



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Título

**EXAMEN ESPECIAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA
EMPRESA “TRIBCONSER” PERÍODO 2020-2022**

**Trabajo de Titulación para optar al título de
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Autor:

Oñate Bastidas Ginger Maithe

Tutor:

Mgs. Marco Antonio Moreno Castro

Riobamba, Ecuador. 2024

DECLARATORIA DE AUTORÍA

Yo, Ginger Maithe Oñate Bastidas, con cédula de ciudadanía 1727108605, autor (a) del trabajo de investigación titulado: "Examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser período 2020-2022", certifico que la producción, ideas, opiniones, criterios, contenidos y conclusiones expuestas son de mi exclusiva responsabilidad.

Asimismo, cedo a la Universidad Nacional de Chimborazo, en forma no exclusiva, los derechos para su uso, comunicación pública, distribución, divulgación y/o reproducción total o parcial, por medio físico o digital; en esta cesión se entiende que el cesionario no podrá obtener beneficios económicos. La posible reclamación de terceros respecto de los derechos de autor (a) de la obra referida, será de mi entera responsabilidad; librando a la Universidad Nacional de Chimborazo de posibles obligaciones.

En Riobamba, a los 04 días del mes de abril del 2024



Ginger Maithe Oñate Bastidas

C.I: 1727108605

DICTAMEN FAVORABLE DEL PROFESOR TUTOR

Quien suscribe, Marco Antonio Moreno Castro catedrático adscrito a la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, por medio del presente documento certifico haber asesorado y revisado el desarrollo del trabajo de investigación titulado: "Examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser período 2020-2022", bajo la autoría de Ginger Maithe Oñate Bastidas; por lo que se autoriza ejecutar los trámites legales para su sustentación.

Es todo cuanto informar en honor a la verdad; en Riobamba, a los 04 días del mes de abril del 2024.



Mgs. Marco Antonio Moreno Castro

C.I: 0601540776

CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación "Examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser período 2020-2022", por Ginger Maithe Oñate Bastidas, con cédula de identidad número 1727108605, bajo la tutoría de Mgs. Marco Antonio Moreno Castro; certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente se ha evaluado el trabajo de investigación y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

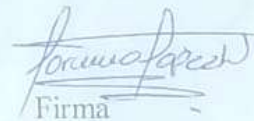
De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba al 09 día del mes de mayo del 2024.

Presidente del Tribunal de Grado
Msc. Víctor Vásconez



Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Msc. Lorena López



Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Msc. Gema Paula



Firma



Dirección
Académica
VICERRECTORADO ACADÉMICO



UNACH-RGF-01-04-08.17
VERSIÓN 01: 06-09-2021

CERTIFICACIÓN

Que, **OÑATE BASTIDAS GINGER MAITHE** con CC: **1727108605**, estudiante de la Carrera **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, Facultad de **CIENCIA POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**; ha trabajado bajo mi tutoría el trabajo de investigación titulado " **EXAMEN ESPECIAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA "TRIBCONSER" PERÍODO 2020-2022**", cumple con el 10%, de acuerdo al reporte del sistema Anti plagio **TURNITIN**, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 06 de mayo de 2024

Mgs. Marco Moreno
TUTOR(A)

DEDICATORIA

“En el camino de la vida, cada paso es una lección, cada desafío una oportunidad de crecimiento y cada logro un motivo de celebración”. Por ello, dedico este trabajo a aquellas personas que han sido mi luz y mi inspiración, guiándome con su amor y apoyo incondicional.

A mi madre, Alexandra, fuente inagotable de amor, inspiración y apoyo incondicional. Tu sacrificio y tu dedicación han sido el motor que impulsó mis sueños. En cada palabra de aliento, en cada gesto de ternura, encuentro la fuerza para seguir adelante. Gracias por ser, mi confidente y mi ejemplo a seguir.

A mis queridos abuelitos, Efraín y Blanca, cuyo legado de trabajo arduo, y amor familiar han dejado una huella imborrable en mi corazón, les dedico este logro. Su sabiduría y ejemplo han sido faros de luz en mi camino, recordándome siempre la importancia de la dedicación, el esfuerzo y la humildad en la búsqueda del conocimiento y el crecimiento personal.

A mis hermanitos, Samantha y Gerad, pequeños gigantes de amor y alegría que iluminan mis días con su inocencia y su ternura. En cada sonrisa, en cada travesura, encuentro la esperanza en un futuro lleno de posibilidades y la responsabilidad de ser un ejemplo digno de seguir. Que la vida les brinde infinitas oportunidades de crecimiento y felicidad.

A mi familia en general, pilar fundamental en mi vida, fuente inagotable de amor, comprensión y apoyo. Su presencia ha sido, mi alegría en los momentos de celebración y mi mayor motivo de orgullo en cada logro alcanzado. En cada abrazo compartido, en cada momento de unidad, encuentro la fuerza para superar cualquier obstáculo.

Con profundo amor y gratitud, dedico este trabajo a todas las personas que han sido parte de mi viaje académico y personal. Que este logro sea solo el primero de muchos más por venir, y que la vida los recompense con abundante felicidad, amor y éxito.

Ginger Maithe Oñate Bastidas

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a las personas que han sido mi luz y mi inspiración a lo largo de este camino. A mi querida madre, Alexandra, por su amor inagotable y su apoyo constante; a mis amados abuelitos, Efraín y Blanca, cuyo ejemplo de trabajo arduo y amor familiar ha dejado una huella imborrable en mi corazón; a mis hermanitos, Samantha y Gerad, por ser mis pequeños gigantes de alegría y esperanza; y a toda mi familia, cuyo amor, comprensión y apoyo han sido mi mayor fortaleza en cada paso. Este logro es también suyo, pues han sido parte fundamental de mi viaje académico y personal.

Un agradecimiento especial a mis queridos docentes, cuyas enseñanzas han iluminado mi camino académico con sabiduría y pasión. A través de su dedicación y compromiso, no solo transmitieron conocimientos, sino que también me inspiraron a superar mis límites y a perseguir mis sueños con determinación, a mis amigas, cuya presencia me han brindado fuerza y motivación. Sus risas y consejos han sido un apoyo para el alma, recordándome que no estoy sola en esta etapa. Mi gratitud a mi tutor de tesis, Mgs. Marco Moreno, por acompañarme y guiarme en la elaboración de mi investigación con paciencia y apoyo en cada paso del camino hacia el éxito académico. Sin su guía y colaboración, este logro no habría sido posible.

Gracias a todas y todos por compartir conmigo este momento tan especial.

Ginger Maithe Oñate Bastidas

ÍNDICE GENERAL

DICTAMEN FAVORABLE DEL PROFESOR TUTOR

CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO ANTIPLAGIO

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE TABLAS

RESUMEN

CAPÍTULO I.	14
INTRODUCCIÓN.	14
1.1 Planteamiento del problema	15
1.2 Justificación	16
1.3 Objetivos	17
1.3.1 Objetivo General	17
1.3.2 Objetivos Específicos	17
CAPÍTULO II.	18
2. MARCO TEÓRICO.....	18
2.1 Estado de Arte	18
2.2 Fundamentación Teórica	20
2.2.1 Auditoría de Gestión	20
2.2.2 Examen Especial	21
2.2.3 Fases del Examen Especial	21
2.2.4 Marcas de auditoría.....	23
2.2.5 Estructura del informe	23
2.2.6 Papeles de trabajo	24
2.2.7 Estructura del informe	25
2.2.8 Definición De Talento Humano.....	25

2.2.9	Área De Talento Humano	25
2.2.10	Gestión del talento humano.....	25
2.2.11	Rotación de personal	26
2.2.12	Salida Voluntaria:	26
2.2.13	Salida Involuntaria:	27
CAPÍTULO III.....		28
3.	METODOLOGÍA.....	28
3.1	Método de investigación.....	28
3.2	Diseño de Investigación	28
3.3	Enfoque de la investigación	29
3.4	Nivel de investigación	29
3.5	Población y muestra	29
3.6	Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos	30
3.6.1	Determinación de la Técnica de Recogida de Información para recopilar la información se utilizó las siguientes técnicas:	30
3.6.2	Determinación de los Instrumentos de Recogida de Información Se utilizó instrumentos como: .	31
3.6.3	Técnicas de Análisis e interpretación de los Datos.	31
CAPÍTULO IV.....		32
4.	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	32
4.1	FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	34
4.2	Planificación Especifica	49
4.3	Fase II. de Ejecución	66
4.4	Fase III: Comunicación de resultados	83
CAPÍTULO V		98
5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	98
BIBLIOGRAFÍA		100
ANEXOS.		103

ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla 1. Datos tomados de la empresa “TRIBCONSER”	30
Tabla 2. Estará conformada por material documental necesario para el desarrollo de la investigación.	30
Tabla 3. Índice de auditoría	32
Tabla 4. Marcas de auditoría.....	33
Tabla 5. Equipo de trabajo auditor.....	46
Tabla 6. Funcionarios de TRIBCONSER	47
Tabla 7. Cronograma del Examen Especial	48
Tabla 8. Fase II: Procedimiento 1	67
Tabla 9. Fase II: Procedimiento 2	68
Tabla 10. Fase II: Procedimiento 3	69
Tabla 11. Fase II: Procedimiento 4	70
Tabla 12. Planilla del IESS – 2020	70
Tabla 13. Planilla del IESS-2021	71
Tabla 14. Fase II: Procedimiento 5	73
Tabla 15. Fase II: Procedimiento 6	74
Tabla 16. Fase II: Procedimiento 7	78
Tabla 17. Indicador de Eficiencia	81
Tabla 18. Indicador de Eficiencia	81
Tabla 19. Eficacia	82
Tabla 20. Efectividad.....	82
Tabla 21. Cuál fue el motivo de tu salida de Tribconser durante el PERÍODO 2020-2022	103
Tabla 22. Mencione los aspectos negativos que encontró en la empresa.....	104
Tabla 23. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa.....	105
Tabla 24. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa	106
Tabla 25. Qué nivel de satisfacción tuvo usted en cuanto a las oportunidades de crecimiento en la empresa. .	107
Tabla 26. Se encontraba usted de acuerdo con los horarios rotativos que la empresa le asignaba	108

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura Organizacional de TRIBCONSER	45
Figura 2. Cuál fue el motivo de tu salida de Tribconser durante el PERÍODO 2020-2022 .	103
Figura 3. Mencione los aspectos negativos que encontró en la empresa.....	104
Figura 4. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa.....	105
Figura 5. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa.....	106
Figura 6. Qué nivel de satisfacción tuvo usted en cuanto a las oportunidades de crecimiento en la empresa.....	107
Figura 7. Se encontraba usted de acuerdo con los horarios rotativos que la empresa le asignaba	108

RESUMEN

El presente proyecto de investigación consiste en la aplicación de un examen especial al Área de Talento Humano de la empresa “Tribconser” PERÍODO 2020-2022. Con la finalidad de determinar y analizar las causas de la rotación del personal que presentaba la empresa.

El motivo de realizar el proyecto de investigación surge como respuesta a la necesidad de obtener información sobre las problemáticas que presentó el Área de Talento Humano y las operaciones asociadas. Siendo un pilar estratégico de la entidad, demanda una atención especial debido a la alta rotación de personal que ha experimentado en el período 2020-2022. La falta de evaluación sistemática y detallada de las prácticas de gestión del talento humano ha dificultado la identificación de los problemas subyacentes que contribuyen a la rotación del personal.

Para el desarrollo del examen especial, se realiza un estudio previo en la empresa para conocer cuál es la situación que atraviesa el Área de Talento Humano, a partir de ello se plantea el problema, objetivos, se establece el marco teórico con fuentes estudiadas anteriormente relacionadas al tema investigado. Así mismo se establece la metodología de tipo inductivo ya que para ello se parte de premisas particulares que genera a partir de una observación previa y el diseño de investigación para este proyecto es de campo documental.

Como resultado de esta investigación se obtiene que el Área de Talento Humano presenta un nivel de confianza y riesgo moderado, debido a que se determinaron las causas; tales como mejor oferta laboral, ubicación de la empresa, falta de crecimiento laboral y el horario de trabajo.

Palabras claves: Rotación del personal, talento humano, gestión, operaciones asociadas

ABSTRACT (Certificado original de Competencias Lingüísticas)

Keywords: minimum 4, maximum 8

CAPÍTULO I.

INTRODUCCIÓN.

La alta rotación del personal en el área del Talento Humano de la Empresa "TRIBCONSER", representa un desafío significativo para la organización. Este problema puede tener un impacto negativo en la productividad, rentabilidad y capacidad competitiva de la empresa en el mercado. Para abordar esta problemática, es crucial que la empresa tome medidas inmediatas para retener al personal y mejorar las condiciones laborales. En este contexto, el objetivo general de esta investigación es desarrollar un examen especial en el área de talento de la empresa TRIBCONSER con el fin de identificar las causas de esta alta rotación.

El artículo base, realizado por la Contraloría General del Estado en un estudio titulado "EXAMEN ESPECIAL al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano. Este informe resalta que no se cumplieron las disposiciones legales y reglamentarias en el proceso de contratación de personal. Esto subraya la necesidad de implementar medidas correctivas para un adecuado manejo del talento humano y el cumplimiento de las normativas vigentes. Para sustentar esta investigación es la auditoría, que se ha desarrollado como un sistema de información que acumula y registra datos ordenados acerca de los factores productivos de interés cuyo origen se remonta a la obra "Suma de Aritmética, Geometría, Proportioni e Proportionalita" escrita por Luca Pacioli en 1494. Con el propósito de conocer su valor y tomar decisiones fundamentadas en dicha información.

La situación actual de alta rotación del personal en el área del Talento Humano de "TRIBCONSER" plantea consecuencias negativas para la empresa, como la pérdida de personal clave y la afectación de proyectos y calidad del servicio ofrecido. En un mercado altamente competitivo, retener el talento se vuelve esencial para mantener una ventaja

estratégica. Por lo tanto, el estudio y análisis de las causas de esta problemática son fundamentales para la toma de decisiones y la implementación de medidas adecuadas.

Por tal razón, la presente investigación genera un Examen Especial En La Empresa TRIBCONSER, ya que se evidenciará y analizará las posibles causas, con el objetivo de proponer soluciones efectivas que ayuden a reducir la rotación del personal y mejorar la gestión del talento humano en la empresa.

1.1 Planteamiento del problema

La alta rotación de personal tiene un fuerte impacto económico en las empresas, ya que en cada nuevo empleado invierten recursos monetarios desde su contratación, capacitación adiestramiento. Estos costos tienen el carácter de irrecuperables, estos son los costos fijos que la empresa no puede recuperar una vez que se han comprometido”. La rotación de personal es uno de los aspectos más notables de los recursos humanos de una organización, tanto por las causas que conllevan a ella como por las consecuencias y los costos que puede implicar.

El examen especial en el área de talento humano es un tema de suma importancia, ya que permite evaluar de manera rigurosa y objetiva los procesos y políticas implementados en una organización. Gracias a esta herramienta, se pueden identificar áreas de mejora en la gestión del personal, detectar posibles fraudes o irregularidades, y garantizar que se estén cumpliendo con las normativas y regulaciones aplicables. Además, el examen especial puede ayudar a optimizar la gestión de los recursos humanos, a través de la identificación de áreas de riesgo y oportunidades de mejora. Es por ello que en el área de talento humano es una herramienta indispensable para asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de personal de una organización.

La rotación del personal en el área del Talento Humano de la Empresa "TRIBCONSER" durante el PERÍODO 2020-2022 es el problema que está presentando actualmente. Las causas

de esta rotación son diversas, entre ellas el salario ofrecido por la empresa, la ubicación de la institución, la competencia en el mercado laboral, y la contratación de medio tiempo. En los últimos dos años, 10 empleados han abandonado la empresa por estas causas, lo que puede afectar la productividad y rentabilidad de la empresa, así como su capacidad para competir en el mercado. Por lo tanto, es fundamental que la empresa tome medidas inmediatas para retener a su personal, mejorar las condiciones laborales.

Así mismo, la organización se ve afectada negativamente debido a las causas de esta rotación que son diversas, entre ellas el salario ofrecido por la empresa, la ubicación de la institución, la competencia en el mercado laboral, y la contratación de medio tiempo. De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que es de suma importancia el conocimiento de los factores que originan la rotación de personal en empresa “TRIBCONSER”, de la ciudad de Riobamba, para que posteriormente la organización pueda actuar sobre los mismos, se planteó la siguiente pregunta que orientó la investigación: "¿Cómo puede un examen especial al área de talento humano de la empresa TRIBCONSER, ayudar a identificar las causas de la alta rotación del personal en el PERÍODO 2020-2022?"

1.2 Justificación

La ejecución del presente trabajo de investigación se basa en la realización de un examen especial dirigido al talento humano, de la empresa Tribconser del PERÍODO 2020 – 2022, enfocado específicamente en abordar el problema de la rotación del personal. Que es un desafío significativo que afecta la estabilidad y el rendimiento de la organización. Este examen especial tiene como objetivo analizar en profundidad los factores que ocasiona la rotación del personal, evaluar las habilidades y competencias clave que pueden influir en la retención del talento, y proponer estrategias efectivas para mitigar este problema. A si también permitirá identificar patrones, tendencias y áreas críticas relacionadas con la rotación del personal, proporcionando así una base sólida para la implementación de medidas correctivas y la mejora

continúa en la gestión del talento humano. El objetivo de desarrollar este trabajo de investigación se centró en obtener información que sea transparente y segura para una adecuada toma de decisiones que ayude a mejorar la situación actual que está presentando la empresa, y evitar posibles problemas que puedan afectar a la empresa en un futuro.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

- Realizar un examen especial al área de talento humano de la empresa TRIBCONCER, PERÍODO 2020-2022

1.3.2 Objetivos Específicos

- Aplicar las fases del examen especial, a la entidad “TRIBCONSER” período 2020-2022
- Demostrar mediante la fórmula de índice de rotación la medición y análisis del porcentaje de salidas, en TRIBCONSER.

CAPÍTULO II.

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Estado de Arte

Después de realizar una revisión bibliográfica de distintos artículos de investigación los cuales se relacionan con el tema se destacan los siguientes:

De acuerdo al trabajo realizado por la Contraloría General del Estado, (2018) titulado: “EXAMEN ESPECIAL al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano, PERÍODO determinado 1 de enero del 2013 a Diciembre del 2016” con el objetivo evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el proceso de ingreso y contratación de servidores, así como en la administración técnica del talento humano, concluyendo que no cumplieron con el porcentaje máximo permitido para contratar personal, establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público. Resaltando la necesidad de tomar medidas correctivas para asegurar un adecuado manejo del talento humano y el cumplimiento de las normativas vigentes.

Según (Hidalgo & Hidalgo, 2018), en su trabajo de investigación: “Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de una distribuidora de productos de consumo masivo” con el objetivo de evaluar la eficacia de los procesos y el desempeño de los empleados analizando la auditoría de gestión al Área de Talento Humano , concluyendo que existe ausencia de un método exacto de control en la gestión de los procesos internos. Destacando la necesidad de mejorar la gestión y desempeño del departamento mediante recomendaciones. (pp. 5-12)

De acuerdo con (Viñán, G., Arias, & Viteri, 2020), en su trabajo de investigación: “Impacto Financiero Y La Rotación De Personal En Las Áreas De Mercadeo Y Operaciones: Empresa Multinacional De Venta De Vacaciones Prepagadas En El Ecuador” con el objetivo de, determinar el impacto financiero de la rotación de personal de las áreas de mercadeo, ya que la incertidumbre, inestabilidad, genera alta rotación en especial a los nuevos postulantes,

y los antiguos trabajadores, concluyendo que mayoría del personal no está satisfecho debido a la baja remuneración recibida. La rotación de personal implica gastos obligatorios por ley en la desvinculación de empleados salientes, así como en el reclutamiento y contratación de nuevos empleados para cubrir las vacantes. El estudio destaca la necesidad de abordar estos problemas para minimizar el impacto financiero y mejorar la retención del personal en la empresa. (pp. 401- 415)

Para (Mora Aristega, Jordán Baque, & Huilcapi Masacón, 2017) en su trabajo de investigación titulado: “Gestión Empresarial Frente A La Rotación Del Personal” tiene como objetivo identificar las causas de la rotación de personal en una empresa ecuatoriana dedicada a la comercialización de material ferretero, así como proponer acciones para reducir dicho fenómeno. La evidencia demuestra una correlación entre la deficiente administración por parte de los superiores y el alto índice de rotación en diferentes roles dentro de la empresa. La elevada rotación de personal representa un peligro significativo debido a los altos costos económicos y los efectos negativos que genera. La implementación de estrategias de gestión efectivas es fundamental para abordar este problema y promover la estabilidad y el crecimiento de la empresa.

En cambio, para (Tipantaxi Pilapanta, 2019) en su trabajo de investigación titulado: “«El Control Interno Y La Administración Del Talento Humano. Caso De Estudio: Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.» Revista Digital De Ciencia, Tecnología E Innovación” con el objetivo de Analizar el control interno y la administración del talento humano en la empresa, concluyendo La entidad debe implementar mecanismos adecuados para la administración del talento humano en el proceso de reclutamiento y selección de personal, alineados con las necesidades institucionales y con un sistema de control interno.

Después de analizar diversas investigaciones, se evidencia que la mayoría de autores generalizan sobre la vital importancia que tiene el desarrollo de un examen especial y gestión

efectiva en diferentes contextos empresariales. Desde la evaluación del cumplimiento de normativas legales hasta la necesidad de mejorar procesos internos y abordar problemas específicos, las investigaciones resaltan la urgencia de implementar correcciones para garantizar el adecuado manejo del talento humano. La relación directa entre insatisfacción del personal, costos asociados a la rotación y la importancia de estrategias efectivas de gestión subraya la relevancia en la toma de decisiones empresariales. En conjunto, estos hallazgos destacan la necesidad de una atención continua y proactiva hacia la gestión para asegurar la estabilidad y el crecimiento sostenible de las empresas.

