



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

TÍTULO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DE LA DISTRIBUIDORA
COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD
DE RIOBAMBA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 JULIO AL 30
SEPTIEMBRE DEL 2016.**

AUTORA

ELVA PATRICIA CARRILLO SATÁN

TUTOR

MsC. EDGAR ANÍBAL RODRÍGUEZ

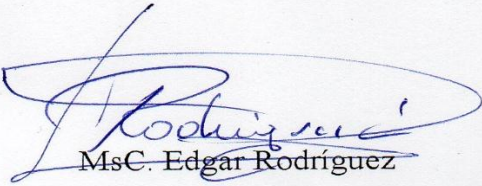
RIOBAMBA-ECUADOR

2017

INFORME DEL TUTOR

Yo, Edgar Aníbal Rodríguez, en mi calidad de tutor y luego de haber revisado el desarrollo de del proyecto de investigación elaborado por: Carrillo Satán Elva Patricia con CI. 0604064568, de la carrera de Contabilidad y Auditoría; tengo a bien informar que el trabajo “Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda., de la Ciudad de Riobamba, en el período Comprendido del 1 Julio al 30 Septiembre del 2016” cumple con los requisitos exigidos para ser evaluado por el tribunal designado y ser expuesto al público.

Riobamba, diciembre de 2017



MsC. Edgar Rodríguez

TUTOR

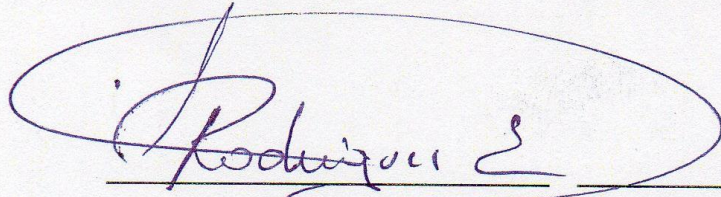
CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Calificación del trabajo escrito de grado

Nombres y firmas del Tutor y Miembros del Tribunal

MsC. Edgar Rodríguez

TUTOR



FIRMA

10

NOTA

MsC. Gema Paula

MIEMBRO 1



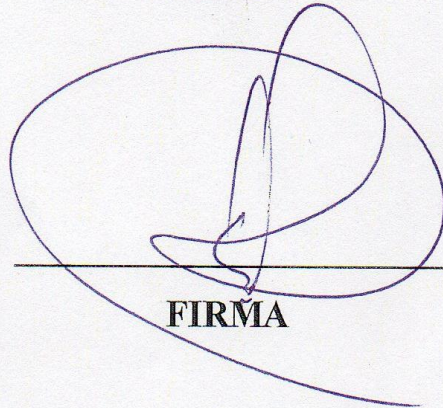
FIRMA

10

NOTA

Ing. Rodrigo Velarde

MIEMBRO 2



FIRMA

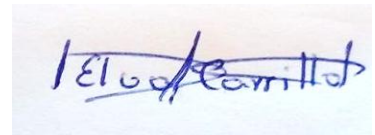
9.5

NOTA

NOTA:.....9.83..... SOBRE 10

DERECHOS DE AUTOR

Yo, Patricia Carrillo, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional De Chimborazo.

A handwritten signature in blue ink on a light-colored background. The signature reads "Elva Patricia Carrillo Satán" and is written in a cursive style.

Elva Patricia Carrillo Satán

CI: 060406456-8

AGRADECIMIENTO

A Dios nuestro señor por su infinita bondad, ya que me ha llenado de bendiciones a lo largo de mi existencia, por darme salud, esperanza, responsabilidad y sobre todo por haberme permitido cumplir una más de mis metas.

A mi Familia por estar en los momentos que más los he necesitado y su apoyo incondicional, guiándome por el buen camino.

Agradezco a la Universidad Nacional de Chimborazo, a la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas y sobre todo a los docentes de la carrera de Contabilidad y Auditoría por transmitirme sus conocimientos y experiencias a fin de formar profesionales de éxito.

De manera especial quiero agradecer al MsC Edgar Rodríguez por su orientación en el desarrollo del presente proyecto de investigación.

Finalmente a la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda. Por brindarme su confianza y permitirme realizar mi proyecto de investigación.

ELVA PATRICIA CARRILLO SATÁN

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado a Dios nuestro señor, a mis padres Luis y Carlotita, por guiarme en el buen camino y sus sabios consejos, a mis hermanos, por brindarme su apoyo en los momentos más difíciles de mi vida y de manera especial a mi esposo Geovanny, quien me incentivo a que siga con mis estudios y estar presente en cada una de mis triunfos y fracasos, por no dejarme sola en los momento más tristes y darme palabras de aliento.

A mis docentes, amigos y demás personas que de una u otra forma estuvieron presentes en los buenos y malos momentos de mi existencia.

ELVA PATRICIA CARRILLO SATÁN

ÍNDICE GENERAL

INFORME DEL TUTOR	ii
CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	¡Error! Marcador no definido.
DERECHOS DE AUTOR	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
RESUMEN	xi
ABSTRACT	xii
INTRODUCCIÓN	1
1. MARCO REFERENCIAL	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2. JUSTIFICACIÓN	3
1.3. OBJETIVOS	3
1.3.1. Objetivo general	3
1.3.2. Objetivos específicos	4
2. MARCO TEÓRICO	5
2.1. ESTADO DEL ARTE	5
2.2. GENERALIDADES DE LA DISTRIBUIDORA	6
2.2.1. Antecedentes	6
2.2.2. Estructura Organizativa	7

2.2.3. Misión.....	7
2.2.4. Visión	7
2.3. AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	8
2.3.1. Definición de Auditoría.....	8
2.3.2. Auditoría de Gestión	8
2.3.3. Importancia.....	9
2.3.4. Objetivo de Auditoría de Gestión.....	9
2.3.5. Papeles de trabajo.....	9
2.3.6. Índices y marcas de Auditoría.....	9
2.3.7. Fases de la Auditoría	10
2.3.8. Control interno	11
2.3.9. Hallazgo	11
2.4. TALENTO HUMANO	11
2.4.1. Definición de Talento Humano	11
2.4.2. Gestión del Talento Humano.....	12
2.4.3. Finalidad de la Gestión del Talento Humano.....	12
2.4.4. Procesos de Gestión de Talento Humano.....	12
3. MARCO METODOLÓGICO.....	14
3.1. MÉTODO	14
3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	14
3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN	15
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	15
3.4.1. Población.....	15
3.4.2. Muestra.....	16
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	16

3.5.1. Técnicas.....	16
3.5.2. Instrumentos.....	16
3.6. TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS	17
3.6.1. Técnicas lógicas	17
4. PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	18
4.1. HOJA INFORMATIVA	18
4.2. MARCAS DE AUDITORÍA	19
4.3. DESARROLLO DEL EXAMEN	20
4.3.1. Contrato de Trabajo.....	20
4.3.2. Fase I: Conocimiento Preliminar.....	22
4.3.3. Fase II: Planificación.....	30
4.3.4. Fase III: Ejecución	40
4.3.5. Fase IV: Comunicación de Resultados.....	53
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	60
5.1. CONCLUSIONES.....	60
5.2. RECOMENDACIONES.....	60
6. BIBLIOGRAFÍA	61
7. ANEXOS	63

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población.....	15
Tabla 2. Marcas de Auditoría	19
Tabla 3: Recurso Financiero.....	37
Tabla 4: Nivel de Riesgo y Confianza.....	44
Tabla 5: Indicadores de gestión	46
Tabla 6: Resumen de Indicadores.....	47

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Instalaciones de la empresa	6
Ilustración 2: Logotipo de la Empresa.....	18

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Organigrama Estructural	7
Gráfico 2: Procesos de Administración del Talento Humano	13
Gráfico 3: Organigrama.....	29
Gráfico 4: Análisis del Control Interno	45

RESUMEN

La presente investigación muestra la aplicación de una Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Distribuidora Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016, emitiendo conclusiones y recomendaciones con alta oportunidad, que permitan contribuir a la ejecución eficiente de los procesos.

La metodología de investigación, a través del uso de métodos y técnicas hace que los objetivos de estudio, se puedan validar de manera efectiva. La investigación se basa en la elaboración de un diagnóstico situacional con el objetivo de conocer la empresa, evaluar los procesos mediante la aplicación del sistema de control interno, medición de indicadores de gestión y pruebas de auditoría suficientes y pertinentes que permitieron determinar hallazgos, y por último el informe final de auditoría que se espera contribuya a la mejora en la gestión del talento humano de la empresa

La Auditoría de Gestión al Talento Humano se ha realizado sobre la base de información levantada con la colaboración de la Gerencia, se complementó con observación directa, referencias bibliográficas y encuestas al personal. La aplicación de esta Auditoría es una herramienta que pretende apoyar a la gestión de la Gerencia y propietarios. Los directivos y ejecutivos de la empresa analizarán las conclusiones y las recomendaciones contenidas en el informe final para mejorar la gestión del talento humano que presta su servicio en favor de la organización.

PALABRAS CLAVES: Auditoría de Gestión, Talento Humano, control interno

ABSTRACT

The present research shows the application of a Human Talent Management Audit of the *Distributora Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda*, of the city of Riobamba, in the period from July 1 to September 30, 2016, delivering conclusions and recommendations with a right opportunity that allow contributing to the efficient execution of the processes.

The research methodology, through the use of methods and techniques, permits the study objectives can be validated effectively. The research is based on the elaboration of a situational diagnosis with the objective of knowing the company, evaluating the processes through the application of the internal control system, measurement of management indicators and sufficient and pertinent audit tests that allowed determining finds, and last the final audit report that is expected to contribute to the improvement in the management of human talent of the company.

The Human Talent Management Audit was carried out on the basis of information gathered with the collaboration of the Management, it supplemented with direct observation, bibliographic references, and personnel surveys. The application of this Audit is a tool that aims to support the performance of the Management and owners. The executives and directors of the company will analyze the conclusions and recommendations contained in the final report to improve the management of the human talent that provides its service in favor of the organization.

Keywords: Management Audit, Human Talent, Internal Control.



Reviewed by: Romero, Hugo
Language Center Teacher



INTRODUCCIÓN

La Gestión del Talento Humano en la actualidad constituye una función administrativa importante dentro de la empresa, ya que se relaciona con el capital humano, siendo éste el pilar fundamental del desarrollo, se debe considerar que la empresa y el talento humano van de la mano, estos combinan esfuerzos a fin de lograr sus objetivos empresariales siempre y cuando exista compromiso, responsabilidad y motivación.

La clave del éxito empresarial depende muchas veces de la motivación que reciben los colaboradores, aunque algunas empresas no han tomado importancia a este punto, un talento humano motivado hará que se consideren a gusto en su puesto de trabajo y con las actividades que desempeñan, manteniendo así la participación activa de todos los involucrados en los proyectos empresariales, comprometiéndose a ser parte del cambio y aproximándose a la visión empresarial.

La Auditoría de Gestión, por su enfoque, involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos; se orienta a detectar el grado de eficiencia de la aplicación de procesos inherentes a esta área a través de la obtención de evidencia suficiente y competente que indique el riesgo de la gestión y permita establecer conclusiones y recomendaciones a los responsables del área.

En la presente investigación se ejecuta una Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Distribuidora Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016, aplicando las técnicas y procedimientos necesarios e idóneos que la teoría del campo de la auditoría sugiere.

Se permite de esta forma fortalecer los procedimientos ejecutados; a través de la elaboración de un informe final de auditoría, que contiene hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidos al mejoramiento del área de Gestión del Talento Humano.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Realizar una Auditoría de Gestión al Talento Humano, determina el desempeño de las personas en relación con las funciones establecidas de acuerdo a los requerimientos y estructura de la empresa.

La Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda., es una empresa comercial familiar con 35 años en el mercado; durante este período de tiempo ha crecido tanto en la oferta como en estructura orgánica. Actualmente se conforma por veintitrés personas, en la parte administrativa y operativa.

La empresa ha generado procesos administrativos empíricos para la gestión del talento humano en el reclutamiento, selección, nómina, obligaciones legales, evaluación de desempeño; a nivel interno no se han desarrollado algunos documentos, reglamentos, instructivos, etc., que permitan conocer específicamente cada una de las responsabilidades, tareas, funciones, deberes y derechos del personal de la empresa.

En ciertas épocas de alta venta de productos, se recurre a la contratación de personal temporal, sin mayores criterios de inducción ni evaluación del desempeño, lo que ocasiona conflictos interpersonales, tareas no ejecutadas de manera idónea y eficiente.

Procesos de capacitación y evaluación de personal, no han sido priorizados generando un desorden e inconvenientes a la gestión administrativa. Por el tamaño y capital de la empresa, no se cuenta con una unidad exclusiva de gestión de talento humano, ocasionando la concentración de funciones en la Gerencia de la empresa.

Además no existen estudios de clima organizacional ni otro tipo de indicadores de gestión, que fortalezcan la gestión administrativa, es por esto que se hace imprescindible contar con estudios técnicos que orienten los pasos futuros que se deban ejecutar de manera organizada e inmediata.

En este contexto se ve como herramienta válida la ejecución de una auditoría a la Gestión del Talento Humano en la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Efectuar una Auditoría de Gestión al Talento Humano se justifica al ser considerado como un pilar clave en la gestión administrativa de cualquier empresa. La gestión del talento humano pretende organizar, vigilar y controlar la relación de directivos con empleados y clientes (Chiavenato, 2011). La presente investigación contribuye a que directivos y personal de la empresa, mejoren sus procesos, identifiquen falencias y aciertos para optimizar tiempos, recursos y posicionar a la organización en la consecución de sus objetivos.

