Auditoría de cumplimiento.**

El examen de Auditoría de Cumplimiento de Leyes y regulaciones al área de Recursos Humanos de la Empresa Cine Cable Tv se realiza según orden de trabajo No. 001 enviado al señor Gerente, con fecha 5 de febrero del 2015, con el objeto de verificar el cumplimiento de la empresa en la aplicación de las leyes y regulaciones del área mencionada y cumplir con un requisito estudiantil para obtener el Título Profesional.

- **Objetivos de la Auditoría**

- ❖ Determinar el grado de solidez del sistema de control interno
- ❖ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables al área de recursos humanos.
- ❖ Analizar el impacto de la ejecución de la auditoría en la empresa auditada.

- **Alcance de la Auditoría**

El examen de auditoría cubre el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

- **Conocimiento general de la empresa.**

Razón social: Empresa Cine Cable TV

Registro Único de Contribuyentes: 0491500872001.

Teléfono: 062985808

Representante legal: Lauro Rodrigo Álvarez Torres

Dirección: Tulcán.- Calles Bolívar y Junín centro comercial Yolas oficina 103.

Horario de trabajo: Lunes a viernes de las 9:00 A.M. a 13:00 PM y de 15:00 PM A 19:00 PM de lunes a viernes.

Servicio que brinda: Recepción y Transmisión de Señales de Televisión.

- **Estructura Orgánica y Funcional**

La empresa Cine Cable Tv está integrada por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO: Junta general de socios

NIVEL EJECUTIVO: Gerente General y presidente

NIVEL OPERATIVO:

- Área Financiera
- Área informática y técnica
- Área Comercial
- Área de cobranzas

- **Misión Institucional.**

Somos un equipo de trabajo, comprometidos en satisfacer las expectativas de entretenimiento a nuestros clientes, ofreciendo productos y servicios de telecomunicación de calidad, a cada hogar ecuatoriano.

- **Visión Institucional**

Ser líder en telecomunicaciones y entretenimiento a nivel nacional, reconocido por su servicio al cliente, calidad organizacional y beneficios a la sociedad, cumpliendo a la vez las exigencias de rentabilidad.

- **Objetivos de la entidad**

- **Objetivo general**

Posicionar a CINE CABLE TV como líder en la prestación de Servicio de televisión por cable y de Internet.

- **Objetivos específicos**

- ❖ Crear paquetes diferenciados de canales, para así poder atraer mayor cantidad de suscriptores haciendo incrementar las ventas.
- ❖ Mejorar el tiempo de reconexión del servicio si ha sido suspendido por algún motivo, para disminuir las quejas de los clientes.
- ❖ Ofrecer una atención de calidad por parte de las cajeras.

- ❖ Incrementar la capacitación del personal técnico para lograr mayor eficiencia en los procesos.

- **Valores Corporativos**

- ❖ Servicio.
- ❖ Responsabilidad.
- ❖ Calidad.
- ❖ Honestidad.
- ❖ Respeto.
- ❖ Innovación.
- ❖ Compromiso.
- ❖ Responsabilidad social.

- **Principales Actividades Operacionales**

La principal actividad de la empresa es la Recepción y Transmisión de Señales de Televisión, constituyéndose esta en la principal fuente de ingreso.

- **Análisis FODA**

Tabla 7 Análisis FODA

MATRIZ FODA	OPORTUNIDADES	O1	Enfoque a un público más joven, creando nuevos servicios	AMENAZAS	A1	Cine Cable TV tiene altas competencias
		O2	Implementar expansión, en el territorio nacional.		A2	Cine Cable TV está en un mercado de Tecnología cambiante.
		O3	Ampliación de productos.		A3	Sus competidores implementan nuevas tecnologías, internet fibra óptica de gran velocidad.
	FORTALEZAS	F1	Cine Cable TV se encuentra fortalecida por su antigüedad y confianza de sus clientes.	DEBILIDADES	D1	Personal sin capacitación constante
		F2	Cine Cable TV cuenta con un equipo de profesionales cualificado, comprometido y fiel.		D2	Sustracción de cable y señal en la ciudad
		F3	Cine Cable TV tiene una variedad de servicios que ofrece a sus clientes a un precio competitivo.		D3	Lugares inaccesibles por su ubicación geográfica

Fuente: Cine Cable
Elaborado por: Amanda Burgos (2016)

- **Número de trabajadores.**

El número de trabajadores de Cine Cable TV es de 46.

- **Fuentes de Financiamiento.**

CINE CABLE TV se financia con la venta de productos y servicios de telecomunicación que ofrece a sus abonados

- **Administradores**

Gerente: Lauro Álvarez

Presidente: M. R.

- **Grado de confiabilidad de la información y administrativa**

La información financiera que se genera mediante los sistemas contables es confiable y oportuna y se encuentra reflejada en los informes económicos.

- **Sistemas de información computarizados.**

El sistema informático que utiliza la empresa se denomina PICO.

- **Puntos de interés para la auditoría**

- ❖ Evaluar el sistema de control interno y determinar nivel de riesgo y confianza.
- ❖ Establecer el grado de cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- ❖ Verificar si los documentos soportan legalmente las operaciones de recursos humanos.
- ❖ Generar recomendaciones tendientes a mejorar la gestión y cumplimiento de las leyes y regulaciones.

- **Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la planificación específica.**

Área: Recursos humanos

Componentes:

Diseño, descripción y valoración de puestos.

Reclutamiento y selección de personal.

Evaluación del desempeño

Enfoque legal. Cumplimiento legal de la normativa aplicable en el área examinada.

3.2.1.2. Base Legal y Normativa

- **Marco legal y normativo.**

Las operaciones principales ejecutadas por la Empresa Cine Cable Tv; se basan en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Código Civil. (Art. 1957 -2019)
- Normativa tributaria Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación
- Código de Trabajo
- Otras leyes como la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.
- Normativa interna: Estatuto, es preciso comentar que Cine Cable Tv no cuenta con una normativa interna, actualmente existe un reglamento interno de trabajo el cual no se encuentra aprobado.

- **Principales organismos controladores.**

Los principales organismos controladores de esta compañía son:

- ❖ Servicio de Rentas Internas
- ❖ Ministerio de Relaciones Laborales.
- ❖ Consejo Nacional de Telecomunicaciones
- ❖ Secretaria Nacional de Telecomunicaciones.

3.2.1.3. Evaluación del Control Interno

Informe de la planificación específica de la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones de la empresa Cine Cable TV del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014

- **Referencia a la Planificación Preliminar**

Como se explica en el memorándum de planificación preliminar la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones del área de recursos humanos de la empresa Cine

Cable TV correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, cumplió en base a la orden de trabajo Nro. 001 y al contrato de servicios de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones previo a la obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría.

- **Objetivos específicos por áreas o componentes.**

Subsistema diseño, descripción y valoración de puestos

- ❖ Verificar la autenticidad de la existencia de la empresa, herramientas financieras cotidianas para cumplir con el pago de remuneraciones y sus componentes (presupuesto)
- ❖ Sustento con las políticas emitidas por la administración
- ❖ Concordancia entre el diseño y la estructura de la empresa.
- ❖ Validez y confiabilidad de la información de los expedientes.



EMPRESA CINE CABLE TV
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
1/3

Enfoque: Cumplimiento

Componente: Recurso Humano

Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos

FUNCIONARIO: M. R.

FECHA: 15/02/2015

PROCEDIMIENTO: Entrevista

CARGO: Auxiliar administrativo

HORA DE INICIO: 8H00

HORA DE FINALIZACIÓN: 12H00

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Ref. P/T	Observaciones
1	¿La empresa se encuentra legalmente constituida?	10				
2	¿El presupuesto aprobado para el pago de nómina, mantiene coherencia con los puestos aprobados?		0			No genera presupuesto ya que los gastos se realizan como se vayan generando
3	¿La entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos?		0			No existen ya que se los determina más por afinidad que por la entrevista de trabajo
4	¿Los planes y programas de clasificación de puestos se sustentan en políticas emitidas por el Ministerio de Trabajo?	10				
5	¿Mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional?	10				
6	¿La entidad cuenta con la definición de productos y servicios; unidades organizacionales y puestos específicos?	10				
7	¿Los puestos de trabajo establecidos en la entidad reflejan los roles, atribuciones y responsabilidades?	10				Se los establece en el contrato de trabajo
8	¿Para la valoración de puestos la entidad utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?		0			No porque la mayoría de trabajadores son bachilleres.
	TOTAL:	50				

Elaborado por: A.B

Fecha: 15-02-2015

Revisado por: N.C

Fecha: 15-02-2015



EMPRESA CINE CABLE TV
MATRIZ DE PUNTAJES DE PONDERACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Enfoque: Cumplimiento
Componente: Recurso Humano

Preguntas	Componente evaluado	Ponderación	Componente evaluado	Ponderación	Componente evaluado	Ponderación
	Diseño, descripción y valoración de		Reclutamiento y selección de puestos		Evaluación de desempeño	
1		10		10		10
2		10		10		10
3		10		10		10
4		10		10		10
5		10		10		10
6		10		10		10
7		10		10		10
8		10		10		10
	TOTAL	80		80		80

Elaborado por: A.B	Fecha:15-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: 15-02-2015



EMPRESA CINE CABLE TV
MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2014

AC 1.2
1/3

Componente: Recurso Humano

Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos

CONTROL INTERNO

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

$$CI = 50 * 100 / 80$$

$$CI = 62.50\%$$

• **GRADO DE CONFIANZA - NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100 - NC$$

$$NR = 100 - 62.5$$

$$NR = 37.50\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN

El Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 62.50 % tiene un nivel de confianza moderado; mientras que el 37.50% representa un nivel de riesgo moderado. De la calificación obtenida se puede interpretar que a pesar que la empresa carece de un Manual de diseño de descripción y valoración de puestos no ha generado un impacto negativo trascendental, sin desmerecer su importancia pese a que se fundamenta su accionar en el Código de Trabajo, aun así es indispensable que se manejen políticas internas y se norme este tipo de procedimientos para recuperar es 37.50% de riesgo que se ha demostrado.

Elaborado por: A.B	Fecha:15-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: 15-02-2015

Reclutamiento y selección de personal

- ❖ Verificar el proceso de reclutamiento, selección de candidatos, dentro o fuera de la organización y cerciorarse que la vacante sea ocupada por la persona más indicada.
- ❖ Verificar si los costos de operación de la empresa incluye la utilización y pago de sueldos del personal administrativo y operativo.
- ❖ Verificar contratación de personal, control de tiempo, informe de asistencia, procesamiento de horas extras, pago de beneficios sociales, preparación y control de nómina distribución de pagos de acuerdo a lo que establece la ley



EMPRESA CINE CABLE TV
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
2/3

Enfoque: Cumplimiento

Componente: Recurso Humano

Subcomponente: Reclutamiento y selección de personal

FUNCIONARIO: M. R.

CARGO: Auxiliar Administrativo

FECHA: 18/02/2015

HORA DE INICIO: 8:H00

PROCEDIMIENTO: Entrevista

HORA DE FINALIZACIÓN: 12:H00

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Ref. P/T	Observaciones
1	¿Existe algún reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección de personal?		0			
2	¿Se cumple con el porcentaje permitido de contratos ocasionales en relación a los nombramientos permanentes?		0			No existen esta clase de contratos ya que la todos son a plazo fijo
3	¿La entidad cuenta con la Descripción y perfiles de los puestos de la institución?		0			
4	¿Las convocatorias a concurso de méritos y oposición fueron difundidas por la entidad para procurar una mayor participación de personas?	10	0			
5	¿Para el reclutamiento y selección de personal la entidad empleo algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?	10				
6	¿La entidad determino a los responsables del proceso de reclutamiento y selección de personal como el tribunal de méritos y oposición, y el tribunal de apelaciones?		0			No existe tribunal
7	¿Los miembro de los tribunales designados para el procesos de reclutamiento y selección de personal presentaron algún vínculo de parentesco con los aspirantes al concurso de méritos y oposición?		0			No existe tribunal
8	¿La entidad cuenta con el manual de puesto para la elaboración de las bases del concurso de mérito y oposición?		0			
	TOTAL	20				

Elaborado por: A.B	Fecha:18-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: 18-02-2015



EMPRESA CINE CABLE TV
MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2014

AC 1.2
2/3

Componente: Recurso Humano

Subcomponente: Reclutamiento y selección de personal

CONTROL INTERNO

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

$$CI = 20 * 100 / 80$$

$$CI = 25\%$$

• **GRADO DE CONFIANZA - NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 25\%$$

$$NR = 75\%$$

INTERPRETACIÓN

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

El Sistema de Control Interno en el subcomponente estudiado demuestra que del 100% el 25 % tiene un nivel de confianza bajo; mientras que el 75% representa un nivel de riesgo alto. Esta calificación significa que la empresa necesita en forma urgente crear políticas para el reclutamiento y selección de puestos, la técnica establece que este proceso debe cumplir con requisitos para crear puestos o llenar vacantes con personal idóneo.

Elaborado por: A.B	Fecha:18 02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: 18-02-2015

Subsistema de evaluación de desempeño

- ❖ Verificar si la administración realiza evaluación al personal que le permitan determinar ascensos a puestos, evaluación de trabajo desempeñado, capacidades del empleado o deficiencia del trabajo encomendado.
- ❖ Evaluar el establecimiento de normas y políticas de cumplimiento obligatorios



EMPRESA CINE CABLE TV
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
3/3

Enfoque: Cumplimiento

Componente: Recurso Humano

Subcomponente: Evaluación del desempeño

FUNCIONARIO: M.R.

CARGO: Auxiliar Administrativo

FECHA: 20/02/2015

HORA DE INICIO:

8:H00

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Ref. P/T	Observaciones
1	¿Existe en las instituciones políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la entidad medir y mejorar el desempeño?		0			El desempeño de los trabajadores es realizado por los administradores de los sistemas en forma verbal, dependiendo de lo que se observa.
2	¿La entidad cuenta con el cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad?		0			
3	¿La entidad conformó el comité de reclamos de evaluación del desempeño?		0			
4	¿La entidad comunico a todo el personal que labora en su institución acerca de la evaluación del desempeño?		0			
5	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento de la máxima autoridad?		0			
6	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño?		0			Las necesidades que se van generando se las comunica en vía verbal como estas sucedan
7	¿El departamento de recursos humanos de la entidad ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño?		0			No existe departamento de recursos humanos
8	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitación, nacional aprobado por la autoridad competente?	10				Las capacitación del personal depende de la necesidad de la empresa.
	TOTAL:	10				

Elaborado por: A.B	Fecha:20-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha:20-02-2015



EMPRESA CINE CABLE TV
MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2014

AC 1.2
3/3

Componente: Recurso Humano
Subcomponente: Evaluación de desempeño

CONTROL INTERNO

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

$$CI = 10 * 100 / 80$$

CI= 12.50%

GRADO DE CONFIANZA - NIVEL DE RIESGO

NR= 100% - NC
NR= 100% - 12.50%
NR 87.50%

INTERPRETACIÓN

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

El Sistema de Control Interno en el subsistema de Evaluación, muestra que del 100% el 12.50 % tiene un nivel de confianza bajo; mientras que el 87.50 % representa un nivel de riesgo alto. Es muy lógica esta calificación tomando en cuenta que la empresa no aplica evaluación a su personal, lo único que se tiene conocimiento es que de necesitar capacitación la empresa está consciente que debe hacerlo para mejorar el servicio al cliente debido a la vertiginosa actualización tecnológica.

