

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA, CONTABLE Y FINANCIERA**
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, AUDITORÍA
SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN Y FINANZAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA GABRIEL RENÉ MORENO



NÚMERO DE GRUPO

10



XIII

**FERIA FACULTATIVA
DE EMPRENDEDURISMO
INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**

CATEGORÍA

EMPRENDIMIENTO

INTEGRANTES

Alconz Calle José Manuel	219001596
Sossa Ugarteche Andrea Yanilee	215040821
Itamari Torrez Joel Yodardine	217024440
Mayta Leidy	219032017
Moya Ventura Jessica	221012567

DOCENTE GUIA

Bejarano Martínez Liliana

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedicamos a Dios por permitirnos disfrutar de este hermoso camino llamado vida, a nuestras familias, por su amor incondicional y apoyo en cada paso que damos.

AGRADECIMIENTO

Agradecer sobre todo a Dios, por su amor, bondad y darnos la oportunidad de participar en esta feria facultativa y a nuestros familiares por el gran apoyo que nos brindan.

Expresamos nuestro agradecimiento a la licenciada Liliana Bejarano Martínez, porque gracias a su compromiso y dedicación logró transmitir sus conocimientos.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe describe un emprendimiento especializado en ofrecer servicios de auditoría de Gestión de Recursos Humanos (RR.HH.) dirigido a empresas públicas en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. Este emprendimiento nace de la creciente demanda por una adecuada gestión de los recursos humanos en el sector público, con el objetivo de mejorar la eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en estas organizaciones.

PROBLEMA

En las empresas públicas de Santa Cruz de la Sierra, la gestión de recursos humanos enfrenta dificultades como el incumplimiento de normativas laborales, ineficiencias en los procesos de reclutamiento y selección, y una falta de transparencia en la gestión del desempeño y desarrollo personal. Estas deficiencias pueden generar problemas como la baja motivación de los empleados, pérdida de talento y riesgos de sanciones legales.

JUSTIFICACIÓN

Ante la necesidad de una gestión eficiente de recursos humanos, este emprendimiento surge como una solución para mejorar los procesos internos de las entidades públicas, asegurando el cumplimiento normativo y promoviendo una mayor eficiencia operativa. Además, la auditoría en RR. HH es fundamental para fomentar la transparencia y optimización de la gestión del talento contribuyendo al éxito institucional.

OBJETIVO GENERAL

Realizar auditorías integrales de gestión de recursos humanos en empresas públicas de Santa Cruz de la Sierra, con el fin de identificar deficiencias y proponer mejoras que optimicen los procesos, garantizando el cumplimiento legal y el desempeño organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de las normativas laborales en la gestión de recursos humanos
- Analizar los procesos de reclutamiento, contratación y selección de personal.
- Proponer recomendaciones

METODOLOGÍA

El proceso de auditoría sigue una metodología estructurada que incluye:

- Diagnóstico preliminar: Reunión inicial con los responsables del área de RR.HH. para conocer los procesos actuales.
- Evaluación documental: Revisión de documentos clave como contratos, políticas internas y registros de desempeño.
- Entrevistas y encuestas: Recopilación de información a través de entrevistas con el personal clave y encuestas a los empleados.
- Análisis y recomendaciones: Identificación de deficiencias y oportunidades de mejora, elaborando un informe con recomendaciones prácticas.

CONTENIDO

DEDICATORIA.....	1
AGRADECIMIENTO	1
RESUMEN EJECUTIVO.....	2
PROBLEMA.....	2
JUSTIFICACIÓN	2
OBJETIVO GENERAL	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
METODOLOGÍA	2
1. ANÁLISIS EXTERNO	6
2. ANÁLISIS INTERNO.....	7
3. ANALISIS FODA.....	8
Estrategia	9
4. PLAN OPERATIVO.....	10
5. PLAN DE MARKETING	18
6. PLAN DE RECURSOS HUMANOS	25
6.1. ¿Qué personal importante requiere en el área de producción u operaciones para iniciar su negocio?.....	25
6.2. Personal de dirección.....	25
6.3. Personal de ejecución	25
6.4. Personal de operación	26
6.5. Otro.....	26
6.6. Manual de organización	26
6.6.1. Organigrama.....	26
6.6.2. Manual de funciones del personal clave	27
6.6.3. Plan de carrera	27
6.7. Reclutamiento	28
6.8. Selección.....	28
6.9. Capacitación	28