La investigación se basa en el aporte científico, teórico y práctico de la Auditoría de Gestión y de la Administración del Talento Humano, considerando los procesos y recursos necesarios para los diversos subsistemas de gestión. Los resultados obtenidos serán la base de futuras investigaciones académicas y propuestas administrativas de la empresa.

A nivel personal ha sido positivo demostrar los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación profesional, asegurando la posibilidad de enfrentar procesos similares en empresas públicas y privadas, comparando los aprendizajes de los espacios didácticos, con lo que exige el campo profesional. Para la sociedad, es necesario que las empresas mantengan sistemas de gestión que satisfagan las necesidades de los clientes y usuarios, para coadyuvar al crecimiento y desarrollo del país.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

- Realizar una Auditoría de Gestión al Talento Humano para establecer criterios que permitan la mejora de los procesos de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016.

1.3.2. Objetivos específicos

- Determinar el proceso de planificación de la Auditoría de Gestión del Talento Humano para la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba.
- Identificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a la Gestión del Talento Humano, en la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis Cía. Ltda.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión, que contenga: hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar la operatividad del Talento Humano y contribuir al fortalecimiento de su gestión.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ESTADO DEL ARTE

El correcto manejo del proceso de Gestión al Talento Humano, es fundamental para el desarrollo de una empresa, razón por la cual se ha dado un seguimiento profundo a este aspecto para optimizarlo, se ha realizado algunas revisiones bibliográficas donde (Auquilla, 2015), en su proyecto de investigación titulado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CACHA LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 1 ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2014, PARA EVALUAR SU DESEMPEÑO”, concluye que “la realización de la Auditoría de Gestión al Talento Humano, determinó las bases para formar una estrategia que consolide las fortalezas y minimice las debilidades del personal, con el objetivo de aprovechar al máximo su potencial”.

Para (Torres, 2016), en su proyecto de investigación titulado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DE LA ASEGURADORA DEL SUR SUCURSAL RIOBAMBA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014, Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL”, indica que “el talento humano de la empresa es importante por su calidad y compromiso contribuyendo alcanzar los objetivos institucionales, por lo cual es fundamental la aplicación de una Auditoría de Gestión para descubrir deficiencias en la gestión y establecer criterios que colaboren con la administración del personal ”.

De igual forma para (Zhinin , 2013) es su proyecto de investigación titulado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE LA EMPRESA L&M SEGURIDAD PRIVADA CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL POR EL PERÍODO 2011”, comenta que “la ejecución de la auditoría constituye un apoyo vital para la gerencia y jefes departamentales para demostrar su capacidad profesional y responsabilidad al momento de tomar medidas correctivas a las deficiencias encontradas dando seguimiento a las recomendaciones emitidas”.

Por lo que es importante y necesario realizar la Auditoría de Gestión al Talento Humano en Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, para el logro de sus objetivos de manera eficiente.

2.2. GENERALIDADES DE LA DISTRIBUIDORA

2.2.1. Antecedentes

Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, es un negocio familiar dedicado a la comercialización de productos de consumo masivo, plásticos y hogar; su historia comienza hace aproximadamente 35 años a inicios de los años 80's, por la visión de los emprendedores Rómulo Bastidas y Carmita Villacis. Su ubicación en el barrio San Francisco le ha permitido posicionarse entre la población que permanente asiste a las ferias de este sector altamente comercial. En el año 2016 se deciden transformar en Compañía Limitada con la participación de sus hijos, comenzando entonces una nueva etapa que exige la transformación de pequeña a mediana empresa.

Ilustración 1: Instalaciones de la empresa

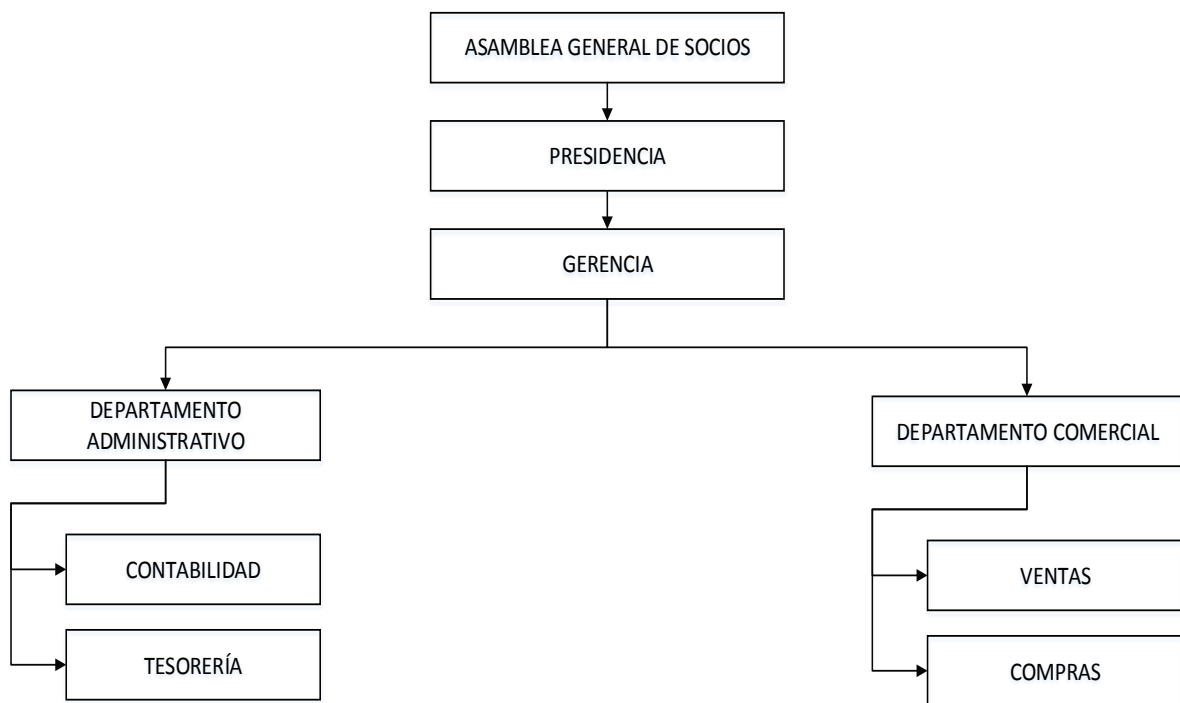


Fuente: Archivo de la Distribuidora

Elaborado: Personal de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis Cía. Ltda.

2.2.2. Estructura Organizativa

Gráfico 1: Organigrama Estructural



Fuente: Archivo de la Distribuidora

Elaborado: Personal de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis Cía. Ltda.

2.2.3. Misión

“Distribuidora Comercial Bastidas Villacis Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, tiene como misión la satisfacción plena de sus clientes a través de la comercialización de productos de consumo masivo, plásticos y del hogar, con precios accesibles y atención eficiente” (Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., 2016).

2.2.4. Visión

“Ser una de las cadenas de distribución de productos de consumo masivo más importantes de la ciudad de Riobamba, buscando la satisfacción total de nuestros clientes con respeto y responsabilidad, a través de un servicio eficiente con personal motivado y capacitado para ofrecer una atención excepcional” (Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., 2016).

2.3. AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.3.1. Definición de Auditoría

Al respecto, el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española indica: “Es la revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse” (Real Academia Española, 2016).

Conocemos por “Auditoría la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados” (Amador, 2008, pág. 7).

2.3.2. Auditoría de Gestión

Según la (Contraloría General del Estado , 2009) define a la Auditoría de Gestión como:

El examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (pág. 35)

“Auditoría de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencia que se lo realiza con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de la entidad, programa o actividad”. (...) (Maldonado M. K., 2011, pág. 21)

Tomando en consideración estos criterios la Auditoría de Gestión es un estudio objetivo que se realiza a la gestión de una entidad, generalmente es realizado por un equipo multidisciplinario cuya finalidad es determinar hallazgos, ya sean estos positivos o negativos y emitir un criterio que contribuya a la mejora institucional.

2.3.3. Importancia

Por medio de la Auditoría de Gestión, se reflejará el nivel real de la administración y la situación de la empresa; este examen es una herramienta para asesorar a la alta gerencia y asegurar la conducción oportuna hacia las metas propuestas en un entorno cambiante. (Maldonado & Fernández, 2010, pág. 4).

2.3.4. Objetivo de Auditoría de Gestión

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el fin de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. (Contraloría General Del Estado, 2011, pág. 8)

2.3.5. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo en la auditoría constituyen “el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría” (Contraloría General Del Estado, 2011, pág. 24). Por lo cual son documentos que sustentan los hallazgos del auditor y a la vez muestran los procedimientos ejecutados en el transcurso de la auditoría, deben ser elaborados en forma clara y precisa, generalmente estos están distribuidos dentro del archivo permanente que contiene información general de la empresa auditada y el archivo corriente que mantiene información de auditorías anteriores que pueden ser útiles para futuras evaluaciones ambos deberán ser actualizados según el criterio del auditor.

2.3.6. Índices y marcas de Auditoría

En la auditoría es necesario emplear los índices y marcas considerando que los índices son “Claves expresada en letras y/o números en el margen superior derecho de la cedula, con lo cual facilita su localización dentro del expediente de papeles de trabajo” (Amador, 2008, pág. 98). Y las marcas son “diferentes señales que se colocan junto a la información obtenida para confirmarla” (Amador, 2008, pág. 99).

2.3.7. Fases de la Auditoría

Tomando en consideración el Manual de Auditoría de Gestión de la (Contraloría General del Estado , 2009, págs. 2-52) manifiesta que la auditoría se desarrollará en cinco fases que a continuación se detallan:

- **Fase I: Conocimiento Preliminar.-** Esta fase consiste en obtener un conocimiento acerca de las principales actividades que desarrolla la empresa sujeta al examen, cuáles son sus objetivos organizacionales y obtener documentación e información útil para la planificación, ejecución de la auditoría.
- **Fase II: Planificación.-** Consiste en proyectar las actividades que se van a realizar en la siguiente fase, precisar los objetivos específicos del examen y el alcance de los procedimientos a desarrollar, los mismos que deben estar documentados en programas. También se prevén los recursos económicos, el tiempo necesario, número y calidad del equipo de trabajo.
- **Fase III: Ejecución.-** En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes. (Contraloría General del Estado , 2009, pág. 33)
- **Fase IV: Comunicación de Resultados.-** Es una de las fases que se cumple durante todo el proceso de auditoría ya que ésta promueve la toma de acciones correctivas de forma inmediata. El auditor debe preparar el informe final de Auditoría de Gestión que revelará las deficiencias detectadas en la ejecución del examen.
- **Fase V: Seguimiento.-** En esta fase los auditores internos o externos encargados, deberán realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores es decir con posterioridad a la presentación de los resultados.

2.3.8. Control interno

Es un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos de las siguientes categorías: confiabilidad en la presentación de informes financieros , efectividad y eficiencia en las operaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Whittington, 2000, pág. 172)

2.3.9. Hallazgo

Es conocido como la deficiencia detectada por el auditor en la ejecución del examen, se determina en comparación de la realidad y normativa legal que rige a dicha acción, estas anomalías posteriormente deben formar parte del informe final de auditoría, un hallazgo debe considerar los siguientes atributos:

Condición.- el estado actual, lo que es

Criterio.- lo que debe ser

Causa.- la razón que produjo la deficiencia

Efecto.- que consecuencia tiene la misma

2.4. TALENTO HUMANO

2.4.1. Definición de Talento Humano

El concepto de 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.

Es necesario hacer hincapié en que, el tener personal en la organización no es tener talentos para que exista talento humano dentro de la entidad debe existir habilidades, conocimientos, juicio, actitudes entre otras cosas.

2.4.2. Gestión del Talento Humano

La Gestión del Talento Humano es un área muy sensible a la mentalidad que predomina en las organizaciones. Es contingente y situacional, pues depende de aspectos como la cultura de cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología utilizada, los procesos internos y otra infinidad de variables importantes. (Chiavenato, 2011, pág. 7)

La administración de recursos humanos “es el área que construye talentos por medio de un conjunto integrado de procesos, y que cuida al capital humano de las organizaciones, dado que es el elemento fundamental de su capital intelectual y la base de su éxito” (Chiavenato, 2009, pág. 124).