Elaborado por: A.B	Fecha:20-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha:20-02-2015

3.2.1.4. Análisis de Riesgos

Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

Cuestionario de control interno subsistema diseño, descripción y valoración de puestos

La empresa Cine Cable Tv en la evaluación del control interno al área de recursos humanos, al subsistema diseño, descripción y valoración de puestos, arroja un 62.50 % de nivel de confianza moderado y 37.50% nivel de riesgo moderado, el tipo de pruebas aplicables sustantivas, la empresa se fundamenta en el Código de Trabajo.

Cuestionario de control interno al subsistema reclutamiento y selección de personal

El resultado de la evaluación del control interno al subsistema de Reclutamiento y selección de personal en la empresa Cine Cable TV, es de 25 % dando el nivel de confianza bajo y 75% nivel de riesgo alto, el tipo de enfoque de acuerdo al riesgo es de pruebas sustantivas, las acciones que debe tomar la empresa con el fin de mejorar los procesos y procedimientos es inmediata.

Cuestionario de control interno subsistema Evaluación de desempeño.

El resultado de la evaluación del control interno al área de talento humano, al subsistema evaluación de desempeño en la empresa Cine Cable Tv, es de 12.50 % dando el nivel de confianza bajo y 87.50 % nivel de riesgo alto, el tipo de enfoque de acuerdo al riesgo es de pruebas sustantivas, las acciones que debe tomar la empresa con el fin de mejorar los procesos y procedimientos es inmediata.



EMPRESA CINE CABLE TV
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL
INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2014

AC 1.2
1/2

Subsistema: Diseño, descripción y valoración de puestos

RIESGO DE CONTROL: 37.50%

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = (RI * NR * RD)$$

$$RA = (0.05 * 0.375 * 0.05) * 100$$

$$RA = 0.09\%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzcan errores en la ejecución de la auditoría es del 0.09%. Es un porcentaje bajo sin embargo es necesario tener cuidado, ya que la valoración de puestos es relevante en la ejecutoria y gestión empresarial, de existir falencias mirar la posibilidad de crecimiento y permanencia de la empresa. El porcentaje de posibilidad de error de auditoría se encuentra en los parámetros de aceptación.

Elaborado por: A.B	Fecha:20-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: :20-02-2015



**EMPRESA CINE CABLE TV
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL
INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2014**

AC 1.2
½

Subsistema: Reclutamiento y selección de personal

RIESGO DE CONTROL: 75%

RIESGO DE AUDITORÍA

RA= (RI * NR * RD)

RA= (0.05*80*0.75)*100

RA= 0.19%

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzcan errores en la ejecución de la auditoría es del 0.19%. Es aceptable el porcentaje de error toda vez que la empresa es pequeña y existe la posibilidad de evaluar los ítem en forma objetiva

Elaborado por: A.B	Fecha:20-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: :20-02-2015



**EMPRESA CINE CABLE TV
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL
INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2014**

AC 1.2
1/2

Subsistema: Evaluación de desempeño

RIESGO DE CONTROL: 87.50%

RIESGO DE AUDITORÍA

RA= (RI * NR * RD)

RA= (0.05*0.875*0.05)*100

RA= 0.22%

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzcan errores en la ejecución de la auditoría es del 0.22%. Es importante poner como base el progreso y la actitud del trabajador para poder establecer límites de selección del personal

Elaborado por: A.B	Fecha:20-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: :20-02-2015

Tabla 8 Matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría

EMPRESA CINE CABLE TV			
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014			
MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE			
COMPONENTE	Talento humano	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
Componente: REGISTROS CONTABLES, ARCHIVO, CONTROL	NIVEL DE RIESGO	Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
	Nivel de Riesgo y Argumentación		
	Inherente: 37.50% MODERADO	Cumplimiento	Sustantivo
Diseño , descripción y valoración de puestos	La entidad no cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos Los planes y programas de clasificación de puestos se sustentan en políticas emitidas por el Ministerio de Trabajo No se mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional Para la valoración de puestos la entidad no utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad.	Elaboración del cuadro de Cumplimiento en relación a los subcomponente diseño descripción y valoración de puestos y verifique que las actividades que se ejecutan estén en cumplimiento de leyes normas y regulaciones vigentes aplicables.	

Matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría (continuación)

EMPRESA CINE CABLE TV			
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014			
MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE			
COMPONENTE	Talento humano	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO

	Inherente: 75%	ALTO:	Cumplimiento	Sustantivo
--	----------------	--------------	--------------	-------------------

Reclutamiento y selección de personal	<p>No existe reglamento o políticas aprobados para el reclutamiento y selección de personal.</p> <p>Las convocatorias a concurso de méritos y oposición no fueron difundidas por la entidad para procurar una mayor participación de personas</p> <p>Para el reclutamiento y selección de personal la entidad no empleó algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso.</p> <p>La entidad no determinó a los responsables del proceso de reclutamiento y selección de personal como el tribunal de méritos y oposición, y el tribunal de apelaciones</p> <p>Los miembros de los tribunales designados para el proceso de reclutamiento y selección de personal presentaron algún vínculo de parentesco con los aspirantes al concurso de méritos y oposición.</p> <p>La entidad no cuenta con el manual de puestos para la elaboración de las bases del concurso de mérito y oposición. La entidad no cuenta con la planificación y cronograma general para el concurso de mérito y oposición.</p>	<p>Verifique que los procesos de reclutamiento y selección de personal estén de acuerdo a nomas, políticas y disposiciones legales exigidas en el país para esta actividad</p> <p>elabore un cuadro de cumplimiento legal.</p>	
---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--


Matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría (continuación)

EMPRESA CINE CABLE TV			
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014			
MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE			
COMPONENTE	Talento humano	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO

	Inherente: 87.50%	ALTO:	Cumplimiento	Sustantivo
Evaluación de Desempeño	<p>No existe en la institución políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la entidad medir y mejorar el desempeño. La entidad no cuenta con el cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad.</p> <p>La entidad no conformó el comité de reclamos de evaluación del desempeño.</p> <p>La entidad no comunicó a todo el personal que labora en su institución acerca de la evaluación del desempeño.</p> <p>No existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento de la máxima autoridad.</p> <p>No existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño</p> <p>El departamento de recursos humanos de la entidad no ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño.</p> <p>La entidad cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado por la autoridad competente.</p>		<p>Verifique que la empresa cumpla con normas políticas e instrumentos de evaluación del desempeño, para esta actividad elabore un cuadro de cumplimiento legal y determine el cumplimiento en base a la normativa.</p>	

3.3. Ejecución de una auditoría de cumplimiento

3.3.1. Desarrollo de los Programas de Auditoría.

				AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DE RECURSOS HUMANOS	PAC 1
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 PROGRAMA DE TRABAJO GENERAL COMPONENTE: Talento Humano					
OBJETIVO: Determinar el nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de Recursos Humanos de la Empresa cine cable televisión.					
N°	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	ELABORADO POR	FECHA	
1	Realizar una visita a la entidad a efecto de comprender su organización y determinar su base legal y normativa	AC 3.3.3	B.C.A.C	03/02/2015	
2	Realizar entrevistas al responsable de talento humano de la institución para conocer aspectos relevantes sobre la aplicación de las leyes y regulaciones de talento humano.	AC 3.3.4	B.C.A.C	15/02/2015	
3	Realizar encuestas al personal de la institución	AC 3.3.4	B.C.A.C	15/02/2015	
4	Aplicar el cuestionario de Control interno en base a las leyes y reglamentos que rige la empresa	AC 1.1	B.C.A.C	15/02/2015	
5	Definir los riesgos inherentes, de control y detección.	AC 1.2	B.C.A.C	18/12/2015	
6	Elaborar el cuadro de cumplimiento.	AC 1.3	B.C.A.C	28/02/2015	
7	Elaborar el cuadro de hallazgos.	AC 1.4	B.C.A.C	28/02/2016	
CONCLUSIÓN: El programa de planificación da a conocer los procedimientos que se aplicarán para la ejecución de la auditoría de cumplimiento, así como las fechas en los cuales serán realizados; estarán respaldados con los respectivos papeles de trabajo que evidencian el proceso realizado.					

Elaborado por: A.B	Fecha:29-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: :29-02-2015



**EMPRESA CINE CABLE TV
MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

AC 1.2
½

- **RIESGO DE CONTROL**

Una vez aplicado el Cuestionario de Control Interno para evaluar EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA al Talento Humano, de las mismas se determinó:

1er. Subcomponente 62.5%

2do. Subcomponente 25%

3er. Subcomponente 12.50%

- **RIESGO DE AUDITORÍA**

1er. Subcomponente 0.09%

2do. Subcomponente 0.19%

3er. Subcomponente 0.22%

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 0.50%, el proceso de cumplimiento verificado se fundamenta en el Código de Trabajo, en vista que no posee el Reglamento de Trabajo Interno aprobado.

Elaborado por: A.B	Fecha:28-02-2015
Revisado por: N.C	Fecha: :15-02-2015

3.3.2. Constatación documental

Tabla 9 Constatación documental

Constatación documental	Verificación
RUC	✓
Lista de empleados	✓
Manual descripción, valoración y clasificación de puestos	X
Actas de concursos de méritos y oposición	X
Hojas de vida	✓
Contratos de trabajo	✓
Referencias personales y laborales	✓
Título Profesional	✓
Roles de pago	✓
Categorías y Sueldos mínimos sectoriales autorizados por el Ministerio de Relaciones laborales	✓
Formularios décimo tercera y décimo cuarta remuneración	✓
Avisos de entradas de los trabajadores al IESS	✓
Reglamento interno de trabajo	✓

Elaborado por: Amanda Burgos (2015)

**CONSTATACION FISICA Y DOCUMENTAL
CINE CABLE TV
AÑO 2014**

En la ciudad de Tulcán, a los 02 días del mes de febrero del año 2015, a las 11H00 de la mañana, en las instalaciones de la Sociedad CINE CABLE TV , ubicada en la calle Bolívar y Junin , se realizó una visita personal , estando presente la Señora Mercy Reina encargada del personal , mediante lo cual se pudo constatar:

1. El personal de Cine Cable posee uniformes distintivos en cada area de trabajo.
2. Se pudo observar que en esta sucursal estan 19 personas laborando en esta sucursal , siendo la diferencia de las sucursales de Ibarra, San Gabriel, Babahoyo, Milagro y Quevedo.
3. No poseen registro ni físico, ni electrónico , de ingreso , ni salida de personal.
4. La parte técnica posee sus debida herramienta de trabajo, cascos, arnes ,guantes, botas y demas protección.
5. Las instalaciones de cada area de trabajo esta de acuerdo a las necesidades de cada actividad a desarrollarse.
6. Se solicito Reglamento Interno de Trabajo, el mismo no se encuentra legalizado, es un borrador del mismo.
7. Se solicito constitucion de la Sociedad , la misma que está legalmente constituida como Sociedad Civil.
8. Se reviso el organigrama funcional de la empresa.
9. Se solicito el Registro Unico de Contribuyente, estando correctamente y al día en sus obligaciones tributarias.
10. Se constato contratos de Concesión por parte de la Secretaria Nacional de Comunicaciones, estando vigentes y al día en sus obligaciones.
11. Se reviso planillas del IESS y está al día en sus obligaciones.
12. Se reviso contratos de trabajo e ingresos al less con sus debidas hojas de vida.

Esa informacion ha sido constatada y devuelta a sus archivos físicos , en igual condiciones que fueron entregadas por parte de la Sociedad Cine Cable TV.
Para constancia firman,

Mercy Reina
TALENTO HUMANO

Amanda Burgos
AUDITORA

3.3.3. Entrevistas con personal de la organización

Resumen de entrevista al Sr. Gerente de la Empresa Cine Cable TV.

El objetivo de la entrevista es obtener información para determinar la gestión y el cumplimiento de la aplicación de las leyes que le competen a la empresa.

1. Existe un manual de funciones y responsabilidades?

No, en el momento que se contrata a un trabajador, se le asigna sus funciones y responsabilidades mediante vía verbal.

2. ¿Existe algún mecanismo que pueda determinar la hora de entrada y de salida de los empleados?

En el año 2014 no existe ningún mecanismo de control.

3. ¿Existe un reglamento interno laboral?, de existir, ¿se ha socializado con todos los empleados que pertenecen a la empresa?

El reglamento interno de trabajo está elaborado, más no aprobado, por lo que no se ha realizado ninguna socialización.

4. ¿La empresa cuenta con un plan de capacitación para sus empleados?

El plan no existe, pero la empresa está consciente que debe capacitar al personal.

5. ¿La empresa destina presupuesto en la capacitación del personal acorde a las competencias?

Presupuesto no existe pero si se tiene en cuenta este rubro.

6. ¿Usted realiza evaluaciones de desempeño laboral?, y en base ¿a qué criterio se hace ésta evaluación?

En cada sucursal existe un administrador, el mismo que mediante vía verbal hace conocer cuando alguna persona no desempeña su cargo para el cual fue contratado.

7. ¿Se mantienen archivos de la documentación y respaldos en folders, por cada empleado?

Si, la persona encargada del personal es la Señora M. R., la cual debe crear, alimentar y mantener el archivo de cada trabajador, con todos sus documentos de respaldos, los mismos que se los organiza en carpetas.

8. ¿Se ha establecido medidas de protección y seguridad para los empleados?

A las personas del área técnica, se les exige colocarse el chaleco, casco, botas de seguridad, y arnés, que la empresa les otorga en el momento de su contratación.

9. ¿Se realiza auditorías permanentes a la institución?

No, pero existe el control permanente de los socios, a quienes se les presentan los estados financieros debidamente sustentados en forma mensual.

10. ¿Usted cree que las auditorías permiten prevenir y mejorar las operaciones de una empresa?

Si, ya que podemos saber que errores estamos cometiendo, esto nos permite corregir para futuro evitando inconvenientes legales, ya que estos errores de buen fe , muchas veces son por ignorancia, que pueden costar caro, es así que me parece importante que personas capacitadas nos hagan conocer que falencias tenemos.

Encuesta al personal de la Institución

CINE CABLE TV

ENCUESTA

NOMBRE : MR

1. ¿Para ingresar al puesto usted fue convocado mediante convocatoria?