6.10. Contratación.....	28
6.11. Inducción	28
6.12. Motivación al personal (Incentivos y comisiones)	28
6.13. Sueldos y salarios	29
Descripción de los conceptos:.....	29
6.14. Seguridad e higiene personal.....	30
6.15. Evaluación de desempeña.....	30
7. PLAN DE FINANZAS	30
7.1 Estados Financieros.....	30
7.2 Balance General	31
7.3. Estado de Resultado	32
8. ESTUDIO JURIDICO FISCAL	36
CONCLUSIONES	38
RECOMENDACIONES	38
BIBLIOGRAFIA	39

NATURALEZA DEL NEGOCIO

Este emprendimiento se dedica a realizar auditorías en el área de recursos humanos, abarcando tanto el análisis de los procesos administrativos como el cumplimiento de las normativas laborales vigentes. Los principales servicios que ofrece incluyen:

- Revisión de contratos
- Evaluación de los procesos de reclutamiento y selección.
- Verificación del cumplimiento de normativas legales, tales como la ley general del trabajo y las normativas locales.
- Auditoria de gestión del desempeño y desarrollo del personal

1. ANÁLISIS EXTERNO

El análisis externo se enfoca en el entorno en el que opera el emprendimiento, identificando factores del entorno que pueden influir en su éxito o presentar desafíos.

Oportunidades:

1. Creciente demanda de transparencia en el sector público: Las empresas públicas enfrentan una mayor presión por parte de la ciudadanía y organismos de control para mejorar la eficiencia y transparencia en sus procesos, lo que crea una demanda favorable para los servicios de auditoría en RR.HH.
2. Cambios regulatorios: La actualización o implementación de nuevas normativas laborales a nivel local y nacional puede aumentar la necesidad de auditorías externas para garantizar el cumplimiento.
3. Tendencias hacia la digitalización: Las organizaciones públicas están cada vez más interesadas en la adopción de tecnologías para la gestión de RR.HH., lo que podría representar una oportunidad para integrar soluciones tecnológicas en los servicios de auditoría.

Amenazas:

1. Burocracia en el sector público: La toma de decisiones en las empresas públicas suele estar sujeta a procesos largos y burocráticos, lo que podría dificultar la contratación rápida de servicios de auditoría.
2. Competencia de grandes consultoras: Existen grandes firmas de consultoría y auditoría que también ofrecen servicios similares, lo que puede representar una competencia fuerte, sobre todo si esas empresas tienen una mayor capacidad de recursos y experiencia.
3. Crisis económica o recortes presupuestarios en el sector público: En tiempos de restricciones económicas, las entidades públicas pueden reducir o eliminar gastos en servicios de auditoría externa, lo que afectaría negativamente la demanda.

Este análisis muestra que el emprendimiento tiene una base sólida en términos de habilidades y conocimiento, pero deberá enfrentar desafíos relacionados con la visibilidad en el mercado y la burocracia del sector público. Sin embargo, el contexto externo también presenta oportunidades clave para crecer y consolidarse como una solución integral en la auditoría de recursos humanos para entidades públicas.

2. ANÁLISIS INTERNO

El análisis interno de este emprendimiento de auditoría de recursos humanos se enfoca en los aspectos internos de la organización que influyen en su capacidad para operar eficientemente y cumplir con sus objetivos. Se identifican las principales fortalezas y debilidades del negocio:

Fortalezas:

1. Equipo especializado: El emprendimiento cuenta con un equipo de profesionales capacitados y con experiencia en el área de recursos humanos, auditoría y cumplimiento normativo.
2. Servicios personalizados: La metodología de trabajo permite ofrecer soluciones adaptadas a las necesidades específicas de cada empresa pública, lo que aumenta la efectividad de las recomendaciones.

3. Conocimiento del marco legal: El equipo está bien informado sobre la legislación laboral vigente en Bolivia, lo que garantiza un servicio confiable y preciso para las entidades públicas.

Debilidades:

1. Limitaciones en recursos tecnológicos: Al ser un emprendimiento nuevo, la empresa puede enfrentarse a limitaciones en infraestructura tecnológica que dificulten la automatización de procesos.
2. Dependencia de un número reducido de clientes: Al centrarse en empresas públicas, la cartera de clientes podría ser limitada, lo que genera una alta dependencia de este nicho específico del mercado.
3. Falta de reconocimiento en el mercado: Si bien el equipo es competente, el emprendimiento es relativamente nuevo y aún no ha construido una reputación consolidada, lo que podría dificultar la captación de nuevos clientes.