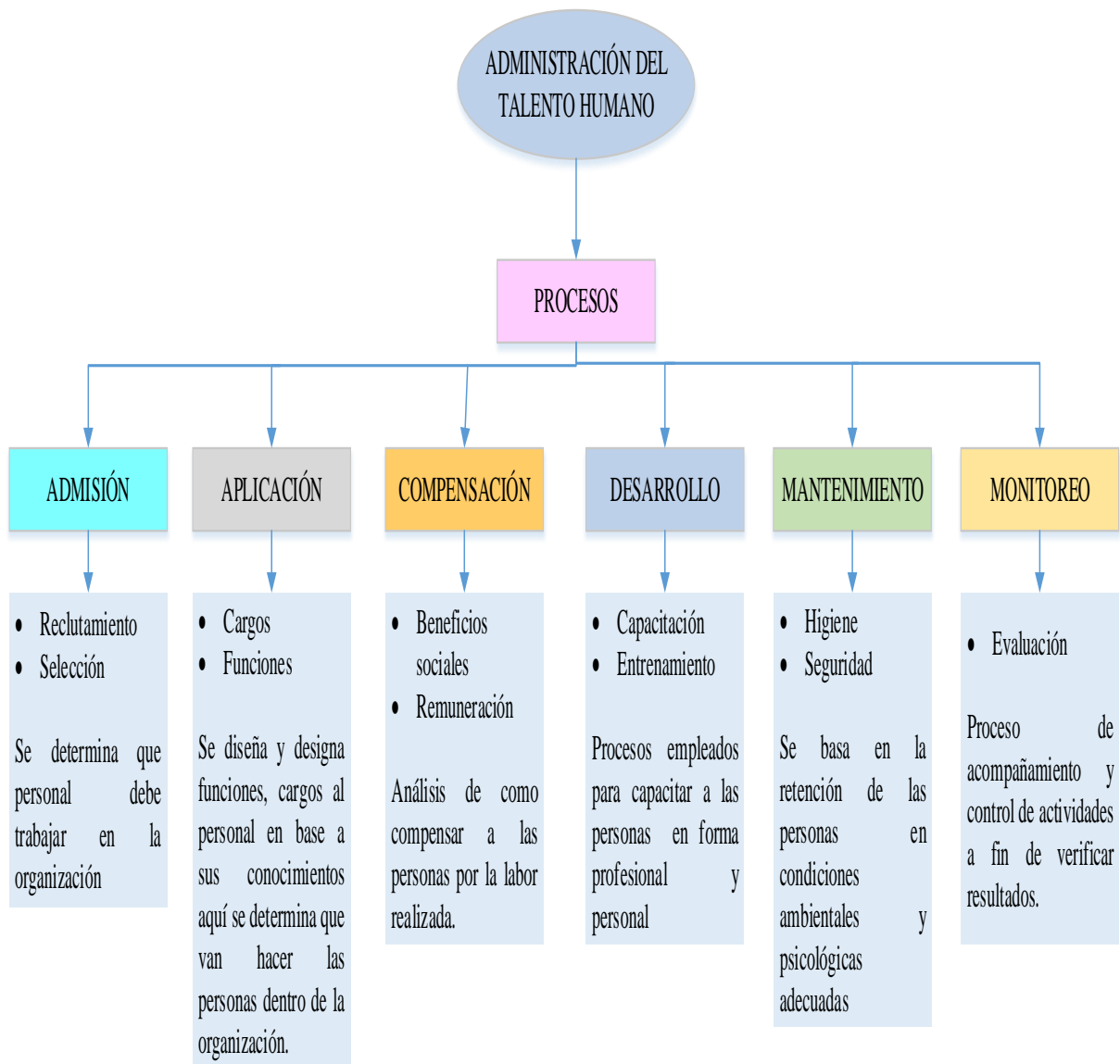
2.4.3. Finalidad de la Gestión del Talento Humano

La finalidad de la Gestión del Talento o capital humano es conservar y generar mejores relaciones interpersonales entre los colaboradores mediante la aplicación un conjunto integrado de procesos de organización, diseñados para atraer, gestionar, desarrollar, motivar a los colaboradores y sobre todo conservar a los verdaderos talentos.

2.4.4. Procesos de Gestión de Talento Humano

Para Chiavenato (2011), los procesos de administración del talento humano en forma resumida dividen en 6 grandes grupos que a continuación se detallan

Gráfico 2: Procesos de Administración del Talento Humano



Fuente: (Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, 2011)

Elaborado por: Elva Carrillo

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODO

"Del griego *metá* y *odós*, vía, camino para llegar a un resultado. Según Eli de Gortari, es un procedimiento riguroso formulado lógicamente para lograr la adquisición, organización o sistematización, y expresión o exposición de conocimientos" (Morán & Alvarado, 2010, pág. 20), por lo que en la investigación se aplicaron los siguientes métodos:

Deductivo.- "Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares" (Morán & Alvarado, 2010, pág. 12). El método deductivo, se aplicó en la comprensión de conceptos, principios, definiciones, leyes y normas generales que rodean a la Auditoría de Gestión de Talento Humano, para demostrarlos en el caso particular de esta investigación.

Analítico.- "Proceso cognoscitivo que consiste en descomponer un objeto de estudio mediante la separación de cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual" (Morán & Alvarado, 2010, pág. 12). Se aplicó con énfasis en el reconocimiento de la problemática de la empresa, así como en la determinación de conclusiones y recomendaciones en base a los resultados obtenidos.

3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

"El diseño, se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea. El diseño señala al investigador lo que debe hacer para alcanzar sus objetivos de estudio y para contestar las interrogantes que se ha planteado" (Andes, 2014, pág. 35).

Documental.- "Se basa fundamentalmente en la información acumulada en documentos" (Morán & Alvarado, 2010, pág. 8). Se utilizó al recopilar información general de la empresa, fundamentar el marco teórico y establecer la propuesta ya que para encontrar hallazgos es necesario revisar la documentación registrada en la Distribuidora Comercial Bastidas.

De campo.- “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” (Morán & Alvarado, 2010, pág. 8). Esta investigación fue aplicada por cuanto se trabajó directamente con los involucrados, que son los empleados de la Distribuidora Comercial Bastidas y se investigó en el lugar de los hechos.

3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Al referir acerca de los tipos de investigación, se puede mencionar que es: “La forma común de clasificar las investigaciones es aquella que pretende ubicarse en el tiempo (según dimensión cronológica) y distingue la investigación de las cosas pasadas (Histórica), de las cosas del presente (Descriptiva) y de lo que puede suceder (Experimental)” (Zorrilla, 2010, pág. 14).

Descriptiva: El tipo de investigación descriptiva: “busca especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Es decir únicamente pretenden recoger información de manera independiente o conjunta sobre las variables a las que se refieren” (García, 2011). Esta investigación se aplicó al momento de describir y detallar el análisis y los resultados encontrados en la Auditoría de Gestión al Talento Humano a la Distribuidora Comercial Bastidas.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Tabla 1: Población

POBLACIÓN	NÚMERO
Gerente General	1
Gerente Financiero	1
Administrador	1
Contador / Auxiliar	2
Despachador	12
Digitador/ Cajero	6
TOTAL	23

Fuente: Gerencia de la empresa

Elaborado por: Elva Carrillo

3.4.2. Muestra

No se extrae una muestra ya que se trabajó con todos los empleados de la Distribuidora Comercial Bastidas. (*Ver anexo 2*)

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1. Técnicas

Según (Morán & Alvarado, 2010, pág. 47) las técnicas se define “como un conjunto de reglas y operaciones para el manejo de los instrumentos que auxilian al individuo en la aplicación de los métodos”.

Observación.- “Consiste en la atención cuidadosa a un objeto con el fin de conocerlo” (Morán & Alvarado, 2010, pág. 47). En la empresa Distribuidora Comercial Bastidas se aplicó al realizar una visita previa con la idea de analizar las actividades del personal y sus funciones.

Encuesta.- La encuesta fue dirigida al personal que labora en tiempo parcial y total en la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, permitiendo recoger información valiosa para la investigación.

Entrevista. - Esta fue dirigida al Gerente con preguntas abiertas con la finalidad de recoger información requerida para la Auditoría de Gestión al Talento Humano.

3.5.2. Instrumentos

Considerando que un instrumento de investigación: “Es el conector que permite captar los datos que se obtendrán para, después de analizarlos, decidir si se acepta o rechaza la hipótesis de investigación” (Morán & Alvarado, 2010, pág. 47), así en el trabajo de investigación se utilizaron los siguientes instrumentos:

Guía de entrevistas.- “Las entrevistas y el entrevistar son elementos esenciales en la vida contemporánea, es comunicación primaria que contribuye a la construcción de la realidad, instrumento eficaz de gran precisión en la medida que se fundamenta en la interrelación

humana” (Zorrilla, 2010, pág. 15). Mediante análisis se realizó un banco de preguntas para plantear a los directivos de la empresa, así como a expertos en Gestión de Talento Humano. *(Ver anexo 4)*

Cuestionario.- En cuanto al cuestionario, “...este instrumento consiste en aplicar a un universo definido de individuos una serie de preguntas o ítems sobre un determinado problema de investigación del que deseamos conocer algo” (Corral, 2010, pág. 5). Un banco de preguntas cerradas debidamente elaboradas, fue detallado minuciosamente para los empleados de la Distribuidora Comercial Bastidas. *(Ver anexo 5)*

Guía de observación.- “Una guía de observación, es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos. Esta guía, por lo general, se estructura a través de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos” (Pérez, 2014).

3.6. TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS

3.6.1. Técnicas lógicas

Considerando que: “Las técnicas de análisis e interpretación de los datos, corresponderán a las estrategias lógicas (inducción, deducción, análisis, síntesis) o estadísticas (descriptivas o inferenciales) utilizadas para descifrar lo revelado por los datos que serán recolectados y procesado” (eumed.net, 2014); en la investigación se usó para el procesamiento de datos, la técnica estadística, así como la respectiva tabulación y graficación, afín de realizar el análisis de la información recopilada que permitió obtener las respectivas conclusiones.

CAPÍTULO IV

4. PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1. HOJA INFORMATIVA

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DE LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.

Ilustración 2: Logotipo de la Empresa



Fuente: Archivo de la Distribuidora

Elaborado: Personal de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis Cía. Ltda.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.
LTDA.**

EQUIPO AUDITOR

Supervisor: MsC. Edgar Rodríguez

Jefe de Equipo: Elva Carrillo

4.2. MARCAS DE AUDITORÍA

Tabla 2. Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas Aclaratorias
Σ	Sumatoria
\checkmark	Revisado o verificado
*	Hallazgo
\emptyset	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
<hr/>	No reúne requisitos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados
~	Falta proceso
Đ	Documento mal estructurado
☀	Sustento con evidencia

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado 2009

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 05-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 05-06-2017

4.3. DESARROLLO DEL EXAMEN

4.3.1. Contrato de Trabajo

CONTRATO DE TRABAJO N° 001

En la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba a los 24 días del mes de mayo de 2017, se celebra el presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Gestión al Talento Humano, por una parte LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA. Representada por la Ing. Carmita Villacis en calidad de Gerente General, quien se denominará como Cliente y por otra parte la señorita Elva Patricia Carrillo Satán a quien se denominará Jefe Auditor, de conformidad con las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO. - El auditor se compromete a prestar los servicios profesionales de una Auditoría la misma que busca realizar una; **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO A LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA.** Al finalizar el análisis se emitirá un informe de auditoría que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones, a fin de que la autoridad competente tome las decisiones necesarias y correctivas de ser el caso.

SEGUNDA: ALCANCE. - La Auditoría de Gestión al Talento Humano se llevará a cabo en la empresa antes mencionada cuyo período sujeto al examen se encuentra comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre del 2016.

TERCERA: PLAZO.- El auditor se compromete a concluir los trabajos señalados en la cláusula primera de este contrato, en setenta días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato. El tiempo estimado para la finalización del trabajo depende de la rapidez en que la información y documentación necesaria para el auditor sea entregada por parte de la entidad auditada.

CUARTA: SUPERVISIÓN.- El cliente o su designado tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encargado al auditor dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estime convenientes.

QUINTA: HORARIO DE TRABAJO.- El auditor dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con el trabajo, de acuerdo a un programa, por lo que no estará sujeto a un horario determinado.

SEXTA: SUSCRIPCIÓN.- de conformidad con cláusulas espatuladas anteriormente, ambas partes firman el presente contrato de prestación de servicios en dos copias. (*Ver anexo 3*)

Ing. Carmita Villacis

Elva Carrillo

4.3.2. Fase I: Conocimiento Preliminar

**FASE I:
CONOCIMIENTO
PRELIMINAR**

**DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.
LTDA.**

**PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.**

Nº	OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	RESPONSABLE	FECHA
	Objetivo Adquirir información preliminar acerca de las actividades realizadas en la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda.			
1	Procedimientos Elaborar la orden de trabajo de inicio de examen.	O.T 1/1	E.C	01-06-2017
2	Notifique el inicio de auditoría	N.A 1/1	E.C	02-06-2017
3	Visita preliminar a las instalaciones de la entidad a fin de observar las actividades desarrolladas.	N.V.P 1/1	E.C	08-06-2017
4	Entrevista a la gerente general de la entidad auditada.	E.G 2/2	E.C	10-06-2017
5	Solicitar información general acerca de la estructura organizacional de la entidad.	I.G 2/2	E.C	15-06-2017

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 05-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 05-06-2017

ORDEN DE TRABAJO

Riobamba, 01 de junio del 2017

Srta.

Elva Carrillo

JEFE DE AUDITORÍA

Presente.-

En cumplimiento del contrato de trabajo N° 001 de prestación de servicios de auditoría firmada en la ciudad de Riobamba se procede a emitir la orden de trabajo, a fin realizar una Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda. De la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016. Con los siguientes objetivos:

- Determinar el proceso de planificación de la Auditoría de Gestión del Talento Humano para la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba.
- Identificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a la Gestión del Talento Humano, en la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión, que contenga: hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar la operatividad del talento humano y contribuir al fortalecimiento de su gestión.