Prensa Radio Televisión Referencias

2. ¿Al momento de realizar su entrevista para el puesto de trabajo le realizaron pruebas de conocimiento?

SI NO

3. ¿Al momento de su entrevista de trabajo le realizaron tes de inteligencia y de aptitudes?

SI NO

4. ¿Al momento de su contratación le realizaron entrevista técnica?

SI NO

5. ¿Su título profesional tiene relación con las funciones desempeñadas en la empresa?

SI NO

6. ¿La empresa le entregó un manual de perfil y desempeño de funciones?

SI NO

7. ¿Realiza la empresa evaluaciones de desempeño de las actividades laborales?

SI NO


8. ¿Posee la empresa comité de reclamos?

SI NO

9. ¿Tienen capacitación anual aprobada por la autoridad competente?

SI NO

3.3.4. Elaboración del cuadro de cumplimiento

		<p align="center">EMPRESA CINE CABLE TV CUADRO DE CUMPLIMIENTO SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>				<p>AC 1.3 1/3</p>
Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple
Organigrama estructural	Reglamento Interno de Trabajo Título I Art. 2	NO	NA	NO	Reglamento Interno de Trabajo Título I Art. 2	NO
Sueldos mínimos sectoriales año 2014 (valoración de puestos)	Ministerio de Relaciones Laborales Consejo Nacional de Salarios (Tabla mínimos sectoriales año 2014)	SI	NA	NO	Reglamento Interno de trabajo Art 17	NO

Elaborado por: ACBC	Fecha: 14-02-2015
Revisado por:	Fecha: 15-02-2015



**EMPRESA CINE CABLE TV
CUADRO DE CUMPLIMIENTO
SUBCOMPONENTE : RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 1.3
2/3**

Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple
Convocatoria a concurso de oposición y méritos	Reglamento interno Art. 20-24	NO		NO	Reglamento Interno Art 20-24	NO
Entrevista técnica(pruebas de conocimiento)	Reglamento interno Art. 20-24	NO		NO	Reglamento Interno Art 20-24	NO
Expediente de los contrato de trabajo y curriculum Vitae	Reglamento interno Art. 20-24	SI		NO	Reglamento Interno Art 20-24	NO

Elaborado por: ACBC	Fecha:14-02-2015
Revisado por:	Fecha:14-02-2015




**EMPRESA CINE CABLE TV CUADRO DE CUMPLIMIENTO SUBCOMPONENTE
: EVALUACION DE DESEMPEÑO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 1.3
3/3**

Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple
Reportes de Evaluación	Reglamento interno Art. 74,Literal e	NO		NO	Reglamento interno Art. 74,Literal e	NO
Plan de capacitación	Reglamento interno Art. 74,Literal e	NO		NO	Reglamento interno Art. 74,Literal e	NO
Indicadores de desempeño	Reglamento interno Art. 74,Literal e	NO		NO	Reglamento interno Art. 74,Literal e	NO

Elaborado por: ACBC	Fecha:14-02-2015
Revisado por:	Fecha:14-02-2015

	<p align="center">CINE CABLE TV HALLAZGO No 1 Del 01 de enero del 31 de diciembre del 2014</p>	<p align="center">AC 1.4</p> <hr/> <p align="center">1/3</p>
<p align="center">No existe coherencia del diseño, descripción, valoración de puestos con la estructura de la empresa</p> <p>CONDICIÓN.- En la empresa Cine Cable TV al revisar los títulos de especialización obtenidos y al comparar en las áreas que desempeñan sus funciones, determiné que no tiene coherencia, es decir un Bachiller Químico Biológicas o Físico Matemático, se encuentra desempeñando un cargo en el área de informática y técnica.</p> <p>CRITERIO.- Inobservando lo que establece el REGLAMENTO INTERNO, TITULO IV CATEGORÍAS Y SALARIOS. ARTICULO 17: Las categorías de trabajadores y los salarios base correspondientes, en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos establecidos por el Estado. Dichos salarios son los mismos que aparecen en el anexo de este Reglamento, con el sello y la firma de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.” TITULO V DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ARTICULO 21.- Se considera empleados o trabajadores de CINE CABLE TV a las personas <u>que por su educación, conocimientos, formación,</u> luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa</p> <p>CAUSA.- Hecho que se dió por cuanto la empresa CINE CABLE TV no cuenta con un manual de perfiles definidos de puestos y funciones para seleccionar el personal.</p> <p>EFEECTO.- Los títulos de especialización difieren con las funciones del cargo y el área en que se desempeña. Lo que genera el incremento de gastos al buscar fuentes de capacitación para el trabajador.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN.- La administración tiene la responsabilidad y necesidad de delimitar los perfiles de los puestos y roles a desempeñarse en la empresa, para realizar una mejor estructura y selección del personal, de acuerdo a las áreas funcionales de la empresa mediante un manual de diseño, descripción y valoración de puestos</p>		

Elaborado por: ACBC	Fecha:28-02-2015
Revisado por: NC	Fecha:28-02-2015



CINE CABLE TV
HALLAZGO No 2
Del 01 de enero del 31 de
diciembre del 2014

AC 1.4

2/3

No existen procesos de reclutamiento, ni selección del personal

CONDICIÓN.- En la empresa Cine Cable TV en el periodo fiscal 2014, no existen registros, ni archivos de pruebas de conocimiento, ni documentos que sustenten test de inteligencia ni de aptitudes, ya que estas no son realizadas, inexistiendo un proceso de reclutamiento, y selección del personal. Se limita a contratar a los trabajadores por referencias personales y afinidad.

CRITERIO.- Inobservando lo que establece el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA CINE CABLE TV **TITULO V**

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ARTICULO 22.-

Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la **rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias**, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

CAUSA.- Hecho que se da por cuanto talento humano y los administradores no aplican a cabalidad lo establecido en el Reglamento Interno.

EFEECTO .-Lo que ocasiona que las funciones que realiza el trabajador contratado, sean menos eficientes repercutiendo en la operatividad de la empresa.

RECOMENDACIÓN .-La administración debe implementar la aplicación de pruebas de conocimientos, test de inteligencia y aptitudes como requisito fundamental para la contratación del personal.

Elaborado por: ACBC	Fecha:28-02-2015
Revisado por: NC	Fecha:28-02-2015



**CINE CABLE TV
HALLAZGO No 3
Del 01 de enero del 31 de
diciembre del 2014**

AC 1.4

3/3

No existe evaluación desempeño al talento humano de la empresa

CONDICIÓN.- La empresa Cine Cable TV en el periodo de análisis cuenta con una planilla de 46 trabajadores en relación de dependencia, de los cuales se determina que no se mantiene ninguna evaluación de desempeño, ya que no existen reportes de evaluación de desempeño.

CRITERIO.-Inobservando lo que establece el REGLAMENTO INTERNO CINE CABLE TV, TITULO XIX **RIESGOS DEL TRABAJO ARTICULO 74:** Son obligaciones del trabajador, además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento, las siguientes: a) Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado; b) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, incluyendo en materia de salud ocupacional; c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo; y d) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.

e) Presentarse a las evaluaciones periódicas que la empresa determine, para calificar, conocimiento, desempeño, del trabajo encomendado, debiendo conseguir un alto puntaje para poder continuar en la empresa.

CAUSA.-Hecho que se da por cuanto el responsable de talento humano no lleva un proceso de evaluación de desempeño.

EFFECTO.-Lo que ocasiona falta de conocimiento de los trabajadores destacados para asignar responsabilidades, asensos y delegaciones en los diferentes equipos de trabajo, para mejorar la misión empresarial.

RECOMENDACIÓN.-La administración debe contratar una persona netamente capacitada para realizar el control y evaluación del desempeño de cada una de las funciones de los trabajadores, para que así se pueda establecer que trabajadores están cumpliendo a cabalidad sus funciones y permiten que la empresa crezca económicamente en consecuencia de la excelencia en atención al cliente, también motivar a los empleados por el buen desempeño de sus funciones.

Elaborado por: ACBC	Fecha:28-02-2015
Revisado por: NC	Fecha:28-02-2015

3.4. Valoración de la Evidencia y formación de Conclusiones

3.4.1. Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones

	CINE CABLE TV VALORACIÓN DE EVIDENCIA Y FORMACIÓN DE CONCLUSIONES SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	PT 1 1/1
Desviación del cumplimiento	Consideración relativas a la materialidad y formación de conclusiones	
No existe Manual de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos	Para aplicar los formularios de pruebas de conocimiento, entrevistas técnicas ,test de inteligencia y aptitudes, necesarios para seleccionar el personal que va a formar parte de CINE CABLE TV ,se debe poseer un Manual de Diseño, Descripción y Valoración de Puestos	

Elaborado por: ACBC	Fecha:01-03-2015
Revisado por: NC	Fecha:01-03-2015

	<p align="center">CINE CABLE TV VALORACIÓN DE EVIDENCIA Y FORMACIÓN DE CONCLUSIONES SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p align="center">PT 2 1/1</p>
<p>Desviación del cumplimiento</p>	<p align="center">Consideración relativas a la materialidad y formación de conclusiones</p>	
<p>Inexistencia de procedimientos de selección y reclutamiento del personal</p>	<p>Se debe realizar las convocatorias, entrevistas técnicas, test de inteligencia y de aptitudes para la reclutamiento y selección del personal, cumpliendo los requisitos legales vigentes.</p>	

Elaborado por: ACBC	Fecha:15-01-2015
Revisado por: NC	Fecha:15-01-2015

	<p align="center">CINE CABLE TV</p> <p align="center">VALORACIÓN DE EVIDENCIA Y FORMACIÓN DE CONCLUSIONES</p> <p align="center">SUBCOMPONENTE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</p> <p align="center">DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p align="center">PT 3</p> <p align="center">1/1</p>
<p align="center">Desviación del cumplimiento</p>	<p align="center">Consideración relativas a la materialidad y formación de conclusiones</p>	
<p>No se aplica en el periodo fiscal 2014 evaluaciones de desempeño al personal de la empresa</p>	<p>Elaborar formularios técnicos de conocimientos y de evaluación de desempeño, para ser aplicables cada seis meses al personal que labora en la empresa, basados en el formulario MRL-EVAL-01 del Ministerio de Relaciones laborales</p>	

Elaborado por: ACBC	Fecha:15-01-2015
Revisado por: NC	Fecha:15-01-2015

3.4.2. Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables

CINE CABLE TV

TELEVISION POR CABLE



Fecha: 11 de febrero del 2015

Sra. Amanda Cecilia Burgos Coral

JEFE DE AUDITORIA

Tulcán.-

Yo, Álvarez Torres Lauro Rodrigo con numero de cedula 0101216935, como representante legal de la Sociedad Civil Cine Cable Tv con numero de RUC 0491500972001, en relación a la Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Recursos Humanos de la Empresa Cine Cable Tv año 2014 me permito manifestar:

1. Los subcomponentes del área de Recursos Humanos de los cuales se proporcionó información son los siguientes.

- Subcomponente diseño, descripción y Valoración de puestos.
- Subcomponente reclutamiento y selección del personal.
- Subcomponente Evaluación del desempeño.

2. Documentos físicos y digitales a disposición:

- Organigrama estructural 2014.
- Reglamento Interno sin aprobación a la fecha.
- Roles de pagos año 2014
- Contratos de trabajo año 2014
- Avisos de entrada al IESS año 2014
- Claves del Ministerio de relaciones laborales
- Claves del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Carpetas del personal año 2014

- No existe:
 - Procesos de selección y reclutamiento del personal
 - Procesos de evaluación de desempeño del personal

- Se proporcionó entrevistas sobre los componentes del área auditada.
- Se cumple con las normas generales establecidas en el Código de Trabajo, controladas por el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Esta , Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones al Área de Recursos Humanos de la Empresa Cine Cable Tv año 2014, se originó para cumplir con el Proyecto académico antes mencionado, por parte de la Universidad Técnica Particular de Loja

Atentamente,

Lauro Álvarez
GERENTE GENERAL

3.5. Elaboración del Informe de Auditoría de Cumplimiento

CINE CABLE TV

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES.

ÁREA DE TALENTO HUMANO.

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2014**

TÚLCAN- ECUADOR

3.5.1 Carta de presentación

Tulcán, 28 de Marzo del 2015

Señores

Junta General de Socios de la Sociedad Civil Cine Cable TV.

Ciudad

He realizado la auditoría de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la empresa Cine Cable TV, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. La administración es responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones que debe acatar la empresa.

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

En el examen de ésta auditoría de cumplimiento me sirvieron de base las Normas Internacionales de Auditoría NIA, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI, aplicables a la auditoría sobre cumplimiento de leyes. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables.

Los resultados de la auditoría de cumplimiento, revelaron observaciones en las transacciones y documentos examinados, los cuales detallo en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el cuerpo del informe.

Atentamente,

Amanda Burgos

Auditora

CAPITULO I

3.5.2. Información General.

Motivo de la auditoría

La auditoría de cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables a la empresa Cine Cable TV, se ejecutó en base del contrato de servicios profesionales suscrito 16 de enero del 2015.

Objetivos

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Alcance

La auditoría comprendió el examen del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la empresa Cine Cable TV, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Misión

Somos un equipo de trabajo, comprometidos en satisfacer las expectativas de entretenimiento a nuestros clientes, ofreciendo productos y servicios de telecomunicación de calidad, a cada hogar ecuatoriano.

Visión

Ser líder en telecomunicaciones y entretenimiento a nivel nacional, reconocido por su servicio al cliente, calidad organizacional y beneficios a la sociedad, cumpliendo a la vez las exigencias de rentabilidad.

Objetivos.

Objetivo general

Posesionar a CINE CABLE TV como líder en la prestación de servicios de televisión por cable y de Internet.

Objetivos específicos

- ❖ Crear paquetes diferenciados de canales, para así poder atraer mayor cantidad de suscriptores haciendo incrementar las ventas
- ❖ Mejorar el tiempo de reconexión del servicio si ha sido suspendido por algún motivo, para disminuir las quejas de los clientes
- ❖ Ofrecer una atención de calidad por parte de las cajeras
- ❖ Incrementar las capacitaciones del personal técnico para lograr mayor eficiencia en los procesos

Base legal

Se constituye la Sociedad Civil Cine Cable TV, el 02 de agosto del año 2000, inicia sus actividades comerciales en su matriz, en la Provincia del Carchi, cantón Tulcán, parroquia González Suarez, en las calles Bolívar sn y Junín, Centro Comercial Yolis, oficina 104.