2.2 Fundamentación Teórica

“La auditoría se originó en la práctica de la contabilidad; en el año 1494, de la famosa obra “Summa de Arithmetica, Geometría, Proportioni e Proportionalita”, escrita por Luca Pacioli. la cual desde los inicios de la sociedad se encarga de desarrollar un sistema de información en el que se realiza una acumulación y registro ordenado de datos acerca de factores productivos en los que existe interés, con la intención de clasificarlos en cuentas que los representen así: derechos (activos), obligaciones (pasivo y patrimonio), entradas (ingresos) y salidas (egresos), para tener conocimiento acerca del valor de éstos y con base en dicho conocimiento poder tomar decisiones.” (Arguello, 1976)

2.2.1 Auditoría de Gestión

“La auditoría de gestión la revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones” (Vásquez y Pinargote, 2019, p. 15)

2.2.2 Examen Especial

“Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o Administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las Políticas, Normas, programas y formular el correspondiente informe que debe contener conclusiones y recomendaciones. (Ley_Orgánica_De_La_Contraloría_General_Del_Estado, 2018)”

2.2.3 Fases del Examen Especial

Según (Figuroa et al, 2019) en su trabajo de investigación “El examen especial como proceso de control: fases y aplicación práctica en el sector público; las fases para llevar a cabo un examen especial son:

- **Fase I Planificación:**

Infiere que planear es definir el camino que se recorrerá durante la auditoría. En esta fase se integra los objetivos, instrumentos y métodos, haciendo posible un anexo entre los fines que se persigue alcanzar y los medios empleados para lograrlos. En este proceso el auditor identifica las áreas y problemas que serán materia del análisis, se programa la obtención de la evidencia, se define la estrategia a utilizar y se integran los objetivos y los métodos de tal manera que se cree un vínculo entre los propósitos que se persiguen y los medios que se utilizarán para alcanzarlos.

- **Planificación Preliminar**

Esta fase empieza con el contrato de servicios profesionales; aquí se realizará una guía para la visita previa, a fin de obtener información de la institución a ser auditada. En este conocimiento preliminar se identificarán los siguientes aspectos como la visión, la misión, los objetivos, la naturaleza jurídica, la base legal de la institución, entre otros. Al finalizar esta

etapa se debe presentar un informe, el mismo que proporciona una perspectiva de la auditoría a ejecutarse a fin de determinar los componentes a ser evaluados en la siguiente fase.

- **Planificación Específica**

Se fundamenta en los datos recopilados en la etapa preliminar y consiste en la verificación de hechos, a través de esta información y mediante entrevistas a funcionarios; su objetivo es identificar las actividades relevantes de la entidad auditada para examinarlas en la siguiente fase y cuyo propósito es realizar la evaluación de control interno, calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos que se aplicarán en la fase de ejecución.

- **Fase 2: Ejecución**

En esta etapa se ejecuta la auditoría siguiendo la planificación desarrollada anteriormente, que permita determinar los resultados de la gestión de la entidad y detectar los hallazgos resultantes que sustentarán los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que se incluirán en el informe. Comienza con la obtención de la evidencia, la misma que permite evaluar los resultados de la gestión y cumplimiento de las leyes para determinar los hallazgos que sustenten los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se plasmaran en el informe final.

- **Fase 3: Comunicación De Resultados**

La redacción del informe cumplirá las normas nacionales e internacionales y demás reglamentación, aquí se presenta los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. En esta fase se informará permanentemente a la entidad sobre las observaciones encontradas, a fin de obtener justificativos previo a la elaboración del informe final El informe contiene las conclusiones a las que llegó el auditor al finalizar el proceso de ejecución, sobre los estados financieros, el control interno, el cumplimiento de la normativa y la gestión. (pp. 86-93)

2.2.4 Marcas de auditoría

Son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas los cuales reportan los siguientes beneficios.

- Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.
- Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

Con el propósito de ahorrarse tiempo y papel, es necesario utilizar marcas estandarizadas de representación simbólica, estas marcas nos indican un hecho, una técnica, un procedimiento, etc., y suplen la descripción de cada partida examinada. Los papeles de trabajo requieren de una ordenación lógica con la finalidad de lograr una localización rápida de los mismos. Para tal efecto se acostumbra estandarizar los índices y las marcas con el objeto de ahorrarse tiempo en la auditoria, ya que el uso continuo de índices y marcas facilita al auditor y a sus ayudantes a la localización rápida de los papeles de trabajo. (AUDITORIA, 2018)

2.2.5 Estructura del informe

Concepto:

Según, JACOME, (2002) En su libro “GUÍA PRÁCTICA DE AUDITORÍA” menciona que:

El informe de auditoría es el resultado de una exhaustiva recopilación de información, estudios minuciosos, investigación detallada y análisis rigurosos realizados por los auditores durante el proceso de auditoría. A través de este informe, los auditores presentan de manera estandarizada su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos establecidos previamente.

Además de la opinión, el informe proporciona conclusiones sólidas basadas en los hallazgos obtenidos, brindando una evaluación integral de la situación auditada. Dentro de estas conclusiones, se destacan las debilidades identificadas en el control interno y en otras

áreas evaluadas. Junto con estas conclusiones, el informe de auditoría incluye recomendaciones concretas y pertinentes, diseñadas para eliminar las causas subyacentes de las deficiencias y establecer medidas correctoras adecuadas. (pp. 6-15)

2.2.6 Papeles de trabajo

Según Lopera (2007) en el trabajo de investigación: “Papeles de trabajo e informe de auditoría” manifiesta que los papeles de trabajo: Son el conjunto de documentos, formularios, planillas, escritos y demás materiales de soporte, que son utilizados por el auditor en forma manual o en medio magnético, para registrar los datos y evidencias obtenidos y generados durante la realización de una auditoría, además servir de soporte a las actividades, los métodos y procedimientos que ha efectuado y sustentar la opinión emitida en el informe final.

- Propósito De Los Papeles De Trabajo

Los papeles de trabajo, permiten al auditor:

- Planear y coordinar adecuadamente todas las etapas y actividades de la auditoria y en especial la visita de campo.
- Recopilar los elementos que prueban y sustentan juicios, observaciones, conclusiones recomendaciones sobre los diferentes aspectos objeto de la evaluación sistemática realizada
- Documentar en forma adecuada sus actividades y demostrar que la auditoria se realizó de acuerdo con los lineamientos de auditoria establecidos
- Facilitar la preparación del informe de auditoría.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe
- Constituir el registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, que auditoria. (p. 3).
-

2.2.7 Estructura del informe

- **Capítulo I.- Introducción**
 - Origen del examen
 - Naturaleza y objetivos del Examen
 - Alcance del Examen
 - Antecedentes y base legal de la entidad
 - Comunicación de hallazgos
 - Memorándum de control interno
 - Otros aspectos de importancia
- **Capítulo II.- Observaciones**
- **Capítulo III.- Conclusiones**
- **Capítulo IV.- Recomendaciones**

2.2.8 Definición De Talento Humano

El talento humano lleva a hablar acerca del Capital Humano que en muchas de las organizaciones es considerado como el patrimonio invaluable de la organización misma que reúne a fin de alcanzar la competitividad y el éxito. (Teneda Hidalgo V. E., 2018)

2.2.9 Área De Talento Humano

El área de talento es responsable de gestionar el capital humano de la empresa, lo que incluye la identificación, selección, formación y retención de los empleados. Esta área también se encarga de desarrollar estrategias para mejorar la productividad y el rendimiento de los empleados. (Teneda Hidalgo V. T., 2018).

2.2.10 Gestión del talento humano

La gestión del talento humano es un proceso continuo que involucra la adquisición, el desarrollo, la retención y la utilización efectiva de los recursos humanos en una organización.

Este proceso tiene como objetivo alinear los objetivos y necesidades de la organización con las habilidades y motivaciones de los empleados, para lograr un mejor desempeño y resultados de negocio. La gestión del talento humano incluye diversas actividades, tales como la planificación de la fuerza laboral, la selección y contratación, la formación y desarrollo, la evaluación del desempeño y la compensación. (Mora Aristega J. E., 2017)

2.2.11 Rotación de personal

La rotación de personal se refiere a la frecuencia y el volumen de empleados que abandonan una organización y son reemplazados por nuevos empleados. La rotación de personal puede tener un impacto significativo en la productividad y el desempeño de una organización, ya que puede generar costos directos e indirectos, así como afectar la calidad del trabajo y la moral de los empleados. La rotación de personal puede ser causada por diversas razones, tales como la insatisfacción laboral, la falta de oportunidades de crecimiento, la mala gestión del desempeño, entre otras. (Mora Aristega J. E., 2017)

(Idalberto, 2009) expresó que la rotación de personal es la consecución de una serie de aspectos internos y externos a los que está expuesta la empresa, esta fluctuación de personal puede ser expresada por valores porcentuales que resultan entre los ingresos de nuevos empleados con la migración de trabajadores en un PERÍODO de tiempo determinado que por lo general es anual o mensual esto con la finalidad de poder generar diagnósticos que permitan la prevención de excesos o predecirlos.

2.2.12 Salida Voluntaria:

La salida voluntaria ocurre cuando el empleado decide dejar la empresa en buenos términos, por diversas razones, como recibir una oferta laboral más satisfactoria o sentirse incómodo en su lugar de trabajo, entre otros motivos. (Bravo Macas et al.,2022, p. 8)

2.2.13 Salida Involuntaria:

Indica que, la terminación involuntaria del empleo, también conocida como despido, puede ser considerada una medida efectiva en la gestión de recursos humanos si el trabajador afecta negativamente el ambiente laboral o no cumple con los objetivos de la empresa. En este sentido, la decisión de terminar el empleo puede favorecer a la empresa al mejorar la productividad y el ambiente laboral. Sin embargo, es importante tener en cuenta que esta decisión mantendrá un impacto negativo en el empleado, ya que tendrá que buscar nuevas oportunidades laborales en otras organizaciones. (Bravo Macas et al.,2022, p. 8)

El índice de rotación será calculado en base a la fórmula presentada por Chiavenato (2011):

Índice de rotación de personal:

$$\text{IRP} = \frac{\frac{A+D}{2} * 100}{PE}$$

Donde

- A = Entradas de personal, es decir los nuevos empleados que ingresaron a la empresa en un PERÍODO de tiempo establecido.
- D = Salidas de empleados de la empresa sea por iniciativa propia o decisión de la empresa
- PE = Este es el promedio de empleados contratados esto se obtiene de la suma del total de empleados al inicio del PERÍODO de cálculo con el total de empleados al fin del PERÍODO todo esto dividido entre dos.

Los resultados de la presente investigación fueron divididos en dos partes, en la primera: se calculará el índice de rotación en base a la fórmula aplicada por Chiavenato; y, en la segunda parte: se tabulará los datos de las encuestas, evidenciando los motivos que generan la rotación de personal.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA.

3.1 Método de investigación

- **Método Inductivo:** El Método Inductivo es un sistema de razonamiento para conseguir conclusiones generales. Para ello parte de premisas particulares o hipótesis específicas, que genera a partir de una observación previa. En pocas palabras, el método inductivo es un método empírico, que trata de “atar cabos” a partir de observar un hecho o reacción. Luego, aplicando el método deductivo se tratará de comprobar si pueden trasladarse las conclusiones obtenidas para un caso particular, a lo general. (Castellanos, 2018)

3.2 Diseño de Investigación

- **Documental.** - (Morán & Alvarado, 2010, pág. 8). “Se basa fundamentalmente en la información acumulada en documentos”.

Se utilizó al recopilar información general de la empresa, fundamentar el marco teórico y establecer la propuesta ya que para encontrar hallazgos fue necesario revisar la documentación registrada en la Empresa Tribconser.

- **De campo.** -(Morán & Alvarado, 2010, pág. 8). “Se caracteriza porque el mismo objeto de estudio sirve de fuente de información para el investigador. Consiste en la observación directa y en vivo de las cosas y la conducta de personas, fenómenos, etcétera”

Esta investigación fue aplicada por cuanto se trabajó directamente con los involucrados, que son los exempleados de la empresa “Tribconser” y se investigó en el lugar de los hechos.

3.3 Enfoque de la investigación

Para desarrollar la investigación se siguió el modelo mixto que representa la integración o combinación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo.

Enfoque cuantitativo porque en la investigación se aplicó la fórmula de “Chiavenato” para determinar el porcentaje de rotación del personal, tomando en cuenta la cantidad de personas que han salido de la empresa.

Por otro lado, el enfoque cualitativo se basa en un esquema inductivo y su método de investigación es interpretativo, contextual. Ejemplos del enfoque cualitativo son las entrevistas y la observación no estructurada. Para el desarrollo del proyecto se adoptará el modelo de las dos etapas donde se aplica primero un enfoque y luego el otro de manera independiente. Al usar los dos enfoques, se enriquece la investigación con una perspectiva complementaria. (Sampieri, 2018, pág. 48).

Ya que se aplicarán encuesta a la gerente general de la empresa y a exempleados de la empresa evaluada.

3.4 Nivel de investigación

- **Descriptivo:** Se empleó el nivel de investigación de tipo descriptivo, ya que, según Hernández, (2014), establece que “el estudio descriptivo busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población”.

3.5 Población y muestra

- **Población 1:** La población estará conformada por los funcionarios de la Empresa “TRIBCONSER”

Tabla 1. Datos tomados de la empresa "TRIBCONSER"

POBLACIÓN	CANTIDAD
Presidente	1
Gerente	1
Secretaria	1
Contador	3
TOTAL	6

Nota: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la empresa "Tribconser"

Tabla 2. Estará conformada por material documental necesario para el desarrollo de la investigación.

POBLACIÓN	CANTIDAD
Nómina del personal	1
Reglamento Interno	1
Rol de pagos	5
Nómina generada del IESS	1
TOTAL	8

Nota: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la empresa "Tribconser"

3.6 Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

3.6.1 Determinación de la Técnica de Recogida de Información para recopilar la información se utilizó las siguientes técnicas:

- **Observación.** - se examinó la documentación fuente proporcionada por la entidad, realizando comparaciones entre los documentos.
- **Encuesta.** - se aplicó cuestionarios con el fin de poder tener la información dicha información pertinente y Oportuna para el examen especial aplicado a la empresa Tribconser.

3.6.2 Determinación de los Instrumentos de Recogida de Información

Se utilizó instrumentos como:

- **Guía de observación.** Se elaboró un conjunto de criterios fundamentales que se observan para llevar a cabo una evaluación exhaustiva del tema de la rotación del personal en el área de talento humano.
- **Cuestionario.** – permitió obtener información relevante por parte de los excolaboradores de la empresa.

3.6.3 Técnicas de Análisis e interpretación de los Datos.

En esta etapa se realizó el análisis estadístico descriptivo de las encuestas aplicadas a las autoridades y exempleados de la Empresa “TRIBCONSER”, y los resultados obtenidos fueron representados en tablas, cada uno con sus respectivos gráficos que contienen porcentajes correspondientes de la investigación, también se realizó un análisis de la interpretación de los resultados del cuestionario aplicado.

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En el siguiente cuadro se presenta un índice de auditoría detallado. El cual proporciona una estructura organizada para la evaluación, guiando al auditor hacia los aspectos clave a examinar. Asegurando una evaluación sistemática de los procesos y procedimientos de la organización.

Tabla 3. Índice de auditoría

CONTENIDO	ÍNDICE
Contrato de servicios profesionales	CSP
Orden de trabajo	OT
Notificación inicio de examen	NIE
Información General	IG
Entrevista al Gerente general de la empresa.	EGE
Encuesta a los ex empleados	EEM
Informe de visita preliminar	IVP
Memorando de Planificación Preliminar	MPP
Cuestionario de Control Interno	CCI
Matriz de calificación y ponderación del nivel de riesgo y confianza	MCP
Matriz de enfoque de auditoría	MEA
Carta de Control Interno	CCI
Programa de Auditoría	PEA
Memorando de Planificación Especifica.	MPE
Planificación preliminar	PP
Planificación específica	PE
Fase de ejecución	FE
Comunicación de resultados	CR
Papeles de trabajo	PT
Procedimientos de auditoría	PA
Diseño y aplique los indicadores de Gestión	DIG
Hoja de hallazgos	HA
Carta de Presentación del Informe	CPI
Informe Final	IF

Nota: Elaboración propia

MARCA DE AUDITORÍA

El siguiente cuadro presenta las marcas utilizadas durante la auditoría, mismas que sirven como una herramienta para que el Auditor pueda identificar y dejar constancia de los hallazgos encontrados en el transcurso de la evaluación, son símbolos creados por el auditor para facilitar la comprensión y el análisis inmediato de los hallazgos.

Tabla 4. Marcas de auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
√	Cumple
X	No cumple
NA	No reúne requisitos

Nota: Elaboración propia

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	01/09/2023
Revisado por:	M.A.M.C	01/09/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP 1/1

4.1 FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP 1/1

Tipo de Auditoría: Examen especial

Objetivo:

- Conocer los datos generales de Empresa Tribconser
- Emitir un informe de visita preliminar a la institución

Nro.	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
1	Elabore un contrato de Servicios Profesionales.	CSP	M.O	01/09/2023
2	Realice la Orden de Trabajo	OT	M.O	04/09/2023
3	Realice la notificación de inicio del examen	NI	M.O	08/09/2023
4	Elabore una entrevista al Gerente general de la empresa.	EGE	M.O	12/09/2023
5	Solicite información general de Empresa Tribconser: Misión, visión, objetivos, base legal, estructura organizacional, Manual de Funciones, Reglamento Interno, Manual de procedimientos.	IG	M.O	15/09/2023
6	Elabore un informe de visita preliminar	IVP	M.O	25/09/2023
7	Elabore el Memorando de Planificación Preliminar	MPP	M.O	27/09/2023
Elaborado por:			G.M.O. B	01/09/2023
Revisado por:			M.A.M.C	01/09/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

CSP 1/2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE AUDITORÍA

Comparecen a la celebración del contrato para la realización del examen especial a la Empresa “TRIBCONSER” PERÍODO 2020-2022, ubicada en la Provincia de Chimborazo, Cantón; el cual se denominará “CONTRATANTE” y por otra parte la Señorita Ginger Maithe Oñate Bastidas estudiante egresada de la Universidad Nacional de Chimborazo de la Carrera de Contabilidad y Auditoría la cual se denominará “AUDITOR” convienen celebrar el presente contrato comprendido de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES. –

De acuerdo a las necesidades de la empresa Tribconser, se ha resuelto en reunión de consejo contratar los servicios para efectuar un examen especial al área de talento humano, para que determinar el problema que está ocasionando la rotación del personal en el PERÍODO 2020-2022

SEGUNDA: OBJETO. –

El objeto del presente contrato es la ejecución de un Examen Especial para determinar el problema que está ocasionando la rotación del personal en el PERÍODO 2020-2022. Los resultados del mismo serán emitidos mediante un Informe final con carácter de confidencial.

TERCERA: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE AUDITORÍA. –

El equipo de trabajo estará conformado por el jefe de Equipo Mgs. Marco Moreno y el Auditor Srta. Maithe Oñate, el trabajo de campo se realizará en las instalaciones de la Empresa Tribconser ubicada en la provincia de Chimborazo, Vía chambo km5, sector el puente.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. –

En virtud del presente contrato el “AUDITOR” se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir cabalmente con cada una de las actividades descritas en el objeto del presente contrato.
- Presentar los informes correspondientes a la máxima autoridad de la entidad

Elaborado por:	G.M.O. B	Fecha: 02/09/2023
Revisado por:	M.A.M.C	Fecha: 03/09/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

CSP 2/2

Por su parte empresa Tribconser. se compromete a:

- Proporcionar o entregar con la brevedad posible, cualquier tipo de documentación o información que sea solicitado por el auditor con la finalidad de cumplir con el objeto del presente contrato.

QUINTA: PLAZO. –

El examen especial se procederá a realizar desde el 01 de septiembre de 2023 al 31 de diciembre del 2023 y se entregará el informe final en el término de 100 días hábiles.

SEXTA: HONORARIOS. –

No se plantea ningún valor económico, dado que el examen especial realizado en la institución se efectúa para la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Chimborazo.

SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD. –

La información que proporcionara por parte de la empresa Tribconser es confidencial y de uso exclusivo para el desarrollo del examen especial.

OCTAVA: ACEPTACIÓN. –

Las partes declaran aceptar el contenido de este contrato, las partes suscriben el presente contrato en la ciudad de Riobamba a los 01 días del mes septiembre de 2023.

SRTA. MAITHE OÑATE ING. PAULINA ALZAMORA

C.I: 1727108605 C.I: 0602884595001

AUDITORA GERENTE

Elaborado por:	G.M.O. B	Fecha: 02/09/2023
Revisado por:	M.A.M.C	Fecha: 03/09/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

OT 1/1

ORDEN DE TRABAJO

Chambo, 04 de septiembre de 2023

Srta.

GINGER MAITHE OÑATE BASTIDAS
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

De mi consideración:

De conformidad al contrato N°01, suscrito el 01 de septiembre del presente año, notifico a usted que se iniciara el examen especial al área de talento humano en la empresa Tribconser PERÍODO 2020 – 2022.

Los Objetivos generales de dar inicio al examen especial es:

- Aplicar las fases del examen especial, a la entidad “TRIBCONSER” período 2020-2022
- Desmostar mediante la fórmula de índice de rotación la medición y análisis del porcentaje de salidas, en TRIBCONSER.

Con el fin de llevar a cabo la mencionada labor, resulta imperativo realizar una visita a la empresa TRIBCONSER con el objetivo de realizar una recopilación de información y documentos fundamentales en el proceso de examen especial al área de talento humano.

El tiempo propuesto será de 100 días hábiles para llevar a cabo la tarea, contemplando la redacción del informe preliminar. El equipo de trabajo estará conformado por el Msc. Marco Moreno, quien desempeñará el rol de supervisor, y la Srta. Maithe Oñate, encargada de la auditoría. En este sentido, la colaboración activa de ambas partes se presenta como un elemento indispensable para la realización exitosa del examen especial.

Atentamente;

Mgs. Marco Moreno
SUPERVISOR

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	04/06/2023
Revisado por:	M.A.M.C	05/06/2023



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

IG 1/1

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Riobamba, 15 de septiembre de 2023

Ing. Paulina Alzamora

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA "TRIBCONSER"

De mi consideración:

Con la presente, me permito solicitar amablemente a la instancia correspondiente que me proporcione la información necesaria para llevar a cabo un examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser. Esta solicitud se centra en obtener datos generales relevantes para mi investigación. Agradezco de antemano la colaboración y disposición para facilitar dicha información en el contexto de mi tesis.

- Base Legal
- Misión
- Visión
- Valores éticos
- Objetivos
- Políticas
- Funcionarios Principales
- Organigrama estructural

Segura de contar con su ayuda le anticipo mi agradecimiento

Atentamente:

**Maithe Oñate
AUDITORA**



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

VP 1/4

INFORME DE VISITA PRELIMINAR

Riobamba, 23 de septiembre de 2023

Ing. Paulina Alzamora

GERENTE GENERAL DE EMPRESA TRIBCONSER

De nuestra consideración

De acuerdo a la planificación preliminar se emiten los resultados obtenidos del desarrollo de la primera fase de auditoría, del Examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser PERÍODO 2020-2022. La entidad se encuentra ubicada en el cantón Chambo.