El equipo de auditoría estará conformado por la Srta. Elva Patricia Carrillo Satán y el MsC. Edgar Rodríguez, en calidad de auditora y supervisor respectivamente. El tiempo de ejecución del examen es de setenta días en los cuales incluyen la redacción del informe final y la presentación del mismo.

Atentamente

MsC. Edgar Rodríguez

SUPERVISOR

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Oficio N° 001

Riobamba, 02 de junio del 2017

Ing.

Carmita Villacis

GERENTE GENERAL DE DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA.

Presente.-

De conformidad con el contrato de trabajo N° 001 de prestación de servicios de auditoría firmada en la ciudad de Riobamba el 24 de mayo del 2017, notificó a usted que se iniciara, la Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, BASVIMART Cía. Ltda. De la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016.

Los objetivos son los siguientes:

- Determinar el proceso de planificación de la Auditoría de Gestión del Talento Humano para la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba.
- Identificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a la Gestión del Talento Humano, en la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión, que contenga: hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar la operatividad del talento humano y contribuir al fortalecimiento de su gestión.

El equipo de Auditoría estará conformado por la Srta. Elva Patricia Carrillo Satán y el MsC. Edgar Rodríguez quienes iniciarán su trabajo, en calidad de auditora y supervisor respectivamente. Por lo cual de antemano se agradece la colaboración en la ejecución del trabajo.

Atentamente,

Elva Carrillo
AUDITORA

**DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.
LTDA.**

**NARRATIVA DE VISITA PREVIA A LA ENTIDAD
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.**

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, a los ocho días del mes de junio del 2017, se procedió a realizar la visita a las instalaciones de la entidad sujeta a auditoría “Distribuidora Comercial Bastidas Villacis , Basvimart Cía. Ltda.” ubicada en el centro de la ciudad exactamente en las calles 10 de agosto 17-52 y Benalcazar junto al Mercado San Francisco, misma que cuenta con una infraestructura de tres plantas distribuidas de la siguiente forma; en la primera planta se encuentra el área de ventas, atención al cliente y cajas, en este lugar se exhibe la variedad de productos que la distribuidora comercializa ya sea al por mayor o menor: en la segunda planta se encuentra ubicada los departamentos de contabilidad, administración, gerencia y demás dependencias administrativas que facilitan el desenvolvimiento de la compañía, finalmente en el último piso encontramos lo que son las bodegas de almacenamiento de mercadería.

La distribuidora ofrece a sus clientes la comercialización de productos diversos básicamente de primera necesidad así como de limpieza, enlatados, licores entre otros, el horario de atención es de lunes a sábado de 08:00 a 19:00, el personal que labora en la entidad tiene turnos rotativos de acuerdo a las necesidades y naturaleza del trabajo, mismos que no podrán superar las 8 horas diarias controlados a través su huella digital en el reloj biométrico.

En la ejecución de la visita se pudo evidenciar que el personal que labora en la entidad ejecuta las actividades de forma responsable y es un tanto amable con los clientes al brindarles la información que requieren antes de adquirir un producto, también se observó que el personal colabora con la imagen institucional ya que porta su uniforme correctamente.

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 08-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 10-06-2017

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

ENTREVISTA AL GERENTE DE LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA.

Objetivo: Recopilar el criterio de la Gerencia respecto a la gestión de Talento Humano de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda. (*Ver anexo 4*)

1. ¿La empresa cuenta con una unidad de talento humano
2. ¿Quién o quiénes determinan las políticas inherentes al Talento Humano de la empresa?
3. ¿De qué manera aporta el Talento Humano de la empresa a la consecución de los objetivos corporativos?
4. ¿Hay un estilo de liderazgo definido? ¿Cuál?
5. ¿Cómo cataloga los niveles de comunicación dentro de la empresa?
6. ¿Considera esencial el fomento del trabajo en equipo?
7. ¿Cómo considera el estado de las relaciones entre la Gerencia y el personal
8. ¿Cómo se realiza el control interno dentro de la empresa?
9. ¿De qué manera se planifica la capacitación del personal?
10. ¿Tiene indicadores para definir la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión de Talento Humano?
11. ¿Cómo contribuyen los resultados de la evaluación del desempeño a la mejora de las capacidades del Talento Humano?

Gracias por su colaboración

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 10-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 15-06-2017

**DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.
LTDA.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.
INFORMACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

HISTORIA

Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, es un negocio familiar dedicado a la comercialización de productos de consumo masivo, plásticos y hogar; su historia comienza hace aproximadamente 35 años a inicios de los años 80's, por la visión de los emprendedores Rómulo Bastidas y Carmita Villacis. Su ubicación en el barrio San Francisco le ha permitido posicionarse entre la población que permanente asiste a las ferias de este sector altamente comercial. En el año 2016 se deciden transformar en Compañía Limitada con la participación de sus hijos, comenzando entonces una nueva etapa que exige la transformación de pequeña a mediana empresa.

MISIÓN

“Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, tiene como misión la satisfacción plena de sus clientes a través de la comercialización de productos de consumo masivo, plásticos y del hogar, con precios accesibles y atención eficiente” (Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., 2016).

VISIÓN

“er una de las cadenas de distribución de productos de consumo masivo más importantes de la ciudad de Riobamba, buscando la satisfacción total de nuestros clientes con respeto y responsabilidad, a través de un servicio eficiente con personal motivado y capacitado para ofrecer una atención excepcional” (Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., 2016).

ACTIVIDAD PRINCIPAL

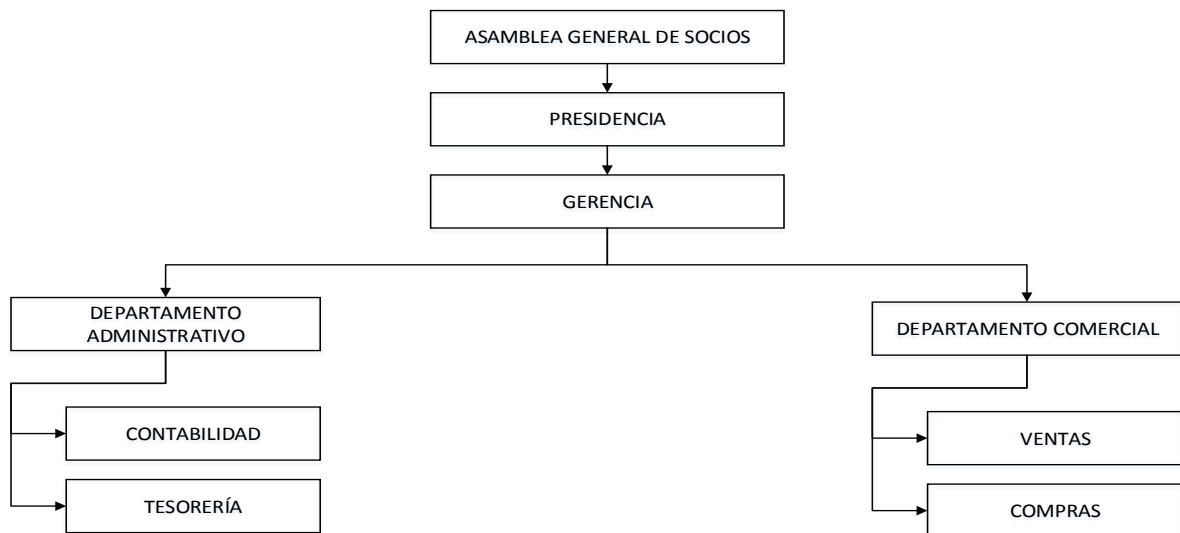
- La intermediación de comercio de productos diversos, la comercialización al por mayor y menor de productos comestibles, de limpieza, licores, cigarrillos, enlatados, café, cacao entre otros. (*Ver anexo 1*)

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Compañías.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Código de Trabajo.
- Reglamento Interno de la empresa.
- Código Civil
- Código de Comercio

ORGANIGRAMA

Gráfico 3: Organigrama



Fuente: Archivo de la Distribuidora

Elaborado: Personal de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis Cía. Ltda.

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 15-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 20-06-2017

4.3.3. Fase II: Planificación

FASE II PLANIFICACIÓN

**DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.
LTDA.**

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.**

N°	OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	RESPONSABLE	FECHA
	Objetivo Construir herramientas útiles para la ejecución del trabajo de auditoría en la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda.			
1	Procedimientos Elaborar el memorándum de planificación de auditoría.	M.P 1/5	E.C	28-06-2017
2	Preparar los cuestionarios de control interno a ser aplicados.	C.C.I 2/2	E.C	30-06-2017
3	Formular los programas de trabajo para la ejecución de la auditoría	P.T 2/2	E.C	05-07-2017

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 20-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 25-06-2017

DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.

LTDA.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

ENTIDAD: DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL: TALENTO HUMANO

PREPARADO POR: ELVA CARRILLO

REVISADO POR: EDGAR RODRÍGUEZ

ANTECEDENTE

La Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda. Es una empresa comercial con más de 35 años en el mercado en este período de tiempo ha crecido tanto en oferta como en estructura orgánica, hasta el momento no ha sido sujeta de Auditoría o examen especial por ningún organismo de control ni firma auditora externa.

MOTIVO DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión al Talento Humano se realizará en cumplimiento al contrato de trabajo N 001 celebrado el 24 de mayo del 2017.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Determinar el proceso de planificación de la Auditoría de Gestión del Talento Humano para la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba.
- Identificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a la Gestión del Talento Humano, en la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda.

- Emitir un informe de Auditoría de Gestión, que contenga: hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar la operatividad del talento humano y contribuir al fortalecimiento de su gestión.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión al Talento Humano se realizará por el período comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre del 2016.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Razón Social: Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda.

Provincia: Chimborazo

Cantón: Riobamba

Dirección: Calle 10 de Agosto 17-52 y Benalcazar (Frente al Mercado San Francisco)

Teléfono: 032964326

Correo Electrónico: info@comercialbastidas.com

BASE LEGAL

La distribuidora está legalmente constituida en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo a partir del 19 de abril del 2016 e inscrita en el registro mercantil el 27 de abril del mismo año de conformidad con la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador como una compañía de responsabilidad limitada con una duración es de cincuenta años.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

La empresa se rige por los siguientes estatutos y reglamentos:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de compañías
- Código de Trabajo
- Código Civil
- Código de Comercio
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y sus reglamentos
- Reglamento Interno De Distribuidora Comercial Bastidas Villacis

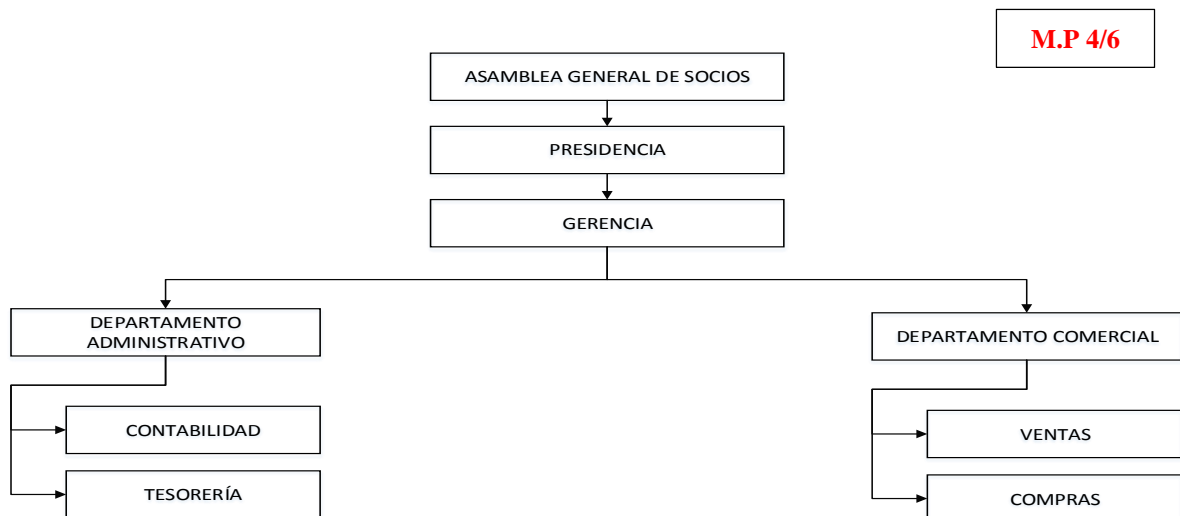
MISIÓN

“Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, tiene como misión la satisfacción plena de sus clientes a través de la comercialización de productos de consumo masivo, plásticos y del hogar, con precios accesibles y atención eficiente” (Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., 2016).

VISIÓN

“Ser una de las cadenas de distribución de productos de consumo masivo más importantes de la ciudad de Riobamba, buscando la satisfacción total de nuestros clientes con respeto y responsabilidad, a través de un servicio eficiente con personal motivado y capacitado para ofrecer una atención excepcional” (Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda., 2016).

ESTRUCTURA ORGÁNICA



ACTIVIDAD PRINCIPAL

- La intermediación de comercio de productos diversos, la comercialización al por mayor y menor de productos comestibles, de limpieza, licores, cigarrillos, enlatados, café, cacao entre otros.

ACTIVIDADES SECUNDARIAS

- Distribución y comercialización al por mayor y menor de arroz, azúcar, aceites, mantequilla, productos de confitería y pastelería.
- Venta al por mayor y menor de bebidas no alcohólicas, tales como gaseosas, agua mineral, vinos, licores etc.