Las operaciones principales ejecutadas por la Empresa Cine Cable Tv; se basan en las siguientes disposiciones legales:

- ❖ Ley de Compañías
- ❖ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación
- ❖ Código Tributario
- ❖ Código de Trabajo
- ❖ Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones en la Fuente.
- ❖ Normativa interna.
- ❖ Ley orgánica de telecomunicaciones

Estructura Orgánica

La empresa Cine Cable Tv está integrada por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO: Junta general de socios

NIVEL EJECUTIVO: Gerente General y presidente

NIVEL OPERATIVO:

- ❖ Área contable
- ❖ Área Financiera
- ❖ Área informática y técnica
- ❖ Área Comercial
- ❖ Área de cobranzas

CAPITULO II

Resultados de la evaluación del cumplimiento de leyes

3.5.3. Resultados sobre incumplimientos

No existe coherencia del diseño, descripción, valoración de puesto con la estructura de la empresa con la estructura de la empresa

En la empresa Cine Cable TV al revisar los títulos de especialización obtenidos y al comparar en las áreas que desempeñan sus funciones, determiné que no tiene coherencia, es decir un Bachiller Químico Biológicas o Físico Matemático, se encuentra desempeñando un cargo en el área de informática y técnica.

Inobservando lo que establece el REGLAMENTO INTERNO, TITULO IV CATEGORÍAS Y SALARIOS. ARTICULO 17: Las categorías de trabajadores y los salarios base correspondientes, en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos establecidos por el Estado. Dichos salarios son los mismos que aparecen en el anexo de este Reglamento, con el sello y la firma de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.” TITULO V DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ARTICULO 21.- Se considera empleados o trabajadores de CINE CABLE TV a las personas **que por su educación, conocimientos, formación,** luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa

Hecho que se dió por cuanto la empresa CINE CABLE TV no cuenta con un manual de perfiles definidos de puestos y funciones para seleccionar el personal.

Los títulos de especialización difieren con las funciones del cargo y el área en que se desempeña. Lo que genera el incremento de gastos al buscar fuentes de capacitación para el trabajador.

No existen procesos de reclutamiento, ni selección del personal

En la empresa Cine Cable TV en el periodo fiscal 2014, no existen registros, ni archivos de pruebas de conocimiento, ni documentos que sustenten test de inteligencia ni de

aptitudes, ya que estas no son realizadas, inexistiendo un proceso de reclutamiento, y selección del personal. Se limita a contratar a los trabajadores por referencias personales y afinidad.

Inobservando lo que establece el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA CINE CABLE TV TITULO V

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ARTICULO 22.-

Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la **rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias**, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

Hecho que se da por cuanto talento humano y los administradores no aplican a cabalidad lo establecido en el Reglamento Interno.

Lo que ocasiona que las funciones que realiza el trabajador contratado, sean menos eficientes repercutiendo en la operatividad de la empresa.

No existe evaluación desempeño al talento humano de la empresa

La empresa Cine Cable TV en el periodo de análisis cuenta con una planilla de 46 trabajadores en relación de dependencia, de los cuales se determina que no se mantiene ninguna evaluación de desempeño, ya que no existen formulario o reportes sobre este tema.

Inobservando lo que establece el REGLAMENTO INTERNO CINE CABLE TV, TITULO XIX RIESGOS DEL TRABAJO ARTICULO 74: Son obligaciones del trabajador, además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento, las siguientes: a) Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado; b) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, incluyendo en materia de salud ocupacional; c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo; y d) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.

e) Presentarse a las evaluaciones periódicas que la empresa determine, para calificar, conocimiento, desempeño, del trabajo encomendado, debiendo conseguir un alto puntaje para poder continuar en la empresa(...)

Hecho que se dio por cuanto la Administración no lleva un proceso de evaluación de

desempeño.

Lo que ocasionara que los trabajadores no cumplan sus funciones a cabalidad, o las estén desarrollando sin compromiso alguno, para mejorar la productividad de la empresa.

3.5.4. Conclusión

Los hallazgos descritos obedecen a la falta de organización en el departamento de recursos humanos, ya que al no contar con la descripción de las funciones del encargado de recursos humanos no existe coordinación al seleccionar el personal.

3.5.5 Recomendaciones

Al Gerente General.

1. Determinar un responsable en el área de talento humano, con el cual elaborar un manual de diseño, descripción y valoración de puestos, en base a las áreas estructurales de la empresa: Área contable, Área Financiera, Área informática técnica, Área Comercial, Área de cobranzas, abarcando todas las necesidades de las funciones del personal.
2. Realizar y aplicar pruebas de conocimiento, test de inteligencia y de aptitudes en el reclutamiento y selección del personal, cumpliendo todos los requisitos legales de documentación establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
3. Realizar evaluaciones de desempeño y de cumplimiento, con el propósito de establecer el cumplimiento de los objetivos y normas jurídicas a efecto de que la entidad tome acciones correctivas y en forma oportuna.
4. Considerar las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría y determinar responsables para el cumplimiento y seguimiento, de esta manera la entidad asegurará el cumplimiento de las actividades en apego a la normativa legal.

3.5.6. Plan de implementación de recomendaciones

Tabla 10 Plan de implementación de recomendaciones

N.	CARGOS /RECOMENDACIÓN	PLAZOS					MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
		Abr	May	Jun.	Jul.	Ago.		
1	LA ADMINISTRACIÓN Debe coordinar actividades con el departamento de Recursos Humanos, para elaborar un manual de diseño, descripción y valoración de puestos para la empresa CINE CABLE Tv en base al organigrama estructural.						Manual de diseño, descripción y valoración de puestos	
2	JEFE DE RECURSOS HUMANOS Debe elaborar e implementar un proceso de reclutamiento y selección del personal.						Formularios de pruebas de conocimiento, entrevista técnica y test de inteligencia y aptitudes.	
3	GERENTE GENERAL Coordinar actividades con el jefe de Recursos Humanos para realizar actividades conjuntas de evaluación de conocimientos y desempeño de los trabajadores en las diferentes áreas de la empresa.						Formularios semestrales de evaluación de desempeño.	

**Dra. Nila Córdova
SUPERVISORA**

**Amanda Burgos
JEFE DE EQUIPO**

CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE IMPACTO

4.1. Análisis de impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la entidad

El estudio de impacto es un instrumento importante para la evaluación del trabajo realizado. Es un estudio técnico, objetivo, que se realiza para analizar los impactos que pueden derivarse, permitiendo la toma de correctivos.

La presente investigación se sustenta en el análisis técnico de los impactos que en las diferentes áreas o ámbitos que generó el examen de auditoría en el contexto del mismo.

Para su análisis iniciaré identificado los principales impactos con sus indicadores respectivos, además fijaré parámetros de valoración cuantitativa y cualitativa, a cada uno de sus componentes, considerando la siguiente escala:

Valoración	Nivel de impacto
-3	Impacto alto negativo
-2	Impacto medio negativo
-1	Impacto bajo negativo
0	No hay impacto
1	Impacto bajo positivo
2	Impacto medio positivo
3	Impacto alto positivo

Identificación de impactos

- Impacto de control interno
- Impacto Jurídico
- Impacto competencia profesional

Análisis de impactos

- **Impacto de control interno**

Nivel de Impactos	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			Total
	Alto	Medio	Bajo		Bajo	Medio	Alto	
Indicadores	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Reforzar el control interno							X	3
Elaboración de la matriz de riesgo							X	3
Documentación						X		2
Evaluación del control Interno							X	3
TOTAL								11

Total de impacto de control= 11/4

Total de impacto de control= 2,75

Nivel de impacto de control = Medio Positivo

Análisis:

En lo que se refiere a este impacto se hizo referencia al examen de auditoría de cumplimiento que realicé durante esta investigación y se encontré varios errores y para poder mejorar es importante realizar un reforzamiento del control interno que incidirá a corto, mediano y largo plazo para el cambio de los procedimientos que mejorarán o aumentará la productividad. Además es indispensable tomar en cuenta que una matriz de impacto ayudará a detectar posibles riesgos e incluso evitará errores o irregularidades en las diferentes actividades de la empresa, incluso el tener la documentación actualizada y

registros oportunos que permitan tener una evidencia que la contratación del personal y otros procesos específicos se llevaron a cabo de acuerdo con las normas técnicas señaladas por los organismos competentes. En lo que se refiere a la evaluación de control interno es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

- **Impacto Jurídico**

Nivel de Impactos	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			Total
	Alto	Medio	Bajo		Bajo	Medio	Alto	
Indicadores	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Capacitación					X			3
Elaboración de manuales					X			3
Convenios						X		2
TOTAL								8

Total de impacto jurídico= 8/3

Total de impacto jurídico= 2,66

Nivel de impacto Jurídico = Medio Positivo

Análisis:

En lo que se refiere al impacto jurídico según el examen de auditoría realizado se encontró que en la empresa Cine Cable TV aplica las normas legales vigentes del Código de Trabajo, para cumplir con las metas y objetivos de productividad por parte de los trabajadores, y designar el responsable de recursos humanos con los suficientes conocimientos para desempeñar dicho cargo y poder coordinar un diseño, descripción y valoración de puestos en base a las áreas estructurales de la empresa. En lo que se refiere a los convenios esto es de primordial importancia que se efectuó convenios que motiven a los empleados o que beneficien a la empresa.

- **Impacto de competencia profesional**

Nivel de Impactos Indicadores	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			Total
	Alto	Medio	Bajo		Bajo	Medio	Alto	
	-3	-2	-1		0	1	2	
Generación de conocimientos							X	3
Profesionalización							X	3
TOTAL								6

Total de impacto de competencia profesional = 6/2

Total de impacto de competencia profesional= 3

Nivel de impacto de competencia profesional = Alto Positivo

Análisis:

Al igual que los demás, este impacto se hizo referencia al examen de auditoría de cumplimiento que se realizó durante esta investigación y se encontró diferentes errores o irregularidades en la empresa por lo tanto es indispensable generar conocimientos, es decir brindar información mediante la experiencia o el aprendizaje. Además es primordial que se realice capacitaciones previas al personal para que la empresa cuente con un personal altamente calificado, con la finalidad de lograr mejorar los niveles de producción. En cuanto a los niveles de productividad se refiere a obtener a brindar un servicio de calidad y competitividad frente a la competencia, que mantengan una oferta estable y sostenida en el tiempo, para satisfacer los requerimientos de los demandantes y a vez cumplan con los requisitos, normas técnicas. En lo que se refiere a la profesionalización esto hace referencia a que todo el personal que labora en la empresa tiene las mismas ventajas y desventajas que la alta autoridad, por lo cual es indispensable tomar en cuenta esta sugerencia.

Impacto general

Nivel de Impactos	NEGATIVO			INDIFERENTE	POSITIVO			Total
	Alto	Medio	Bajo		Bajo	Medio	Alto	
Indicadores	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Impacto de ambiente de control						X		2
Impacto Jurídico						X		2
Impacto de competencia profesional							X	3
TOTAL								7

Σ Nivel de impactos

Número de Indicadores

Impacto General = 7/3

Impacto General = 2,33 Impacto medio positivo

Análisis

El impacto a nivel general que se obtuvo del examen de auditoría de cumplimiento realizado a la empresa Cine Cable TV es de 2 puntos, lo cual constituye un impacto medio positivo.

Esto implica que al ser un impacto positivo medio, el examen sirvió para mejorar sus procesos y evitar el incumplimiento de normas.

CONCLUSIONES

- ❖ La ejecución de la auditoría de cumplimiento en todas las empresas es de importancia relevante, toda vez que sus resultados permiten a los administradores tomar correctivos oportunos, evitando sanciones innecesarias por parte de los organismos de control y propiciando rentabilidad mediante el engranaje legal entre empresa y trabajador.
- ❖ Se determinó que el impacto general del examen de auditoría es medio positivo para la empresa, la falta de diseño, descripción de los puestos, falta de evaluación del desempeño de los trabajadores y la no existencia de reclutamiento y selección del personal, hace indispensable la reflexión sobre la necesidad de un departamento de Recursos Humanos bien estructurado.
- ❖ Se presenta el informe de auditoría en el cual se detalla los hallazgos de auditoría que son producto de la ejecución del examen, se determina la condición, criterio, causa y efecto que dieron origen al incumplimiento de las actividades con esto se plantean las conclusiones y recomendaciones dirigidas a los responsables.

RECOMENDACIONES

- ❖ Realizar evaluaciones de control interno y cumplimiento, con el propósito de establecer el apego a las disposiciones legales y reglamentarias internas institucionales, en el cumplimiento de los objetivos y normas jurídicas a efecto de que la entidad tome acciones correctivas y en forma oportuna.
- ❖ Determinar y posesionar a un responsable de la administración del Departamento de Recurso Humanos que ejecute y controle los procedimientos de cada subcomponente de esta área, en base a la legislación y normativas vigentes, para evitar equivocaciones y confusión en el desarrollo de las actividades propias de la empresa.
- ❖ Elaborar el reglamento interno de trabajo, aprobado por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, el mismo que permita regular el comportamiento de los trabajadores y así garantizar el desarrollo de la empresa
- ❖ Considerar las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría y designar responsables para el cumplimiento y seguimiento, de esta manera la entidad asegurará el cumplimiento de las actividades acorde a la normativa legal.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional Constituyente . (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi.

Cardozo, H. (2008). *Auditoría del Sector Solidario*. Madrid: Ecoe Ediciones.

Espinoza, M. (2012). *Auditoría de Cumplimiento I*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). (s.f.). *Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI 4100)*. Vienna-Austria.

LEXIS. (2009). *Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Costitucional*.

Recuperado el 11 de Junio de 2016, de

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org2.pdf

Whittington, R. P. (2007). *Principios de Auditoría*. México D.F: Mc Graw Hill.

ANEXOS

Anexo 1. Entrevista al Sr. Gerente de La Empresa Cine Cable TV.

ENTREVISTA AL SR. GERENTE DE LA EMPRESA CINE CABLE TV.

El objetivo de la entrevista es obtener información primaria para la determinar si el problema planteado es viable en la ejecución de la Auditoría de cumplimiento de leyes a la empresa

¿Existe un manual de funciones y responsabilidades?

¿Existe algún mecanismo que pueda determinar la hora de entrada y de salida de los empleados?

¿Existe un reglamento interno laboral?, de existir, ¿se ha socializado con todos los empleados que pertenecen a la empresa?

¿La empresa cuenta con un plan de capacitación para sus empleados.

¿La empresa destina presupuesto en la capacitación del personal acorde a las competencias?

¿Usted realiza evaluaciones de desempeño laboral?, y en base ¿a qué criterio se hace ésta evaluación?

¿Se mantiene archivos de la documentación y de respaldos en folders, por cada empleado?

¿Se ha establecido medidas de protección y seguridad para los empleados?

¿Se realiza auditorías permanentes a la institución?

¿Usted cree que las auditorías permiten prevenir y mejorar las operaciones de una empresa?

ANEXO 2. Encuesta

CINE CABLE TV

ENCUESTA

NOMBRE : MR

1. ¿Para ingresar al puesto usted fue convocado mediante convocatoria?

Prensa Radio Televisión Referencias

2. ¿Al momento de realizar su entrevista para el puesto de trabajo le realizaron pruebas de conocimiento?

SI NO

3. ¿Al momento de su entrevista de trabajo le realizaron tes de inteligencia y de aptitudes?