Se realizó el contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría, en el que se llegó a un acuerdo entre las partes interesadas.

La visita realizada a la empresa TRIBCONSER se recopiló la siguiente información:

- **Conocimiento de la entidad y su Base Legal**

La estructura organizacional de la empresa TRIBCONSER, se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, Reglamento Interno de Tribconser y Código de ética.

- **Principales disposiciones legales**

La empresa TRIBCONSER GAD se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Ecuador.
- Reglamento Interno de Tribconser
- Código de trabajo



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

VP 2/4

- **Estructura orgánica**

- **Misión, Visión y Objetivos**

• **Misión**

Brindar servicios contables y tributarios, con eficiencia, eficacia, transparencia en el área de contabilidad e impuestos a personas naturales y jurídicas de la zona centro del país.

• **Visión**

La empresa CPA TRIBCONSER CIA LTDA. Será líder en la prestación de servicios contables y tributarios, en plaza local y regional.

- **Objetivos**

- Brindar servicios tributarios y contables, en la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo
- Asesorar en las áreas tributarias y de contabilidad a sus clientes actuales en la ciudad y en el país.

- **Funcionarios de la empresa TRIBCONSER**

CARGO	NOMBRE
Gerente General	Rosa Paulina Alzamora
Asesor jurídico	Dr. Juan Pablo Calle
Secretaria	Genesis Llamuca Centeno
Contador	Víctor Vásquez Samaniego
Analista tributario	Mishel Rodríguez López
Auxiliar tributario 1	Leyda Gorozabel Palma
Auxiliar tributario 2	Ginger Oñate Bastidas
Directora de talento humano	Nelly Guerra Guillen
Asistente de administración	Doménica Diaz Guerra
Coordinador de reclutamiento y selección	Víctor Vásquez Castillo



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

VP 3/4

- **Tiempo de elaboración del Examen Especial**

- **Fecha de inicio:** 01 de septiembre de 2023.
- **Fecha de culminación:** 31 de diciembre de 2023.

En el memorando de planificación se detallan el motivo, objetivos, alcance y recursos a utilizarse en el Examen Especial.

Una vez obtenida la información principal de la empresa. Se realizó una entrevista a la Ing. Paulina Alzamora. Gerente General de la empresa con el objetivo de recolectar información sobre la rotación del personal y las estrategias implementadas para mantener empleados clave.

Resultados:

La Empresa Tribconser del Cantón Chambo durante el PERÍODO 2020-2022, experimentó una rotación de personal que resultó en la salida de 8 empleados, principalmente debido a nuevas propuestas laborales y mudanzas. Aunque se aplicaron estrategias como capacitaciones y bonificaciones para mantener a los empleados clave, la pandemia tuvo un impacto mayor en la productividad. No se implementaron cambios en el reglamento interno para prevenir la rotación.

Llevaron a cabo acciones de control y monitoreo para mantener la satisfacción laboral y el compromiso de los empleados. La empresa contaba con un programa de capacitación continúa debido a los constantes cambios en la normativa del negocio. Para reducir la rotación en el futuro, planean implementar mejoras salariales, aumentar bonificaciones, ofrecer un plan de capacitaciones y oportunidades de ascenso laboral.



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

VP 4/4

Con fecha lunes 18 de septiembre del 2023, se encuestaron a 8 ex empleados de la empresa Tribconser, con el objetivo de conocer cuáles fueron los motivos claves para abandonar su lugar de trabajo.

Resultados:

En el análisis de las encuestas realizadas a ex empleados, se destacó que una proporción significativa de empleados renunciaron por motivos personales, lo que indica la importancia de comprender y abordar las necesidades individuales de los trabajadores. Además, se observó una preocupación por el sueldo y la ubicación de la empresa, lo cual resalta la necesidad de mejorar aspectos clave para la satisfacción laboral y retención del personal. Aunque la mayoría de los encuestados percibieron la empresa de manera positiva, se resaltó la importancia de continuar evaluando y mejorando el ambiente laboral para mantener altos niveles de productividad y satisfacción entre los empleados. Los resultados también muestran una diversidad de opiniones en cuanto a las oportunidades de crecimiento laboral, lo que puede influir en la rotación del personal. Se sugirió revisar las demandas laborales con la ubicación de la empresa para lograr un equilibrio que satisfaga las necesidades del personal.

Atentamente.

Maithe Oñate
C.I: 1727108605
AUDITORA

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	25/09/2023
Revisado por:	M.A.M.C	26/06/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MPP 1/5

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. Antecedentes

En la empresa TRIBCONSER CIA LTDA. del cantón Chambo, no se ha realizado ningún tipo de examen especial al área de talento humano PERÍODO 2020-2022.

2. Motivo del Examen Especial

El Examen especial al área de talento humano se realizará en cumplimiento al contrato de Servicios Profesionales Especializados N° 01 de la fecha 09 de septiembre abril de 2023.

3. Objetivo del Examen Especial

- Aplicar las fases del examen especial, a la entidad “TRIBCONSER” período 2020-2022
- Desmostar mediante la fórmula de índice de rotación la medición y análisis del porcentaje de salidas, en TRIBCONSER.

4. Alcance del Examen Especial

Examen especial al área de talento humano de la empresa “TRIBCONSER” período 2020-2022

5. Conocimiento de la entidad y su Base Legal

La estructura organizacional de la empresa TRIBCONSER, se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, Reglamento Interno de Tribconser y Código de ética.



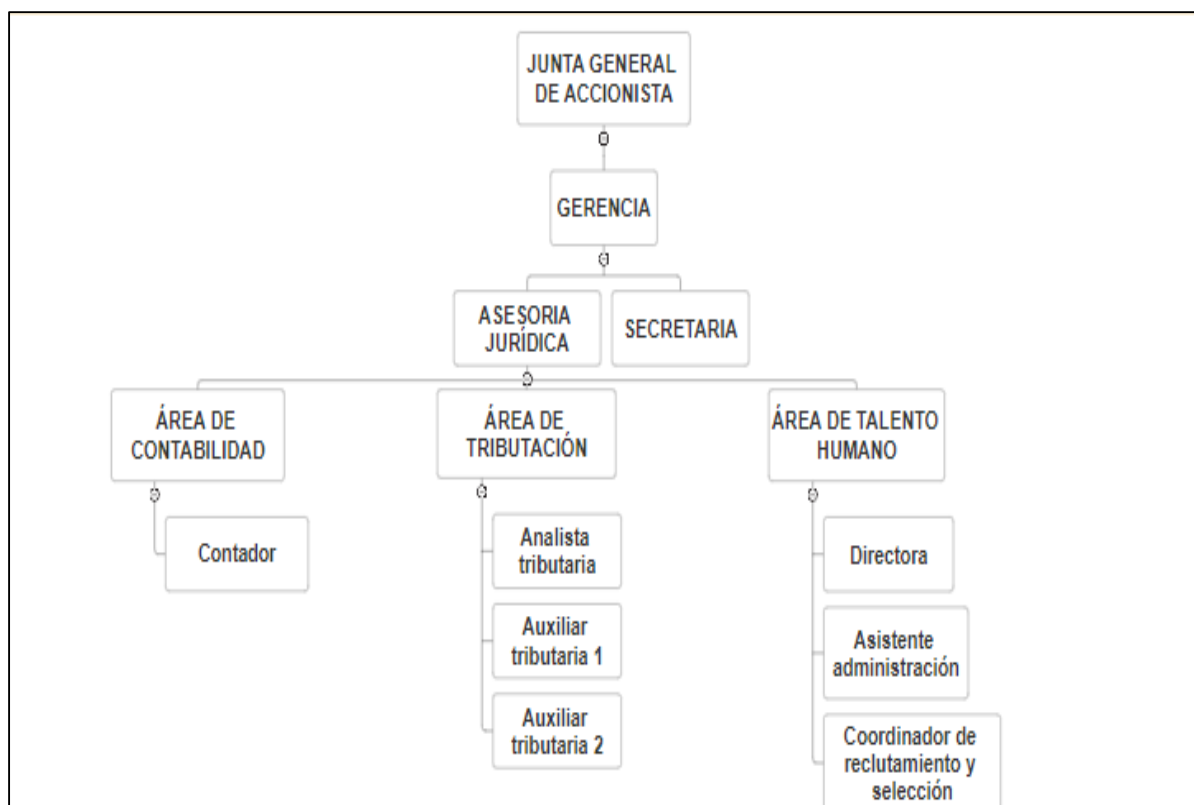
6. Principales disposiciones legales

La empresa TRIBCONSER se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones:

- Constitución de la República del Ecuador
- Reglamento Interno de Tribconser
- Código de trabajo

7. Estructura orgánica

Figura 1. Estructura Organizacional de TRIBCONSER



Nota: Estura Organizacional de empresa TRIBCONSER



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

MPP 3/5

8. Misión, Visión y Objetivos

- Misión

Brindar servicios contables y tributarios, con eficiencia, eficacia, transparencia en el área de contabilidad e impuestos a personas naturales y jurídicas de la zona centro del país.

- Visión

La empresa CPA TRIBCONSER CIA LTDA. Será líder en la prestación de servicios contables y tributarios, en plaza local y regional.

- Objetivos

- Brindar servicios tributarios y contables, en la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo
- Asesorar en las áreas tributarias y de contabilidad a sus clientes actuales en la ciudad y en el país.

9. Equipo de trabajo del examen especial

Tabla 5. Equipo de trabajo auditor.

CARGO	NOMBRE	SIGLAS
<i>Jefe de Equipo</i>	Marco Antonio Moreno Castro	MAMC
<i>Auditor</i>	Ginger Maithe Oñate Bastidas	GMOB

Nota: Elaboración propia



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

MPP 4/5

10. Funcionarios de la empresa TRIBCONSER

Tabla 6. Funcionarios de TRIBCONSER

CARGO	NOMBRE
Gerente General	Rosa Paulina Alzamora
Asesor jurídico	Dr. Juan Pablo Calle
Secretaria	Gennesis Llamuca Centeno
Contador	Víctor Vásconez Samaniego
Analista tributario	Mishel Rodríguez López
Auxiliar tributario 1	Leyda Gorozabel Palma
Auxiliar tributario 2	Ginger Oñate Bastidas
Directora de talento humano	Nelly Guerra Guillen
Asistente de administración	Doménica Díaz Guerra
Coordinador de reclutamiento y selección	Víctor Vásconez Castillo

Nota: Elaboración propia

11. Puntos de interés para el Examen Especial

Se ha verificado la siguiente información necesaria para el proceso como:

- No cumple con realizar evaluaciones de satisfacción a sus empleados.
- No cuenta con un plan de capacitación y formación a sus empleados.
- No cuenta con oportunidades de crecimiento laborales
- No cumple con afiliar a sus empleados al IESS
- No cuenta con un orden específico de que actividades
- No plantean acciones correctivas frente a errores que este presentado la empresa.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

MPP 5/5

12. Tiempo de elaboración del Examen Especial

- **Fecha de inicio:** 01 de septiembre de 2023.
- **Fecha de culminación:** 31 de diciembre de 2023.

13. Cronograma Examen Especial

Tabla 7. Cronograma del Examen Especial

FASE	INICIO	CULMINACIÓN
Planificación	01/09/2023	31/10/2023
Ejecución	01/11/2023	30/11/2023
Comunicación de Resultados	01/12/2023	31/12/2023

Nota: Elaboración propia

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	27/09/2023
Revisado por:	M.A.M.C	28/09/2023



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

PE 1/1

4.2 Planificación Especifica



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**


PE 1/1

Tipo de Auditoría: Examen especial


Objetivo:

- Evaluar el control interno para determinar su eficacia en la gestión de riesgos.
- Realizar los programas de Auditoría en el enfoque determinado.

Nro.	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
1	Elabore y aplique el cuestionario de control interno en el área de talento humano.	CCI	M.O	05/10/2023
2	Elabore la Matriz de Calificación y Ponderación el nivel de riesgo y Confianza por componente.	MCP	M.O	12/10/2023
3	Realice la Matriz de enfoque del examen especial.	MEE	M.O	19/10/2023
4	Elabore la Carta de Control Interno	CI	MO	23/10/2023
5	Elabore el programa específico de Auditoría	PEA	MO	25/10/2023
4	Elabore el Memorando de Planificación Específica	MPE	M.O	28/10/2023
Elaborado por:			G.M.O. B	05/10/2023
Revisado por:			M.A.M.C	06/10/2023

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	CCI 1/2
--	--	----------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

	EXÁMEN ESPECIAL A LA EMPRESA TRIBCONSER CIA. LTDA. AL ÁREA DE TALENTO HUMANO PERÍODO 2020-2022 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	CCI 1/2	
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTA	
1	AMBIENTE DE CONTROL		
		SI	NO
1.1	¿La misión y visión de la empresa es de conocimiento general?	X	
1.2	¿Poseen un manual de políticas para el departamento de recursos humanos?	X	
1.3	¿Se realiza encuestas periódicas de clima laboral para evaluar la satisfacción de los empleados y poder detectar posibles problemas para evitar la rotación del personal?		X
1.4	¿Existe un procedimiento documentado para la formación y capacitación del personal?		X
1.5	¿Existe oportunidades de desarrollo profesional y crecimiento dentro de la organización?		X
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS		
2.1	¿La organización cumple con el acatamiento de las disposiciones legales?		X
2.2	¿Evalúan constantemente la efectividad de las actividades de control que hayan sido implementadas?	X	
2.3	¿Evalúa periódicamente al personal de la institución?		X
2.4	¿Se han identificado aspectos como insatisfacción laboral, falta de desarrollo profesional, o problemas de comunicación como factores de riesgo para la rotación del personal?		X
3	ACTIVIDADES DE CONTROL		
3.1	¿La empresa ha implementado controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	X	
3.2	¿Se realizan un análisis de los requerimientos necesarios para definir el perfil del puesto?		X
3.3	¿La empresa, cuenta con un orden de las actividades donde se detalle que funciones se debe cumplir en el departamento?		X
3.4	¿Cuenta con un diseño de un plan de contingencia ante posibles eventualidades?	X	

4	INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN		
4.1	¿Se comunica a los empleados, si existe algún problema o retraso con los sueldos?		X
4.2	¿Se presentan los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeños de todos los servidores?		X
4.3	¿Las líneas de comunicación e información con todo el personal es la adecuada?	X	
4.4	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación con su personal para difundir programas, metas, objetivos e información relevante?	X	
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO		
5.1	¿El responsable del área, realiza una supervisión constante en el cumplimiento de objetivos?	X	
5.2	¿La Gerencia Administrativa realiza monitoreos constantes a las actividades realizadas en este departamento?	X	
5.3	¿El control interno que se lleva a cabo dentro de la entidad permite detectar a tiempo cualquier anomalía o posible riesgo?	X	
5.4	¿Se plantean acciones correctivas y se da seguimiento al cumplimiento de las mismas?		X

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	05/10/2023
Revisado por:	M.A.M.C	06/10/2023




EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

MCP 1/4

MATRIZ DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

EXÁMEN ESPECIAL AL ÀREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA "TRIBCONSER"						
PERÍODO 2020-2022						
MATRIZ DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN Y NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023						
Nº.	COMPONENTES	RESPUESTA				OBSERVACIONES
		PT	SI	NO	CT	
	SUMAN	5			3	
1	AMBIENTE DE CONTROL	5			3	
1.1	¿La misión y visión de la empresa es de conocimiento general?		1		1	
1.2	¿Poseen un manual de políticas para el departamento de recursos humanos?		1		1	
1.3	¿Se realiza encuestas periódicas de clima laboral para evaluar la satisfacción de los empleados y poder detectar posibles problemas para evitar la rotación del personal?			1	0	No se realiza las encuestas necesarias para evaluar la satisfacción del personal
1.4	¿Existe un procedimiento documentado para la formación y capacitación del personal?			1	0	Inexistencia de un documento de capacitación
1.5	¿Existe oportunidades de desarrollo profesional y crecimiento dentro de la organización?			1	0	No cuenta con oportunidades de crecimiento laborales
	SUMAN	PT	SI	NO	CT	
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	4			3	
1.1	¿La organización cumple con el acatamiento de las disposiciones legales?			1	0	Los empleados no son afiliados al IESS
1.2	¿Evalúan constantemente la efectividad de las actividades de control que hayan sido implementadas?	1			1	

1.3	¿Evalúa periódicamente al personal de la institución?			1	0	No son evaluados para conocer las capacitaciones de cada uno
1.4	¿Se han identificado aspectos como insatisfacción laboral, falta de desarrollo profesional, o problemas de comunicación como factores de riesgo para la rotación del personal?			1	0	No se realiza un análisis para conocimientos de los factores de riesgo
	SUMAN	PT	SI	NO	CT	
		4			2	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	4			2	
1.1	¿La empresa ha implementado controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?		1		1	
1.2	¿Se realizan un análisis de los requerimientos necesarios para definir el perfil del puesto?			1	0	No se realiza, la empresa contrata de manera inadecuada
1.3	¿La empresa, cuenta con un orden de las actividades donde se detalle que funciones se debe cumplir en el departamento?			1	0	Cuenta con un orden específico de que actividades hay que realizar, pero no es cumplido al pie de la letra, de no que cada personal realiza diferentes actividades
1.4	¿Cuenta con un diseño de un plan de contingencia ante posibles eventualidades?		1		1	
	SUMAN	PT	SI	NO	CT	
		4			2	
4	INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN	4			2	
1.1	¿Se comunica a los empleados, si existe algún problema o retraso con los sueldos?			1	0	No cumplen con informar a los empleados sobre problemas o retrasos en los sueldos de manera proactiva.
1.2	¿Se presentan los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeños de todos los servidores?			1	0	No, porque no realizan evaluaciones
1.3	¿Las líneas de comunicación e información con todo el personal es la adecuada?		1		1	
1.4	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación con su personal para difundir programas, metas, objetivos e información relevante?		1		1	

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	MCP 4/4
--	--	----------------


CALIFICACIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
<i>BAJO</i>	<i>MODERADO</i>	<i>ALTO</i>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	11	RIESGO	ENFOQUE
PT	21	MODERADO	SUSTANTIVO
NC	52%		
RI	48%		

Análisis:

Una vez de haber evaluado el control interno de la empresa "Tribconser" mediante el modelo COSO III, se determinó un nivel de confianza del 52% (MODERADO) y un nivel de riesgo del 48% (MODERADO). Se identificaron diversas debilidades, entre las cuales destacan la ausencia de encuestas de satisfacción del personal, la inexistencia de un documento de capacitación y oportunidades de crecimiento, la falta de afiliación de empleados al IESS, la carencia de evaluaciones individuales y análisis de factores de riesgo, así como deficiencias en el proceso de contratación. Así también, se evidenció la falta de manuales actualizados y de un orden específico en las actividades operativas, la ausencia de informes proactivos sobre problemas salariales. Se recomienda implementar encuestas de satisfacción, desarrollar un plan de capacitación, garantizar la afiliación al IESS, establecer evaluaciones individuales y análisis de riesgos, mejorar el proceso de contratación, desarrollar manuales operativos y establecer comunicación efectiva con el fin de poder contrarrestar el problema que esta presentado la empresa que es la rotación del personal, y fortalecer el control interno y mitigar los riesgos asociados.

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	MEE 1/2
---	--	----------------

MATRIZ DE ENFOQUE DEL EXAMEN ESPECIAL

EMPRESA TRIBCONSER "CIA LTDA." Ltda. EXAMEN ESPECIAL FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA					MEE 1/2	
Componente: Talento Humano						
Período: 2020 – 2022						
NIVEL DE RIESGO				Control clave	E. Cumplimiento	E. Sustantivo
Nivel de Riesgo						
Inhe	Bajo	Control	Moderado			
TALENTO HUMANO			La empresa "TRIBCONSER" no realizan evaluaciones de satisfacción a los servidores.	Evaluaciones e Informes de los Servidores. Norma de Control Interno 200-03 Políticas de Talento Humano.	Verificar si la empresa está cumpliendo con las evaluaciones a los servidores sobre la satisfacción de cada uno.	Revisar los registros de la empresa para identificar si se han realizado evaluaciones de satisfacción a los servidores en el PERÍODO auditado.
			La empresa "TRIBCONSER" no cuenta con un documento de capacitación y formación a sus empleados.	Informes de Capacitación A Sus Servidores. Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo	Verificar si la empresa cumple con un registro de capacitación realizadas.	Realizar una revisión detallada de las actividades realizadas por los empleados para determinar la necesidad y efectividad de cursos de capacitación.
			La empresa "TRIBCONSER" no cuenta con oportunidades de crecimiento laborales un riesgo sustancial en términos de retención de talento y satisfacción del personal. La carencia de vías claras para el avance profesional puede llevar a la desmotivación de los empleados, disminuir la productividad y aumentar la probabilidad de rotación del personal.	Rotación de Roles y Proyectos Especiales. Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo	Verificar si la empresa cumple con impartir programas de desarrollo profesional, para fortalecer las habilidades del personal a pesar de las limitadas oportunidades de crecimiento laboral, ayudando a obtener experiencia, a través de la rotación de roles, contribuyendo al desarrollo profesional y personal de los empleados.	Revisar de los registros de cambios de puesto, para evaluar la existencia y efectividad de oportunidades de crecimiento dentro de la empresa.
			La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución.	Informes de evaluaciones a los empleados. Norma de Control Interno 200-03 Políticas Y Prácticas de Talento Humano	Verificar si la empresa cumple con las diferentes evaluaciones para conocer las capacitaciones de cada uno, y a si determinar si existe alguna falencia que necesite ser retroalimentada.	Aplicar evaluaciones a los empleados asegurándose de proporcionarles instrucciones claras y orientación sobre el proceso.
			La empresa TRIBCONSER no cuenta con un orden específico	Proceso de Gestión de Actividades.	Verificar si la empresa tiene un manual de	Solicitar el sistema de gestión que detalle las

	de que actividades hay que realizar y puede afectar la eficiencia operativa y la calidad del trabajo.		procedimientos o un documento similar que establezca un orden específico de actividades para cada área o departamento.	actividades que debe cumplir cada empleado, de una manera ordenada de acuerdo a la responsabilidad asignada a cada uno.
	La empresa TRIBCONSER no plantean acciones correctivas frente a errores que este presentado la empresa	Norma de Control Interno 600-01Seguimiento Continuo o en Operación	Verificar si la empresa TRIBCONSER ha implementado acciones correctivas adecuadas frente a errores identificados en sus operaciones	Evaluar si se han tomado acciones correctivas para cada error seleccionado, según lo establecido en las políticas y procedimientos de la empresa.
Elaborado por:			G.M.O. B	Fecha: 19/10/2023
Revisado por:			M.A.M.C	Fecha: 20/10/2023

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	19/10/2023
Revisado por:	M.A.M.C	20/10/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

CCI 1/4

CARTA DE CONTROL INTERNO

Riobamba, 23 de octubre del 2023

Ing. Paulina Alzamora

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA TRIBCONSER CIA LTDA

Presente. –

De mi consideración:

Se ha efectuado el EXÁMEN ESPECIAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA “TRIBCONSER” PERÍODO 2020-2022.