INSTALACIONES

La Distribuidora Comercial Bastidas Villacis , Basvimart Cía. Ltda., oferta sus productos al por mayor y menor en sus propias instalaciones ubicadas en el centro de la ciudad, la misma cuenta con un edificio de tres plantas debidamente distribuidas de acuerdo a la necesidad de la compañía, en el área de ventas, atención al cliente, oficinas administrativas , bodegas entre otros.

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| • Carmita Villacis Trujillo | Gerente General |
| • Rómulo Bastidas Samaniego | Presidente |
| • Carlos Bastidas Villacis | Gerente Financiero |

PRINCIPALES POLÍTICAS

- Los Estados Financieros de la distribuidora son preparados de acuerdo con las normas internacionales de información financiera (NIIF) y las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica de Régimen Tributario.
- La información financiera es presentada en dólares de Estado Unidos de América vigentes en el Ecuador
- Los inventarios son manejados al costo promedio de adquisición.

M.P 5/6

- Los ingresos son registrados en el momento de transferencia de los bienes independientemente de la condición de pago.
- El personal que labora en la distribuidora deberán portar el uniforme que los distinga de los clientes.

PUNTOS DE INTERÉS

Los puntos a considerar para la ejecución de la acción de control son los siguientes:

- Verificar la presencia de control interno
- Ambiente de trabajo
- Cumplimiento de actividades por el personal
- Cumplimiento de leyes y reglamentos

DÍAS PRESUPUESTADOS

- | | |
|--|---------|
| • FASE I: Conocimiento Preliminar | 10 DÍAS |
| • FASE II: Planificación | 20 DÍAS |
| • FASE III: Ejecución | 30 DÍAS |
| • FASE IV: Comunicación de Resultados | 10 DÍAS |

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

- | | |
|------------------------|----------------|
| • MsC. Edgar Rodríguez | Supervisor |
| • Elva Carrillo Satán | Jefe de Equipo |

RECURSO FINANCIEROS Y MATERIALES*Tabla 3: Recurso Financiero*

N^o	DETALLE	VALOR
1	Material de oficina	\$ 10.00
2	Hojas bond	\$ 5.00
3	Copias	\$ 4.00
4	Reproducción de instrumentos	\$ 10.00
5	Alquiler de computador e internet	\$ 15.00
6	Carpetas	\$ 5.00
7	Reproducción del informe	\$ 4.00
8	Impresiones	\$ 6.00
9	Viáticos	\$ 6.00
	TOTAL	\$ 65.00

Elaborado por: Elva Carrillo

OTROS ASPECTOS

El plan de trabajo ha sido elaborado en base al conocimiento preliminar adquirido en la anterior fase de la Auditoría y de la información proporcionada por la entidad sujeta al examen.

PRODUCTOS A OBTENER

Al finalizar la actividad de control se obtendrá un informe final de auditoría que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Msc .Edgar Rodríguez

SUPERVISOR

Elva Carrillo

JEFE DE EQUIPO

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 28-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 28-06-2017

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA.					C.C.I 1/2	
AUDITORÍA DE GESTIÓN COMPONENTE: Talento Humano PERÍODO: Del 1 Julio al 30 Septiembre del 2016.			PROVINCIA: CHIMBORAZO CANTÓN: RIOBAMBA			
#	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿La empresa tiene una estructura orgánica establecida? Misión Visión Objetivos Organigrama					
2	¿Cuentan con un plan operativo anual?					
3	¿Dentro de la estructura de la empresa existe una unidad de Talento Humano?					
4	¿La empresa cuenta con un reglamento interno?					
5	¿Existe un código de ética que rijan a los colaboradores?					
6	¿Dispone la empresa de manual de funciones que guíe al personal?					
7	¿Considera que en la empresa hay un buen ambiente de trabajo?					

8	¿Existe un mecanismo de control de asistencia del personal que labora? Describa cuál?					
9	¿Conoce usted las políticas para la administración del personal?					
10	¿Los colaboradores llevan un imagen o marca de la empresa que los identifique de los clientes cuál?					
11	¿Se mantiene un correcto control de los clientes que ingresan la empresa?					
12	¿Se capacita periódicamente al personal que labora?					
13	¿Usted realiza actividades diferentes a las establecidas en su contrato de trabajo?					
14	¿Existen políticas internas para el desenvolvimiento del personal?					
15	¿Se ha realizado evaluaciones al personal?					
16	¿Existen expedientes actualizados por cada colaborador?					

(Ver anexo 5)

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 30-06-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 01-07-2017

FASE III: EJECUCIÓN


**DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.
LTDA.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.**


Nº	OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	RESPONSABLE	FECHA
	Objetivo Identificar la aplicación de procedimientos relacionados a los sistemas y subsistemas de gestión de talento humano.			
1	Procedimientos Aplicar el cuestionario de control interno.	M.P 1/3	E.C	20-08-2017
2	Evaluación y calificación del nivel de riesgo y confianza.	E.C ½	E.C	30-08-2017
3	Emplear indicadores de gestión a fin de medir el nivel eficiencia, eficacia y economía.	I.G 1/1	E.C	10-10-2017
4	Elaborar hojas resúmenes de hallazgos de auditoría	H.A 1/5	E.C	15-10-2017


ELABORADO POR: E.C	FECHA: 10-08-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 20-10-2017

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA. MATRIZ DE PONDERACIÓN					M.P 1/2	
AUDITORÍA DE GESTIÓN COMPONENTE: Talento Humano PERÍODO: Del 1 Julio al 30 Septiembre del 2016.			PROVINCIA: CHIMBORAZO CANTÓN: RIOBAMBA			
#	PREGUNTAS	RESPUESTAS		P.T	C.T	COMENTARIO
		SI	NO			
1	¿La empresa tiene una estructura orgánica establecida Misión Objetivos Visión Organigrama		X	23	4	19 Personas desconocen la estructura orgánica
2	¿Cuentan con un plan operativo anual?		X	23	0	La distribuidora no cuenta con un POA
3	¿Dentro de la estructura de la empresa existe una unidad de Talento Humano?		X	23	0	La distribuidora no cuenta con la unidad de talento humano.
4	¿La empresa cuenta con un reglamento interno?	X		23	22	1 persona desconoce del reglamento interno.
5	¿Existe un código de ética que rija a los colaboradores?		X	23	9	14 personas consideran que no existe un código de ética.
6	¿Dispone la empresa de manual de funciones que guie al personal?		X	23	0	No cuenta con un Manual de funciones.
7	¿Considera que en la empresa hay un buen ambiente de trabajo?	X		23	21	2 personas manifiestan inconformidad con el ambiente de trabajo.
8	¿Existe un mecanismo de control de asistencia del personal que labora? Describa ¿cuál?	X		23	23	Reloj biométrico

9	¿Conoce usted las políticas para la administración del personal?		X	23	0	23 personas desconocen las políticas de administración del personal
10	¿Los colaboradores llevan un imagen o marca de la empresa que los identifique de los clientes cuál?	X		23	23	Uniformes
11	¿Se mantiene un correcto control de los clientes que ingresan la empresa?		X	23	4	
12	¿Se capacita periódicamente al personal que labora?		X	23	0	No se ha capacitado.
13	¿Usted realiza actividades diferentes a las establecidas en su contrato de trabajo?		X	23	0	El personal efectúa actividades para las que fueron contratados.
14	¿Existen políticas internas para el desenvolvimiento del personal?		X	23	2	21 encuestados desconocen las políticas.
15	¿Se ha realizado evaluaciones al personal?		X	23	1	22 personas no han sido sujetos de evaluación.
16	¿Existen expedientes actualizados por cada colaborador?	X		23	13	Si existen
	TOTAL Σ			368 ✓	122 ✓	

 Sustentado con evidencia

 Sumatoria

 Revisado y verificado

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 20-08-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 28-08-2017

**DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA.
LTDA.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

VALORACIÓN

NC: nivel de confianza

NR: nivel de riesgo

CT: calificación total

PT: ponderación total

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100$$

$$\text{NC} = \frac{122}{368} * 100$$

$$\text{NC} = 33.15 \%$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 100 - \text{NC}$$

$$\text{NR} = 100 - 33.15$$

$$\text{NR} = 66.85 \%$$

RESULTADO DE EVALUACIÓN

Tabla 4: Nivel de Riesgo y Confianza

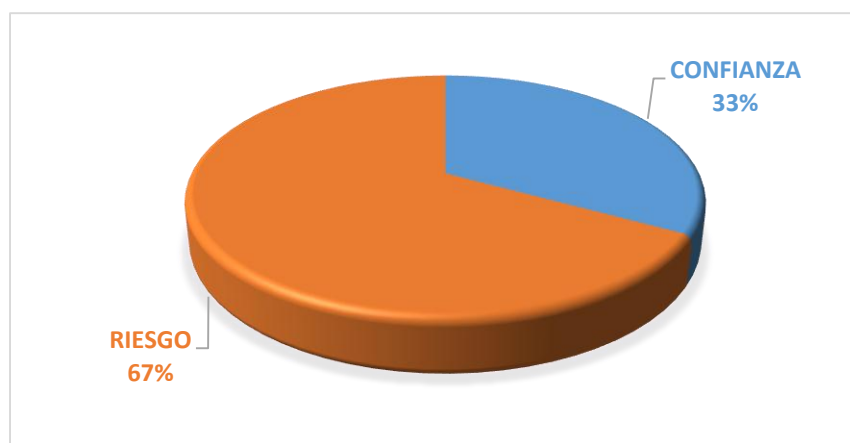
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	ALTO	BAJO
51%-75%	MEDIO	MODERADO
76%-95%	BAJO	ALTO

Fuente: Resultados obtenidos del Cuestionario de Control Interno.2017

Elaborado: Elva Carrillo

RESULTADO ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

Gráfico 4: Análisis del Control Interno



Fuente: Resultados obtenidos del Cuestionario de Control Interno.2017

Elaborado por: Elva Carrillo

CONCLUSIÓN:

Posterior a la aplicación del cuestionario de control interno en la distribuidora y realizado las operaciones necesarias en la matriz de ponderación y calificación en donde se determinó un nivel de confianza del 33.15% considerada como una calificación baja y un nivel de riesgo del 66.85% considerado con una calificación de media ya que no se han cumplido con los siguientes controles.

- La estructura orgánica de la institución no ha sido socializada con los trabajadores.
- La distribuidora no cuenta con un manual de funciones que guie el desarrollo de las actividades.
- Inexistencia de un código de ética que rijal personal en valores y conducta.
- La distribuidora no aplica procedimientos técnicos para la administración del personal como son reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño.

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 30-08-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 05-09-2017

INDICADORES DE GESTIÓN

Tabla 5: Indicadores de gestión

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO	COMENTARIO
Procesos de Talento Humano	# de procesos ejecutados/# de procesos definidos	$1/3 * 100\% = 33\%$	En BASVIMART Cía. Ltda., están definidos tres procesos en Talento Humano: inducción, capacitación y evaluación de del desempeño. En el período de estudio se evidenció la aplicación del proceso de Inducción.
Inducción de Personal	# de inducciones ejecutadas/ # de colaboradores ingresados	$2/2 * 100\% = 100\%$	Durante el período de estudio, se verificó la realización de la contratación e inducción de dos colaboradores, de acuerdo al Reglamento interno de la empresa.
Capacitación de Personal	# de eventos de capacitación ejecutados/# de eventos de	$0/1 * 100\% = 0\%$	La gerencia de la empresa tenía planificada una actividad de

	capacitación planificados		capacitación en el período julio – septiembre, misma que no se cumplió.
Evaluación del desempeño	# de colaboradores evaluados/# de colaboradores	$1/23 * 100\% = 4\%$	Según lo reportado por Gerencia, se evaluó a un colaborador, representado el 4% del personal. ϕ

Fuente: Resultados obtenidos del Cuestionario de Control Interno.2017

Elaborado por: Elva Carrillo

Tabla 6: Resumen de Indicadores

INDICADORES	PORCENTAJE
Procesos de Talento Humano	33%
Inducción de Personal	100%
Capacitación de Personal	0%
Evaluación de Desempeño	4%
Promedio de Cumplimiento	34%

Fuente: Resultados obtenidos del Cuestionario de Control Interno.2017

Elaborado por: Elva Carrillo

El promedio de cumplimiento de los indicadores de gestión en el área de Talento Humano, es del 34%.

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 10-10-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 12-10-2017

DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO 1: INEXISTENCIA DE UNIDAD DE TALENTO HUMANO					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
No hay unidad de talento humano	La empresa no cuenta dentro de su estructura orgánica con esta unidad incumpliendo la <i>Norma de control interno 200 – 03: Políticas y Prácticas</i> : "...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 hace 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 regula las relaciones	Situación producida por descuido	No se cumple técnicamente con los subsistemas de gestión de talento humano	Los directivos de la empresa no han considerado necesaria la creación de la unidad de talento humano.	Al Gerente General: Elaborar la propuesta técnica y económica para la creación de la unidad de Talento Humano, en función de los planes, programas, proyectos de la empresa. Presentar la propuesta a la Junta General de Socios para su aprobación.