SI NO

4. ¿Al momento de su contratación le realizaron entrevista técnica?

SI NO

5. ¿Su título profesional tiene relación con las funciones desempeñadas en la empresa?

SI NO

6. ¿La empresa le entregó un manual de perfil y desempeño de funciones?

SI NO

7. ¿Realiza la empresa evaluaciones de desempeño de las actividades laborales?

SI NO

8. ¿Posee la empresa comité de reclamos?

SI NO

9. ¿Tienen capacitación anual aprobada por la autoridad competente?

SI

NO

ANEXO 3. Codificación del Código Del Trabajo

CODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

Codificación 17 Registro Oficial Suplemento 167 de 16-dic-2005 Última modificación: 27-ene-2011 Estado: Vigente

H. CONGRESO NACIONAL

CODIFICACIÓN 2005-017

LA COMISION DE LEGISLACIÓN Y CODIFICACIÓN

Resuelve:

EXPEDIR LA SIGUIENTE CODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

INTRODUCCIÓN

La Comisión de Legislación y Codificación del H. Congreso Nacional de conformidad con la Constitución Política de la República, ha considerado menester realizar la presente Codificación del Código del Trabajo con la finalidad de mantener actualizada la legislación laboral, observando las disposiciones de la Constitución Política de la República; convenios con la Organización Internacional del Trabajo, OIT, ratificados por el Ecuador; leyes reformativas a éste Código; observaciones formuladas por el H. doctor Marco Proaño Maya, Diputado de la República; Código de la Niñez y Adolescencia; Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y, resoluciones del Tribunal Constitucional.

Con estos antecedentes la Comisión de Legislación y Codificación codificó las disposiciones de éste Código, de las cuales resaltamos la no inclusión de los artículos 115 y 116 derogados tácitamente por lo dispuesto en el Art. 94 de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, que en su inciso sexto, establece que a partir de la vigencia de esta Ley, la bonificación complementaria y la compensación por el incremento del costo de vida, pasan a denominarse "Componentes Salariales en proceso de incorporación a las remuneraciones", y suprime todas las referencias que aludan a "bonificación complementaria" y "compensación por el incremento del costo de vida"; no se incluyen los artículos 205 y 206 subtitulados "Derecho al fondo de reserva por servicios anteriores a 1938", y "Reglas para la aplicación del artículo anterior", respectivamente; no se incluye el artículo 212 subtulado "Préstamos hipotecarios anteriores al 8 de julio de 1955" armonizando con lo dispuesto en la Ley de Seguridad Social; no se incluye el inciso final del artículo 408 de conformidad a la Resolución de la Corte Suprema de Justicia del 25 de mayo de 1989, publicada en el Registro Oficial No. 213 del 16 de junio de 1989; igualmente no se incluye el número 4 del artículo 550 referente al Departamento de Salario Mínimo, en atención a que es el Consejo Nacional de Salarios el que establece el sueldo o salario básico unificado para los trabajadores en general, además de que el Departamento de Salarios que anteriormente funcionaba adscrito a la Dirección General al momento se ha transformado en la Unidad Técnica Salarial, adscrita al Ministerio de Trabajo y Empleo; y no se incluyen los artículos 552 y 554 ya que no existe el cargo ni función de subinspector.

De igual manera, en esta codificación se han codificado y sistematizado los textos de los siguientes artículos que constan con la nueva numeración: Texto del artículo 35 de conformidad a lo establecido en el Convenio con la OIT No. 138, y al Código de la Niñez y Adolescencia que derogó el Código de Menores; el artículo 87 en concordancia al

Convenio No. 95 con la OIT, ratificado por el Ecuador que admite el pago con cheque o acreditación en cuenta; en el artículo 97 no se incluyen tres incisos introducidos por la Ley 2000-1, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 144 del 18 de agosto del 2000, que fueron declarados inconstitucionales por resolución del Tribunal Constitucional No. 193, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 234 del 29 de diciembre del 2000; el artículo 472 se armoniza de conformidad con el artículo 4 del Convenio 87 con la OIT: Sobre la Libertad Sindical y la Protección del Derecho de Sindicación 1948; y, el artículo 493 se armoniza conforme lo establecido en el Decreto 338, publicado en el Registro Oficial No. 77 del 30 de noviembre de 1998, que crea la Dirección Regional de Ambato.

Acogiendo las observaciones formuladas por el H. doctor Marco Proaño Maya, se ha ordenado sistemáticamente las siguientes disposiciones que constan con la nueva numeración: El texto del artículo 2; el segundo inciso del artículo 3; se agrega un inciso al artículo 48; el artículo 79; inciso final del artículo 97; el artículo 99; en los artículos 104 y 107 se sustituyen las referencias del "Ministerio de Economía y Finanzas" por "Servicio de Rentas Internas"; los textos de los artículos 136 y 150; se agregan dos incisos al artículo 157; en el artículo 158 se armoniza el número 1 y se suprime el número 4; redacción del número 4 del artículo 161; y, se agrega un inciso al artículo 262.

Adicionalmente, no se incluyen disposiciones de la Ley para la Promoción de la Inversión y Participación Ciudadana, que fueron declaradas inconstitucionales por el Tribunal Constitucional conforme Resolución No. 193-2000 TP, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 234 del 29 de diciembre del 2000.

Finalmente, se han incluido las disposiciones que regulan el procedimiento oral en la solución de controversias individuales de trabajo, que en esta codificación constan en los artículos 575 al 588 inclusive, así como las Disposiciones Transitorias correspondientes.

TITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

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

Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

Concordancias:

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 325

Jurisprudencia:

INCOMPETENCIA POR LA MATERIA, Gaceta Judicial 13, 1957

RELACION LABORAL, Gaceta Judicial 8, 1975

RELACION LABORAL CONTRADICHA POR EL TRIBUNAL CONTENCIOSO, Gaceta Judicial 14, 1977

INQUILINO O GUARDIAN, Gaceta Judicial 14, 1977

NEXO JURIDICO LABORAL, Gaceta Judicial 4, 1983

EMPLEADOS CIVILES EN LAS EMPRESAS DE LAS FUERZAS ARMADAS, Gaceta Judicial 2, 1994

REGIMEN LABORAL Y POLICIAL, Gaceta Judicial 3, 1994

Art. 2.- Obligatoriedad del trabajo.- El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes.

Concordancias:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 66, 325

Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación.- El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga.

Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente.

En general, todo trabajo debe ser remunerado.

Concordancias:

CODIGO PENAL, Arts. 209 CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 66

Jurisprudencia:

SERVICIOS LICITOS LABORALES, Gaceta Judicial 6, 1974 LABORES DE SERVICIO SOCIAL A LA COMUNIDAD, Gaceta Judicial 15, 1987

Art. 4.- Irrenunciabilidad de derechos.- Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario.

Concordancias:

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 326

Jurisprudencia:

DERECHOS IRRENUNCIABLES DEL TRABAJADOR, Gaceta Judicial 3, 1958 TRANSACCION LABORAL ANTE JUEZ, Gaceta Judicial 7, 1969 ACTA TRANSACCIONAL LABORAL, Gaceta Judicial 8, 1985 TRANSACCION LABORAL, Gaceta Judicial 10, 1985 TRANSACCION LABORAL, Gaceta Judicial 2, 1988 TRANSACCION LABORAL, Gaceta Judicial 9, 1997 TRANSACCION LABORAL, Gaceta Judicial 12, 1998 RETROACTIVIDAD DEL CONTRATO COLECTIVO, Gaceta Judicial 12, 1998 EFECTO RETROACTIVO DEL CONTRATO COLECTIVO, Gaceta Judicial 12, 1998

Art. 5.-Protección judicial y administrativa.- Los funcionarios judiciales y administrativos están obligados a prestar a los trabajadores oportuna y debida protección para la garantía y eficacia de sus derechos.

Jurisprudencia:

PRESUNCION DE RELACION LABORAL, Gaceta Judicial 13, 1986 PROTECCION LEGAL AL TRABAJADOR, Gaceta Judicial 2, 1988 IMPULSO DEL PROCESO EN JUICIOS LABORALES, Gaceta Judicial 7, 1989 PROTECCION JURISDICCIONAL AL TRABAJADOR, Gaceta Judicial 9, 1990 HERMENEUTICA JURIDICA Y AMPLIO SENTIDO SOCIAL, Gaceta Judicial 2, 1994 ABANDONO DE LA INSTANCIA EN LO LABORAL, Gaceta Judicial 9, 1997

Art. 6.- Leyes supletorias.- En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este Código, se aplicarán las disposiciones de los Códigos Civil y de Procedimiento Civil.

Jurisprudencia:

PRESCRIPCION LABORAL, Gaceta Judicial 7, 1974

Art. 7.- Aplicación favorable al trabajador.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, los funcionarios judiciales y administrativos las aplicarán en el sentido más favorable a los trabajadores.

Concordancias:

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 326

Jurisprudencia:

JUSTICIA SOCIAL Y SANA CRITICA, Gaceta Judicial 4, 1988 LA LEY EN SENTIDO FAVORABLE AL TRABAJADOR, Gaceta Judicial 6, 1989 SENTIDO MAS FAVORABLE AL TRABAJADOR, Gaceta Judicial 7, 1989

Anexo 4. Ruc



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 0491500972001
RAZÓN SOCIAL: CINE CABLE TV.

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: ALVAREZ TORRES LAURO RODRIGO
CONTADOR: BURGOS CORAL AMANDA CECILIA
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SN
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
NÚMERO: SN

FEC. NACIMIENTO:
FEC. INSCRIPCIÓN: 18/10/2000
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 03/10/2000
FEC. ACTUALIZACIÓN: 18/09/2014
FEC. RESICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

TRANSMISION DE SONIDO, IMAGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACION POR CABLE.

DOMICILIO TRIBUTARIO

Provincia: CARCHI Centro: TULCAN Parroquia: GONZALEZ SUAREZ Barrio: CENTRO Calle: BOLIVAR Numero: SN Interseccion: JUNIN Edificio: CENTRO COMERCIAL YOLI S Piso: 2 Oficina: 104 Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL BANCO DEL AUSTRO Telefono Trabajo: 052980414 Telefono Trabajo: 062985806 Email: lauro.sv@ruc@cinecabletv.com

DOMICILIO ESPECIAL

SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- * ANEXO ICI: MENSUAL
- * ANEXO PVP
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN ICI-SERVICIOS DE TELEVISION PREPAGADA
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	ABIERTOS	CERRADOS
5	7	1
JURISDICCIÓN	1, ZONA 1, CARCHI	



Código: RIMRUC2016000606547

Fecha: 11/06/2016 09:36:02 AM



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC:
RAZÓN SOCIAL:

0491500972001
CINE CABLE TV.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 03/10/2000
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 TRANSMISION DE SONIDO, IMAGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACION POR CABLE.
 TRANSMISION DE RADIO.
 SERVICIOS DE ALQUILER A CORTO Y LARGO PLAZO DE INTERNET.
 ENCUADERNACION Y PRODUCCION DE CARACTERES DE IMPRENTA.
 ALQUILER DE ESPACIOS DE PUBLICIDAD.
 INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTACIONES DE TELECOMUNICACION.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CARCHI Cantón: TULCAN Parroquia: GONZALEZ SUAREZ Barrio: CENTRO Calle: BOLIVAR Numero: SN Interseccion: JUNIN Referencia: A UNA CUADRA DEL BANCO DEL AUSTRO Esfndo: CENTRO COMERCIAL YOLI'S Piso: 2 Oficina: 104 Telefono Trabajo: 062958014 Telefono Trabajo: 062958000 Email: lauro.svareza@cinecabletv.com

Nº. ESTABLECIMIENTO: 002 **Estado:** ABERTO - ADMINISTRACION **FEC. INICIO ACT.:** 23/04/2002
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 TRANSMISION DE TELEVISION POR CABLE
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOS RIOS Cantón: BABAHOYO Parroquia: BABAHOYO Calle: 10 DE AGOSTO Numero: SN Interseccion: ELOY ALFARO Referencia: FRENTE A LA ESCUELA JUAN VERDESOTO Telefono Trabajo: 052731390 Email: lauro.svareza@cinecabletv.com

Nº. ESTABLECIMIENTO: 003 **Estado:** ABERTO - ADMINISTRACION **FEC. INICIO ACT.:** 23/04/2002
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 TRANSMISION DE TELEVISION POR CABLE
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: QUAYAS Cantón: MILAGRO Parroquia: MILAGRO Calle: 5 DE JUNIO Numero: 610 Interseccion: ROCAFUERTE Referencia: FRENTE A CORREOS DEL ECUADOR Telefono Trabajo: 042970651 Email: lauro.svareza@cinecabletv.com.com.ec Piso: 042970651 Telefono Trabajo: 042973682

Nº. ESTABLECIMIENTO: 004 **Estado:** ABERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 05/05/2005
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 TRANSMISION DE TELEVISION POR CABLE
 SERVICIOS DE ALQUILER A CORTO Y LARGO PLAZO DE INTERNET
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: IMBABURA Cantón: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Calle: OLMEDO Numero: 413 Interseccion: BARRERO Referencia: DIAGONAL AL MIES Telefono Trabajo: 062956915 Email: lauro.svareza@cinecabletv.com



Código: RIMRUC2016000606547
 Fecha: 11/06/2016 09:36:02 AM



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 0491500872001
RAZÓN SOCIAL: CINE CABLE TV.