3. ANALISIS FODA

OPORTUNIDADES Y FORTALEZAS:

1. Ofrecer capacitaciones y talleres sobre legislación laboral.
2. Desarrollar alianzas estratégicas con consultorías especializadas.
3. Implementar herramientas de inteligencia artificial para auditorías.
4. Ofrecer servicios de consultoría en cumplimiento normativo.
5. Identificar nuevas necesidades en el sector público.
6. Establecer alianzas con universidades para investigación y desarrollo.
7. Establecer un centro de investigación en legislación laboral.
8. Desarrollar servicios personalizados para empresas pequeñas.

OPORTUNIDADES Y DEBILIDADES:

1. Invertir en tecnología para reducir costos.
2. Desarrollar alianzas con proveedores de tecnología.
3. Capacitar al equipo en herramientas tecnológicas.
4. Ampliar servicios hacia empresas privadas.

5. Desarrollar relaciones con organismos gubernamentales.
6. Priorizar la automatización de procesos críticos.
7. Explorar opciones de software como servicio

AMENAZAS Y FORTALEZAS:

1. Invertir en infraestructura tecnológica básica.
2. Desarrollar alianzas con proveedores de tecnología.
3. Capacitar al equipo en herramientas tecnológicas.
4. Ampliar cartera de clientes en el sector público.
5. Desarrollar un plan de marketing efectivo.
6. Participar en eventos y conferencias de RR. HH
7. Establecer un comité de cumplimiento interno.
8. Ofrecer servicios gratuitos a organizaciones benéficas.
9. Publicar artículos y casos de éxito en medios especializados.

AMENAZAS Y DEBILIDADES:

1. Invertir en tecnología para reducir costos.
2. Diversificar cartera de clientes hacia empresas privadas.
3. Desarrollar un plan de marketing efectivo.
4. Establecer alianzas con proveedores de tecnología.
5. Flexibilidad en la oferta de servicios para adaptarse a cambios en la demanda.
6. Desarrollar relaciones estratégicas con empresas públicas.
7. Desarrollar habilidades del equipo para abordar cambios en el mercado.
8. Mantener una estructura organizativa flexible.

Estrategia

Nuestra auditoría de gestión de recursos humanos ayuda a las organizaciones a optimizar sus procesos de RR.HH., mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de talento, y cumplir con la normativa laboral y regulatoria. Nuestra Auditoría de Gestión de Recursos Humanos se diferencia de la competencia en: Enfoque especializado en RR.HH., Equipo experto en

legislación laboral y RR.HH., Metodologías innovadoras y personalizadas, Tecnología avanzada para análisis y reportes, Servicio personalizado y flexible.

Para adecuar la idea o la empresa al entorno, considera los siguientes pasos:

1. Identifica tendencias y cambios en el mercado laboral.
2. Analiza la legislación laboral y regulatoria vigente.
3. Estudia la competencia y su estrategia.
4. Evalúa las necesidades y expectativas de los clientes.

Misión:

Proporcionar servicios de auditoría y consultoría especializados en RR.HH. para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de talento.

Visión:

Tenemos como visión ser líderes en auditoría y consultoría de RR.HH., reconocidos por nuestra excelencia y innovación.

4. PLAN OPERATIVO

El lugar del servicio será en Santa Cruz de la Sierra ya que es un centro económico y comercial, tiene acceso a mercados internacionales crecimiento económico.

Un lugar específico para para la ubicación del lugar del servicio de la Auditoria en el Parque Tecnológico Santa Cruz en la zona Norte, cerca del aeropuerto.