	<p>laborales...”. Norma de control interno 200 – 04: Estructura organizativa: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes...”. Escritura de Constitución de la compañía, artículo 23 literales: c) Organizar, administrar y dirigir las dependencias de la compañía, cuidando bajo su responsabilidad, que se elaboren los libros sociales y contables; y, e) Administrar la compañía, sus bienes y pertenencias y establecer los sistemas de operación tanto en el ámbito interno como externo.</p>				
--	--	--	--	--	--

HALLAZGO 2: NO SE HA ELABORADO MANUAL DE FUNCIONES					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
No se cuenta con manual de funciones	Revisados los archivos de la empresa no se encontró Manual de Funciones, vulnerando la <i>Norma de control interno 407 – 02: Manual de clasificación de puestos:</i> “Las unidades de administración del Talento Humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración...”	Situación producida por desconocimiento	El personal, en conjunto, no tiene claras las tareas y actividades que deben realizar.	La Gerencia de la empresa no ha previsto la elaboración del manual de funciones.	Al Gerente General: Elaborar un manual de funciones, que contenga principalmente: requisitos para acceso a los puestos, la descripción de tareas, responsabilidades, análisis de las competencias. Presentar la propuesta a la Junta General de Socios para su aprobación.

HALLAZGO 3: INADECUADA APLICACIÓN DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
No se cumple adecuadamente el proceso de reclutamiento y selección de personal	El incumplimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal no se ajusta a lo dispuesto en la <i>norma de control interno 407 – 03 Incorporación de personal</i> , que indica: “Las unidades de administración de Talento Humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan si idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional...”. Artículos 10, 11 y 12 del Reglamento Interno de la empresa.(<i>Ver anexo 6 y 7</i>)	Situación producida por descuido	No se identifica al personal más idóneo y capaz para desempeñar un puesto en la empresa.	No se aplican técnicamente los procesos de reclutamiento y selección de personal.	Al Gerente General: Elaborar y aplicar procesos técnicos para reclutar y seleccionar al personal idóneo.

HALLAZGO 4: AUSENCIA DE PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Inexistencia de un plan de capacitación para el personal	No contar con un plan de capacitación dirigido al personal de la empresa, quebrantando la <i>norma de control interno 407 – 06 Capacitación y entrenamiento continuo:</i> “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...”	No se considera importante que el personal sea capacitado	Se cometen errores por falta de conocimientos de determinados procesos de la empresa.	No se cumple con el subsistema de capacitación de personal	Al Gerente General: Diseñará y aplicará el plan de capacitación anual para el personal de la empresa.

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS, BASVIMART CÍA. LTDA.
PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERÍODO: DEL 1 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2016.

N°	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el informe de auditoría de gestión	I.A	E.C	20-10-2017
2	Entregue el informe de auditoría al gerente general de la distribuidora.	E.I.A	E.C	05-11-2017

ELABORADO POR: E.C	FECHA: 18-10-2017
REVISADOR POR: E.R	FECHA: 20-10-2017

INFORME DE AUDITORÍA

Riobamba, 20 de octubre del 2017

Ingeniera.

Carmita Villacis

**GERENTE GENERAL DE DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS,
BASVIMART CÍA. LTDA.**

Presente.-

De mi consideración:

Se ha llevado a cabo la Auditoría de gestión al talento humano de Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda. De la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016.

El objetivo fue examinar el control interno y emitir un informe de auditoría con hallazgos encontrados en la ejecución del trabajo y formular conclusiones y recomendaciones que se esperan sean de apoyo para la empresa a fin de tomar medidas correctivas.

El examen se realizó de conformidad con las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que requieren que el examen sea planificado, ejecutado a fin de obtener información confiable

Se adjunta los resultados obtenidos en la ejecución de la Auditoría plasmados en un informe.

Atentamente,

Elva Carrillo

AUDITORA

MOTIVO

La Auditoría de Gestión al Talento Humano se realizará en cumplimiento al contrato de trabajo N 001 celebrado el 24 de mayo del 2017.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión al Talento Humano se realizará por el período comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre del 2016.

OBJETIVO GENERAL

- Realizar una Auditoría de Gestión al Talento Humano para identificar elementos que permitan la mejora de los procesos de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis , BASVIMART Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el proceso de planificación de la Auditoría de Gestión del Talento Humano para la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba.
- Identificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a la Gestión del Talento Humano, en la Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión, que contenga: hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar la operatividad del talento humano y contribuir al fortalecimiento de su gestión.

COMPONENTE AUDITADO

- Talento humano

RESULTADO GENERAL

Con base en las evidencias obtenidas durante la aplicación de la auditoría de gestión a la Distribuidora Comercial Bastidas Villacis, Basvimart Cía. Ltda. por el período comprendido del 1 julio al 30 septiembre del 2016; nuestra opinión es razonable pero con ciertas salvedades debido al incumplimiento de actividades y procesos que a continuación se detallan.

RESULTADOS ESPECÍFICOS

HALLAZGO 1: INEXISTENCIA DE UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Comentario:

Se evidencio la inexistencia de la Unidad de talento humano. La empresa no cuenta dentro de su estructura orgánica con esta unidad, incumpliendo la *Norma de control interno 200 – 03: Políticas y Prácticas*: “...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 hace 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 regula las relaciones laborales...”. *Norma de control interno 200 – 04: Estructura organizativa*: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes...”. *Escritura de Constitución de la compañía, artículo 23 literales*: c) Organizar, administrar y dirigir las dependencias de la compañía, cuidando bajo su responsabilidad, que se elaboren los libros sociales y contables; y, e) Administrar la compañía, sus bienes y pertenencias y establecer los sistemas de operación tanto en el ámbito interno como externo.

Conclusión:

Los directivos de la empresa no han considerado necesaria la creación de la unidad de talento humano.

Recomendación:

Al Gerente General: Elaborar la propuesta técnica y económica para la creación de la unidad de Talento Humano, en función de los planes, programas, proyectos de la empresa. Presentar la propuesta a la Junta General de Socios para su aprobación.

HALLAZGO 2: NO SE HA ELABORADO MANUAL DE FUNCIONES**Comentario:**

Revisados los archivos de la empresa no se encontró Manual de Funciones, vulnerando la *Norma de control interno 407 – 02: Manual de clasificación de puestos*: “Las unidades de administración del Talento Humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración...”

Conclusión:

La Gerencia de la empresa no ha previsto la elaboración del manual de funciones.

Recomendación

Al Gerente General: Elaborar un manual de funciones, que contenga principalmente: requisitos para acceso a los puestos, la descripción de tareas, responsabilidades, análisis de las competencias. Presentar la propuesta a la Junta General de Socios para su aprobación.

HALLAZGO 3: INADECUADA APLICACIÓN DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**Comentario:**

El incumplimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal no se ajusta a lo dispuesto en la *norma de control interno 407 – 03 Incorporación de personal*, que indica: “Las unidades de administración de Talento Humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan si idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional...”. Artículos 10, 11 y 12 del Reglamento Interno de la empresa.

Conclusión:

No se aplican técnicamente los procesos de reclutamiento y selección de personal

Recomendación**Al Gerente General:**

Elaborar y aplicar procesos técnicos para reclutar y seleccionar al personal de forma idóneo a fin de obtener un mejor desempeño laboral.

HALLAZGO 4: AUSENCIA DE PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL**Comentario:**

No contar con un plan de capacitación dirigido al personal de la empresa, quebrantando la *norma de control interno 407 – 06 Capacitación y entrenamiento continuo*: “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...”.

Conclusión:

No se cumple con el subsistema de capacitación de personal.

Recomendación**Al Gerente General:**

Diseñará y aplicará el plan de capacitación anual para el personal de la empresa a fin de mejorar el desempeño laboral y cumplimiento de actividades.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES.

- La entidad auditada cuenta con una estructura organizacional definida, pero no ha sido socializada por los directivos a los colaboradores de forma clara y precisa.
- Existe documentación que evidencia los planes de capacitación al personal elaborados por la empresa, los mismos no han sido desarrollados en el periodo programado a ser ejecutado.
- La distribuidora por el momento no cuenta con un manual de calificación de puesto o manual de funciones, que guíe el desarrollo de las actividades de cada colaborador en función al cargo dentro de la misma.

5.2. RECOMENDACIONES.

- Socializar de manera oportuna a los colaboradores la estructura organizacional de la empresa a fin de que conozcan la normativa legal vigente, así como sus objetivos, actividades y funcionarios principales contribuyendo a la mejora institucional.
- Elaborar y aplicar planes de capacitación al personal para el bienestar de los colaboradores se recomienda que se imparta la capacitación al menos una vez cada trimestre.
- Elaborar un manual de funciones para el personal que labora en la entidad a fin de que cada colaborador conozca sus funciones, deberes y obligaciones en base al cargo que desempeña.
- Tomar en consideración los resultados del informe de auditoría con la finalidad de mejorar los procesos de administración del talento humano y mejorar el desempeño laboral.

6. BIBLIOGRAFÍA

- Amador, A. (2008). *Auditoria Administrativa*. México: McGraw-Hill Interamerica.
- Andes, U. P. (2014). *Diseño de la investigación*. Obtenido de distancia.upla.edu.pe: http://distancia.upla.edu.pe/libros/derecho/06/METODOLOGIA_DE_LA_INVESTIGACION.pdf
- Auquilla, N. (2015). *Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Cooperativa de Ahorro y crédito Cacha LTDA., de la ciudad de riobamba, período 1 de enero al 31 de marzo del 2014, para evaluar su desempeño*. Universidad Nacional de Chimborazo, Tesis de Pregrado , Riobamba.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano* (Tercera ed.). México: MsGraw-Hill Interamericana.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos* (Novena ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Contraloría General del Estado . (2009). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Registro Oficial.
- Contraloría General del Estado, C. (2017). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de www.contraloria.gob.ec: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=0&tipo=nor>
- Contraloría General Del Estado, E. (2011). *Guía Metodológica para Auditoria de Gestión, Acuerdo 047-2011*. Quito: Registro Oficial.
- Corral, Y. (2010). *Diseño de Cuestionarios*. Obtenido de <http://servicio.bc.uc.edu.ve/educacion/revista/n36/art08.pdf>
- Distribuidora Comercial Bastidas Cía. Ltda. (2016). Riobamba-Ecuador.
- eumed.net. (2014). *Técnicas de Interpretación de Datos*. Obtenido de http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.html
- García, A. (2011). *Metodología*. Obtenido de [sites.google.com](https://sites.google.com/site/metodologiadelainvestigacionb7/capitulo-5-sampieri): <https://sites.google.com/site/metodologiadelainvestigacionb7/capitulo-5-sampieri>
- Maldonado, L., & Fernández, J. (2010). *Auditoria de Gestión como Herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las PYMES empresas de servicio*. Guayaquil: Escuela Politécnica del Litoral.

- Maldonado, M. K. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito-Ecuador: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Morán, G., & Alvarado, D. (2010). *Métodos de Investigación*. México: Pearson Educación.
- Pérez, J. (2014). *http://definicion.de*. Obtenido de <http://definicion.de/guia-de-observacion/>
- Real Academia Española, R. (2016). *dle.rae.es*. Obtenido de <http://dle.rae.es/?id=4NVvRTc>
- Torres, M. (2016). Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Aseguradora del Sur sucursal Riobamba en el Período comprendido del 1 de Julio al 31 de Diciembre del 2014 y su Incidencia en el Desempeño Laboral. *Tesis de pregrado* . Riobamba, Ecuador: Universidad Nacional De Chimborazo.
- Whittington, R. (2000). *Auditoría un Enfoque Integral*. Colombia: McGraw-Hill Interamericana.
- Zhinin , M. (2013). Auditoría de Gestión al talento humano del Departamento de Operaciones de la Empresa L&M Seguridad Privada Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba, para evaluar el desempeño laboral por el período 2011. *Tesis de Pregrado* . Riobamba, Ecuador: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Zorrilla, S. (2010). Introducción a la metodología de la investigación. México: Ediciones Cal y Arena.