Nº. ESTABLECIMIENTO: 005 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 05/01/2007
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. FEC. CIERRE: FEC. RENICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
TRANSMISIÓN DE TELEVISIÓN POR CABLE
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOS RÍOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: VIVA ALFARO Barrio: SAN JOSE Calle: DÉCIMA CUARTA Número: 410 Intersección: 7 DE OCTUBRE Referencia: DIAGONAL A PACIFICTEL Edificio: VENTURA MOLL-PLAZA Oficina: 408-410 Teléfono Trabajo: 052782523 Email: lauro.alvarez@cinecabletv.com

Nº. ESTABLECIMIENTO: 006 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 05/05/2008
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. FEC. CIERRE: FEC. RENICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR CABLE
TRANSMISIÓN DE RADIO
SERVICIOS DE ALQUILER A CORTO Y LARGO PLAZO DE INTERNET
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CARCHI Cantón: MONTUFAR Parroquia: SAN JOSE Barrio: SAN ANTONIO Calle: RSCAURTE Intersección: BOLIVAR Referencia: FRENTE A LA FARMACIA DE LA DOCTORA NAVARRETE Teléfono Trabajo: 062230478 Email: lauro.alvarez@cinecabletv.com

Nº. ESTABLECIMIENTO: 008 Estado: ABIERTO - OFICINA FEC. INICIO ACT.: 30/12/2010
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. FEC. CIERRE: FEC. RENICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ENCUADERNACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CARACTERES DE IMPRENTA
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CARCHI Cantón: TULCAN Parroquia: TULCAN Ciudadela: PARQUE ARTESANAL Calle: PORTUGAL Intersección: ISRAEL Referencia: JUNTO A LA OFICINA DE SANQUEZ POLO DEL ECUADOR Email: lauro.alvarez@cinecabletv.com Telefono De Referencia: 052385008

Nº. ESTABLECIMIENTO: 007 Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 05/05/2008
NOMBRE COMERCIAL: CINE CABLE TV. FEC. CIERRE: 05/05/2008 FEC. RENICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR CABLE
TRANSMISIÓN DE RADIO
SERVICIOS DE ALQUILER A CORTO Y LARGO PLAZO DE INTERNET
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: IMBABURA Cantón: IBARRA Parroquia: SACRARIO Barrio: LA MERCED Calle: CHICA NARVAEZ Número: 534 Intersección: ENTRE GARCIA MORENO Y FLORES Referencia: ATRAS DE LA IGLESIA LA MERCED Teléfono Trabajo: 052356944 Teléfono Trabajo: 062356915



Código: RIMRUC2016000606547

Fecha: 11/06/2016 09:36:03 AM

Anexo 5. Balances 2014

www.cinecabletv.com



CINE CABLE TV
RUC 0491500972001
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1.	ACTIVOS		<u>601.227,31</u>
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	168.274,48	
1.1.1.	ACTIVO CORRIENTE DISPONIBLE	168.274,48	
1.1.1.01.	CAJA BANCOS	107.553,21	
1.1.2.03	CTAS Y DOC X COB NO RELACIONADOS LOCALES	52.458,20	
1.1.2.52	CRDITO TRIB A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (ISD)	8.263,07	
1.2.	ACTIVO FIJO		
1.2.1.	DEPRECIABLES	96.734,54	
1.2.1.03	MUEBLES Y ENSERES	3.500,00	
1.2.1.04	MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	2.000,00	
1.2.1.05	EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	35.718,22	
1.2.1.06	VEHICULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MOVIL	285.899,37	
1.2.1.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO FIJO	-230.383,05	
1.5.	ACTIVO LARGO PLAZO	336.218,29	
1.5.2.03	CTAS Y DOC X COB L / P NO RELACIONADOS LOCALES	336.218,29	
2.	PASIVO		305.775,46
2.1.	PASIVO CORRIENTE	140.975,28	
2.1.1.	OBLIGACIONES CORRIENTES	140.975,28	
2.1.1.01	CTAS Y DOC X PAGAR PROV CTE RELACIONADOS LOCALES	123.611,50	
2.1.1.52	PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	17.363,78	
2.2.	PASIVO LARGO PLAZO	164.800,18	
2.2.1.	OBLIGACIONES LARGO PLAZO	164.800,18	
2.2.1.21	PRESTAMOS BANCARIOS L / P LOCALES	164.800,18	
3.	PATRIMONIO NETO		295.451,85
3.1.	CAPITAL	1.000,00	
3.1.2.02	OTRAS RESERVAS	5.530,91	
3.1.3.03	UTILIDAD DEL EJERCICIO	288.920,94	
	TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO		<u>601.227,31</u>

GERENTE GENERAL

CONTADORA

AMANDA BARRERA
C. 0985612803



CINE CABLE TV
RUC 0811500972001

ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

4. INGRESOS		3.230.388,28
4.1.	INGRESOS OPERATIVOS	3.230.388,28
4.1.1.	VENTAS	3.230.388,28
4.1.1.01	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%	3.230.388,28
4.1.1.02	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%	0,00
	IMPORTACIONES	84.063,08
	(=)UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	3.146.325,20
6. GASTOS		3.030.566,68
6.1.	GASTOS OPERATIVOS	
6.1.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS	
6.1.1.01	GASTO SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES	254.230,23
6.1.1.03	GASTO BENE SOC, INDEMNIZA Y OTRAS REMUNERACIONES	38.537,01
6.1.1.03.01	DECIMO TERCERO	21.224,39
6.1.1.03.02	DECIMO CUARTO	17.312,62
6.1.1.05	GASTO APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	41.578,83
6.1.1.05.02	APORTE PATRONAL	29.473,68
6.1.1.05.03	FONDOS DE RESERVA	12.105,15
6.1.1.06	GASTO ARRIENDO	36.940,55
6.1.1.08	GASTOS COMBUSTIBLES	13.405,10
6.1.1.07	GASTO HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	132.379,23
6.1.1.11	GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	32.195,24
6.1.3.23	GASTO SERVICIOS PUBLICOS	69.760,99
6.1.3.25	GASTO PAGOS POR OTROS SERVICIOS	328.563,67
6.1.3.26	GASTO SEGUROS	615,54
6.1.3.27	GASTO TRANSPORTE	3.950,00
6.1.3.29	GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	233.251,66
6.1.3.31	GASTO DEPRECIACION	21.315,14
6.1.3.33	GASTO IVA QUE SE CARGA AL COSTO	0,00
6.1.3.35	GASTOS SEÑAL TELEVISIVA	1.580.019,44
6.1.3.36	GASTO COMISIONES	870,98
6.1.3.37	GASTO INTERESES BANCARIOS	52.426,87
6.1.3.38	GASTO OTRAS PERDIDAS	190.526,20
	(=)UTILIDAD DEL EJERCICIO	115.758,52
	15% TRABAJADORES	17.363,78
	BASE	98.394,74
	(+) NO DEDUCIBLES	190.526,20
	(=)BASE IMPONIBLE	288.920,94
	IMPUESTO A PAGAR	63.562,61
	ANTICIPO DETERMINADO	21.881,90
	PENDIENTE DE PAGO	2.563,24
	CREDITOS TRIBUTARIOS AÑOS ANTERIORES	26.090,35
	SALIDA DE DIVISAS	68.932,11
	RETENCIONES A FAVOR	1.248,36

GERENTE

CONTADOR

Anexo 6. Nómina 2014

Consolidado de Planillas														
No	Periodo	Cédula	Nombre	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantía	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
1	2014-12	0401737887	ALMEIDA CHUGA ANDRES ALEJANDRO	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
2	2014-12	1205165952	ALVAREZ BERMUDEZ JULIA ROXANNA	396,00	30	44,15	37,43	0,00	0,00	0,50	1,98	0,50	1,98	81,58
3	2014-12	1201385687	ALVAREZ CARRIEL SIMON BOLIVAR	386,00	30	43,04	36,48	0,00	0,00	0,50	1,93	0,50	1,93	79,52
4	2014-12	1722110374	BAHAMONDE VELEZ JONATHAN FRANCISCO	386,00	30	43,04	36,48	0,00	0,00	0,50	1,93	0,50	1,93	79,52
5	2014-12	1203012222	BELTRAN MAYORGA BORIS OMAR	396,00	30	44,15	37,43	0,00	0,00	0,50	1,98	0,50	1,98	81,58
6	2014-12	0802121483	BONE CASTRO GRETY MAURINI	387,00	30	43,15	36,57	0,00	0,00	0,50	1,94	0,50	1,94	79,72
7	2014-12	1003693916	CADENA JIMENEZ EDISON JAVIER	347,45	30	38,74	32,83	0,00	0,00	0,50	1,74	0,50	1,74	71,57
8	2014-12	0401447867	CAMACAS TENGANAN GUSTAVO BLADIMIR	502,00	30	55,97	47,44	0,00	0,00	0,50	2,51	0,50	2,51	103,41
9	2014-12	0402082499	CANCHALA PASPUEL BLANCA CLARIBEL	345,10	30	38,48	32,61	0,00	0,00	0,50	1,73	0,50	1,73	71,09
10	2014-12	0401853791	CANCHALA TULCANAZA JHONY JAVIER	380,00	30	42,37	35,91	0,00	0,00	0,50	1,90	0,50	1,90	78,28
11	2014-12	1500614423	CATOTA ALOMOTO WILFRIDO	1.000,00	30	111,50	94,50	0,00	0,00	0,50	5,00	0,50	5,00	206,00
12	2014-12	0400982161	CHILES PUETATE WILFRIDO RODOLFO	488,00	30	54,41	46,12	0,00	0,00	0,50	2,44	0,50	2,44	100,53
13	2014-12	0802426759	CHIRIBOGA CASTILLO EMILY ANTONELA	358,00	30	39,92	33,83	0,00	0,00	0,50	1,79	0,50	1,79	73,75
14	2014-12	0802408690	ESCOBAR ALVARADO MARCO SEGUNDO	379,00	30	42,26	35,81	0,00	0,00	0,50	1,90	0,50	1,90	78,07
15	2014-12	1002748117	FARINANGO BENAVIDES CHRISTIAN ANDRES	456,00	30	50,84	43,10	0,00	0,00	0,50	2,28	0,50	2,28	93,94
16	2014-12	0401378617	GARCIA FLORES ESTUARDO SHAMIR	465,00	30	51,85	43,94	0,00	0,00	0,50	2,33	0,50	2,33	95,79
17	2014-12	0401011796	GER MORALES HILDA CECILIA	344,59	30	38,42	32,57	0,00	0,00	0,50	1,72	0,50	1,72	70,99
18	2014-12	0802239970	GRACIA GASPAR CRISTIAN ROBERTO	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
19	2014-12	0801377607	GUAGUA MINA ANTONIO ENRIQUE	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
20	2014-12	1203601537	HERNANDEZ SALVATIERRA JUANA	446,00	30	49,73	42,15	0,00	0,00	0,50	2,23	0,50	2,23	91,88

			DE LOURDES											
21	2014-12	0401422886	IRUA RIOFRIO JAVIER ALEJANDRO	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
22	2014-12	0940116700	LAVAYEN PINARGOTE SILVANA VIRGINIA	347,45	30	38,74	32,83	0,00	0,00	0,50	1,74	0,50	1,74	71,57
23	2014-12	1203437049	LEMA JARAMILLO JORGE ARTURO	398,93	30	44,48	37,70	0,00	0,00	0,50	1,99	0,50	1,99	82,18
24	2014-12	0922376777	LLAGUNO VASQUEZ ORLY ALFREDO	386,00	30	43,04	36,48	0,00	0,00	0,50	1,93	0,50	1,93	79,52
25	2014-12	1203522733	LOPEZ BOLAÑOS SEGUNDO VIDAL	416,00	30	46,38	39,32	0,00	0,00	0,50	2,08	0,50	2,08	85,70
26	2014-12	1205542796	MANOBANDA GALARZA MANUEL EFREN	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
27	2014-12	0850056680	MONTAÑO TENORIO FRANCISCO JAVIER	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
28	2014-12	1002547204	MOYA REVELO MIRIAM MARILU	368,00	30	41,03	34,78	0,00	0,00	0,50	1,84	0,50	1,84	75,81
29	2014-12	0401108261	NARVAEZ BENAVIDES TANIA MARLENE	347,45	30	38,74	32,83	0,00	0,00	0,50	1,74	0,50	1,74	71,57
30	2014-12	0401052485	NARVAEZ VIZCAINO LUIS ALEXANDER	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
31	2014-12	1207824721	NAVARRERE PEREZ KIARA BELEN	381,26	30	42,51	36,03	0,00	0,00	0,50	1,91	0,50	1,91	78,54
32	2014-12	1002801858	PEREZ LARA MARIO PATRICIO	340,00	30	37,91	32,13	0,00	0,00	0,50	1,70	0,50	1,70	70,04
33	2014-12	1002325791	PRADO CAICEDO FREDDY ALBERTO	376,00	30	41,92	35,54	0,00	0,00	0,50	1,88	0,50	1,88	77,46
34	2014-12	0401171004	REINA VINUEZA ELENA LEONOR	362,58	30	40,43	34,26	0,00	0,00	0,50	1,81	0,50	1,81	74,69
35	2014-12	0401090667	REINA VINUEZA MERCY DEL CARMEN	344,59	30	38,42	32,57	0,00	0,00	0,50	1,72	0,50	1,72	70,99
36	2014-12	0400691242	REVELO AUZ JORGE HUMBERTO	345,30	30	38,50	32,63	0,00	0,00	0,50	1,73	0,50	1,73	71,13
37	2014-12	0401564356	ROJAS BRONCANO DARWIN BENITO	361,76	30	40,34	34,18	0,00	0,00	0,50	1,81	0,50	1,81	74,52
38	2014-12	0803111392	ROLDAN VERA FRANCISCO JAVIER	356,32	30	39,73	33,67	0,00	0,00	0,50	1,78	0,50	1,78	73,40
39	2014-12	0401135934	TORO POZO EDISON EDUARDO	178,15	15	19,86	16,84	0,00	0,00	0,50	0,89	0,50	0,89	36,70
40	2014-12	1206438382	TOVAR OLIVO LILIAM CLEMENCIA	446,00	30	49,73	42,15	0,00	0,00	0,50	2,23	0,50	2,23	91,88
41	2014-12	0401273164	TULCAN PUETATE GUIDO JAVIER	466,00	30	51,96	44,04	0,00	0,00	0,50	2,33	0,50	2,33	96,00
42	2014-12	1001890704	VALENCIA PABON MIREYA ELIZABETH	347,45	30	38,74	32,83	0,00	0,00	0,50	1,74	0,50	1,74	71,57
43	2014-12	0917581183	VERA CUÑAS CHRISTIAN ERNESTO	416,00	30	46,38	39,32	0,00	0,00	0,50	2,08	0,50	2,08	85,70
44	2014-12	0400693966	VILLACORTE FIERRO EDWIN OMAR	360,00	30	40,14	34,02	0,00	0,00	0,50	1,80	0,50	1,80	74,16

45	2014-12	0401512074	VIVAS PEREIRA PAOLA MARIBEL	173,73	15	19,37	16,42	0,00	0,00	0,50	0,87	0,50	0,87	35,79
46	2014-12	0922255963	ZAMORA VERA FREDDY HONORIO	386,00	30	43,04	36,48	0,00	0,00	0,50	1,93	0,50	1,93	79,52
Totales :				17.861,35		1.991,52	1.687,94	0,00	0,00		89,32		89,32	3.679,46

Anexo 7. Hojas de Vida

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Cristian Ernesto
APELLIDO: Vera Cufias
FECHA / NAC. 11 de Octubre de 1978
EDAD: 25 Años
LUGAR/ NAC. Milagro
NACIONALIDAD: Ecuatoriano
NUMERO / CED. 091756118-3
DIRECCIÓN: Guaranda y Galo Plaza
ESTADO CIVIL: Soltero
TELEFONO: 2712-757 *099635719 celular.*



ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA: "Escuela Bolívar Quiroga de Estupiñán Guayaquil
SECUNDARIA: Colegio Fiscal Ec. Abdón Calderón Muñoz de Milagro
TITULO OBTENIDO: Bachiller en Químico Biólogo
ESPECIALIDAD: Químico

CURSOS REALIZADOS:

Intelcomp: Computación, Windows, Word, Excel, Power Point, & Radio Técnico.