PROCESOS DE PRODUCCION

Los principales procesos de la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos pueden variar según la empresa y los servicios ofrecidos:

Proceso 1: Planificación y Preparación

1. Definir objetivos y alcance de la auditoría
2. Identificar áreas críticas y riesgos
3. Establecer cronograma y presupuesto
4. Asignar recursos y equipo de trabajo

Proceso 2: Recopilación de Información

1. Revisar documentos y registros de RR.HH.
2. Entrevistar a empleados y gerentes
3. Realizar encuestas y sondeos
4. Analizar datos y estadísticas

Proceso 3: Análisis y Evaluación

1. Evaluar procesos y procedimientos de RR.HH.
2. Identificar áreas de mejora y oportunidades
3. Analizar cumplimiento normativo y regulatorio

Proceso 4: Informe y Recomendaciones

1. Elaborar informe de auditoría
2. Presentar hallazgos y recomendaciones
3. Proporcionar apoyo y consultoría

Proceso 5: Seguimiento y Monitoreo

1. Verificar implementación de recomendaciones
2. Monitorear progreso y resultados

Proceso 6: Capacitación y Desarrollo

1. Desarrollar programas de capacitación
2. Proporcionar recursos y herramientas
3. Evaluación y seguimiento del desarrollo

Proceso 7: Gestión de la Calidad

1. Identificar áreas de mejora
2. Implementar acciones correctivas

Estos procesos pueden variar según la complejidad y alcance de la auditoría, pero en general, proporcionan una estructura básica para la producción de servicios de Auditoría de Gestión de Recursos Humanos.

FORMA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA

La forma de distribución interna de la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos puede variar según la estructura y tamaño de la empresa, tenemos:

Estructura Organizativa

1. Departamental: Auditoría de RR.HH. como departamento independiente.
2. Matricial: Auditoría de RR.HH. como función dentro de la estructura de RR.HH.
3. Funcional: Auditoría de RR.HH. como función dentro de la estructura de auditoría.

Distribución de Roles y Responsabilidades

1. Director de Auditoría de RR.HH.: Lidera el equipo y define estrategias.
2. Auditores de RR.HH.: Realizan auditorías y análisis.
3. Especialistas en RR.HH.: Proporcionan apoyo y consultoría.
4. Asistentes de Auditoría: Apoyan en tareas administrativas.

Procesos de Comunicación y Coordinación

1. Reuniones periódicas de equipo.
2. Informes de progreso y resultados.
3. Sistema de gestión de proyectos.
4. Comunicación electrónica (correo, chat, etc.).

Herramientas y Tecnologías

1. Herramientas de análisis de datos.
2. Base de datos de información de RR.HH.

Flujo de Trabajo

1. Recepción de solicitudes de auditoría.
2. Asignación de tareas y responsabilidades.
3. Realización de auditorías y análisis.
4. Elaboración de informes y recomendaciones.
5. Seguimiento y monitoreo.

Niveles de Autorización y Aprobación

1. Director de Auditoría de RR.HH.: Aprobación de informes y recomendaciones.
2. Gerentes de RR.HH.: Aprobación de planes de acción.
3. Comité de Auditoría: Supervisión y aprobación de resultados.

Esta estructura puede variar según las necesidades específicas de la empresa.

CAPACIDAD Y PROGRAMA DEL SERVICIO

La capacidad y programa de producción de la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos dependerá de varios factores, como el tamaño del equipo, los recursos disponibles y los objetivos de la empresa.

Capacidad del Servicio:

- Número de auditores: 5
- Número de proyectos simultáneos: 3
- Duración promedio de cada proyecto: 6 semanas
- Capacidad de producción mensual: 2 proyectos

Programa del Servicio:

Proyectos por mes: 2

Proyectos por trimestre: 6

Proyectos por año: 24

Calendario de Servicio

Enero-Marzo: Proyectos 1-3

Abril-Junio: Proyectos 4-6

Julio-Septiembre: Proyectos 7-9

Octubre-Diciembre: Proyectos 10-12

Indicadores de Desempeño

Tiempo de entrega de proyectos

Calidad de los proyectos

Satisfacción del cliente

Número de proyectos completados

CAPACIDAD MÁXIMA DEL SERVICIO

Para determinar la capacidad máxima del servicio de la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos, se deben considerar los siguientes factores:

Recursos

1. Número de auditores y especialistas disponibles.
2. Nivel de experiencia y habilidades del equipo.
3. Presupuesto asignado para la auditoría.

Procesos

1. Tiempo promedio requerido para completar un proyecto.
2. Número de proyectos que se pueden realizar simultáneamente.
3. Eficiencia en la gestión de proyectos y recursos.

Limitaciones

1. Capacidad de los auditores para trabajar en proyectos simultáneos.
2. Disponibilidad de información y documentación necesaria.
3. Restricciones de tiempo.

Cálculo de Capacidad Máxima

1. Número de auditores x Número de proyectos simultáneos x Tiempo promedio por proyecto.
2. Número de proyectos por mes x Número de meses en un año.