7. ANEXOS

ANEXO 1: RUC DE LA COMPAÑÍA

	REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES	
NUMERO RUC:	0691750922001	
RAZON SOCIAL:	DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA LTDA	
NOMBRE COMERCIAL:		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	
REPRESENTANTE LEGAL:	VILLACIS TRUJILLO CARMITA ELIZABETH	
CONTADOR:	CAMACHO ESTRADA DINA MAGDALENA	
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	16/05/2016	FEC. CONSTITUCION: 27/04/2016
FEC. INSCRIPCION:	16/05/2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:		
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS DIVERSOS PARA EL CONSUMIDOR.		
DOMICILIO TRIBUTARIO:		
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: BENALCAZAR Número: 17-52 Intersección: 10 DE AGOSTO Referencia ubicación: FRENTE AL MERCADO SAN FRANCISCO Email: info@comercialbastidas.com Telefono Trabajo: 032964326 Celular: 0995242912 Web: WWW.COMERCIALBASTIDAS.COM		
DOMICILIO ESPECIAL:		
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:		
* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES		
* ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI		
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA		
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO		
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES		
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE		
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA		
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 002	ABIERTOS: 2
JURISDICCION:	1 ZONA 31 CHIMBORAZO	CERRADOS: 0
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)		
Usuario: MPMERA	Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA	Fecha y hora: 16/05/2016 16:42:57



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0691750922001
RAZON SOCIAL: DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA LTDA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 27/04/2016
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS DIVERSOS PARA EL CONSUMIDOR.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: BENALCAZAR Número: 17-52 Intersección: 10 DE AGOSTO Referencia: FRENTE AL MERCADO SAN FRANCISCO Email: info@comercialbastidas.com Telefono Trabajo: 032964326 Celular: 0995242912 Web: WWW.COMERCIALBASTIDAS.COM

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 16/05/2016
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS DIVERSOS PARA EL CONSUMIDOR.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: BENALCAZAR Número: 21-78 Intersección: 10 DE AGOSTO Referencia: DIAGONAL AL MERCADO SAN FRANCISCO Telefono Trabajo: 032946497 Celular: 0995242912 Email: info@comercialbastidas.com Web: WWW.COMERCIALBASTIDAS.COM

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MPMERA

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 16/05/2016 16:42:57

ANEXO 2: NÓMINA DE EMPLEADOS



REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS DEL ECUADOR REGISTRO DE SOCIEDADES

SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA COMPAÑIA

No. de Expediente:	<input type="text" value="707842"/>
No. de RUC de la Compañía:	<input type="text" value="0091780922001"/>
Nombre de la Compañía:	<input type="text" value="DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA.LTDA."/>
Situación Legal:	<input type="text" value="ACTIVA"/>

No.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE INVERSIÓN	CAPITAL	MEDIDAS CAUTELARES
1	0603028994	BASTIDAS VILLACIS CARLOS PATRICIO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 150.0000	N
2	0603447853	BASTIDAS VILLACIS DAVID ALEJANDRO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 150.0000	N
3	0603000645	BASTIDAS VILLACIS ROMULO ORLANDO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 150.0000	N
4	0601191943	VILLACIS TRUJILLO CARMITA ELIZABETH	ECUADOR	NACIONAL	\$ 550.0000	N

CAPITAL SUSCRITO DE LA COMPAÑIA (USD)\$:

Se deja constancia que, la presente nómina de socios otorgada por el Registro de Sociedades de la Superintendencia de Compañías, se efectúa teniendo en cuenta lo prescrito en los artículos 18 y 21 de la Ley de Compañías, que no extingue ni genera derechos respecto de la titularidad de las participaciones ya que, en el Art. 113 párrafo segundo, del mismo cuerpo legal, respecto de la cesión de participaciones se dice: "...En el libro respectivo de la compañía se inscribirá la cesión y, practicada ésta, se anulará el certificado de aportación correspondiente, extendiéndose uno nuevo a favor del cesionario". Desde luego, el párrafo final del citado artículo determina adicionalmente, que: "De la escritura de cesión se sentará razón al margen de la inscripción referente a la constitución de la sociedad, así como el margen de la matriz de la escritura de constitución en el respectivo protocolo del notario". De lo expuesto se infiere que, es de exclusiva responsabilidad de los representantes legales de las compañías de responsabilidad limitada, así como de los Registradores Mercantiles y Notarios con el acto de registro en los libros antedichos y marginaciones respectivas formalizar la cesión de participaciones de las mismas compañías de comercio.

En tal virtud esta institución de control societario no asume respecto de la veracidad y legalidad de las cesiones de participaciones, responsabilidad alguna y deja a salvo las variaciones que sobre la propiedad de las mismas puedan ocurrir en el futuro, pues acorde con lo prescrito en el Art. 256 de la Ley de Compañías, ordinal 3°, los administradores de las compañías son solidariamente responsables para con la compañía y terceros: "De la existencia y exactitud de los libros de la compañía". Exactitud que pueda ser verificada por la Superintendencia.

FECHA DE EMISIÓN: 01/12/2016 14:51:13

Es obligación de la persona o servidor público que recibe este documento validar su autenticidad ingresando al portal web www.supercias.gob.ec/portalinformacion/verifica.php con el siguiente código de seguridad:



50001040429

01/12/2016 14:31:33

BASVIMART CIA.LTDA.

Página: 1 de 1
Fecha: 01/12/2016

LISTA DE EMPLEADOS

Depar/Seccion	ADM	ADMINISTRACION			
	CODIGO	NOMBRE	CARGO	PROFES	ACTIVO
	01	BASTIDAS VILLACIS CARLOS PATRICIO	GERENTE	INGENIERO <i>Leonardo</i>	S
	02	CAMACHO ESTRADA DINA MAGDALENA	CONTADOR	CONTADOR	S
	05	PAREDES GUANGA LILIANA NOEMI	AUXILIAR	OTRO	S
TOTAL:	3				
Depar/Seccion	VEN	VENTAS			
	CODIGO	NOMBRE	CARGO	PROFES	ACTIVO
	03	VILLACIS TRUJILLO CARMITA ELIZABETH	GERENTE	INGENIERO <i>General</i>	S
	04	BASTIDAS SAMANIEGO ROMILLO ANIBAL	GERENTE	OTRO <i>Presidente</i>	S
	06	CANDO GRANIZO SEGUNDO GONZALO	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	07	RUIZ CUEBLEMA ROSA CATALINA	DIGITADOR/CAJER	OTRO	S
	08	TILQUINGA SAGNAY EDISON XAVIER	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	09	ILLICACHI GUZMAY DIEGO ARMANDO	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	10	VELLA GUARACA SEGUNDO FELICIANO	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	11	TILQUINGA YUMESACA MARCELO FERNANDO	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	12	NARANJO JACOME SILVIA DEL ROCIO	DIGITADOR/CAJER	OTRO	S
	13	BETUN CORDO LUIS ALBERTO	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	14	PINDUESACA QUESHI LUIS FERNANDO	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	15	AGUIRRE RUIZ MARIA FERNANDA	DIGITADOR/CAJER	OTRO	S
	16	LARA YUNGAN DANNY XAVIER	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	17	SILVA SANTOS GINA MARIELA	DIGITADOR/CAJER	OTRO	S
	19	ROBALINO CASTILLO MAYRA ALEJANDRA	DIGITADOR/CAJER	OTRO	S
	20	GOYES SAMANIEGO CARMEN VICENCIA	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	21	AYOL CARGUACHI JULIO CESAR	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	22	PINDUESACA DAQUILEMA LUIS GEOVANNY	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
	24	TIXI BARRAHONA PATROCIA VERONICA	DIGITADOR/CAJER	OTRO	S
	25	APUGUANGO GUESHA MICHAEL EDWIN	DESPACHADOR/PE	OTRO	S
TOTAL:	20				
	23				

ANEXO 3: CONTRATO DE AUDITORÍA

CONTRATO DE TRABAJO N° 001

En la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba a los 24 días del mes de mayo de 2017, se celebra el presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Gestión al Talento Humano, por una parte LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACÍS, BASVIMART CIA. LTDA representada por la Ing. Carmita Villacís en calidad de Gerente General, quien se denominará como Cliente y por otra parte la señorita Elva Patricia Carrillo Satán a quien se denominará Jefe Auditor, de conformidad con las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO. - El auditor se compromete a prestar los servicios profesionales de una Auditoría la misma que busca realizar una; **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO A LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACÍS, BASVIMART CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA.** Al finalizar el análisis se emitirá un informe de auditoría que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones, a fin de que la autoridad competente tome las decisiones necesarias y correctivas de ser el caso.

SEGUNDA: ALCANCE. - La Auditoría de Gestión al Talento Humano se llevará a cabo en la empresa antes mencionada cuyo período sujeto al examen se encuentra comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre del 2016.

TERCERA: PLAZO.- El auditor se compromete a concluir los trabajos señalados en la cláusula primera de este contrato, en setenta días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato. El tiempo estimado para la finalización del trabajo depende de la rapidez en que la información y documentación necesaria para el auditor sea entregada por parte de la entidad auditada.

CUARTA: SUPERVISIÓN.- El cliente o su designado tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encargado al auditor dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estime convenientes.

QUINTA: HORARIO DE TRABAJO.- El auditor dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con el trabajo, de acuerdo a un programa, por lo que no estará sujeto a un horario determinado.

SEXTA: SUSCRIPCIÓN.- de conformidad con cláusulas espatuladas anteriormente, ambas partes firman el presente contrato de prestación de servicios en dos copias.

**Distribuidora Comercial
Bastidas Villacis
Basvimart Cia. Ltda.**



Ing. Carmita Villacis



Elva Carrillo

ANEXO 4: ENTREVISTA

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

ENTREVISTA AL GERENTE DE LA DISTRIBUIDORA COMERCIAL
BASTIDAS VILLACÍS, BASVIMART CIA. LTDA.

Objetivo: Recopilar el criterio de la Gerencia respecto a la gestión de Talento Humano de la Distribuidora Comercial Bastidas Villacís, Basvimart Cía. Ltda.

1. ¿La empresa cuenta con una unidad de talento humano
..No., debido a que somos una empresa nueva en el.....
mercado.....
2. ¿Quién o quiénes determinan las políticas inherentes al Talento Humano de la empresa?
..El talento humano está a cargo del Departamento.....
Administrativo al momento.....
3. ¿De qué manera aporta el Talento Humano de la empresa a la consecución de los objetivos corporativos?
..Es lo primordial para el desarrollo de actividades dentro
de la empresa.....
4. ¿Hay un estilo de liderazgo definido? ¿Cuál?
..Aún no se ha definido, al momento se está trabajando
a fin de determinar un estilo de liderazgo.....
5. ¿Cómo cataloga los niveles de comunicación dentro de la empresa?
..Se comunica con su jefe inmediato que es el Gerente de.....
Ventas y el comunica al Administrador del Talento Humano.....
6. ¿Considera esencial el fomento del trabajo en equipo?
..Si es esencial.....

7. ¿Cómo considera el estado de las relaciones entre la Gerencia y el personal
 ..La relación es buena no hay inconvenientes.....
8. ¿Cómo se realiza el control interno dentro de la empresa?
 ..El control del personal se realiza mediante la aplicación del Reglamento Interno en donde están establecidos lineamientos.....
9. ¿De qué manera se planifica la capacitación del personal?
 ..No se ha realizado capacitaciones.....
10. ¿Tiene indicadores para definir la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión de Talento Humano?
 ..No se han definido.....
11. ¿Cómo contribuyen los resultados de la evaluación del desempeño a la mejora de las capacidades del Talento Humano?
 ..No se ha aplicado evaluación del desempeño.....

Gracias por su colaboración

ANEXO 5: APLICACIÓN DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACÍS, BASVIMART CIA. LTDA.					CCI 1/2	
AUDITORÍA DE GESTIÓN COMPONENTE: Talento Humano PERÍODO: Del 1 Julio al 30 Septiembre del 2016.		PROVINCIA: CHIMBORAZO CANTÓN: RIOBAMBA				
#	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF PT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A		
1	¿La empresa tiene una estructura orgánica establecida? Misión Visión Objetivos Organigrama		X			
2	¿Cuentan con un plan operativo anual?		X			
3	¿Dentro de la estructura de la empresa existe una unidad de Talento Humano?		X			
4	¿La empresa cuenta con un reglamento interno?	X				
5	¿Existe un código de ética que rija a los colaboradores?		X			
6	¿Dispone la empresa de manual de funciones que guie al personal?		X			
7	¿Considera que en la empresa hay un buen ambiente de trabajo?	X				

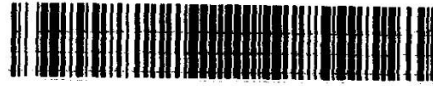
8	¿Existe un mecanismo de control de asistencia del personal que labora? Describa cuál?	X				Reloj Biométrico
9	¿Conoce usted las políticas para la administración del personal?		X			
10	¿Los colaboradores llevan un imagen o marca de la empresa que los identifique de los clientes cuál?	X				Uniformes.
11	¿Se mantiene un correcto control de los clientes que ingresan la empresa?		X			COMENTARIO
12	¿Se capacita periódicamente al personal que labora?		X			
13	¿Usted realiza actividades diferentes a las establecidas en su contrato de trabajo?		X			
14	¿Existen políticas internas para el desenvolvimiento del personal?		X			
15	¿Se ha realizado evaluaciones al personal?		X			
16	¿Existen expedientes actualizados por cada colaborador?		X			

ANEXO 6: ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA

126



Factura: 003-002-000006671



20160601007P01824

01

NOTARIO(A) PABLO SEBASTIAN MUÑOZ RODRIGUEZ

NOTARÍA SÉPTIMA DEL CANTON RIOBAMBA

EXTRACTO

Escritura N°:		20160601007P01824					
ACTO O CONTRATO:							
CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES							
FECHA DE OTORGAMIENTO:		19 DE ABRIL DEL 2016, (10:45)					
OTORGANTES							
OTORGADO POR							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo Interviniente	Documento de Identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que le representa
Natural	VILLACIS TRUJILLO CARMITA ELIZABETH	POR SUS PROPIOS DERECHOS	CÉDULA	0601191943	ECUATORIANA	SOCIO(A)	
Natural	BASTIDAS VILLACIS CARLOS PATRICIO	POR SUS PROPIOS DERECHOS	CÉDULA	0603028984	ECUATORIANA	SOCIO(A)	
Natural	BASTIDAS VILLACIS DAVID ALEJANDRO	POR SUS PROPIOS DERECHOS	CÉDULA	0603447863	ECUATORIANA	SOCIO(A)	
Natural	BASTIDAS VILLACIS ROMULO ORLANDO	POR SUS PROPIOS DERECHOS	CÉDULA	0603000845	ECUATORIANA	SOCIO(A)	
A FAVOR DE							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo Interviniente	Documento de Identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que representa
UBICACIÓN							
Provincia		Cantón		Parroquia			
CHIMBORAZO		RIOBAMBA		LIZARZABURU			
DESCRIPCIÓN DOCUMENTO:							
OBJETO/OBSERVACIONES:		DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA. LTDA.					
CUANTIA DEL ACTO O CONTRATO:		1000.00					

NOTARIO(A) PABLO SEBASTIAN MUÑOZ RODRIGUEZ
NOTARÍA SÉPTIMA DEL CANTÓN RIOBAMBA





NOTARÍA 7

726

Cantón Riobamba

Dr. Pablo Muñoz Rodríguez

02

1 20160601007P01824

2 FACTURA: 003-002-000006671

3

4

NOTARIA SEPTIMA

5

DEL CANTON RIOBAMBA

6

7

CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA

8

DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS

9

BASVIMART CIA LTDA.