EXPERIENCIAS LABORALES:

CARGO: Ayudante de Programación en ECUAVISA
Duración: 2 Años
Cargo: Guardia de Seguridad "COMPAÑIA: SEPORCOM
CARGO: VENTA DE LIBROS MEDIZUR
5 meses.

REFERENCIAS PERSONALES:

Sra. Anita Méndez Ortiz Fono: 2460-470
Sr. Tecnólogo Industrial Marcelo Chiluiza Fono: 09-9118293
Ecor. Romár Luna Borbor Fono: 2490-337



REPUBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Educación y Cultura

COPIA DEL ACTA DE GRADO No. 09

La Suscrita Secretaria titular del Colegio Fiscal "Ec. Abdón Calderón Muñoz", provincia del Guayas, en legal forma confiere Copia Certificada del Acta de Grado correspondiente a _____ señor _____

VERA CUÑAS CHRISTIAN ERNESTO
(apellidos y nombres)

En Milagro, provincia del Guayas, el día Diecisiete del mes de Febrero del 2001. El Consejo Directivo del Colegio Fiscal "Ec. Abdón Calderón Muñoz", de Milagro, integrado por los siguientes Miembros señores: Prof. Jenny Cartagena Morán Rector; Lc. Argentina Polonio de Mendoza Vice-Rectora Lcdo. Joaquín Rocha Calpe, Prof. Kerlly Chusón de Silva, Prof. Virginia Chiriguaya Martínez, Primero, Segundo, y Tercer Vocales Principales respectivamente.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 78 del Reglamento Especial de Educación a Distancia, _____ señor _____

VERA CUÑAS CHRISTIAN ERNESTO
(apellidos y nombres completos)

Ha obtenido los siguientes promedios:

1. - Promedio de los exámenes de Grado:	15,5
2. - Nota final del trabajo de investigación o Práctico:	20,00
TOTAL:	35,5
PROMEDIO GENERAL:	17,75

NOTA DEFINITIVA DE GRADO 18 (DIECIOCHO)
(Calificación en letras y números)

EQUIVALENTE A: MUY BUENA

En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo, le confiere el Título de:

BACHILLER EN: CIENCIAS

ESPECIALIZACION: QUIMICO BIOLÓGICAS

Por todo lo actuado, los miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con el Secretario que da fe y Certifica.

EL RECTOR

EL VICERRECTOR

EL PRIMERO VOCAL

EL SEGUNDO VOCAL

EL TERCERO VOCAL

LA SECRETARIA

Anexo 8. Referencia personal

Tulcán, 19 de Noviembre del 2007

Yo, LUÍS BAYARDO PUETATE PASPUEZAN, portador de la cédula de ciudadanía N° 040075500-5, soy Propietario de un local comercial; VÍVERES ANITA ubicado en las calles Ayacucho y Bolívar.

CERTIFICAR

Por medio del presente tengo a bien Certificar que conozco al señor, FRANCISCO XAVIER TARAMUEL CALDERÓN, Portador de la cédula de ciudadanía N° 040147800-3, aproximadamente diez años. Por lo cual se ha caracterizado por ser una persona, honesta, responsable y con un gran don de gente; haciéndose merecedor del aprecio y respeto de quienes tenemos el agrado de conocerlo.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facultando al interesado dar el presente, el uso que estime conveniente.

Atentamente,



LUÍS BAYARDO PUETATE PASPUEZAN

Anexo 9. Referencia laboral

◆ Ingenio
◆ Azucarero
del Norte

INGENIERO ÁLVARO ENRÍQUEZ, Jefe del Área de Mantenimiento General, con cédula de ciudadanía 100177014-6.

CERTIFICA:

Que, el señor *DANNY FERNANDO TERÁN MURILLO*, con cédula de ciudadanía 100314173-4, trabajó en taller de mantenimiento desde el año 2004 hasta la presente fecha, desempeñando la función de maestro en mecánica industrial, realizando actividades de soldadura con electrodo, revestido en cobre, hierro fundido, acero, recargues duros, además en la operación de cepillos, tornos y fresas, preparando repuestos para molinos, bombas, reductores, durante todo este tiempo de trabajo en la empresa ha demostrado honradez, respeto, responsabilidad, don de gente cualidades que le hacen merecedor al respeto y estima de quienes le conocemos.

Faculto al interesado hacer uso del presente documento como a bien tenga merecerlo.

Anexo 10. Acta de grado



REPUBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Educación y Cultura

COPIA DEL ACTA DE GRADO No. 09

La Suscrita Secretaria titular del Colegio Fiscal "Ec. Abdón Calderón Muñoz", provincia del Guayas, en legal forma confiere Copia Certificada del Acta de Grado correspondiente a _____ señor _____.

VERA CUÑAS CHRISTIAN ERNESTO

(apellidos y nombres)

En Milagro, provincia del Guayas, el día Diecisiete del mes de Febrero del 2001. El Consejo Directivo del Colegio Fiscal "Ec. Abdón Calderón Muñoz", de Milagro, integrado por los siguientes Miembros señores: Prof. Jonny Cartagena Morán Rector; Lc. Argentina Polonio de Mendoza Vice-Rectora Lcdo. Joaquín Rocha Caibe, Prof. Kerlly Chusán de Silva, Prof. Virginia Chiriguaya Martínez, Primero, Segundo, y Tercer Vocales Principales respectivamente.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 78 del Reglamento Especial de Educación a Distancia, _____ señor _____.

VERA CUÑAS CHRISTIAN ERNESTO

(apellidos y nombres completos)

Ha obtenido los siguientes promedios:

1. - Promedio de los exámenes de Grado: 15,5
2. - Nota final del trabajo de investigación o Práctico: 20,00

TOTAL: 35,5

PROMEDIO GENERAL: 17,75

NOTA DEFINITIVA DE GRADO 18 (DIECIOCHO)

(Calificación en letras y números)

EQUIVALENTE A: MUY BUENA

Anexo 11. Cedula de identidad

REPUBLICA DEL ECUADOR
 COMISIÓN NACIONAL DE DISCAPACIDAD
 IDENTIFICACION DE CIUDADANO



CIUDADANO CIUDADANO
 040000000-0

APARECER EN
 VILLACORTE FERRERO
 EDWIN OMAR
 40 años de edad
 CAÑON
 TULCAN
 TULCAN

FECHA DE EMISIÓN: 1990-11-03
 VIGENCIA: ECUATORIANA
 SERIE: II
 EMISOR: D. Villacorte

ESTADO: SACRILEGATO
 PROBLEMA: ENFERMEDAD

ESTADO: SACRILEGATO
 PROBLEMA: ENFERMEDAD

VIGENCIA: VIGENCIA

ESTADO: SACRILEGATO
 PROBLEMA: ENFERMEDAD

ESTADO: SACRILEGATO
 PROBLEMA: ENFERMEDAD

ESTADO: SACRILEGATO
 PROBLEMA: ENFERMEDAD

REPUBLICA DEL ECUADOR
 CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD
 CARNÉ DE DISCAPACIDAD
 VILLAGORTE FERRO



EDWIN OMAR

CI. No.: 040000000
 CARNÉ No.: 17.33171

EL PORTADOR DE ESTE CARNÉ NO TIENE ACCESO A LOS
 SERVICIOS EDUCACIONALES EN LA INSTITUCION DE LA ESPERANZA
 DEL ECUADOR, CONVENCIÓN SOBRE DERECHOS DE LAS
 PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SU PROTOCOLO FACULTATIVO Y
 SERVICIOS EDUCACIONALES EN LA LEY SOBRE DISCAPACIDAD.

DIRECCIÓN DISTRITAL
 DISTRITO SAN TOBALBALEZ SUAZUIZ
 GONZALEZ SUAREZ 2981337

ANEXO 12. Pago planillas normales de aportación



agosto 07 del 2014 12:31

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
CINE "CABLE" TV.

ALVAREZ TORRES LAURO RODRIGO

COMPROBANTE DE PAGO

No. Comprobante: 0000000059828020

Concepto:	PAGO DE PLANILLAS - NORMALES.		Emitido en:	2014-08-07
No. RUC / REGISTRO:	0491500972001 - 0001	Fecha de Vigencia de Pago:	2014-08-15	
Nombre / Razón Social / Organización:	CINE CABLE TV. - CINE "CABLE" TV.			
Periodo de Pago:	2014 - 07			
Forma de pago:	Fondos propios			
Observación:				

	Valor
Intereses por mora (+)	4756.85
Seguro Salud Tiempo Parcial(+)	0.00
Ley Orgánica de Discapacidad (+)	15.15
Honorarios Abogado(+)	22.23
Gastos Administrativos(+)	0.00
Subtotal(=)	4824.23
Notas de Crédito(-)	204.27
Total(=)	4619.96

Señor Empleador

Usted puede pagar sus obligaciones patronales en línea en cualquier agencia de los bancos: Bolívariano, Guayaquil, Austro, Pacífico, Oficinas de Western Union Red Activa, Ventanillas Coop. de Ahorro y Crédito El Sagrario; o, en cualquier agencia de Servipagos. Para el pago en Servipagos, debe generar los comprobantes veinticuatro horas antes. Para efectuar el pago el día 15, éste debe estar generado el día anterior.

Cuando realiza los pagos en bancos, el estado inicial del comprobante es DEPOSITADO y luego de la conciliación se registrará como CANCELADO.

La cancelación de planillas de obligaciones patronales a través de débito bancario no requiere generación previa del comprobante. En cuanto a fondos de reserva, aportes en mora, retroactivos y diferencias, dividendos de préstamos y glosas, obligatoriamente debe generarse el pago por el servicio.

Bajo ningún concepto puede transferir directamente a ninguna cuenta del IESS valores para el pago de obligaciones patronales.

ANEXO 13. Pago décimo tercera remuneración



 MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

 Oficina de Administración y Pago de Débitos Laborales

 Oficina de Administración y Pago de Débitos Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

 Oficina de Administración y Pago de Débitos Laborales

FORMULARIO N° 01/07

NOMBRES	Ocupación	GENERO	DIAS TRABAJADOS	TOTAL GANADO	RETENCION	VALOR DECIMO	VALOR DECIMO TERCERA	VALOR DECIMO CUARTA
ALFONSO ALEXANDRE	120962200005	M	190	2127,92	0,00	718,16		
ROSAMONDA	191000000001	F	353	5558,66	0,00	202,20		
MIGUEL	100418200001	M	360	1509,22	0,00	380,97		
THIAN CISCO	191820000100	M	360	654,00	0,00	330,33		
FORNAR	100418200002	M	360	670,70	0,00	300,00		
Y MAURINI	191000000002	F	352	6470,86	0,00	373,00		
ROSAVIVIA	100418200001	M	360	6142,34	0,00	345,20		
AVO. DE ADELIN	100418200001	M	266	3192,00	0,00	82,54		
CLAUDIA	050101510001	F	290	2760,80	0,00	258,02		

BLANCO

 11/12/2014

ELIZABETH	1913000000024 F	360	5643.03	0.00	436.92	
ANDRÉS	1209642000033 M	30	356.32	0.00	29.60	
MIRCHIA	1913000000027 F	330	3821.95	0.00	318.50	
FURIO	1913000000026 M	360	4711.29	0.00	392.61	
REDO	1034182000021 M	360	4566.39	0.00	389.23	
VISAL	1034182000021 M	360	4896.39	0.00	408.03	
FREN	1209642000033 M	150	1781.60	0.00	148.47	
JAVIER	1209642000033 M	90	1068.96	0.00	89.05	
ARLU	1918200000100 F	360	4366.63	0.00	363.83	
LUENT	1913000000024 F	360	4145.01	0.00	345.42	
SANDER	1209642000033 M	180	2187.92	0.00	178.16	
EN	1913000000027 F	360	4517.17	0.00	376.43	

11/12/2014

RECIBO 04913009/2001 N° DE FORMULARIO: D1022915

46	0020991072	TAPIA CANCON	ALFREDO JOSÉ	120964700015	M	360	4288.76
47	0401478092	TARASAGUI, CALDERON	FRANCISCO NAVIER	1001182500021	M	360	6380.00
48	708762562	TARAPIEZ	LUIS ALBERTO	1918200000100	M	360	4058.60
49	100141734	TERRAN MARILO	DANISY FERNANDO	1200642000035	M	360	4566.39
50	0401135924	TORO PICO	EDISON EDUARDO	2715921309014	M	60	712.60
51	1206138282	TOVAR OLIVO	LILIANA CLEMENCIA	1910000000024	F	360	5237.47
52	0401273164	TULCAN MELITATE	GILDO JAVIER	1209642000003	M	360	5479.01
53	1001690304	VALENCIA PABLO	MIREYA ELIZABETH	1910290000027	F	360	4145.31
54	0917501163	VILLACIEGAS	CHRISTIAN ERNESTO	1004180000021	M	360	4896.59
55	0400603066	VILLACORTE HERRO	EDWIN OMAR	1918200000100	M	360	4158.00
56	0401512174	VIVAN PERUJANA	PAOLA MARIBEL	1910000000027	F	180	2081.03
57	0022155904	ZAMBLANA YUCA	RENEDY LEONOR	1910290000038	M	360	4566.79

4 out of 5 pages are visible. Download PDF from Scribd

INFORME SOBRE LA CARTILLA REMUNERACION



Nº 0937560

DE AGOSTO DEL
2013

31 DE JULIO

ORIGINAL
2014

DCR (A) VALOR **\$ 2.00**

Parroquia GONZALES SUA	Cantón TULCAN	Provincia CARCHI
----------------------------------	-------------------------	----------------------------

TO O EMPRESA:

LINE CABLE TV Teléf./Fax: 062965806

SIN SALUDAS

EXTRANIEROS	
HOMBRES	
MUJERES	

3.- REMUNERACION	6.148,34	USD
HOMBRES	3.938,34	USD
MUJERES	2.210,00	USD

calo para el trabajador en

LEER EL INSTRUCTIVO QUE SE
ENCUENTRA EN EL REVERSO DE ESTE
INFORME PARA SU CORRECTA
APLICACION.