El examen se realizó durante el PERÍODO comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2023, como parte de dicha intervención se estudió las razones y causas sobre la rotación del personal que estaba suscitándose en el área de talento humano, aplicando la fórmula de Chiavenato, para conocer el porcentaje de rotación que ha tenido la empresa.

En los resultados constan los hallazgos obtenidos, incluyendo las respectivas, conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio para TRIBCONSER CIA. LTDA

Atentamente,

Mgs. Marco Moreno
SUPERVISOR

Maithe Oñate
AUDITORA

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	23/10/2023
Revisado por:	M.A.M.C	24/10/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

CCI 2/4

RESULTADOS:

❖ **AMBIENTE DE CONTROL:**

La empresa "TRIBCONSER" no realizan evaluaciones de satisfacción a los colaboradores.

- No se realiza las encuestas necesarias para evaluar la satisfacción del personal.

La empresa "TRIBCONSER" no cuenta con un documento de capacitación y formación a sus empleados.

- Inexistencia de un documento de capacitación.

La empresa "TRIBCONSER" no cuenta con oportunidades de crecimiento laborales un riesgo sustancial en términos de fidelidad del talento humano y satisfacción del personal.

- No cuenta con oportunidades de crecimiento laborales.

❖ **EVALUACIÓN DE RIESGOS:**

La empresa "TRIBCONSER" no cumple con afiliar a sus empleados al IESS. Puede tener consecuencias legales y, lo más importante, afectar negativamente el bienestar de los trabajadores.

- Los empleados no son afiliados al IESS.

La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución.

- No son evaluados para conocer las capacidades de cada uno.

La empresa TRIBCONSER no plantean acciones correctivas frente a errores que este presentado la empresa.

- No se realiza un análisis de los factores de riesgo dentro de la empresa.



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

CCI 3/4

❖ **ACTIVIDADES DE CONTROL**

La empresa TRIBCONSER no realiza un análisis de los requerimientos necesarios para definir el perfil del puesto esto puede llevar a contrataciones inadecuadas, afectando el desempeño y la eficiencia de los empleados.

- No se realiza un análisis exhaustivo de los requerimientos necesarios para definir el perfil del puesto, lo que lleva a que la empresa contrate de manera inadecuada.

La empresa TRIBCONSER no cuenta con un orden específico de que actividades hay que realizar y puede afectar la eficiencia operativa y la calidad del trabajo.

- Cuenta con un orden específico de actividades que deben realizarse, pero este no se sigue rigurosamente, lo que resulta en que cada miembro del personal realice tareas diferentes. Esta falta de cumplimiento estricto del orden establecido puede afectar la eficiencia operativa y la calidad del trabajo.

❖ **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La empresa TRIBCONSER no presenta los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeños de todos los servidores, ya que no aplica ciertas evaluaciones.

- No, porque no realizan evaluaciones

La empresa TRIBCONSER no cumplen con informar a los empleados sobre problemas o retrasos en los sueldos de manera proactiva.

- No cumplen con informar a los empleados sobre problemas o retrasos en los sueldos de manera proactiva.




EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA


CCI 4/4

❖ **SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

La empresa TRIBCONSER no implementa medidas correctivas para abordar los errores que puedan surgir en su funcionamiento, lo que puede afectar negativamente su desempeño y resultados.

- Detectan los errores, pero no toman acciones correctivas, ante los errores presentados por la empresa resulta una carencia de seguimiento y atención a los problemas que puedan surgir en su funcionamiento.

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PEA 1/1
---	--	----------------

	EXAMEN ESPECIAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA "TRIBCONSER"
PERÍODO: 2020-2022	

COMPONENTE	ÁREA DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE	Auditor: MAITHE OÑATE

OBJETIVO GENERAL: Aplicar un examen especial al área de Talento Humano para identificar, analizar y proponer soluciones para mitigar la rotación del personal, garantizando así la retención efectiva de talento en la organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Evaluar las causas subyacentes de la rotación del personal

NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	RESPONSABLE	FECHA
1	Verifique si la empresa está cumpliendo con las evaluaciones a los servidores sobre la satisfacción de cada uno.	ME	G.M.O. B	25/10/2023
2	Verifique si la empresa cuenta con los informes de capacitación realizadas.	ME	G.M.O. B	25/10/2023
3	Verifique si la empresa cumple con impartir programas de desarrollo profesional, para fortalecer las habilidades del personal a pesar de las limitadas oportunidades de crecimiento laboral, ayudando a obtener experiencia, a través de la rotación de roles, contribuyendo al desarrollo profesional y personal de los empleados.	ME	G.M.O. B	25/10/2023
4	Verifique si la empresa tiene un registro actualizado de todos sus empleados y si todos los empleados aparecen en la base de datos del IESS.	ME	G.M.O. B	25/10/2023
5	Verifique si la empresa cumple con las diferentes evaluaciones para conocer las capacitaciones de cada uno, y a si determinar si existe alguna falencia que necesite ser retroalimentada.	ME	G.M.O. B	25/10/2023
6	Verifique si la empresa tiene un manual de procedimientos o un documento similar que establezca un orden específico de actividades para cada área o departamento.	ME	G.M.O. B	25/10/2023
7	Verifique si la empresa cumple con las diferentes evaluaciones para conocer las capacitaciones de cada uno, y a si determinar si existe alguna falencia que necesite ser retroalimentada.	ME	G.M.O. B	25/10/2023

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	25/10/2023
Revisado por:	M.A.M.C	26/10/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MPE 1/3

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Referencia de planificación preliminar

Para la elaboración del examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser se emitió el memorando de planificación preliminar para la Empresa del período 2020-2022, donde se va a evaluar las causas y consecuencias de la rotación que hubo durante ese PERÍODO, realizando la entrevista y encuestas necesarias para obtener resultados.

- Objetivos específicos del componente evaluado

Los objetivos específicos se encuentran en los programas de trabajo, en cuanto al componente evaluado.

- Resumen de la Evaluación del Control Interno

Durante la evaluación del Control Interno y al área de talento humano, nos arrojó las consecuencias referentes a la rotación del personal, que será puesto en conocimiento al Gerente General de Tribconser Cia Ltda.

- No realizan evaluaciones de satisfacción a los servidores.
- No cuenta con un documento de capacitación y formación a sus empleados.
- No cuenta con oportunidades de crecimiento laborales un riesgo sustancial en términos de retención de talento y satisfacción del personal.
- No realiza un análisis para conocimientos de los factores de riesgo.
- No cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución.
- No cumple con afiliar a sus empleados al IESS.
- No plantean acciones correctivas frente a errores que este presentado la empresa.



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MPE 2/3

- No cumplen con informar a los empleados sobre problemas o retrasos en los sueldos de manera proactiva.
- No cuenta con un orden específico de que actividades hay que realizar y puede afectar la eficiencia operativa y la calidad del trabajo.
- No realiza un análisis de los requerimientos necesarios para definir el perfil del puesto esto puede llevar a contrataciones inadecuadas
- **Evaluación y Calificación del Riesgo de Auditoria**

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en la Matriz de Evaluación de Riesgo de Auditoria.

- **Componente**

El componente importante a ser considerado en la Planificación Específica es el área de talento humano.

- **Límites de precisión**

El componente determinado como área de talento humano será sujeto a un análisis mediante una selección, de respuestas obtenidas mediante las entrevistas aplicadas a los empleados de la empresa.



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MPE 3/3

Resultado de evaluación del Control Interno.

Los resultados se pueden observar en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgos, se determinó un nivel de confianza del 52% (MODERADO) y un nivel de riesgo del 48% (MODERADO).

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

- Resultado De La Determinación Índice De Rotación

<ul style="list-style-type: none"> ▪ $PE = \frac{5+10}{2} = \frac{15}{2}$ ▪ $PE = 7.5$ ▪ $IRP = \frac{5+8}{2} * 100$ $IRP = \frac{13}{2} * 100$ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ $IRP = \frac{13}{2} * 100$ $IRP = 650$ ▪ $IRP = 86.66\%$
--	--

Se observó que TRIBCONSER en el Área de Talento Humano presenta un índice de rotación del 83.33%. De acuerdo a Chiavenato (2011). Sin embargo, el resultado de la fórmula implica que hay un alto nivel de rotación por lo tanto la empresa genera pérdida, afectando la productividad de la compañía y generando gastos debido a las salidas constantes.

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	31/10/2023
Revisado por:	M.A.M.C	31/10/2023



EMPRESA TRIBCONSER


EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO 2020-2022

FASE II: EJECUCIÓN

FE 1/1

4.3 Fase II. de Ejecución

	TRIBCONSER CIA. LTDA				
	EXAMEN ESPECIAL - EJECUCIÓN DE AUDITORÍA FASE III				
	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023				
Componente: Ejecución					
Objetivos: Emitir los procedimientos. Evaluar los indicadores de gestión Obtener evidencias suficientes completamente relevantes.					
No.	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha	
1	Aplice los procedimientos de auditoría detallados en el programa específico del componente a auditar.	PA	G.M.O. B	1/11/2023	
2	Demuestre mediante la fórmula de índice de rotación la medición y análisis del porcentaje de salidas.	DFIR	G.M.O. B	13/11/2023	
3	Diseñe y aplique los indicadores de gestión	DIG	G.M.O. B	17/11/2023	
4	Elabore la hoja de hallazgos	HA	G.M.O. B	25/11/2023	
		Elaborado por:	DAPG	FECHA:	01/11/2023
		Supervisado por	PEPM	FECHA:	02/11/2023



	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	PA 1/12
--	--	----------------

Tabla 8. Fase II: Procedimiento 1

TRIBCONSER CIA. LTDA FASE II EJECUCIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTO 1
COMPONENTE	Talento Humano	
PROCEDIMIENTO	Verificar si la empresa está cumpliendo con las evaluaciones a los servidores sobre la satisfacción de cada uno.	
CONTROL CLAVE	Evaluaciones e informes de los servidores.	

(✓): Información proporcionada por "TRIBCONSER"

	TRIBCONSER CIA. LTDA	PT 1/1
	PERÍODO 2020 - 2022	
COMPONENTE	TALENTO HUMANO	
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN QUE NO HAN SIDO SOCIALIZADAS CON EL PERSONAL DE LA ENTIDAD		
COMENTARIO		
<p>De acuerdo a las entrevistas realizadas al personal de la entidad es claro que no se están realizando evaluaciones de satisfacción, ya que estas evaluaciones no se difunden a lo cual da incumplimiento a lo establecido en la; NORMA DE CONTROL INTERNO 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO donde señala que "El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico"</p>		
CONCLUSIÓN		
<p>El rendimiento y la satisfacción del talento humano es esencial para el éxito y la prosperidad de cualquier institución. El reconocimiento de la importancia del capital humano implica la necesidad de enfoques estratégicos que promuevan tanto el crecimiento personal como el desarrollo técnico de los empleados.</p>		
RECOMENDACIÓN		
<p>Se recomienda al Director de Talento Humano, fomentar la comunicación bidireccional entre la dirección y los empleados. Esto incluye la escucha activa a las preocupaciones y sugerencias del personal, así como la transmisión clara de metas y expectativas institucionales.</p>		
ELABORADO POR: GMOB	SUPERVISADO POR: M.A.M.C	FECHA: 02/11/2023

(✓) : Elaboración propia.

(X)



	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	PA 2/12
--	--	----------------

Tabla 9. Fase II: Procedimiento 2

TRIBCONSER CIA. LTDA FASE III EJECUCIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTO 2
COMPONENTE	Talento Humano	
PROCEDIMIENTO	Verificar si la empresa cuenta con los informes de capacitación realizadas.	
CONTROL CLAVE	Informes De Capacitación A Sus Servidores. Norma De Control Interno 407-06 Capacitación Y Entrenamiento Continuo	

(✓): Información proporcionada por "TRIBCONSER"

	TRIBCONSER CIA. LTDA	PT 1/1
	PERÍODO 2020 - 2022	
COMPONENTE	TALENTO HUMANO	
VERIFICAR SI LA EMPRESA CUENTA CON LOS INFORMES DE CAPACITACIÓN REALIZADAS.		
COMENTARIO		
<p>De acuerdo a las entrevistas realizadas al personal de la entidad las capacitaciones se están realizando cuando hay algún cambio de las normativas, lo cual cumple con la ; NORMA DE CONTROL INTERNO 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO donde señala que "Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo". Pero incumple con los documentos donde registren las capacitaciones recibidas por los empleados, que consten que, si estén recibiendo el entrenamiento y desarrollo necesario, ante las nuevas reformas y normas que se ha ido cambiando.</p>		
CONCLUSIÓN		
<p>La empresa cumple con brindar las capacitaciones en momentos clave a sus empleados, pero existe una falta de documentación adecuada para tener un respaldo y dar seguimiento al proceso de formación continua. Lo que podría afectar la eficacia de las iniciativas de desarrollo profesional y la adaptabilidad del personal a los cambios normativos.</p>		
RECOMENDACIÓN		
<p>Se recomienda al Director de Talento Humano, implementar un sistema de registro formal para documentar todas las capacitaciones realizadas, asegurándose de incluir detalles como la fecha, el contenido, los participantes y los resultados obtenidos. Esto, sería beneficioso establecer un programa de capacitación continua, independientemente de cambios normativos, para garantizar que los empleados se mantengan actualizados y adquieran habilidades relevantes para su desempeño laboral.</p>		
ELABORADO POR: GMOB	SUPERVISADO POR: M.A.M.C	FECHA: 03/11/2023

(✓): Elaboración propia.

(X)



	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	PA 3/12
--	--	----------------

Tabla 10. Fase II: Procedimiento 3

TRIBCONSER CIA. LTDA FASE II EJECUCIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTO 3
COMPONENTE	Talento humano	
PROCEDIMIENTO	Verificar si la empresa cumple con impartir programas de desarrollo profesional y capacitación para fortalecer las habilidades y competencias específicas del personal en la empresa Tribconser, a pesar de las limitadas oportunidades de crecimiento vertical, ayudando a la experiencia enriquecedora a través de la rotación de roles y proyectos especiales, contribuyendo al desarrollo profesional y personal de los empleados.	
CONTROL CLAVE	Rotación de Roles y Proyectos Especiales; Programas de Desarrollo Profesional y Capacitación	

(✓): Información proporcionada por "TRIBCONSER"

	TRIBCONSER CIA. LTDA	PT 1/1
	PERÍODO 2020 - 2022	
COMPONENTE	TALENTO HUMANO	
VERIFICAR SI LA EMPRESA CUMPLE CON IMPARTIR PROGRAMAS DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PARA FORTALECER LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL PERSONAL EN LA EMPRESA TRIBCONSER.		
COMENTARIO		
<p>De acuerdo a las entrevistas realizadas al personal de la entidad las capacitaciones se están realizando cuando hay algún cambio de las normativas, lo cual cumple con la ; NORMA DE CONTROL INTERNO 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO donde señala que "Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo". Lo que los empleados, no cuentan con oportunidad de crecimiento laboral, o tomar un puesto más alto, de acuerdo a su desempeño laboral. Son retroalimentados con capacitaciones necesarias, de acuerdo a cambios de normas reformas. Las capacitaciones recibidas fueron: "ANÁLISIS DEL FORMULARIO DE RENTA NATURALES Y SOCIEDADES" y "PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS – SUPERCIAS"</p>		
CONCLUSIÓN		
<p>En la institución cumple con capacitaciones de acuerdo con la Norma de Control Interno 407-06, enfocándose principalmente en actualizar los conocimientos del personal ante cambios en las normativas y regulaciones pertinentes. Sin embargo, se observa una falta de oportunidades de crecimiento laboral y ascenso para los empleados, lo que puede afectar su motivación y compromiso con la organización a largo plazo.</p>		
RECOMENDACIÓN		
<p>Se recomienda al Gerente General, mejorar el desarrollo profesional y la retención del talento en la empresa, se recomienda implementar un programa de desarrollo profesional que incluya ascensos y oportunidades de promoción en función del desempeño y habilidades de los empleados. Esto puede incluir programas de tutoría, revisiones periódicas del desempeño e identificación de áreas de interés y fortalezas personales para alinearlas con las necesidades de la organización. Además, se recomienda diversificar la formación para abarcar no sólo los cambios legislativos, sino también las habilidades técnicas, el liderazgo y el desarrollo personal, lo que contribuirá a crear un ambiente de trabajo más enriquecedor y motivador para los empleados.</p>		
ELABORADO POR: G.M.O. B	SUPERVISADO POR: M.A.M.C	FECHA: 06/11/2023

(✓): Elaboración propia.

(✓)



EMPRESA TRIBCONSER

EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO 2020-2022

FASE II: EJECUCIÓN

PA 4/12

Tabla 11. Fase II: Procedimiento 4

TRIBCONSER CIA. LTDA FASE II EJECUCIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTO 4
COMPONENTE	Talento Humano	
PROCEDIMIENTO	Revisar los "Registros de Afiliación al IESS" para asegurar su precisión mediante procedimientos de verificación. Así mismo "asegurar la aplicación Control Interno de Cumplimiento Legal" asegurando que todos los empleados estén debidamente afiliados y cumpliendo con las disposiciones legales.	
CONTROL CLAVE	Registros de afiliación al IESS, Sistema de Control Interno de Cumplimiento Legal	

(✓): Información proporcionada por "TRIBCONSER"

- Se procedió a revisar las planillas cargadas en el sistema del IESS.

Tabla 12. Planilla del IESS – 2020

PT 1/2

Consolidado de Planillas

PERÍODO	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantía	% CCC	Valor CCC	Total, Aporte
2020-12	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-11	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-10	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-9	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-8	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	93,33	7	10,41	8,82	0,00	0,00	1,00	0,93	19,23
2020-7	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-6	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-5	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-4	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-3	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-2	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-1	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-12	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20

2020-11	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-10	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-9	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-8	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	69,68	5	7,77	6,58	0,00	0,00	1,00	0,70	14,35
2020-7	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-6	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-5	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-4	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-3	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-2	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-1	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
Totales:				7.489,43		835,05	707,77	0,00	0,00		74,89	1.542,82

(✓): Tomado De las Planillas Del IESS.

Tabla 13. Planilla del IESS-2021

Consolidado de Planillas

PERÍODO	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantía	% CCC	Valor CCC	Total, Aporte
2021-10	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	66,67	5	7,43	6,30	0,00	0,00	1,00	0,67	13,73
2021-9	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-8	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-7	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-6	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-5	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-4	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-3	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-2	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-1	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-10	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	66,67	5	7,43	6,30	0,00	0,00	1,00	0,67	13,73

2021-9	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-8	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-7	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-6	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-5	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-4	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-3	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-2	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-1	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
Totales:				3.733,34		416,26	352,80	0,00	0,00		37,34	769,06

(✓) Tomado De las Planillas Del IESS.

Art. 73.- INSCRIPCIÓN DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTES.- El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días.

Art. 75.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LOS EMPLEADOS PRIVADOS, MANDATARIOS Y REPRESENTANTES.- Iguales obligaciones y responsabilidades tienen los patronos privados y, solidariamente, sus mandatarios y representantes, tanto por la afiliación oportuna de sus trabajadores como por la remisión al IESS, dentro de los plazos señalados, de los aportes personales, patronales, fondos de reserva y los descuentos que se ordenaren.

OBSERVACIÓN: La empresa Tribconser contaba en el PERÍODO estudiado 2020-2022 con (10) empleados lo cual como se puede observar, en el 2020 y 2021, no cuentan con todos sus empleados afiliados. Y para el año 2022 ya no cuentan con personal afiliado al IESS.

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	07/11/2023
Revisado por:	M.A.M.C	08/11/2023



	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	PA 7/12
--	--	----------------

Tabla 14. Fase II: Procedimiento 5

TRIBCONSER CIA. LTDA FASE II EJECUCIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTO 5
COMPONENTE	Evaluación de riesgo.	
PROCEDIMIENTO	Verificar si la empresa cumple con las diferentes evaluaciones para conocer el desempeño de cada uno, y a si determinar si existe alguna falencia que necesite ser retroalimentada	
CONTROL CLAVE	Informes de evaluaciones a los empleados.	

(✓): Información proporcionada por "TRIBCONSER"

	TRIBCONSER CIA. LTDA	PT 1/1
	PERÍODO 2020 – 2022	
COMPONENTE	TALENTO HUMANO	
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO QUE NO HAN SIDO SOCIALIZADAS CON EL PERSONAL DE LA ENTIDAD		
COMENTARIO		
<p>De acuerdo a las entrevistas realizadas al personal de la entidad es claro que a los empleados no se están realizando evaluaciones de desempeño, lo cual da incumplimiento a lo establecido en la; NORMA DE CONTROL INTERNO 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO donde señala que “ La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se presenta y es más visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales. Por lo que esta situación que se da por la falta de comunicación y control por parte de los encargados de la administración.</p>		
CONCLUSIÓN		
<p>La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución debido a la falta de comunicación y control por parte de los encargados de la administración. Esta falta de seguimiento y supervisión puede deberse a una deficiencia en los procesos internos de gestión del talento humano.</p>		
RECOMENDACIÓN		
<p>Se recomienda al Director del Talento Humano realizar evaluaciones de desempeño, para evitar un impacto negativo en la motivación y la satisfacción laboral de los empleados, ya que pueden sentir que su desempeño no se valora adecuadamente.</p>		
ELABORADO POR: G.M.O. B	SUPERVISADO POR: M.A.M.C	FECHA: 10/11/2023

(✓): Elaboración propia

(X)


	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	PA 8/12
---	--	----------------

Tabla 15. Fase II: Procedimiento 6

TRIBCONSER CIA. LTDA FASE II EJECUCIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTO 6
COMPONENTE	Talento humano	
PROCEDIMIENTO	Solicitar el sistema de gestión que detalle las actividades que debe cumplir cada empleado, de una manera ordenada de acuerdo a la responsabilidad asignada a cada uno.	
CONTROL CLAVE	Proceso de Gestión de Actividades.	