10

11

QUE OTORGAN:

12

13

CARMITA ELIZABETH VILLACIS TRUJILLO,

14

CARLOS PATRICIO BASTIDAS VILLACIS

15

DAVID ALEJANDRO BASTIDAS VILLACIS

16

ROMULO ORLANDO BASTIDAS VILLACIS

17

CUANTÍA: 1.000,00

18

19

Di 3 COPIAS

20

21 En la ciudad de San Pedro de Riobamba, capital de la Provincia de

22 Chimborazo, República del Ecuador, hoy martes diecinueve de abril del

23 dos mil dieciséis, ante mi doctor PABLO SEBASTIÁN MUÑOZ

24 RODRÍGUEZ, Notario Séptimo del Cantón Riobamba, comparecen a la

Ubicada en las calles 10 de Agosto 26-56 y Pichincha TELEFONOS: 032 941-863



1 de la presente escritura, los señores: **CARMITA ELIZABETH**
 2 **VILLACIS TRUJILLO**, casada, de profesión comerciante; **CARLOS**
 3 **PATRICIO BASTIDAS VILLACIS**, soltero, de profesión estudiante; **DAVID**
 4 **ALEJANDRO BASTIDAS VILLACIS**, casado, de profesión ingeniero;
 5 **ROMULO ORLANDO BASTIDAS VILLACIS**, casado de ocupación
 6 empleado privado; todos de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad,
 7 domiciliados en la ciudad de Riobamba, legalmente capaces para contratar y
 8 obligarse, bien instruidos del presente instrumento público al que acuden en
 9 forma libre y voluntaria, a quienes de conocer en este acto doy fe, en virtud
 10 de haberme exhibido sus cédulas de ciudadanía y certificados de votación, y
 11 dicen que se eleve a escritura pública la minuta contenida en las siguientes
 12 estipulaciones: **SEÑOR NOTARIO**: En el Registro de Escrituras Públicas a
 13 su cargo, sírvase insertar una en la que conste la Constitución de una
 14 Compañía de Responsabilidad Limitada, al tenor de las siguientes
 15 estipulaciones: **CLAUSULA.- PRIMERA.- COMPARECIENTES.-**
 16 Comparecen al otorgamiento y suscripción de esta Escritura Pública, por sus
 17 propios y personales derechos, las siguientes personas: **CARMITA**
 18 **ELIZABETH VILLACIS TRUJILLO**, titular de la cedula de ciudadanía número
 19 cero seis cero uno uno nueve uno nueve cuatro tres (0601191943),
 20 ecuatoriana, de estado civil casada, ocupación comerciante; **CARLOS**
 21 **PATRICIO BASTIDAS VILLACIS**, titular de la cedula de ciudadanía número
 22 cero seis cero tres cero dos ocho nueve nueve cuatro (0603028994),
 23 ecuatoriano, de estado civil soltero, empleado; **DAVID ALEJANDRO**
 24 **BASTIDAS VILLACIS**, titular de la cédula de ciudadanía número cero seis

Ubicada en las calles 10 de Agosto 26-56 y Pichincha TELEFONOS: 032 941-863



CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES JURÍDICAS
AB. M.Sc. FRANCISCO RIVERA M. & ASOCIADOS
Honradez – Capacidad – Experiencia

indefinidamente. La designación de Presidente puede recaer en cualquier persona legalmente capaz para el ejercicio del cargo.-

ARTICULO VEINTIUNO.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.- A más de las atribuciones que le confiere la Ley y este Estatuto, le corresponde al Presidente:

- a).- Convocar y presidir las Juntas Generales de Socios;
- b).- Firmar conjuntamente con el Gerente General los certificados de aportación;
- c).- Cumplir y velar porque se cumplan las obligaciones legales, estatutarias y las resoluciones adoptadas por las Juntas Generales de Socios;
- d).- Firmar, conjuntamente con el Gerente General, las escrituras de compra o venta de inmuebles, así como los contratos que limiten el dominio de los bienes muebles de la compañía, previa autorización de a Junta General de Socios;
- e).- Subrogar al Gerente General, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste; si la ausencia fuere definitiva, la subrogación durará hasta que la Junta General designe un nuevo Gerente General.-

ARTICULO VEINTIDOS.- DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente General será elegido por la Junta General de Socios, durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido indefinidamente. La designación de Gerente General puede recaer en cualquier persona legalmente capaz para el ejercicio del cargo.-

ARTICULO VEINTITRES.- ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.- A más de las atribuciones que le confiere la Ley y este Estatuto, al Gerente General le corresponde:

- a).- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía;
- b).- Convocar a Junta General de Socios y actuar en ellas como Secretario;
- c).- Organizar, administrar y dirigir las dependencias de la compañía, cuidando, bajo su responsabilidad, que se elaboren correctamente los libros sociales y contables;
- d).- Responsabilizarse por la presentación de las informaciones ante la Junta General de Socios, así como ante los organismos de control sobre: balances, estados financieros, obligaciones tributarias y laborales. En general, el Gerente General será el responsable del cumplimiento de todo tipo de obligaciones legales y reglamentarias de la compañía;
- e).- Administrar la compañía, sus bienes y pertenencias y establecer los sistemas de operación, tanto en el ámbito interno como externo;
- f).- Firmar conjuntamente con el Presidente los certificados de aportación;
- g).- Suscribir en representación de la compañía toda clase de obligaciones, actos y contratos de cualquier naturaleza, solicitar créditos bancarios, suscribir pagarés, aceptar letras de cambio, abrir y cerrar cuentas corrientes y operar sobre ellas, realizar inversiones, con las limitaciones y/o autorizaciones establecidas en los literales i), j) y k) del artículo doce y en el literal d) del artículo veintiuno de este estatuto;

Dir.: Calle Montalvo Nº 05-37 y Sucre, edificio el Heraldito 2do. Piso, ofic. 206, Tel. 032421039 - Cel. 0998932444 - e-mail. casillajudicialfrm@yahoo.com



NOTARÍA 7

19 7 26
11

Cantón Riobamba

Dr. Pablo Muñoz Rodríguez

1 entendieren, se ratifica(n) y firma(n) conmigo, en unidad de acto,
2 incorporada al protocolo de esta Notaria, de todo lo cual doy fe.-



3
4 *Carmen Villacis*



5 **CARMITA ELIZABETH VILLACIS TRUJILLO**
6 **C.C 0601191943 /**

7
8 *Carlos Bastidas*



9 **CARLOS PATRICIO BASTIDAS VILLACIS**
10 **C.C 060302899-4**

11
12 *David Bastidas*



13 **DAVID ALEJANDRO BASTIDAS VILLACIS**
14 **C.C 0603447363**

15
16 *Romulo Bastidas*



17 **ROMULO ORLANDO BASTIDAS VILLACIS**
18 **C.C 060.300084-5**

19
20
21
22 *[Signature]*

23 **DOCTOR PABLO SEBASTIAN MUÑOZ RODRIGUEZ**
24 **NOTARIO SEPTIMO DEL CANTON RIOBAMBA**



Registro Mercantil de Riobamba



22

TRÁMITE NÚMERO: 1192

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN RIOBAMBA RAZÓN DE INSCRIPCIÓN

1. RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL: CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA RESPONSABILIDAD LIMITADA

NÚMERO DE REPERTORIO:	726
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	27/04/2016
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN	80
REGISTRO:	LIBRO DE REGISTRO MERCANTIL

2. DATOS DEL ACTO O CONTRATO:

NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO:	CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA RESPONSABILIDAD LIMITADA
DATOS NOTARÍA:	NOTARIA SEPTIMA /RIOBAMBA /19/04/2016
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA. LTDA.
DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA:	RIOBAMBA

3. DATOS ADICIONALES:

NO APLICA

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: RIOBAMBA, A 27 DÍA(S) DEL MES DE ABRIL DE 2016

HERNAN PATRICIO MEJIA ANDRADE
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN RIOBAMBA



DIRECCIÓN DEL REGISTRO: ANTONIO JOSÉ DE SUCRE N-10 Y JOSÉ MARÍA URBINA

Nº 0040505

ANEXO 7: REGLAMENTO INTERNO DISTRIBUIDORA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA.

CAPITULO I CAMPO DE ACCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., es una empresa familiar, legalmente constituida que se dedica, básicamente, a la venta al por mayor y menor de productos diversos para el consumidor; y, para normar su relación con el personal que labora en el mismo, dicta el presente reglamento.

Art. 1. PROPOSITO.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto el establecer un adecuado sistema de administración del Recurso Humano, con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre el empleador y el personal sujeto al Código de Trabajo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 64, del Código de Trabajo y para los fines previstos en el numeral 12 del Art.42, del literal e) del Art. 48 del mismo Código y, en general para el mejor cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, en DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., que tiene su domicilio principal en la ciudad de Riobamba, parroquia de Veloz, calles Benalcázar 17 52 y 10 de agosto, dicta el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 2. AMBITO DE APLICACIÓN.- En este Reglamento se utilizarán indistintamente los términos "Empleador" para referirse a DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., y se usará la palabra "trabajadores" refiriéndose a los empleados y trabajadores en general. El uso de los términos en masculino incluirán el femenino, el uso de tiempo singular incluirá plural y viceversa.

El presente reglamento se aplicará obligatoriamente para todo el personal de DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., que esté sujeto al Código del Trabajo.

Art. 3. SUJECCIÓN.- Tanto DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas del Código del Trabajo las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo celebrados entre DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., y los trabajadores.

Se presume su conocimiento, y por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto, se exhibirá un ejemplar de este reglamento, una vez aprobado, en las instalaciones de DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA.

Art. 4.- DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.- DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., es un negocio legalmente constituido según las leyes de la República del Ecuador que se dedica a la venta al por mayor y menor de productos diversos para el consumidor; su domicilio está ubicado en la ciudad de Riobamba; y la máxima autoridad es el Gerente General o quien a él o ella autorice, el cual es su representante legal y el único autorizado para obligarla con respecto a terceros.

Los Trabajadores recibirán disposiciones de sus superiores inmediatos debiendo a éstos respeto y obediencia, con sujeción a las leyes laborales y a las normas contenidas en el presente Reglamento.

Art. 6.- DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., no reconocerá como oficial y obligatoria ninguna comunicación, circular, correspondencia, permiso, que no sea enviado por el gerente o las personas que estén designadas para el efecto.

Art. 8.- DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASMIVART CIA LTDA., se reserva la potestad exclusiva de solicitar y contratar nuevos empleados a sus servicios.

CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN

Art. 10.- La etapa previa a la contratación de un trabajador juega un importante papel dentro de la selección del personal, DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA. LTDA., puede requerir del aspirante lo siguiente:

- Ser mayor de edad
- Poseer título académico, técnico o profesional, o el cumplimiento de los requisitos académicos mínimos necesarios para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades
- Comprobación de las calidades profesionales mediante exámenes técnicos
- Certificado de Honorabilidad.- Presentar una solicitud de empleo en los formularios que DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA. LTDA., estime conveniente y llenar las hojas de información respectiva.

Art. 11.- El solicitante declarará que todos los datos son verdaderos y que no ha omitido u ocultado ninguna información que pueda ser relevante para la decisión de su contratación por parte de DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA. LTDA., la inexactitud de los datos o información consignados por el trabajador al solicitar el empleo, la presentación de documentos falsos o alterados, el ocultamiento de información importante, constituyen faltas graves a este reglamento y son causa para la terminación del contrato de trabajo, de acuerdo con el Código de Trabajo.

DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA. LTDA., se reserva el derecho de realizar las investigaciones necesarias para establecer la veracidad de los antecedentes e historial del aspirante a ocupar una vacante. Después de verificar los datos, DISTRIBUIDORA COMERCIAL BASTIDAS VILLACIS BASVIMART CIA. LTDA., se reserva también la potestad de contratar o no al aspirante, sin que esto le otorgue ningún derecho a ocupar está vacante.

Art. 12.- Para la suscripción del contrato individual de trabajo, la persona que ha sido aceptada, como consecuencia del proceso de selección, deberá presentar la documentación que se describe más adelante. La falta de presentación oportuna de estos documentos o cualquier otro que se disponga en el momento darán lugar a la no contratación del postulante:

- Cédula de ciudadanía que acredite mayoría de edad y nacionalidad;
- Papeleta de votación
- Solicitud de empleo debidamente llenada y suscrita; (de ser requerido)
- El respectivo certificado o mecanizado emitido por el IESS, en caso de haber sido afiliado/a;
- Dos fotografías tamaño carnet;
- Certificado médico siempre y cuando no atente con la integridad, privacidad y derechos constitucionales del trabajador; (de ser requerido)
- Certificados de Trabajos anteriores.