[Signature]
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

148



Ministerio de Relaciones Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Informe Individual sobre el pago

E. CABLE TV.

FORMULARIO N° 937560

S OCU PACI ON GÉNERO DÍAS TRABAJADOS RETENCIÓN VALOR DÉCIMO FIRMA O HUUELLA DIGITAL

S	OCUPACIÓN	GÉNERO	DÍAS TRABAJADOS	RETENCIÓN	VALOR DÉCIMO	FIRMA O HUUELLA DIGITAL
RO	1209642000033	M	60	0,00	56,67	
	1004182000021	M	360	0,00	340,00	
	1004182000021	M	360	0,00	340,00	
	1209642000024	M	240	0,00	226,67	
	1209642000015	M	360	0,00	340,00	

07/08/2014 9:38

14	0401105713	ROSAS JUERA	FABIO HERNANDO	1004182000021	M	360	0.00
15	0400693719	ROSIERO ORBE	MARCOS EFRAIN	1920000000031	M	360	0.00
16	0401444708	SALAZAR BENAVIDES	MARIA FERNANDA	1910000000027	F	360	0.00
17	0401592761	SUAREZ CRUCERIRA	JOHNNY PATRICIO	1209642000024	M	240	0.00
18	0401478003	TARANJUEL CALDERON	FRANCISCO XAVIER	1004182000021	M	360	0.00
19	1708762362	TARAPUEZ	LUIS ALBERTO	1918200000100	M	360	0.00
20	0400693966	VILLACORTE FERRO	EDWIN OMAR	1918200000100	M	360	0.00
21	0401512074	VIVAS PEREIRA	PAOLA MARIBEL	1910000000027	F	180	0.00

ANEXO 15. Fondos de reserva



agosto 07 del 2014 12:32

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CINE "CABLE" TV.

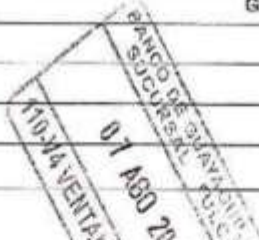
ALVAREZ TORRES LAURO RODRIGO

COMPROBANTE DE PAGO

No. Comprobante: 0000000011469149

Concepto:	PAGO DE FONDOS DE RESERVA - NORMALES,	Emitido en:	2014-08-07
No. RUC / REGISTRO:	0491500972001 - 0001	Fecha de Vigencia de Pago:	2014-08-15
Nombre / Razón Social / Organización:	CINE CABLE TV. - CINE "CABLE" TV.		
Periodo de Pago:	Desde: 2014-07-01 Hasta: 2014-07-31		
Forma de pago:	Fondos propios		
Observación:			

	Valor	756.47
Intereses por mora (+)		0.00
Seguro Salud Tiempo Parcial(+)		0.00
Ley Orgánica de Discapacidad (+)		0.00
Honorarios Abogado(+)		0.00
Gastos Administrativos(+)		0.00
Subtotal(=)		756.47
Notas de Crédito(-)		0.00
Total(=)		756.47



Señor Empleador

ANEXO 16. Rama de actividad económica

CARGO / ACTIVIDAD	ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
GERENTE / AFINES	A1		1918200000101	358,26
ADMINISTRADOR DE LOCALES / ESTABLECIMIENTOS	B1		1910000000003	358,26
ADMINISTRADOR DE CAMPO	B1	Incluye: Mayordomo, Capataz	1910000000004	358,26
ADMINISTRADOR GERENCIAL	B1		1910000000005	358,26
SUBGERENTE / AFINES	B1		1910000000006	358,26
SUPERINTENDENTE / AFINES	B1		1910000000007	358,26
JEFE / AFINES	B2		1920000000008	356,46
SUPERVISOR / AFINES	B2	Incluye: Monitoreador	1920000000009	356,46
DIRECTOR / AFINES	B2		1920000000010	356,46
COORDINADOR / AFINES	B3		1930000000011	354,65
CONTADOR / CONTADOR GENERAL	C1		1910000000012	352,85
ANALISTA / AFINES	C1		1910000000013	352,85
ASESOR - AGENTE /AFINES	C1		1910000000014	352,85
TESORERO	C1		1910000000015	352,85
INSTRUCTOR / CAPACITADOR	C2		1920000000016	351,05
RELACIONADOR PÚBLICO	C2		1920000000017	351,05
LIQUIDADOR	C2		1920000000018	351,05
CAJERO NO FINANCIERO	C3		1930000000019	349,25
VENDEDOR / A	C3	Incluye: Empleado de Mostrador, Prevendedor	1930000000020	349,25
EJECUTIVO / AFINES	C3		1930000000021	349,25
DIGITADOR	D1		1910000000022	347,45
OPERADOR DE BODEGA	D1	Incluye: Almacenista	1910000000023	347,45
SECRETARIA / OFICINISTA	D1		1910000000024	347,45

RECEPCIONISTA / ANFITRIONA	D1		1910000000025	347,45
ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE CONTABILIDAD	D1		1910000000026	347,45
COBRADOR / RECAUDADOR / FACTURADOR / ENCUESTADOR	D1		1910000000027	347,45
ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D1	Incluye: Archivador	1910000000028	347,45
ASISTENTE DE COBRANZAS QUE NO LABORAN EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	D1	Incluye: Recaudador	1910000000029	347,45
BIBLIOTECARIO	D1		1910000000030	347,45
INSPECTOR / AFINES	D2	Incluye: Lectores	1920000000031	345,30
IMPULSADOR / A	D2	Incluye: Promotor, Demostrador	1920000000032	345,30
COCINERO QUE NO LABORA EN EL SECTOR DE TURISMO Y ALIMENTACIÓN	D2		1920000000033	345,30
MENSAJERO / REPARTIDOR	E1		1910000000034	344,59
GESTOR DE DOCUMENTACIÓN	E1		1910000000035	344,59
CONSERJE / PORTERO	E1		1910000000036	344,59
ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE BODEGA	E1	Incluye: Kardista	1910000000037	344,59
ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE LIMPIEZA	E1		1910000000038	344,59
EMPACADOR / CARGADOR	E2	Incluye: Encartonador, Etiquetador, Embalador	1920000000039	340,34
DESPACHADOR / PERCHERO	E2	Incluye: Recibidor, Mercaderista	1920000000040	340,34
ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL	E2	Incluye: Personal de Servicios, Polifuncional	1920000000041	340,34

Anexo 17. Matrices

CAPACIDAD PROFESIONAL						RESPONSABILIDAD DE DESEMPEÑO						GESTION LABORAL				
Nivel de Conocimiento		Comunicación		Ambiente Laboral		Asistencia y Puntualidad		Reuniones de Trabajo		Etica Profesional		Rendimiento laboral		Compromiso institucional		
Tramites devueltos	Clientes satisfechos	Quejas Reclam os	Calidad de Servicio Cliente	Personal Motivado	No Motivado	Cumpl e	no cumple	Asiste	No asiste	Aplica	No Aplica	Nuevos cliente	Mantien e	Alto	Medio	Bajo
-			-	NA	NA	-		-		-		-		-		
-		-		NA	NA		-		-	-			-		-	
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											
				NA	NA											

No	NÓMINA	FECHA DE INGRESO	CARGO	Comités de reclamos		Evaluación de desempeño					
						Reportes de evaluación		Plan de capacitación		Indicadores de desempeño	
				Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
01	AA	01/06/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
02	JA	01/12/2007	Secretaria		-		-		-		-
03	SA	01/12/2007	Técnico/Cablista		-		-		-		-
04	FB	01/07/2011	Técnico/Cablista		-		-		-		-
05	BB	01/12/2007	Técnico/Cablista		-		-		-		-
06	GB	01/04/2014	Secretaria		-		-		-		-
07	JC	01/11/2010	Técnico/Cablista		-		-		-		-
08	GC	01/08/2008	Técnico/Cablista		-		-		-		-
09	BC	01/04/2014	Servicios generales		-		-		-		-
10	JC	01/12/2013	Técnico/Cablista		-		-		-		-
11	WC	01/06/2011	Ingeniero en Sistema		-		-		-		-

12	RC	01/01/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
13	AC	01/04/2014	Secretaria		-		-		-		-
14	SE	01/04/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
15	AF	01/06/2010	Técnico/Cablista		-		-		-		-
16	SG	01/04/2013	Técnico/Cablista		-		-		-		-
17	CG	01/04/2008	Cobrador		-		-		-		-
18	RG	01/04/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
19	EG	01/04/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
20	JH	01/12/2007	Secretaria		-		-		-		-
21	AI	01/11/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
22	SL	01/01/2014	Secretaria		-		-		-		-
23	AL	01/09/2010	Técnico/Cablista		-		-		-		-
24	AL	01/12/2007	Técnico/Cablista		-		-		-		-
25	SL	01/12/2007	Técnico/Cablista		-		-		-		-
26	MM	01/07/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
27	FM	01/09/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
28	MM	01/02/2012	Secretaria		-		-		-		-
29	MN	01/03/2009	Cobrador		-		-		-		-
30	AN	01/06/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
31	BN	01/01/2013	Secretaria		-		-		-		-
32	MP	01/01/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
33	AP	01/01/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
34	R	01/04/2013	Secretaria		-		-		-		-
35	CR	01/03/2009	Cobrador		-		-		-		-
36	HR	01/01/2014	Administrador		-		-		-		-
37	BR	01/12/2013	Técnico/Cablista		-		-		-		-
38	FS	01/08/2013	Secretaria		-		-		-		-
39	ET	01/08/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
40	CT	01/09/2008	Cobrador		-		-		-		-
41	JT	01/01/2014	Técnico/Cablista		-		-		-		-
42	MV	01/01/2013	Secretaria		-		-		-		-
43	EV	01/12/2007	Técnico/Cablista		-		-		-		-
44	OV	01/08/2012	Técnico/Cablista		-		-		-		-
45	MV	01/01/2014	Secretaria		-		-		-		-
46	FZ	01/02/2009	Técnico/Cablista		-		-		-		-

MATRIZ DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO

No	NO MIN A	FECHA DE INGRESO	INGRESO AL IESS	CONTRATO DE TRABAJO POR ESCRITO	CARGO	Convocatoria por prensa	Convocatoria por radio	Convocatoria por televisión	Convocatoria por referencia	Pruebas de conocimiento	Entrevista técnica	Test de inteligencia y aptitudes	Hoja de Vida	Cedula de identidad	Referencias laborales	Referencias personales
01	AA	01/06/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
02	JA	01/12/2007	Si	No	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
03	SA	01/12/2007	Si	No	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
04	FB	01/07/2011	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
05	BB	01/12/2007	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
06	GB	01/04/2014	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
07	JC	01/11/2010	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
08	GC	01/08/2008	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
09	BC	01/04/2014	Si	Si	Servicios generales				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
10	JC	01/12/2013	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
11	WC	01/06/2011	Si	Si	Ingeniero en Sistema				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
12	RC	01/01/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
13	AC	01/04/2014	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
14	SE	01/04/2014	Si	No	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
15	AF	01/06/2010	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	No	No	Si	Si	No	Si
16	SG	01/04/2013	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
17	CG	01/04/2008	Si	Si	Cobrador				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
18	RG	01/04/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
19	EG	01/04/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si

20	JH	01/12/2007	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
21	AI	01/11/2014	Si	No	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
22	SL	01/01/2014	Si	No	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
23	AL	01/09/2010	Si	No	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
24	AL	01/12/2007	Si	No	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
25	SL	01/12/2007	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
26	MM	01/07/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
27	FM	01/09/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
28	MM	01/02/2012	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
29	MN	01/03/2009	Si	Si	Cobrador				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
30	AN	01/06/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
31	BN	01/01/2013	Si	Si	Secretaria				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
32	MP	01/01/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	Si	Si
33	AP	01/01/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
34	R	01/04/2013	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
35	CR	01/03/2009	Si	Si	Cobrador				-	No	No	No	Si	Si	No	Si
36	HR	01/01/2014	Si	Si	Administrador				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
37	BR	01/12/2013	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
38	FS	01/08/2013	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
39	ET	01/08/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
40	CT	01/09/2008	Si	No	Cobrador				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si

41	JT	01/01/2014	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
42	MV	01/01/2013	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si
43	EV	01/12/2007	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
44	OV	01/08/2012	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	Si	No	Si	Si	No	Si
45	MV	01/01/2014	Si	Si	Secretaria				-	No	No	No	Si	Si	No	Si
46	FZ	01/02/2009	Si	Si	Técnico/Cablista				-	No	No	No	Si	Si	Si	Si

CEDULA SUMARIA O DE RESUMEN(A)

Nombre del cliente:	EMPRESA CINCE CABLE TV
Área auditada	DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
Periodo del examen:	2014
Preparado por:	AMANDA BURGOS

Fecha: 15/10/2015

No	NOMINA	FECHA DE INGRESO	CARGO	PRESU PUESTO	PUESTOS Y ROLES ENMARCADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES E IESS		SUELDO COHERENTES CON EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES E IESS		FUNCIONES DETERMINADAS EN EL CONTRATO COHERENTES CON EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES E IESS		EXPERIENCIA		EDUCACION			TITULO PROFESIONAL	AREA A DESEMPEÑARSE
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	Menor a un año	Mayor a un año	Primaria	Secundaria	Tercer Nivel		
01	AA	01/06/2014	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informatica y técnica
02	JA	01/12/2007	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller físico matemático	Área de cobranza
03	SA	01/12/2007	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informatica y técnica
04	FB	01/07/2011	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informatica y técnica
05	BB	01/12/2007	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informatica y técnica
06	GB	01/04/2014	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller químico	Área de cobranza
07	JC	01/11/2010	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller físico matemático	Informatica y técnica
08	GC	01/08/2008	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informatica y técnica
09	BC	01/04/2014	Servicios generales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sin titulo	Área de cobranza
10	JC	01/12/2013	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informatica y técnica
11	WC	01/06/2011	Ingeniero en Sistema	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Ingeniero en sistema	Informatica y técnica
12	RC	01/01/2014	Técnico/ Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller físico matemático	Informatica y técnica



13	AC	01/04/2014	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
14	SE	01/04/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
15	AF	01/06/2010	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
16	SG	01/04/2013	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
17	CG	01/04/2008	Cobrador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
18	RG	01/04/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
19	EG	01/04/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
20	JH	01/12/2007	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
21	AI	01/11/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
22	SL	01/01/2014	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
23	AL	01/09/2010	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
24	AL	01/12/2007	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
25	SL	01/12/2007	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
26	MM	01/07/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
27	FM	01/09/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
28	MM	01/02/2012	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
29	MN	01/03/2009	Cobrador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
30	AN	01/06/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller técnico	Informática y técnica
31	BN	01/01/2013	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
32	MP	01/01/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller técnico	Informática y técnica
33	AP	01/01/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller físico matemático	Informática y técnica



34	RP	01/04/2013	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller químico	Área de cobranza
35	CR	01/03/2009	Cobrador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
36	HR	01/01/2014	Administrador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Ingeniero en administración	Financiera
37	BR	01/12/2013	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
38	FS	01/08/2013	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
39	ET	01/08/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
40	CT	01/09/2008	Cobrador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
41	JT	01/01/2014	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller técnico	Informática y técnica
42	MV	01/01/2013	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
43	EV	01/12/2007	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller químico	Informática y técnica
44	OV	01/08/2012	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
45	MV	01/01/2014	Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller contable	Área de cobranza
46	FZ	01/02/2009	Técnico/Cablista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bachiller tecnico	Informática y técnica
SALDO COMPROBADO: S															
REVISADO: ✓															
SUPERVISADO POR: DRA NILA CORDOVA															
COMENTARIOS DEL SUPERVISOR O JEFE DE A UNIDAD:															
FECHA: 15/10/2015															