(✓): Información proporcionada por "TRIBCONSER"

Se presenta a continuación el sistema de gestión que detalla las actividades que debe cumplir cada empleado. Se destaca que, si bien este método proporciona una visión general de los contribuyentes asignados a cada empleado, carece de una descripción detallada de las actividades específicas que estos deben cumplir. Al no tener esta información precisa puede resultar en confusiones y en una ejecución ineficiente de las tareas asignadas. La falta de orientación sobre las actividades a realizar, en función de las capacidades y conocimientos de cada empleado, plantea desafíos significativos en términos de productividad y calidad en la ejecución de las labores diarias."

REGISTRO DE CONTRIBUYENTES Y ASIGNACIÓN A CADA EMPLEADO

OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD							
N.	PERÍODO	RESPONSABLE	REGIMEN	DIA	RUC	CONTRIBUYENTE	AGENTE DE RETENCIÓN
1	MENSUAL	LADY	GENERAL	12	0602687022001	INCA PAUCAR HECTOR RENE	SI
2	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	14	0602671539001	BARROS CASTRO DANIEL ALFONSO	SI
3	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	16	0602474942001	SANIPATIN FERNANDO	SI
4	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	22	1714539473001	QUIÑONEZ SANCHEZ EMILIA	SI
5	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	22	0603225178001	MANCHENO ROBERTO	SI
6	MENSUAL	LADY	GENERAL	14	0603031436001	BURGOS BERMEO PAOLA ISABEL	NO
7	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	24	1803777984001	VILLACRES CARMEN	SI
8	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	28	0601462906001	ALVARADO DUQUE JOSÉ EMILIO	SI
9	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	28	1801948702001	CHÁVEZ ZÚÑIGA EDGAR FRANCISCO	SI
10	MENSUAL	LADY	GENERAL	28	0603002106001	VÁSCONEZ SAMANIEGO VICTOR HUGO	SI
11	MENSUAL	LAY	GENERAL	12	0603002320001	GALLEGOS COSTALES PABLO FERNANDO	NO
12	SEMESTRAL	LADY	EMPRENDEDOR	22	0993382776001	GALCO SERVICES & SOLUCIONES INDUSTRIALES CIA.LTDA.	<u>NO</u>
13	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	2191728117001	COSMECIT S.A TRANSPORTE DE CARGA PESADA	NO
14	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	24	1891811288001	LA MAGIA CONTINUA CZEZ S.A.S.	NO
15	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	24	1891811287001	MUNDO MAGICO CVAO S.A.S.	<u>NO</u>
16	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	24	1891811383001	ANIMALPARKEC	NO
17	MENSUAL	LADY	EMPRENDEDOR	24	1891811382001	ANIMALPARKTOURS	NO
18	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	24	1891746489001	ESMED S.A.	NO
19	SEMESTRAL	LADY	GENERAL	28	0691714101001	CLINICA CIROI	NO
20	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	16	0691719243001	TRIBCONSER CIA. LTDA.	NO

(✓): Información proporcionada por la empresa TRIBCONSER

REGISTRO DE CONTRIBUYENTES Y ASIGNACIÓN A CADA EMPLEADO

NO OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD							
N.	PERÍODO	RESPONSABLE	REGIMEN	DIA	RUC	CONTRIBUYENTE	AGENTE DE RETENCIÓN
1	ANUAL	MAITHE	NEGOCIO POPULAR	28	1714444021001	TORRES GUERRERO RAMIRO JAVIER	NO
2	ANUAL	MAITHE	NEGOCIO POPULAR	22	1804886479001	CHAVEZ VILLACRES ANDRES OLIVIER	NO
3	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	20	0603515065001	ANDRADE ALBAN CARMEN ELISA	NO
4	MENSUAL	LADY	EMPRENDEDOR	26	0602884595001	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	NO
5	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	16	0602579849001	CISNEROS ABEDRABBO GABRIEL FRANCISCO	NO
6	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	1717625014001	ESPIN DARIO JAVIER	NO
7	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	22	0600361471001	INCA CORO CESAR ANTONIO	NO
8	MENSUAL	LADY	GENERAL	28	1803742103001	SOLIS BURBANO MARIA JOSE	NO
9	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	16	1803259744001	ROBALINO MEJIA FERNANDA MARIBEL	NO
10	MENSUAL	LADY	GENERAL	10	1600398414001	GUEVARA MARIÑO DARIO SEBASTIAN	NO
11	MENSUAL	LADY	GENERAL	10	1600547317001	GAMBOA ASTUDILLO DALIA MARITZA	NO
12	SEMESTRAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	10	1500881014001	GAMBOA ASTUDILLO DARIO FABIAN	NO
13	SEMESTRAL	LADY	GENERAL	26	0600869994001	GUERRA GUILLEN NELLY JUDITH	NO
14	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	18	0600848956001	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	NO
15	MENSUAL	LADY	GENERAL	10	0602884611001	ALZAMORA GUERRA EDWIN FABIAN	NO
16	ANUAL	MISHELL	NEGOCIO POPULAR	12	0601812225001	BARROS CASTRO DIEGO ALEJANDRO	NO
17	SEMESTRAL	MAITHE	EMPRENDEDOR	16	0601539745001	BARROS CASTRO ROSA VICTORIA	NO
18	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	12	0601429228001	BOLIVAR MERINO	NO
19	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	0603555111001	MERINO JIMENEZ ANGELA AURORA	NO
20	MENSUAL	LADY	GENERAL	26	0604599498001	MATA VILLACIS CLARA JIMENA	NO
21	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	10	0604057315001	MATA VILLACIS FAUSTO MARCELO	NO
22	SEMESTRAL	LADY	GENERAL	18	0602516452001	MARIA SOLEDAD BORJA	NO
23	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	1891746918001	CONSULTIMER	NO
24	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	20	1891742165001	ESTETICA DENTAL ESTETICDETN S.A.	NO
25	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	22	1891746470001	EXTREVENT	NO
26	SEMESTRAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	18	0691738752001	VASCONEZIMPORT CIA. LTDA.	NO
27	MENSUAL	LADY	EMPRENDEDOR	26	0690074796001	JANET LOPEZ (CAMARA DE COMERCIO)	NO
28	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	12	0691739627001	CONSTRUCTORA SANIPATIN ANDRADE	SI
29	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	16	0691785645001	ROYALBUSINESS CIA.LTDA.	NO
30	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	10	0605114313001	MONICA VIMOS	NO
31	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	28	605741503001	CORDOVA RONQUILLO ERNESTO IVAN	NO

(✓): Información proporcionada por la empresa TRIBCONSER



EMPRESA TRIBCONSER

EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO 2020-2022

FASE II: EJECUCIÓN

PA 11/12

OBSERVACIÓN: "Se observa que el sistema de gestión proporcionado consiste únicamente en un archivo de Excel que detalla los contribuyentes asignados a cada empleado, sin embargo, no proporciona una descripción clara de las actividades específicas que cada empleado debe cumplir. Esta falta de detalle puede dar lugar a confusiones y a una ejecución ineficiente de las tareas asignadas, ya que los empleados pueden no tener una guía clara sobre qué actividades deben llevar a cabo en función de su capacitación y conocimiento. Se recomienda que se desarrolle un sistema más completo que incluya una descripción detallada de las actividades asignadas a cada empleado, de manera que se garantice una ejecución eficiente y efectiva de las responsabilidades laborales."

Dando incumplimiento a la Norma “401-01 Separación de funciones y rotación de labores donde señala que “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.



	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	PA 12/12
--	--	-----------------

Tabla 16. Fase II: Procedimiento 7

TRIBCONSER CIA. LTDA FASE II EJECUCIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTO 7
COMPONENTE	Talento humano	
PROCEDIMIENTO	Aplicar encuestas a todos los empleados con el objetivo de conocer la experiencia laboral, expectativas y desarrollo profesional. Que permitirán evaluar el clima laboral dentro del departamento para llegar a identificar la insatisfacción o problemas culturales que podrían estar contribuyendo a los problemas empresariales que este presentado la empresa	
CONTROL CLAVE	Entrevistas, Proceso de gestión de errores. Norma de Control Interno - 600-02 Evaluaciones periódicas	

(✓): Información proporcionada por "TRIBCONSER"

	TRIBCONSER CIA. LTDA	PT 1/1
	PERÍODO 2020 - 2022	
COMPONENTE	TALENTO HUMANO	
APLICAR ENCUESTAS A TODOS LOS EMPLEADOS CON EL OBJETIVO DE CONOCER LA EXPERIENCIA LABORAL, EXPECTATIVAS Y DESARROLLO PROFESIONAL. QUE PERMITIRÁN EVALUAR EL CLIMA LABORAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO PARA LLEGAR A IDENTIFICAR LA INSATISFACCIÓN O PROBLEMAS CULTURALES QUE PODRÍAN ESTAR CONTRIBUYENDO A LOS PROBLEMAS EMPRESARIALES QUE ESTE PRESENTADO LA EMPRESA		
COMENTARIO		
<p>De acuerdo a las entrevistas realizadas al personal de la entidad no se aplican encuestas a los empleados para conocer su experiencia laboral, expectativa y desarrollo. Además, conocer el clima laboral dentro del Área de Talento Humano, cuáles son los problemas que se está suscitándose, si existe insatisfacción laboral, etc. La institución no toma en cuenta estos aspectos importantes, para así tomar acciones correctivas frente al problema que está pasando la empresa, que es la rotación del personal, y que puedan conocer más a sus empleados y los errores que están cometiendo. Lo cual no cumple con la; NORMA 600-01 SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN "La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos. El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno".</p>		
CONCLUSIÓN		
<p>La falta de cumplimiento de un seguimiento continuo por parte de la empresa para conocer el clima laboral en el Área de Talento Humano, evidencia un problema significativo en la gestión de recursos humanos de la empresa. Esta omisión impide comprender las experiencias, expectativas y necesidades de los empleados, lo conduce a la insatisfacción laboral y alta rotación del personal. Además, contradice la normativa establecida sobre el seguimiento continuo o en operación.</p>		
RECOMENDACIÓN		
<p>Se recomienda al Director del Talento Humano, llevar a cabo un seguimiento constante del ambiente interno y externo lo que les permitiría, recopilar información sobre las experiencias, expectativas y necesidades laborales de los empleados. Esto ayudaría a identificar áreas de insatisfacción o áreas problemáticas dentro del departamento de recursos humanos para que facilite la toma de acciones correctivas para mejorar el ambiente de trabajo.</p>		
ELABORADO POR: G.M.O. B	SUPERVISADO POR: M.A.M.C	FECHA: 12/11/2023

(✓) : Elaboración propia.

(x)



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE II: EJECUCIÓN

DFIR 1/2

**MUESTRE MEDIANTE LA FÓRMULA DE ÍNDICE DE ROTACIÓN LA MEDICIÓN Y
ANÁLISIS DEL PORCENTAJE DE SALIDAS.**

(Chiavenato, 2011) expresó que la rotación de personal es la consecución de una serie de aspectos internos y externos a los que está expuesta la empresa, esta fluctuación de personal puede ser expresada por valores porcentuales que resultan entre los ingresos de nuevos empleados con la migración de trabajadores en un PERÍODO de tiempo determinado que por lo general es anual o mensual esto con la finalidad de poder generar diagnósticos que permitan la prevención de excesos o predecirlos.

El índice de rotación fue calculado en base a la fórmula presentada por Chiavenato (2011):

Índice de rotación de personal:

$$IRP = \frac{\frac{A+D}{2} * 100}{PE}$$

- A = Entradas de personal, es decir los nuevos empleados que ingresaron a la empresa en un PERÍODO de tiempo establecido.
- D = Salidas de empleados de la empresa sea por iniciativa propia o decisión de la empresa
- PE = Este es el promedio de empleados contratados esto se obtiene de la suma del total de empleados al inicio del PERÍODO de cálculo con el total de empleados al fin del PERÍODO todo esto dividido entre dos.

El Área de Talento Humano contaba con 5 empleados, durante el PERÍODO analizado el 2020 – 2022 contrataron 5 empleados más, al finalizar el año 2022 se retiraron 8 personas.



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE II: EJECUCIÓN

DFIR 2/2

Dado que se está analizando el PERÍODO 2020 – 2022, se obtuvo la siguiente información:

- La empresa contaba con 5 empleados
- Durante el PERÍODO (2020 – 2022), ingresaron 5 empleados
- Al finalizar el PERÍODO (2022), la empresa tenía 10 empleados, pero se retiraron 8.

Cálculo:

- **A:** Número de nuevas contrataciones durante el período = 5
- **D:** Número de empleados que han dejado el departamento = 8
- **PE:** Promedio del número de empleados durante el período = 5 (inicio) + 10 (final)

$$\text{IRP} = \frac{\frac{A+D}{2} * 100}{PE}$$

$$\text{PE} = \frac{5+10}{2} = \frac{15}{2}$$

$$\text{IRP} = \frac{\frac{13}{2} * 100}{7.5}$$

$$\text{PE} = 7.5$$


$$\text{IRP} = \frac{650}{7.5}$$

$$\text{IRP} = \frac{\frac{5+8}{2} * 100}{7.5}$$

$$\text{IRP} = 86.66\%$$

Se observó que TRIBCONSER en el Área de Talento Humano presenta un índice de rotación del 86.66% De acuerdo a Chiavenato (2011). Sin embargo, el resultado de la fórmula implica que hay un alto nivel de rotación por lo tanto la empresa genera pérdida, afectando la productividad de la compañía y generando gastos debido a las salidas constantes.

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	13/11/2023
Revisado por:	M.A.M.C	14/11/2023

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	DIG 1/2
--	--	----------------

DISEÑE Y APLIQUE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

Tabla 17. Indicador de Eficiencia

NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	RESULTADO
Capacitación y Formación	%	$\frac{\text{NÚMERO DE CAPACITACIONES}}{\text{TOTAL DE EMPLEADOS}} * 100$	$\frac{7}{7} * 100 = 100\%$

(✓): *Elaboración propia*

Comentario: El área de talento humano de la empresa TRIBCONSER, sobre las capacitaciones a los empleados se cumplieron, de acuerdo a los cambios de las normativas que eran importante para su desarrollo laboral, lo cual indica que el 100% del personal reciben las capacitaciones necesarias para su trabajo, a esto existe una observación, que no existen documentos donde registren las capacitaciones recibidas por los empleados, que consten que, si hayan recibido el entrenamiento y desarrollo necesario, ante las nuevas reformas y normas que se fueron cambiando.

Tabla 18. Indicador de Eficiencia

NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	RESULTADO
Número de actividades definidas y actividades realizadas.	%	$\frac{\text{NÚMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS}}{\text{TOTAL DE ACTIVIDADES DEFINIDAS}} * 100$	$\frac{5}{5} * 100 = 100\%$

(✓): *Elaboración propia*

Comentario: La empresa TRIBCONSER evalúa la eficiencia operativa en la ejecución de las actividades planificadas. Dando un 100% indicando a una alta eficiencia en la gestión de tareas. Lo que existe falencia es en el orden específico de actividades y una guía clara para los empleados que puede darse por la falta de comunicación interna efectiva sobre las responsabilidades de cada uno.


	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	DIG 2/2
--	--	----------------

Tabla 19. Eficacia

NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	RESULTADO
Número de evaluaciones de desempeño laboral	%	$\frac{\text{NÚMERO DE EMPLEADOS EVALUADOS}}{\text{TOTAL DE EMPLEADOS}} * 100$	$\frac{0}{7} * 100 = 0\%$

(✓): *Elaboración propia*

Comentario: La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución debido a la falta de comunicación y control por parte de los encargados de la administración. Esta falta de seguimiento y supervisión puede deberse a una deficiencia en los procesos internos de gestión del talento humano.


Tabla 20. Efectividad

NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	RESULTADO
Número de personas afiliadas	%	$\frac{\text{NUMERO DE EMPLEADOS AFILIADOS AL IESS}}{\text{TOTAL DE EMPLEADOS}} * 100$	$\frac{2}{10} * 100 = 20\%$


(✓): *Elaboración propia*


Comentario: La empresa "TRIBCONSER" solo cumple con el 20% de personal afiliado al IESS, infringiendo el artículo 73 de la normativa que establece la obligación del empleador de inscribir a los trabajadores en el Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor.

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	17/11/2023
Revisado por:	M.A.M.C	20/11/2023

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CR 1/1
--	--	---------------

4.4 Fase III: Comunicación de resultados

	TRIBCONSER CIA. LTDA			
EXAMEN ESPECIAL - COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA FASE III				
PERÍODO 2020 -2022				
Componente: Comunicación de Resultados				
Objetivo:				
Comunicar los resultados del informe obtenidos mediante el examen especial aplicado a la empresa a la entidad.				
No.	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
1	Convoque la lectura del borrador del informe a los funcionarios relacionados.	CLI 1/2	G.M.O. B	1/12/2023
2	Elabore el acta de lectura de borrador del informe.	ALBI 1/1	G.M.O. B	11/12/2023
3	Entregue el Informe Final a la Empresa.	IF	G.M.O. B	27/12/2023
Elaborado por:		G.M.O. B	FECHA:	11/12/2023
Supervisado por		M.A.M.C	FECHA:	12/12/2023

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE III: CONVOCATORIA DE LECTURA DE INFORME	CLI 1/1
--	--	----------------

CONVOCATORIA DE LECTURA DEL INFORME

La Firma Auditora “OÑATE” de conformidad con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, convoca a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen Especial al área Talento Humano de la empresa TRIBCONSER PERÍODO 2020-2022, realizado por la Firma Auditora “OÑATE”, mediante contrato de servicios profesionales No. 001 de fecha 1 de septiembre del 2023.

Riobamba 01 de diciembre de 2023



Srta. Maithe Oñate
AUDITORA



ING. PAULINA ALZAMORA
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA “TRIBCONSER”

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	01/12/2023
Revisado por:	M.A.M.C	04/12/2023



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: ACTA DE LECTURA DEL
BORRADOR DEL INFORME**

ALBI 1/1

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y CONFERENCIA FINAL

Acta de conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador del informe del examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser en el PERÍODO 2020 – 2022.

En el Cantón Chambo provincia de Chimborazo, a los 11 días de diciembre, a las 10:30 am, suscrito por Maithe Oñate, Auditora; se constituyen sala de sesiones de la Empresa “TRIBCONSER”, ubicado vía chambo. Km 5., con el objeto de dejar constancia de la comunicación de resultados del Examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser en el PERÍODO 2020 – 2022, que fue realizado por la Firma Auditora “OÑATE” de conformidad al contrato de servicios profesionales N° 001 de 1 de septiembre de 2023. En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó a los servidores, relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

Al acta de lectura del informe del Examen especial al área de talento humano de la empresa Tribconser en el PERÍODO 2020 – 2022. A pesar de haber sido convocado a la conferencia final mediante la convocatoria de invitación a la lectura del informe el 01 de diciembre del 2023, los siguientes servidores, si asistieron a la misma.

Paulina Alzamora C.I. 0602884595001 Gerente General, Nelly Guerra Guillen C.I. 0604792558 directora de talento Humano.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 1/12

SECCIÓN I

DICTAMEN PROFESIONAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO

DICTAMEN PROFESIONAL “EL EXAMEN ESPECIAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA TRIBCONSER CIA LTDA., PERÍODO 2020-2022”

LIC.

PAULINA ALZAMORA

GERENTE GENERAL DE EMPRESA “TRIBCONSER”

De mi consideración:

El motivo de la presente es para informar que se ha efectuado “El Examen Especial al área de talento humano de la empresa Tribconser PERÍODO 2020-2022, por lo cual nuestra responsabilidad es dar una opinión sobre el examen efectuado en la empresa.

El examen especial fue realizado de acuerdo a la Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y la Norma de Control Interno, las mismas que precisan que sean planificado y elaborado para obtener certeza razonable de la información y documentación analizado, contengan exposiciones erróneas demostrativo, y que las mismas se haya ejecutado de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y demás aplicables.

Según explica en la hoja de Hallazgos al área de talento humano existe una serie de deficiencias en la gestión de recursos humanos. La falta de documentación adecuada para respaldar la formación continua y el incumplimiento de evaluaciones de desempeño indican una afectación en el desarrollo. La ausencia de afiliación al IESS y la deficiente comunicación interna generan afectan el desempeño laboral. Además, la falta de seguimiento del clima laboral incide directamente en la insatisfacción y rotación del personal.

En nuestra opinión la empresa "TRIBCONSER " refleja una falta de atención a los aspectos fundamentales de la gestión de recursos humanos. Señala el incumplimiento de aspectos como la capacitación fundamentada en un documento, la evaluación del desempeño y la comunicación interna, lo que afecta directamente en la motivación y en mantener el recurso más importante de



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 2/12

una empresa que es el talento humano. Esta situación requiere una revisión profunda de las políticas y prácticas de recursos humanos para garantizar un entorno laboral más efectivo y satisfactorio para los empleados.

Atentamente,

**Maithe Oñate
C.I: 1727108605
AUDITORA**



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 3/12

SECCIÓN II

MOTIVO DEL EXAMEN

El Examen especial al área de talento humano se realizará en cumplimiento al contrato de Servicios Profesionales Especializados N° 01 de la fecha 09 de septiembre abril de 2023.

OBJETIVO GENERAL

- Realizar un examen especial al área de talento humano de la empresa TRIBCONSER, PERÍODO 2020-2022

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Aplicar las fases del examen especial, a la entidad "TRIBCONSER" período 2020-2022
- Desmostar mediante la fórmula de índice de rotación la medición y análisis del porcentaje de salidas, en TRIBCONSER.

ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Examen Especial al área de talento humano de la empresa TIBCONSER PERÍODO 2020-2022.

SECCIÓN III:

RESULTADOS DEL EXÁMEN ESPECIAL

- EVALUACIONES DE SATISFACCIÓN

En la empresa "TRIBCONSER" por parte de los servidores no cumple con realizar evaluaciones de satisfacción a sus empleados.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 4/12

Basándonos en la NORMA DE CONTROL INTERNO 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO donde señala que "El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. El incumplimiento de evaluaciones de satisfacción a los empleados en la empresa "TRIBCONSER" se observa que los directivos y responsables de recursos humanos no estén conscientes de los beneficios estratégicos que estas evaluaciones pueden aportar a la organización, ya que es un proceso importante para tomar estrategias destinadas a aumentar el mantenimiento de talento dentro de la empresa.

- CONCLUSIÓN

En la empresa "Tribconser CÍA. LTDA" el rendimiento y la satisfacción del talento humano es esencial para el éxito de cualquier institución. El reconocimiento de la importancia del capital humano implica la necesidad de enfoques estratégicos que promuevan tanto el crecimiento personal como el desarrollo técnico de los empleados

- RECOMENDACIÓN N° 1

Al Director De Talento Humano

Debe cumplir con las evaluaciones de satisfacción al personal y fomentar la comunicación entre la dirección y los empleados. Esto incluye la escucha activa a las preocupaciones y sugerencias del personal, así como la transmisión clara de metas y expectativas institucionales.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 5/12

- INFORMES DE CAPACITACIONES.

En la empresa "TRIBCONSER" no cuenta con un documento de capacitación y formación a sus empleados.

En base a la; NORMA DE CONTROL INTERNO 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO donde señala que "Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo". En cuanto a las capacitaciones la empresa cumple, con impartir a sus empleados, pero no existe un control de registro en cuanto a las capacitaciones recibidas por los empleados, que consten que, si estén recibiendo el entrenamiento y desarrollo necesario, ante las nuevas reformas y normas que se ha ido cambiando.

La omisión en la documentación de las capacitaciones recibidas por los empleados, puede atribuirse a la falta de asignación de responsabilidades específicas y de supervisión adecuada por parte de los directivos de la empresa. Además, es posible que no se haya brindado la capacitación necesaria al personal encargado de gestionar estos registros, lo que podría haber resultado en una falta de conocimiento sobre la importancia y los procedimientos para mantener estos documentos actualizados.

- CONCLUSIÓN

Al concluir el presente proceso, se evidencio que la empresa cumple con proporcionar capacitaciones en momentos clave a sus empleados. Sin embargo, se observa una falta de documentación adecuada que respalde y permita y dar seguimiento al proceso de formación



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 6/12

continua. Lo que podría afectar la eficacia de las iniciativas de desarrollo profesional y la capacidad de adaptación del personal a los cambios normativos.

- RECOMENDACIÓN N. ° 2

Al Director del Área de Talento Humano

Implementar un sistema de registro formal para documentar todas las capacitaciones realizadas, asegurándose de incluir detalles como la fecha, el contenido, los participantes y los resultados obtenidos. Esto, sería beneficioso establecer un programa de capacitación continua, independientemente de cambios normativos, para garantizar que los empleados se mantengan actualizados y adquieran habilidades relevantes para su desempeño laboral.

- OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO LABORAL

La empresa "TRIBCONSER" no cuenta con oportunidades de crecimiento laborales un riesgo sustancial en términos de retención de talento y satisfacción del personal. La carencia de vías claras para el avance profesional puede llevar a la desmotivación de los empleados, disminuir la productividad y aumentar la probabilidad de rotación del personal.

Apoyados en la Norma de Control Interno 407-05 Promociones y ascensos, "Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición" La falta de oportunidades de crecimiento laboral en "TRIBCONSER" se da por una estructura organizativa rígida que limite las oportunidades de ascenso y progresión dentro de la empresa. Asimismo, la



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 7/12

falta de comunicación clara sobre las oportunidades de crecimiento y desarrollo puede llevar a la desmotivación y la insatisfacción de los empleados, lo que aumenta la probabilidad de que los empleados decidan retirarse. Esto ocasiona un entorno laboral en donde los empleados se sienten estancados en sus trabajos actuales y no tienen motivación para permanecer en la empresa a largo plazo.

- CONCLUSIÓN

La falta de oportunidades de crecimiento laboral en "TRIBCONSER" hace que los empleados se sientan desmotivados, lo que aumenta la probabilidad de que decidan retirarse. Finalmente, esto conduce a un entorno laboral en el que los empleados se sienten estancados en sus roles actuales y carecen de la motivación para permanecer en la empresa a largo plazo.

- RECOMENDACIÓN N° 3

Al Gerente General

Mejorar el desarrollo profesional y la retención del talento en la empresa, que implementen un programa de desarrollo profesional. Así mismo puede incluir programas de tutoría, revisiones periódicas del desempeño e identificación de áreas de interés y fortalezas personales para alinearlas con las necesidades de la organización.

- AFILIACIÓN AL IEES

La empresa "TRIBCONSER" no cumple con afiliar a sus empleados al IEES. Puede tener consecuencias legales y, lo más importante, afectar negativamente el bienestar de los trabajadores.

En base a Art. 73.- INSCRIPCIÓN DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTES. - El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 8/12

trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días.

Los demás asegurados obligados al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales. La empresa "TRIBCONSER" incumple con la obligación de afiliar a sus empleados al IESS, infringiendo el artículo 73 de la normativa que establece la obligación del empleador de inscribir a los trabajadores en el Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor.

- CONCLUSIÓN

El incumplimiento de la afiliación de los empleados al IESS por parte de la empresa "TRIBCONSER" es una falta grave de la ley que puede tener consecuencias legales y perjudiciales para los trabajadores.

- RECOMENDACIÓN N° 4

Al Gerente General

Cumplir con la afiliación a sus empleados al IESS, conforme al artículo 73 de la normativa. Además, se recomienda que la empresa revise sus procesos internos para asegurarse de que cumplen con todas las obligaciones legales y laborales para garantizar el bienestar y la protección de sus empleados.

- EVALUACIÓN A LOS EMPLEADOS

La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 9/12

En base a la norma de Control Interno 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO donde señala que “La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se presenta y es más visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales. Por lo que esta situación que se da por la falta de comunicación y control por parte de los encargados de la administración.

La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución debido a la falta de comunicación y control por parte de los encargados de la administración. Esta falta de seguimiento y supervisión puede deberse a una deficiencia en los procesos internos de gestión del talento humano.

- CONCLUSIÓN:

En la empresa "Tribconser" el no cumplir con las evaluaciones de desempeño, puede tener un impacto negativo en el desempeño de los empleados y en la eficacia general de la empresa. Es importante establecer y cumplir con políticas claras y bien definidas para la evaluación del desempeño de los empleados, con el fin de garantizar que se realice una evaluación justa y objetiva de su rendimiento y para ayudar a mejorar su desempeño.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 10/12

- RECOMENDACIÓN N° 5

Al Director de Talento Humano

Que la empresa revise y ajuste sus políticas de evaluación de desempeño para garantizar que se realicen y que se lleven a cabo de manera justa y objetiva.

- SISTEMA DE GESTIÓN QUE DETALLE LAS ACTIVIDADES

La empresa TRIBCONSER no cuenta con un orden específico de que actividades hay que realizar y puede afectar la eficiencia operativa y la calidad del trabajo.

Basándonos es la Norma “401-01 Separación de funciones y rotación de labores donde señala que “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.

La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público. Al no existir un orden específico de actividades y una guía clara para los empleados se da por una falta de comunicación interna efectiva sobre las responsabilidades de cada empleado.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 11/12

- CONCLUSIÓN:

La falta de comunicación interna efectiva en cuanto a las responsabilidades de los empleados en la empresa, ha creado un entorno donde no se da un orden específico de actividades. Lo que afecta el cumplimiento de las tareas.

- RECOMENDACIÓN N° 6

Al Gerente General

Se recomienda comunicar las actividades, que debe cumplir cada empleado. Además, se puede implementar un sistema de seguimiento de tareas y proyectos para garantizar que todos los empleados estén al tanto de lo que se espera de ellos y puedan completar sus tareas de manera efectiva.

- ACCIONES CORRECTIVAS

La empresa TRIBCONSER no plantean acciones correctivas frente a errores que este presentado la empresa.

Basándonos es la Norma 600-01 Seguimiento continuo o en operación "La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: INFORME FINAL**

IF 12/12

al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno".

La falta de acciones correctivas ante los errores presentados por la empresa TRIBCONSER resulta una carencia de seguimiento y atención a los problemas que puedan surgir en su funcionamiento.

- CONCLUSIÓN

La falta de cumplimiento de un seguimiento continuo por parte de la empresa para conocer el clima laboral en el Área de Talento Humano, evidencia un problema significativo en la gestión de recursos humanos de la empresa. Esta omisión impide comprender las experiencias, expectativas y necesidades de los empleados, lo conduce a la insatisfacción laboral y alta rotación del personal. Además, contradice la normativa establecida sobre el seguimiento continuo o en operación.

- RECOMENDACIÓN N° 7

Al Director de Talento Humano

Llevar a cabo un seguimiento constante del ambiente interno y externo lo que les permitiría, recopilar información sobre las experiencias, expectativas y necesidades laborales de los empleados. Esto ayudaría a identificar áreas de insatisfacción o áreas problemáticas dentro del departamento recursos humanos para que facilite la toma de acciones correctivas para mejorar el ambiente de trabajo.

**MAITHE OÑATE
C.I: 1727108605
AUDITORA**

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	27/12/2023
Revisado por:	M.A.M.C	28/12/2023

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- Para el cumplimiento del examen especial aplicado a la empresa Tribconser en el Área de Talento Humano, se cumplió con las fases correspondientes a; Fase I “Planificación preliminar, “Planificación específica; Fase II “Ejecución”; Fase III “Comunicación de resultados, al cumplir este análisis se observó ciertas falencias dentro del departamento, lo cual afecta a la rotación del personal. Estas causas se determinaron en cuanto a las encuestas realizadas a los ex empleados de la empresa, estas incluyen mejor oferta laboral, la ubicación de la empresa, así también la falta de crecimiento laboral y el horario de trabajo considerando la ubicación de la empresa. Se evidencia la necesidad de tratar estas causas para obtener un mejoramiento en la retención del personal y promover un entorno laboral productivo.
- Se analizó el porcentaje de salida dado en la empresa durante el PERÍODO analizado con la aplicación de la fórmula de Chiavenato, se obtuvo como resultado un 86.66% lo que implica que hay un alto nivel de rotación ". Esta situación provoca desequilibrios en la capacitación del personal, aumentos en los costos de reclutamiento y selección, así como la pérdida de conocimiento interno, lo cual repercute negativamente en la eficiencia operativa y el rendimiento general de la empresa."

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que la empresa, mantenga un sistema de evaluación y control en cuanto al desempeño y satisfacción de sus empleados, así le permitirá conocer si sus empleados se sienten motivados, analizar áreas de mejora y promover un ambiente laboral positivo. Esto proporcionara información donde pueda tomar decisiones estratégicas y una implementación de políticas que favorezcan un crecimiento tanto individual como organizacional, fortaleciendo el talento humano interno de la institución.
- Implementar un plan estratégico para identificar y registrar las deficiencias operativas. Esto puede incluir un seguimiento de las acciones tomadas y la revisión periódica de los resultados. Al abordar responsablemente los problemas y ciertos factores que presente la empresa, mejorara su eficiencia operativa y la calidad del trabajo, ayudando en el desarrollo de sus actividades y evitando la rotación del personal que es un factor negativo que presenta como empresa.

BIBLIOGRAFÍA

Arguello. (1976). LA AUDITORIA, ORIGEN Y EVOLUCION. 47.

AUDITORIA. (2018). *AUDITORIA*. Mexico. Obtenido de https://www.uthh.edu.mx/file_manager/doc_142.pdf

Bravo Macas, O. F. (2022). Análisis del índice de rotación de personal y sus posibles causas en Farmamia CIA. LTDA. *Ciencia Latina Multidisciplinar*, 6, 8. Obtenido de <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/2866/4045>

Carmenza, L. (2007). *Papeles de trabajo e informe de Auditoria*. Medellin. Obtenido de <https://repository.ces.edu.co/bitstream/handle/10946/6468/Papeles%20de%20trabajo%20informe%20de%20auditoria?sequence=7&isAllowed=y>

Castellanos, B. J. (2018). El uso de los métodos deductivo e inductivo para aumentar la eficiencia del procesamiento de adquisición de evidencias digitales*. *scielo.org*, 10,12.

Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos: El capital humano de las organizaciones*. México. doi:https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion_de_recursos

Contraloría General del, E. (2018). “*EXAMEN ESPECIAL al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano, PERÍODO determinado 1 de enero del 2013 a Diciembre del 2016*”.

Figueroa Hurtado, D. P. (2019). El examen especial como proceso de control: fases y aplicación práctica en el sector público. *Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA*, 86 - 93. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7116668>

Hidalgo, V. E., & Hidalgo, M. R. (2018). *Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de una distribuidora de productos de consumo masivo*. Ecuador - Ambato. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2597/1/Auditor%c3%ada%20de%20gesti%c3%b3n.pdf>

- Idalberto, C. (2009). Administración de recursos humanos El capital humano. En C. Idalberto, *Administración de recursos humanos El capital humano* (págs. 134-140). Brasil: Ltda; Rio de Janeiro,. Obtenido de https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion_de_recursos_humanos_-_chiavenato.pdf
- JACOME, R. V. (2002). GUÍA PRÁCTICA DE AUDITORÍA. En R. V. JACOME, *GUÍA PRÁCTICA DE AUDITORÍA* (págs. 6-15). Obtenido de <https://drive.google.com/file/d/1HnUUO6GOCSaIvrURzG1BOyS7uwS3F7Fc/view>
- Ley_Orgánica_De_La_Contraloría_General_Del_Estado. (2018). *contraloria*. Obtenido de - Examen Especial.-: <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>
- Mora Aristega, J. E. (2017). *GESTIÓN EMPRESARIAL FRENTE A LA ROTACIÓN DEL PERSONAL*. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador,. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/gestion-empresarial-ecuador.html>
- Mora Aristega, J. E. (2017). *GESTIÓN EMPRESARIAL FRENTE A LA ROTACIÓN DEL PERSONAL*. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador*,, 1-16.
- Mora Aristega, J. E., Jordán Baque, A. E., & Huilcapi Masacón, M. R. (2017). “Gestión empresarial frente a la rotación del personal”. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*,, 2 -16. Obtenido de <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/gestion-empresarial-ecuador.html>
- Sampieri, R. e. (2018). PLAN DE NEGOCIOS COMO ESTRATEGIA COMPETITIVA DEL CAMPAMENTO TOMACOCO. *catarina.udlap.mx*, 5,11. Obtenido de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/armida_r_a/capitulo3.pdf
- Teneda Hidalgo, V. E. (2018). *Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de una distribuidora de productos de consumo masivo*. Ambato.

- Teneda Hidalgo, V. T. (2018). *Redalyc*. Obtenido de Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de una: https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i4.2866
- Tipantaxi Pilapanta, J. A. (2019). «*EL CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO. CASO DE ESTUDIO: EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A.*». Quito. Obtenido de <https://docplayer.es/192530963-Republica-del-ecuador-instituto-de-altos-estudios-nacionales-la-universidad-de-posgrado-del-estado.html>
- Vásquez Giler, M. y. (2018). Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua. En M. y. Vásquez Giler, *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua* (pág. 15). Ecuador. Obtenido de <https://munayi.ulead.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- Viñán, J., G. M., Arias, J., & Viteri, e. A. (2020). *Impacto Financiero Y La Rotación De Personal En Las Áreas De Mercadeo Y Operaciones: Empresa Multinacional De Venta De Vacaciones Prepagadas En El Ecuador*. Ecuador. Obtenido de <https://knepublishing.com/index.php/KnE-Engineering/article/view/6257/11629>

ANEXOS.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Cuestionario: A los ex empleados de la empresa TRIBCONSER

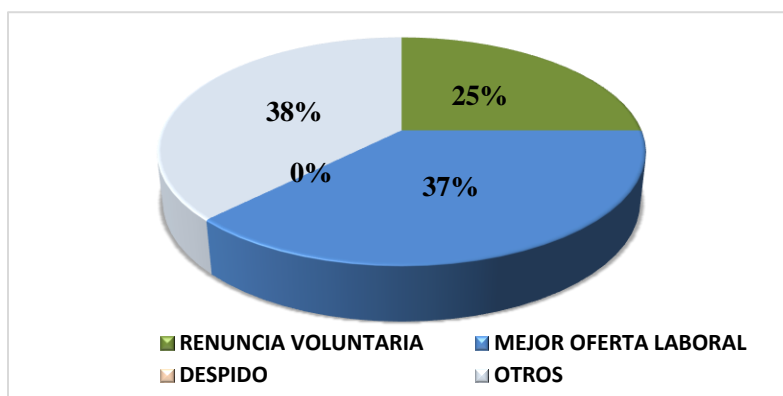
1. ¿Cuál fue el motivo de tu salida de Tribconser durante el PERÍODO 2020-2022?

Tabla 21. Cuál fue el motivo de tu salida de Tribconser durante el PERÍODO 2020-2022

¿CUÁL FUE EL MOTIVO DE TU SALIDA DE TRIBCONSER DURANTE EL PERÍODO 2020-2022?			
RESPUESTA	ENCUESTADO	PORCENTAJE	
Renuncia Voluntaria	2	25%	
Mejor Oferta Laboral	3	37,50%	
Despido	0	0	
Otros	3	37,50%	
Total	8	100%	

Nota: Elaboración propia

Figura 2. Cuál fue el motivo de tu salida de Tribconser durante el periodo 2020-2022



Nota: Elaboración propia

La figura 1 presenta, que para el 38% de los entrevistados el motivo de renuncia es por otras razones, estas pueden ser problemas familiares, problemas de salud, etc.; el 37%

por mejor oferta laboral, eso indica que la empresa debe analizar las ofertas laborales para poner mantener al personal, el restante 25% la decisión fue salir de forma voluntaria.

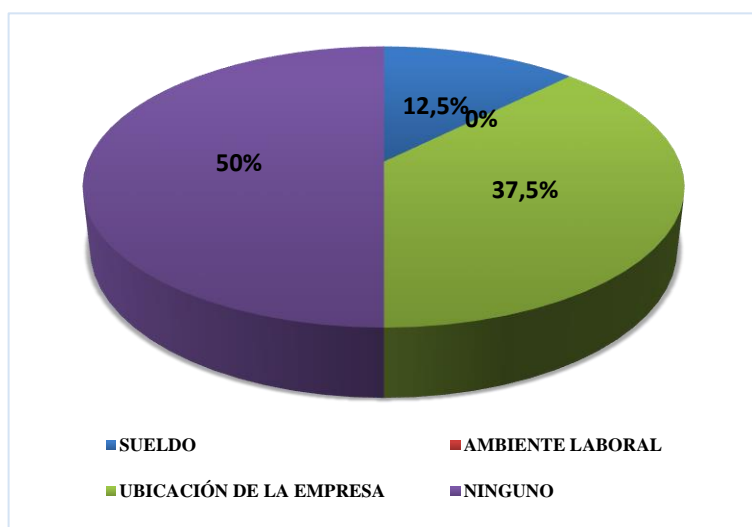
2. ¿Mencione los aspectos negativos que encontró en la empresa?

Tabla 22. Mencione los aspectos negativos que encontró en la empresa

¿MENCIONE LOS ASPECTOS NEGATIVOS QUE ENCONTRÓ EN LA EMPRESA?		
RESPUESTA	ENCUESTADO	PORCENTAJE
Sueldo	1	12,5%
Ambiente Laboral	0	0,00%
Ubicación De La Empresa	3	37,5
Ninguno	4	50%
Total	8	100%

Nota: Elaboración propia

Figura 3. Mencione los aspectos negativos que encontró en la empresa



Nota: Elaboración propia

La figura 2, revela que, si bien el 50% de los encuestados no identificaron algún aspecto negativo en la institución, un porcentaje considerable expreso inquietud con respecto al sueldo (12.5%) y la ubicación de la empresa (37.5%). Los hallazgos muestran importancia de analizar las causas negativas en torno a la compensación y la ubicación de la empresa. Es primordial que la empresa tome medidas para evaluar y mejorar ciertos aspectos, así mismo realizar un seguimiento

continuo de la opinión de los empleados para tener en cuenta cualquier problema potencial que pueden afectar a la satisfacción laboral y el compromiso de los empleados.

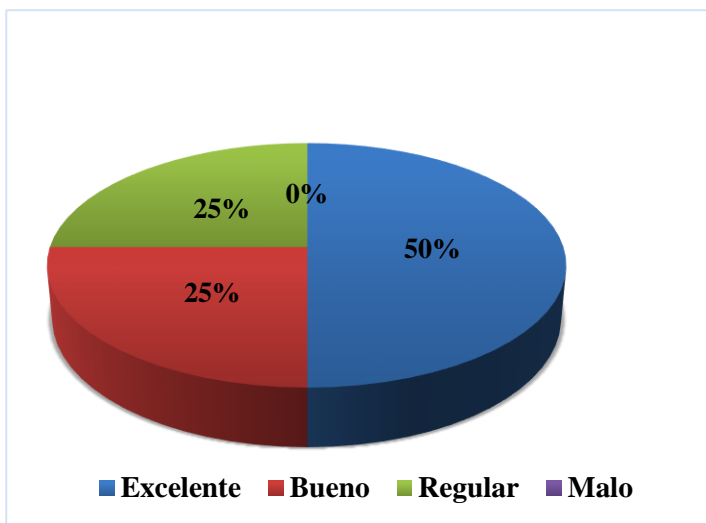
3. ¿Cómo describes el ambiente laboral de la empresa?

Tabla 23. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa

¿CÓMO DESCRIBES EL AMBIENTE LABORAL DE LA EMPRESA?			
RESPUESTA	ENCUESTADO	PORCENTAJE	
Excelente	4	50%	
Bueno	2	25%	
Regular	2	25%	
Malo	0	0,00%	
Total	8	100%	

Nota: Elaboración propia

Figura 4. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa



Nota: Elaboración propia

La figura 3, muestra que la empresa es mayormente positiva, con un (50%) de encuestados dando como respuesta “excelente” y un (25%) como “bueno”. Sin embargo, un pequeño porcentaje considera “regular”. Estos resultados indican que la empresa ha demostrado un ambiente laboral favorable, lo que es un aspecto positivo para la satisfacción laboral y el bienestar de los empleados.

Aunque, sim importante continuar analizando y mejorando para mantener altos niveles de productividad entre el personal.

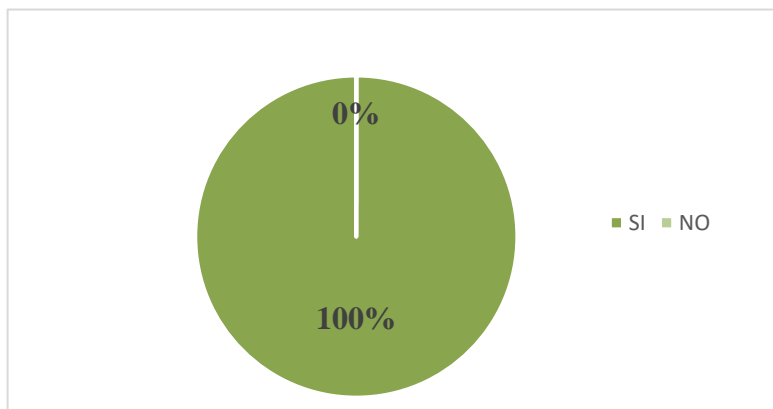
4. ¿Recibiste oportunidades adecuadas de desarrollo profesional y capacitación durante tu tiempo en la empresa?

Tabla 24. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa

¿RECIBÍ UN ADECUADO DE DESARROLLO PROFESIONAL DURANTE SU TIEMPO DE PERMANENCIA EN LA EMPRESA?		
RESPUESTA	ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	8	100,0%
No	0	0,00%
Total	8	100%

Nota: Elaboración propia

Figura 5. Cómo describes el ambiente laboral de la empresa



Nota: Elaboración propia

Según los resultados demuestra que el 100% de los encuestados recibieron un adecuado desarrollo profesional en el tiempo de permanencia en la empresa. Demuestran que la empresa ha proporcionado oportunidades y recursos para el conocimiento y desarrollo profesional.

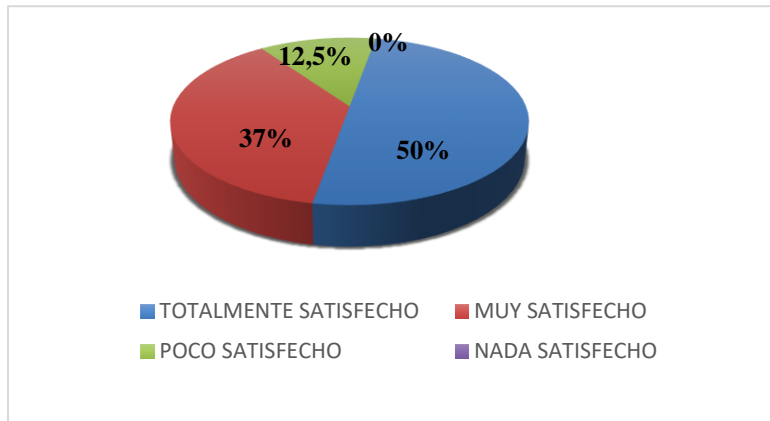
5. ¿Estaba satisfecho con las oportunidades de crecimiento en esta empresa?

Tabla 25. Qué nivel de satisfacción tuvo usted en cuanto a las oportunidades de crecimiento en la empresa.

¿QUÉ NIVEL DE SATISFACCIÓN TUVO USTED EN CUANTO A LAS OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO EN LA EMPRESA?			
RESPUESTA	ENCUESTADO	PORCENTAJE	
Totalmente Satisfecho	3	37.5%	
Muy Satisfecho	2	25%	
Poco Satisfecho	3	37.50%	
Nada Satisfecho	0	0	
Total	8	100%	

Nota: Elaboración propia.

Figura 6. Qué nivel de satisfacción tuvo usted en cuanto a las oportunidades de crecimiento en la empresa



Nota: Elaboración propia

Los resultados obtenidos muestran una diversidad de opiniones positivas en cuanto a las oportunidades de crecimiento laboral en la empresa. Lo que puede ser una causa que afecta a la rotación del personal. Con un (37.5%) describió “totalmente satisfechos”, demostrando que tuvieron oportunidades en avanzar en sus carreras profesionales, un porcentaje igualmente considerable de (37.5%) expreso “poco satisfechos”, esto sugiere que algunos empleados puedan

sentirse menos comprometidos en la empresa debido a la insatisfacción con las oportunidades de crecimiento laboral. Por otro lado (25%) indico “muy satisfechos” puede representar parte del personal totalmente comprometido y menos propenso a abandonar su puesto laboral. Es primordial que la empresa tome en cuentas este aspecto para reducir la rotación del personal.

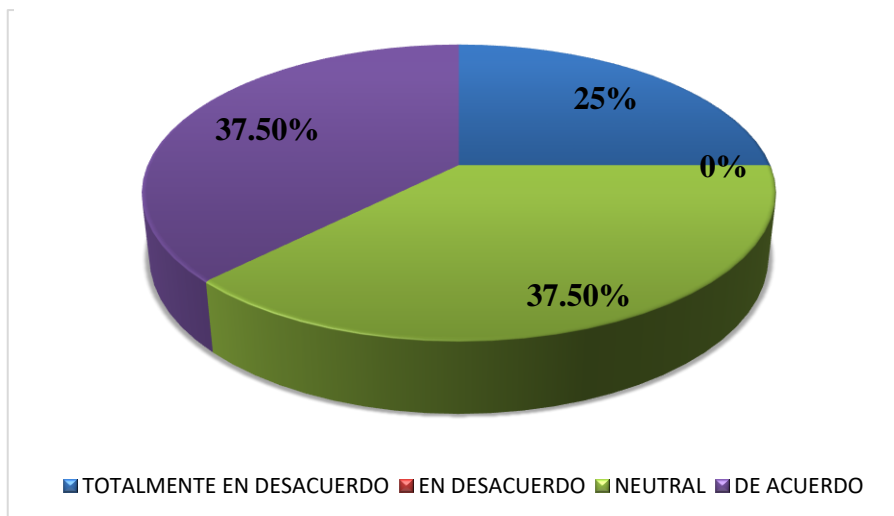
6. ¿Se encontraba usted de acuerdo con los horarios rotativos que la empresa le asignaba?

Tabla 26. Se encontraba usted de acuerdo con los horarios rotativos que la empresa le asignaba

¿EN CUANTO AL HORARIO DE TRABAJO, ¿CREE USTED QUE ERA ADECUADO, CONSIDERANDO LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA?		
RESPUESTA	ENCUESTADO	PORCENTAJE
Totalmente En Desacuerdo	2	25%
En Desacuerdo	0	0,00%
Neutral	3	37,50%
De Acuerdo	3	37,50%
Total	8	100%

Nota: Elaboración propia

Figura 7. Se encontraba usted de acuerdo con los horarios rotativos que la empresa le asignaba



Nota: Elaboración propial.

Los resultados obtenidos, revelan una discrepancia en las opiniones sobre el horario de trabajo considerando la ubicación de empresa. Un (25%) muestra “totalmente en desacuerdo”, el (37.5%) “de acuerdo”, y el otro (37.5%) “neutral”. Estos resultados indica la complejidad de coordinar las demandas laborales con la ubicación de la empresa y se demuestra que se requiere de una revisión exhaustiva del horario de trabajo para encontrar un equilibrio que satisfaga las necesidades del personal en la empresa.

Anexo 1. Encuesta



Encuesta: Gerente General de la empresa “TRIBCONSER”

1. ¿Cuántos empleados se han retirado en TRIBCONSER durante el PERÍODO 2020-2022?

El Área de Talento Humano contaba con 5 empleados, durante el PERÍODO analizado el 2020 – 2022 contrataron 5 empleados más, al finalizar el año 2022 se retiraron 8 personas.

2. ¿Cuáles fueron las principales razones que provocaron la rotación del personal en la empresa durante el período examinado?

- Nuevas propuestas laborales
- Mudanza de domicilio

3. ¿Se implementaron estrategias específicas para mantener a los empleados clave, y cuán exitosas fueron durante este período?

Si, mediante capacitaciones y bonificaciones

4. ¿Cómo cree usted que afectó la rotación del personal a la productividad de la empresa?

La afectación no se produjo por la rotación del personal sino por la pandemia que afecto a todos.

5. ¿Existió un dialogo, para comprender mejor las razones detrás de la decisión de los empleados de abandonar la empresa?

Claro siempre se busca la manera de llegar a un acuerdo, pero en la mayoría de ocasiones abandonan la empresa por temas personales.

6. ¿Hubo cambios en el reglamento interno con respecto a la prevención de la rotación del personal?

No se han realizado modificaciones ya que no se ha considerado necesario

7. ¿Cómo afecto la rotación de personal en termino de costos de reclutamiento y entrenamiento?

No hubo afectación como tal ya que se contrata solo personal con amplio conocimiento y experiencia.

8. ¿Se llevaron a cabo acciones de control de monitoreo en cuanto a la satisfacción laboral y el compromiso de los empleados como medida preventiva contra la rotación?


Si en todo momento ya que nos permite hacer las correcciones necesarias en cas que estas ameriten.

9. ¿Contaba con un programa de capacitación continua para sus empleados?

Si ya que por el giro del negocio es necesario debido a que existen constantes cambios en la normativa.

10. ¿Cuáles son las estrategias que Tribconser planea implementar para reducir la rotación del personal en el futuro?

- Mejoras salariales
- Aumentar las bonificaciones
- Plan de capacitaciones
- Oportunidades de ascenso laboral

 <p>FIRMA AUDITORA OÑATE</p>	<p>EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p>MPP 1/5</p>
--	--	-----------------------

Anexo 2. Planificación Preliminar

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

14. Antecedentes

En la empresa TRIBCONSER CIA LTDA. del cantón Chambo, no se ha realizado ningún tipo de examen especial al área de talento humano PERÍODO 2020-2022.

15. Motivo del Examen Especial

El Examen especial al área de talento humano se realizará en cumplimiento al contrato de Servicios Profesionales Especializados N° 01 de la fecha 09 de septiembre abril de 2023.

16. Objetivo del Examen Especial

- Aplicar las fases del examen especial, a la entidad “TRIBCONSER” período 2020-2022
- Desmostar mediante la fórmula de índice de rotación la medición y análisis del porcentaje de salidas, en TRIBCONSER.

17. Alcance del Examen Especial

El Examen Especial al área de talento humano se realizará se aplicará al PERÍODO 2020-2022.

18. Conocimiento de la entidad y su Base Legal

La estructura organizacional de la empresa TRIBCONSER se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República.



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

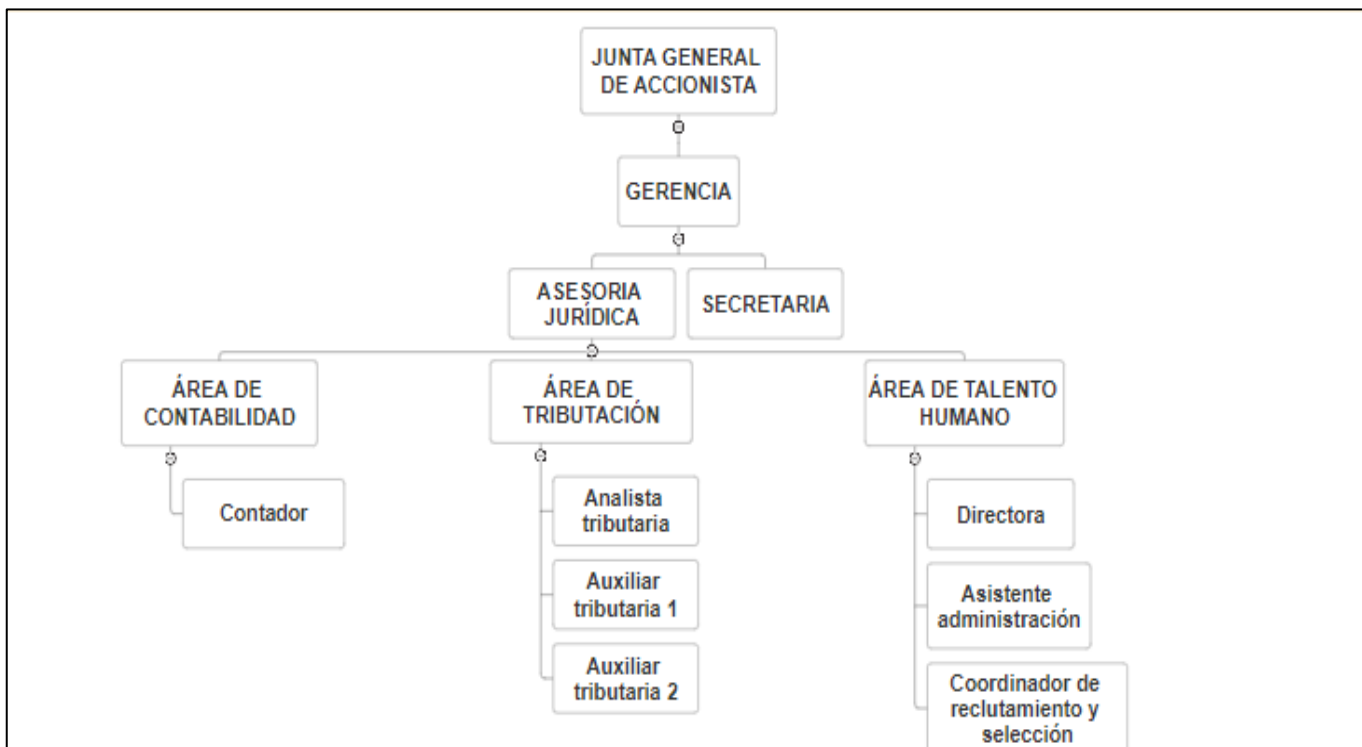
MPP 2/5

19. Principales disposiciones legales

La empresa TRIBCONSER GAD se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Ecuador.
- Reglamento Interno
- Código de trabajo

20. Estructura orgánica



Nota: Estura Organizacional de empresa TRIBCONSER



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

MPP 3/5

21. Misión, Visión y Objetivos

- Misión

Brindar servicios contables y tributarios, con eficiencia, eficacia, transparencia en el área de contabilidad e impuestos a personas naturales y jurídicas de la zona centro del país.

- Visión

La empresa CPA TRIBCONSER CIA LTDA. Será líder en la prestación de servicios contables y tributarios, en plaza local y regional.

- Objetivos

- Brindar servicios tributarios y contables, en la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo
- Asesorar en las áreas tributarias y de contabilidad a sus clientes actuales en la ciudad y en el país.

22. Equipo de trabajo del examen especial

Equipo de trabajo auditor.

CARGO	NOMBRE	SIGLAS
<i>Jefe de Equipo</i>	Marco Antonio Moreno Castro	MAMC
<i>Auditor</i>	Ginger Maithe Oñate Bastidas	GMOB

Nota: Elaboración propia



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MPP 4/5

23. Funcionarios de la empresa TRIBCONSER

Funcionarios de TRIBCONSER

CARGO	NOMBRE
Gerente General	Rosa Paulina Alzamora
Asesor jurídico	Dr. Juan Pablo Calle
Secretaria	Gennesis Llamuca Centeno
Contador	Víctor Vásquez Samaniego
Analista tributario	Mishel Rodríguez López
Auxiliar tributario 1	Leyda Gorozabel Palma
Auxiliar tributario 2	Ginger Oñate Bastidas
Directora de talento humano	Nelly Guerra Guillen
Asistente de administración	Doménica Diaz Guerra
Coordinador de reclutamiento y selección	Víctor Vásquez Castillo

Nota: Elaboración propia

24. Puntos de interés para el Examen Especial

Se ha verificado la siguiente información necesaria para el proceso como:

- No cumple con realizar evaluaciones de satisfacción a sus empleados.
- No cuenta con un documento de capacitación y formación a sus empleados.
- No cuenta con oportunidades de crecimiento laborales
- No cumple con afiliar a sus empleados al IESS
- No cuenta con un orden específico de que actividades
- No plantean acciones correctivas frente a errores que este presentado la empresa.



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

MPP 5/5

25. Tiempo de elaboración del Examen Especial

- **Fecha de inicio:** 01 de septiembre de 2023.
- **Fecha de culminación:** 31 de diciembre de 2023.

26. Cronograma Examen Especial

Cronograma del Examen Especial

FASE	INICIO	CULMINACIÓN
Planificación	01/09/2023	31/10/2023
Ejecución 01/11/2023 30/11/2023		
Comunicación de Resultados 01/12/2023 31/12/2023		

Nota: Elaboración propia



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

MCP 1/5

Anexo 3. Planificación Especifica

MATRIZ DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

1.3	¿Evalúa periódicamente al personal de la institución?			1	0	No son evaluados para conocer las capacitaciones de cada uno
1.4	¿Se han identificado aspectos como insatisfacción laboral, falta de desarrollo profesional, o problemas de comunicación como factores de riesgo para la rotación del personal?			1	0	No se realiza un análisis para conocimientos de los factores de riesgo
	SUMAN	PT	SI	NO	CT	
		4			2	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	4			2	
1.1	¿La empresa ha implementado controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?		1		1	
1.2	¿Se realizan un análisis de los requerimientos necesarios para definir el perfil del puesto?			1	0	No se realiza, la empresa contrata de manera inadecuada
1.3	¿La empresa, cuenta con un orden de las actividades donde se detalle que funciones se debe cumplir en el departamento?			1	0	Cuenta con un orden específico de que actividades hay que realizar, pero no es cumplido al pie de la letra, de no que cada personal realiza diferentes actividades
1.4	¿Cuenta con un diseño de un plan de contingencia ante posibles eventualidades?		1		1	
	SUMAN	PT	SI	NO	CT	
		4			2	
4	INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN	4			2	
1.1	¿Se comunica a los empleados, si existe algún problema o retraso con los sueldos?			1	0	No cumplen con informar a los empleados sobre problemas o retrasos en los sueldos de manera proactiva.

1.2	¿Se presentan los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeños de todos los servidores?			1	0	No, porque no realizan evaluaciones
1.3	¿Las líneas de comunicación e información con todo el personal es la adecuada?		1		1	
1.4	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación con su personal para difundir programas, metas, objetivos e información relevante?		1		1	

EXAMEN ESPECIAL AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA "TRIBCONSER"						
PERÍODO 2020-2022						
MATRIZ DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN Y NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023						
N°	COMPONENTES	RESPUESTA				OBSERVACIONES
		PT	SI	NO	CT	
	SUMAN	5			3	
1	AMBIENTE DE CONTROL	5			3	
1.1	¿La misión y visión de la empresa es de conocimiento general?		1		1	
1.2	¿Poseen un manual de políticas para el departamento de recursos humanos?		1		1	
1.3	¿Se realiza encuestas periódicas de clima laboral para evaluar la satisfacción de los empleados y poder detectar posibles problemas para evitar la rotación del personal?			1	0	no se realiza las encuestas necesarias para evaluar la satisfacción del personal
1.4	¿Existe un procedimiento documentado para la formación y capacitación del personal?			1	0	Inexistencia de un documento de capacitación
1.5	¿Existe oportunidades de desarrollo profesional y crecimiento dentro de la organización?			1	0	No cuenta con oportunidades de crecimiento laborales
	SUMAN	PT	SI	NO	CT	
2	EVALUACION DE RIESGOS	4			3	
1.1	¿La organización cumple con el acatamiento de las disposiciones legales?			1	0	Los empleados no son afiliados al IESS
1.2	¿Evalúan constantemente la efectividad de las actividades de control que hayan sido implementadas?	1			1	



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

MCP 2/5

MCP 3/3

NIVEL DE CONFIANZA		
<i>BAJO</i>	<i>MODERADO</i>	<i>ALTO</i>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<i>ALTO</i>	<i>MODERADO</i>	<i>BAJO</i>

CT	11	RIESGO	ENFOQUE
PT	21	MODERADO	SUSTANTIVO
NC	52%		
RI	48%		

NIVEL DE RIESGO (100-NC)						
	SUMAN	PT	SI	NO	CT	
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	4			1	
1.1	¿El responsable del área, realiza una supervisión constante en el cumplimiento de objetivos?		1		1	
1.2	¿La Gerencia Administrativa realiza monitoreos constantes a las actividades realizadas en este departamento?		1		1	
1.3	¿El control interno que se lleva a cabo dentro de la entidad permite detectar a tiempo cualquier anomalía o posible riesgo?		1		1	
1.4	¿Se plantean acciones correctivas y se da seguimiento al cumplimiento de las mismas?			1	0	Detectan los errores, pero no toman acciones correctivas
CALIFICACIÓN TOTAL			CT	11		
PONDERACIÓN TOTAL			PT	21		
NIVEL DE CONFIANZA			NC	52%		
NIVEL DE RIESGO			NR	48%		
RIESGO:		MODERADO				

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	12/10/2023
Revisado por:	M.A.M.C	13/10/2023



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: PLANIFICACION ESPECÍFICA

DFIR 2/2

CÁLCULO DE LA ROTACIÓN

Dado que se está analizando el PERÍODO 2020 – 2022, se obtuvo la siguiente información:

- La empresa contaba con 5 empleados
- Durante el PERÍODO (2020 – 2022), ingresaron 5 empleados
- Al finalizar el PERÍODO (2022), la empresa tenía 10 empleados, pero se retiraron 8.

Cálculo:


- **A:** Número de nuevas contrataciones durante el período = 5
- **D:** Número de empleados que han dejado el departamento = 8
- **PE:** Promedio del número de empleados durante el período = 5 (inicio) + 10 (final)

$$\text{IRP} = \frac{\frac{A+D}{2} * 100}{PE}$$


▪ $PE = \frac{5+10}{2} = \frac{15}{2}$	▪ $IRP = \frac{\frac{13}{2} * 100}{7.5}$
▪ $PE = 7.5$	▪ $IRP = \frac{650}{7.5}$
▪ $IRP = \frac{5+8 * 100}{7.5}$	▪ $IRP = 86.66\%$

Se observó que TRIBCONSER en el Área de Talento Humano, presenta un índice de rotación del 86.66% De acuerdo a Chiavenato (2011). Sin embargo, el resultado de la fórmula implica que hay un alto nivel de rotación por lo tanto la empresa genera pérdida, afectando la productividad de la compañía y generando gastos debido a las salidas constantes.

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	30/10/2023
Revisado por:	M.A.M.C	30/10/2023

	EMPRESA TRIBCONSER EXAMEN ESPECIAL PERÍODO 2020-2022 FASE II: EJECUCIÓN	HA 1/4
--	--	---------------

Anexo 4. Ejecución

		TRIBCONSER			HA 1/5	
		EXMEN ESPECIAL				
		FASE III- EJECUCIÓN				
		HOJA DE HALLAZGOS				
COMPONENTE TALENTO HUMANO	TITULO	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIOS	CONCLUSION	RECOMENDACION	
1	EVALUACIONES DE SATISFACCIÓN	CONDICION CRITERIO CAUSA EFEECTO	<p>La empresa "TRIBCONSER" por parte de los servidores no cumple con realizar evaluaciones de satisfacción a sus empleados.</p> <p>Basándonos en la NORMA DE CONTROL INTERNO 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO donde señala que "El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento.</p> <p>El incumplimiento de evaluaciones de satisfacción a los empleados en la empresa "TRIBCONSER" se observa que los directivos y responsables de recursos humanos no estén conscientes de los beneficios estratégicos que estas evaluaciones pueden aportar a la organización, ya que es un proceso importante para tomar estrategias destinadas a aumentar el mantenimiento de talento dentro de la empresa.</p> <p>La falta de responsabilidad por parte de los directivos y responsables de recursos humanos en cuanto reconocer los beneficios estratégicos de llevar a cabo evaluaciones de satisfacción a los empleados, limita a la empresa en la identificación de áreas de mejora, la retención de talento clave, el aumento del compromiso y la productividad de los empleados y promoviendo un clima laboral positivo.</p>	<p>En la empresa "Tribconser CÍA. LTDA" el rendimiento y la satisfacción del talento humano es esencial para el éxito de cualquier institución. El reconocimiento de la importancia del capital humano implica la necesidad de enfoques estratégicos que promuevan tanto el crecimiento personal como el desarrollo técnico de los empleados.</p>	<p><u>Recomendación N° 1 AL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO</u> Debe cumplir con las evaluaciones de satisfacción al personal y fomentar la comunicación entre la dirección y los empleados. Esto incluye la escucha activa a las preocupaciones y sugerencias del personal, así como la transmisión clara de metas y expectativas institucionales.</p>	
2	INFORMES DE CAPACITACIONES.	CONDICION CRITERIO CAUSA EFEECTO	<p>La empresa "TRIBCONSER" no cuenta con un documento de capacitación y formación a sus empleados.</p> <p>En base a la; NORMA DE CONTROL INTERNO 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO donde señala que "Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo". En cuanto a las capacitaciones la empresa cumple, con impartir a sus empleados, pero no existe un control de registro en cuanto a las capacitaciones recibidas por los empleados, que consten que, si estén recibiendo el entrenamiento y desarrollo necesario, ante las nuevas reformas y normas que se ha ido cambiando.</p> <p>La omisión en la documentación de las capacitaciones recibidas por los empleados, puede atribuirse a la falta de asignación de responsabilidades específicas y de supervisión adecuada por parte de los directivos de la empresa. Además, es posible que no se haya brindado la capacitación necesaria al personal encargado de gestionar estos registros, lo que podría haber resultado en una falta de conocimiento sobre la importancia y los procedimientos para mantener estos documentos actualizados.</p> <p>La falta de documentos que registre las capacitaciones recibidas por los empleados, puede dificultar la evaluación del cumplimiento de la normativa interna y externa en materia de capacitación y desarrollo profesional. Esto podría hacer que sea difícil identificar las habilidades y conocimientos de los empleados, lo que tendría un efecto perjudicial en la capacidad de la empresa para adaptarse a los cambios en las regulaciones y reformas. Mejorar la calidad y rendimiento del personal sin documentación adecuada sobre las capacitaciones es un defecto por parte de la institución, lo que resalta la importancia de establecer procedimientos claros y responsabilidades definidas para el registro y seguimiento de la formación recibida por los empleados.</p>	<p>Al concluir el presente proceso, se evidencio que la empresa cumple con proporcionar capacitaciones en momentos clave a sus empleados. Sin embargo, se observa una falta de documentación adecuada que respalde permita y dar seguimiento al proceso de formación continua. Lo que podría afectar la eficacia de las iniciativas de desarrollo profesional y la capacidad de adaptación del personal a los cambios normativos.</p>	<p><u>Recomendación N.º2: Se recomienda al DIRECTOR DE TALENTO HUMANO</u> de la empresa TRIBCONSER CIA, LTDA implementar un sistema de registro formal para documentar todas las capacitaciones realizadas, asegurándose de incluir detalles como la fecha, el contenido, los participantes y los resultados obtenidos. Esto, sería beneficioso establecer un programa de capacitación continua, independientemente de cambios normativos, para garantizar que los empleados se mantengan actualizados y adquieran habilidades relevantes para su desempeño laboral.</p>	

3	OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO LABORAL	CONDICION	La empresa "TRIBCONSER" no cuenta con oportunidades de crecimiento laborales un riesgo sustancial en términos de retención de talento y satisfacción del personal. La carencia de vías claras para el avance profesional puede llevar a la desmotivación de los empleados, disminuir la productividad y aumentar la probabilidad de rotación del personal.	La falta de oportunidades de crecimiento laboral en "TRIBCONSER" hace que los empleados se sientan desmotivados, lo que aumenta la probabilidad de que decidan retirarse. Finalmente, esto conduce a un entorno laboral en el que los empleados se sienten estancados en sus roles actuales y carecen de la motivación para permanecer en la empresa a largo plazo.	Recomendación N.º 3: <u>Se recomienda al Gerente General</u> Para mejorar el desarrollo profesional y la retención del talento en la empresa, que implementen un programa de desarrollo profesional. Así mismo puede incluir programas de tutoría, revisiones periódicas del desempeño e identificación de áreas de interés y fortalezas personales para alinearlas con las necesidades de la organización.
		CRITERIO	Apoyados en la Norma de Control Interno 407-05 Promociones y ascensos, "Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición"		
		CAUSA	La falta de oportunidades de crecimiento laboral en "TRIBCONSER" se da por una estructura organizativa rígida que limite las oportunidades de ascenso y progresión dentro de la empresa. Asimismo, la falta de comunicación clara sobre las oportunidades de crecimiento y desarrollo puede llevar a la desmotivación y la insatisfacción de los empleados, lo que aumenta la probabilidad de que los empleados decidan retirarse. Esto ocasiona un entorno laboral en donde los empleados se sienten estancados en sus trabajos actuales y no tienen motivación para permanecer en la empresa a largo plazo.		
		EFEECTO	La carencia de oportunidades de crecimiento laboral en la empresa "TRIBCONSER" puede ocasionar desmotivación de los empleados, la disminución de la productividad y el aumento de la rotación del personal son posibles resultados directos de esta situación, lo que resulta un impacto negativo en el éxito a largo plazo de la organización		
4	AFILIACIÓN AL IESS	CONDICION	La empresa "TRIBCONSER" no cumple con afiliar a sus empleados al IESS. Puede tener consecuencias legales y, lo más importante, afectar negativamente el bienestar de los trabajadores.	La falta de afiliación de los empleados al IESS por parte de la empresa "TRIBCONSER" es una falta grave de la ley que puede tener consecuencias legales y perjudiciales para los trabajadores.	Recomendación N.º 4: <u>Se recomienda al Gerente General</u> cumplir con la afiliación a sus empleados al IESS, conforme al artículo 73 de la normativa. Además, se recomienda que la empresa revise sus procesos internos para asegurarse de que cumplan con todas las obligaciones legales y laborales para garantizar el bienestar y la protección de sus empleados.
		CRITERIO	En base a Art. 73.- INSCRIPCIÓN DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTE. - El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días. g. Los demás asegurados obligados al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales		
		CAUSA	La empresa "TRIBCONSER" incumple con la obligación de afiliar a sus empleados al IESS, infringiendo el artículo 73 de la normativa que establece la obligación del empleador de inscribir a los trabajadores en el Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor		
		EFEECTO	Esta falta de afiliación puede tener consecuencias legales para la empresa, al infringir una obligación establecida por la ley. Además, afecta negativamente el bienestar de los trabajadores, quienes quedan desprotegidos ante eventualidades como enfermedades, accidentes laborales o jubilación, ya que no tendrían acceso a los beneficios y servicios que ofrece el IESS.		

5	EVALUACION A LOS EMPLEADOS	CONDICION	La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución.	En la empresa "Tribconser" el no cumplir con las evaluaciones de desempeño, puede tener un impacto negativo en el desempeño de los empleados y en la eficacia general de la empresa. Es importante establecer y cumplir con políticas claras y bien definidas para la evaluación del desempeño de los empleados, con el fin de garantizar que se realice una evaluación justa y objetiva de su rendimiento y para ayudar a mejorar su desempeño	Recomendación N.º 5: <u>Se recomienda al Director de Talento Humano</u> , que la empresa revise y ajuste sus políticas de evaluación de desempeño para garantizar que se realicen y que se lleven a cabo de manera justa y objetiva.
		CRITERIO	En base a la norma de Control Interno 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO donde señala que "La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se presenta y es más visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales. Por lo que esta situación que se da por la falta de comunicación y control por parte de los encargados de la administración.		
		CAUSA	La empresa "TRIBCONSER" no cumple con evaluar periódicamente al personal de la institución debido a la falta de comunicación y control por parte de los encargados de la administración. Esta falta de seguimiento y supervisión puede deberse a una deficiencia en los procesos internos de gestión del talento humano.		
		EFECTO	La empresa no cumple con realizar las evaluaciones, y eso provoca un impacto negativo en la motivación y la satisfacción laboral de los empleados, ya que pueden sentir que su desempeño no se valora adecuadamente.		
6	SISTEMA DE GESTIÓN QUE DETALLE LAS ACTIVIDADES	CONDICION	La empresa TRIBCONSER no cuenta con un orden específico de que actividades hay que realizar y puede afectar la eficiencia operativa y la calidad del trabajo.	La falta de comunicación interna efectiva en cuanto a las responsabilidades del empleado en la empresa, ha creado un entorno donde no se da un orden específico de actividades. Lo que afecta el cumplimiento de las tareas.	Recomendación N.º 6: <u>Se recomienda al Gerente General</u> , Se recomienda comunicar las actividades, que debe cumplir cada empleado. Además, se puede implementar un sistema de seguimiento de tareas y proyectos para garantizar que todos los empleados estén al tanto de lo que se espera de ellos y puedan completar sus tareas de manera efectiva.
		CRITERIO	Basándonos es la Norma "401-01 Separación de funciones y rotación de labores donde señala que "La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.		
		CAUSA	Al no existir un orden específico de actividades y una guía clara para los empleados se da por una falta de comunicación interna efectiva sobre las responsabilidades de cada empleado		
		EFECTO	La falta de puede dar lugar a una ejecución ineficiente de las tareas asignadas, ya que los empleados pueden no tener una guía clara sobre qué actividades deben llevar a cabo, de acuerdo a la responsabilidad asignada a cada uno.		

7	ACCIONES CORRECTIVAS	CONDICION	La empresa TRIBCONSER no plantean acciones correctivas frente a errores que este presentado la empresa.	La falta de cumplimiento de un seguimiento continuo por parte de la empresa para conocer el clima laboral en el Área de Talento Humano, evidencia un problema significativo en la gestión de recursos humanos de la empresa. Esta omisión impide comprender las experiencias, expectativas y necesidades de los empleados, lo conduce a la insatisfacción laboral y alta rotación del personal. Además, contradice la normativa establecida sobre el seguimiento continuo o en operación.	<u>Recomendación N.º 6: Se recomienda al Director de Talento Humano de La empresa debería llevar a cabo un seguimiento constante del ambiente interno y externo lo que les permitiría, recopilar información sobre las experiencias, expectativas y necesidades laborales de los empleados. Esto ayudaría a identificar áreas de insatisfacción o áreas problemáticas dentro del departamento de recursos humanos para que facilite la toma de acciones correctivas para mejorar el ambiente de trabajo.</u>
		CRITERIO	Basándonos es la Norma 600-01 Seguimiento continuo o en operación "La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos. El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno".		
		CAUSA	La falta de acciones correctivas ante los errores presentados por la empresa TRIBCONSER resulta una carencia de seguimiento y atención a los problemas que puedan surgir en su funcionamiento.		
		EFECTO	Los funcionarios de la empresa deben dar seguimiento continuo en el Área de Talento Humano para comprender las experiencias, expectativas y necesidades de los empleados. Esto puede resultar en la insatisfacción laboral y una alta rotación del personal, lo que afecta negativamente la estabilidad y eficiencia de la organización.		

- Se procedió a revisar las planillas cargadas en el sistema del IESS.

Planilla del IESS – 2020

PT 1/2

Consolidado de Planillas

PERÍODO	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantía	% CCC	Valor CCC	Total, Aporte
2020-12	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-11	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-10	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-9	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-8	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	93,33	7	10,41	8,82	0,00	0,00	1,00	0,93	19,23
2020-7	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-6	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-5	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-4	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-3	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-2	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-1	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	400,00	30	44,60	37,80	0,00	0,00	1,00	4,00	82,40
2020-12	0602884595	ALZAMORA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20

2020-11	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-10	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-9	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2020-8	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	69,68	5	7,77	6,58	0,00	0,00	1,00	0,70	14,35
2020-7	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-6	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-5	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-4	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-3	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-2	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
2020-1	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	JORNADA PARCIAL 16-CTTO TIEMPO Y/O	418,06	30	46,61	39,51	0,00	0,00	1,00	4,18	86,12
Totales:				7.489,43		835,05	707,77	0,00	0,00		74,89	1.542,82

NOTA: Información obtenida de la página del IESS "proporcionada por "TRIBCONSER"

Planilla del IESS-2021

Consolidado de Planillas

PERÍODO	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% CCC	Valor CCC	Total Aporte
2021-10	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	66,67	5	7,43	6,30	0,00	0,00	1,00	0,67	13,73
2021-9	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20

2021-8	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-7	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-6	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-5	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-4	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-3	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-2	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-1	0600848956	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-10	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	66,67	5	7,43	6,30	0,00	0,00	1,00	0,67	13,73
2021-9	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-8	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-7	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-6	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-5	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-4	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-3	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-2	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
2021-1	0602884595	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	16-CTTO TIEMPO Y/O JORNADA PARCIAL	200,00	15	22,30	18,90	0,00	0,00	1,00	2,00	41,20
Totales:				3.733,34		416,26	352,80	0,00	0,00		37,34	769,06

Nota: Información obtenida de la página del IESS "proporcionada por "TRIBCONSER" (✓)



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE I: EJECUCIÓN

PT 1/2

REGISTRO DE CONTRIBUYENTES Y ASIGNACIÓN A CADA EMPLEADO

OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD

N.	PERÍODO	RESPONSABLE	REGIMEN	DIA	RUC	CONTRIBUYENTE	AGENTE DE RETENCION
1	MENSUAL	LADY	GENERAL	12	0602687022001	INCA PAUCAR HECTOR RENE	SI
2	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	14	0602671539001	BARROS CASTRO DANIEL ALFONSO	SI
3	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	16	0602474942001	SANIPATIN FERNANDO	SI
4	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	22	1714539473001	QUIÑONEZ SANCHEZ EMILIA	SI
5	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	22	0603225178001	MANCHENO ROBERTO	SI
6	MENSUAL	LADY	GENERAL	14	0603031436001	BURGOS BERMEO PAOLA ISABEL	NO
7	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	24	1803777984001	VILLACRES CARMEN	SI
8	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	28	0601462906001	ALVARADO DUQUE JOSÉ EMILIO	SI
9	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	28	1801948702001	CHÁVEZ ZÚÑIGA EDGAR FRANCISCO	SI
10	MENSUAL	LADY	GENERAL	28	0603002106001	VÁSCONEZ SAMANIEGO VICTOR HUGO	SI
11	MENSUAL	LAY	GENERAL	12	0603002320001	GALLEGOS COSTALES PABLO FERNANDO	NO
12	SEMESTRAL	LADY	EMPRENDEDOR	22	0993382776001	GALCO SERVICES & SOLUCIONES INDUSTRIALES CIA.LTDA.	<u>NO</u>
13	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	2191728117001	COSMECIT S.A TRANSPORTE DE CARGA PESADA	NO
14	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	24	1891811288001	LA MAGIA CONTINUA CZEF S.A.S.	NO
15	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	24	1891811287001	MUNDO MAGICO CVAO S.A.S.	<u>NO</u>
16	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	24	1891811383001	ANIMALPARKEC	NO
17	MENSUAL	LADY	EMPRENDEDOR	24	1891811382001	ANIMALPARKTOURS	NO
18	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	24	1891746489001	ESMED S.A.	NO
19	SEMESTRAL	LADY	GENERAL	28	0691714101001	CLINICA CIROI	NO
20	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	16	0691719243001	TRIBCONSER CIA. LTDA.	NO

NO OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD

N.	PERÍODO	REGIMEN	REGIMEN	DIA	RUC	CONTRIBUYENTE	AGENTE DE RETENCION
1	ANUAL	MAITHE	NEGOCIO POPULAR	28	1714444021001	TORRES GUERRERO RAMIRO JAVIER	NO
2	ANUAL	MAITHE	NEGOCIO POPULAR	22	1804886479001	CHAVEZ VILLACRES ANDRES OLIVIER	NO
3	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	20	0603515065001	ANDRADE ALBAN CARMEN ELISA	NO
4	MENSUAL	LADY	EMPRENDEDOR	26	0602884595001	ALZAMORA GUERRA ROSA PAULINA	NO
5	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	16	0602579849001	CISNEROS ABEDRABBO GABRIEL FRANCISCO	NO
6	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	1717625014001	ESPIN DARIO JAVIER	NO
7	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	22	0600361471001	INCA CORO CESAR ANTONIO	NO
8	MENSUAL	LADY	GENERAL	28	1803742103001	SOLIS BURBANO MARIA JOSE	NO
9	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	16	1803259744001	ROBALINO MEJIA FERNANDA MARIBEL	NO
10	MENSUAL	LADY	GENERAL	10	1600398414001	GUEVARA MARIÑO DARIO SEBASTIAN	NO
11	MENSUAL	LADY	GENERAL	10	1600547317001	GAMBOA ASTUDILLO DALIA MARITZA	NO
12	SEMESTRAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	10	1500881014001	GAMBOA ASTUDILLO DARIO FABIAN	NO
13	SEMESTRAL	LADY	GENERAL	26	0600869994001	GUERRA GUILLEN NELLY JUDITH	NO
14	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	18	0600848956001	ALZAMORA GIL EDWIN SOTELO	NO
15	MENSUAL	LADY	GENERAL	10	0602884611001	ALZAMORA GUERRA EDWIN FABIAN	NO
16	ANUAL	MISHELL	NEGOCIO POPULAR	12	0601812225001	BARROS CASTRO DIEGO ALEJANDRO	NO
17	SEMESTRAL	MAITHE	EMPRENDEDOR	16	0601539745001	BARROS CASTRO ROSA VICTORIA	NO
18	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	12	0601429228001	BOLIVAR MERINO	NO
19	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	0603555111001	MERINO JIMENEZ ANGELA AURORA	NO
20	MENSUAL	LADY	GENERAL	26	0604599498001	MATA VILLACIS CLARA JIMENA	NO
21	SEMESTRAL	MISHELL	GENERAL	10	0604057315001	MATA VILLACIS FAUSTO MARCELO	NO
22	SEMESTRAL	LADY	GENERAL	18	0602516452001	MARIA SOLEDAD BORJA	NO
23	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	10	1891746918001	CONSULTIMER	NO
24	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	20	1891742165001	ESTETICA DENTAL ESTETICDET N S.A.	NO
25	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	22	1891746470001	EXTREVENT	NO
26	SEMESTRAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	18	0691738752001	VASCONEZIMPORT CIA. LTDA.	NO
27	MENSUAL	LADY	EMPRENDEDOR	26	0690074796001	JANET LOPEZ (CAMARA DE COMERCIO)	NO
28	MENSUAL	MISHELL	GENERAL	12	0691739627001	CONSTRUCTORA SANIPATIN ANDRADE	SI
29	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	16	0691785645001	ROYALBUSINESS CIA.LTDA.	NO
30	MENSUAL	MAITHE	GENERAL	10	0605114313001	MONICA VIMOS	NO
31	MENSUAL	MISHELL	EMPRENDEDOR	28	605741503001	CORDOVA RONQUILLO ERNESTO IVAN	NO

Nota: Información proporcionada por la empresa TRIBCONSER



EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022
FASE III: CARTA DE PRESENTACIÓN DE
INFORME

CPI 1/1

Anexo 5. Comunicación de Resultados

CARTA DE PRESENTACIÓN DE INFORME

Riobamba, 11 de diciembre del 2023

Lic. Paulina Alzamora
GERENTE GENERAL DE EMPRESA TRIBCONSER

De mi consideración:

El motivo de la presente es para informar que se ha efectuado “El Examen Especial al Área de Talento Humano de la empresa Tribconser Cía. Ltda., PERÍODO 2020-2022, por lo cual nuestra responsabilidad es dar una opinión sobre el examen efectuado en la empresa.

El examen especial fue realizado de acuerdo a la Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y la Norma de Control Interno, las mismas que precisan que sean planificado y elaborado para obtener certeza razonable de la información y documentación analizado, contengan exposiciones erróneas demostrativo, y que las mismas se haya ejecutado de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y demás aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuadas del Examen Especial se encuentran expresados en conclusiones y recomendaciones en el presente informe.

Atentamente,

Maithe Oñate
C.I: 1727108605
AUDITORA



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022**

IG

28 de septiembre del 2023

Ing. Paulina Alzamora Guerra

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA TRIBCONSER CIA. LTDA

Presente;

De mi consideración.

Por medio de la presente, me dirijo a usted con el propósito de solicitar de manera respetuosa permiso a mi persona: OÑATE BASTIDAS GINGER MAITHE, con cedula de identidad N° 1727108605, alumna de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMORAZO CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, que me permita obtener información necesaria en mi investigación de grado.

El motivo de esta solicitud es cumplir con mi Proyecto de Investigación de Grado, para la obtención del título de: LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.N con el tema: EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA TRIBCONSER PERÍODO 2020 -2022

Esperando contar con su amable aceptación, y aprovecho para expresarle mi más sincero agradecimiento por su atención en este proceso.

Atentamente,

Maithe Oñate
C.I: 1727108605
AUDITORA



**EMPRESA TRIBCONSER
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2020-2022**

NIA 1/1

NOTIFICACIÓN DE INCIO DE AUDITORÍA

Chambo, 08 de septiembre de 2023

Lic. Paulina Alzamora

GERENTE GENERAL DE EMPRESA TRIBCONSER

De mi consideración:

Por medio del presente oficio, expreso un cordial saludo y a la vez nos permitimos hacer referencia al contrato de prestación de servicios profesionales para realizar el Examen Especial al área del Talento Humano de la Empresa "TRIBCONSER" período 2020-2022 mismo que fue firmado el 01 de septiembre de 2023. Por lo que notificamos a usted el inicio de nuestras actividades el día 09 septiembre del 2023, con una visita preliminar a las instalaciones de la entidad a fin de conocer y dar a conocer a los trabajadores involucrados, así como solicitar la documentación necesaria para el desarrollo del presente trabajo.

Para el desarrollo de la auditoría el equipo de auditores estará conformado por:

Señorita. Maithe Oñate

AUDITORA

Atentamente;

Maithe Oñate
C.I: 1727108605
AUDITORA

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	G.M.O. B	08/09/2023
Revisado por:	M.A.M.C	11/09/2023



TRIBCONSER Cia. Ltda.
TRIBUTOS - CONTABILIDAD - SERVICIOS

Riobamba, 10 de septiembre de 2023

Srta.

GINGER MAITHE OÑATE BASTIDAS

Presente. -

De mi consideración. -

Reciba un atento y cordial saludo, dando respuesta al Oficio No. 1. Yo, Rosa Paulina Alzamora con cédula de identidad No. 0602884595001, en mi calidad de Gerente General de TRIBCONSER CIA. LTDA con RUC 0691719243001, le informo que ha sido aprobada la realización de su proyecto de Investigación titulado “EXÁMEN ESPECIAL AL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA “TRIBCONSER” PERÍODO 2020-2022”.

Atentamente,

Rosa Paulina Alzamora Guerra

Teléfono: 2910645