Ejemplo:

- 5 auditores
- 2 proyectos simultáneos por auditor
- 6 semanas por proyecto
- 12 meses en un año

Capacidad máxima = (5 auditores x 2 proyectos x 6 semanas) / 12 meses = 10 proyectos/mes

Capacidad Máxima Anual

- 10 proyectos/mes x 12 meses = 120 proyectos/año

COSTOS UNITARIOS Y TOTALES DEL SERVICIO

- Número de auditores: 5
- Duración de cada auditoría: 15 días
- Tarifa horaria promedio por auditor: Bs. 500
- Gastos adicionales (viáticos, transporte, etc.): Bs. 2,000 por auditoría

Cálculo de costos unitarios y totales

Costo unitario por hora

Tarifa horaria promedio por auditor: Bs. 500

Costo total por hora (5 auditores): Bs. 2,500

Costo unitario por auditoría

Duración promedio de cada auditoría: 15 días (120 horas)

Costo total por auditoría (120 horas x Bs. 2,500): Bs. 300,000

Gastos adicionales: Bs. 2,000

Costo total por auditoría: Bs. 302,000

Nota

Es importante considerar otros gastos fijos y variables, como:

- Alquiler de oficinas
- Sueldos y beneficios de empleados
- Marketing y publicidad
- Equipos y materiales

PRINCIPALES PROVEEDORES

Proveedores Internos

- 1. Recursos financieros:** Disponibilidad de presupuesto para realizar la auditoría.
- 2. Recursos humanos:** Número y habilidades del equipo de auditores.
- 3. Infraestructura:** Acceso a tecnología y herramientas necesarias.
- 4. Cultura organizacional:** Apoyo y compromiso de la dirección y empleados.
- 5. Políticas y procedimientos:** Claridad y actualización de normas y regulaciones.

Proveedores Externos

- 1. Cambios legales y regulatorios:** Actualizaciones en leyes y normas laborales.
- 2. Tendencias del mercado:** Cambios en la economía y la industria.
- 3. Tecnología emergente:** Avances en herramientas y software de auditoría.
- 4. Expectativas de los clientes:** Requisitos y necesidades de los clientes.
- 5. Competencia:** Actividades y estrategias de empresas similares.

DETERMINACION DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

Infraestructura

- Alquiler de oficinas (3 meses de depósito): Bs. 15,000 - Bs. 30,000
- Mobiliario y equipo de oficina: Bs. 20,000 - Bs. 50,000
- Total: Bs. 35,000 - Bs. 80,000

Equipos y tecnología

- Computadoras y laptops: Bs. 15,000 - Bs. 30,000
- Software de auditoría y gestión: Bs. 5,000 - Bs. 10,000
- Impresoras y escáneres: Bs. 2,000 - Bs. 5,000
- Total: Bs. 22,000 - Bs. 45,000

Otros gastos

- Publicidad y marketing: Bs. 5,000 - Bs. 10,000
- Capacitación y entrenamiento: Bs. 2,000 - Bs. 5,000
- Gastos legales y registrales: Bs. 2,000 - Bs. 5,000
- Total: Bs. 9,000 - Bs. 20,000

Total de inversión inicial

- Estimación mínima: Bs. 66,000
- Estimación máxima: Bs. 145,000

Fuente de Financiamiento

1. Fondos propios
2. Préstamos bancarios

NORMAS DE CALIDAD DEL SERVICIO

Normas Generales

- 1. Confidencialidad:** Proteger la información confidencial de los clientes.
- 2. Objetividad:** Mantener la imparcialidad y objetividad en la auditoría.
- 3. Competencia profesional:** Demostrar habilidades y conocimientos actualizados.
- 4. Comunicación efectiva:** Mantener una comunicación clara y transparente.
- 5. Respeto y cortesía:** Tratar a los clientes con respeto y profesionalismo.

Normas Técnicas

1. Cumplimiento de normas y regulaciones aplicables.
2. Utilización de metodologías y herramientas adecuadas.
3. Análisis y evaluación objetiva de la información.
4. Identificación y comunicación de hallazgos y recomendaciones.
5. Documentación completa y precisa.

Normas de Desempeño

- 1. Tiempo de respuesta:** Responden solicitudes dentro de 24 horas.
- 2. Plazo de entrega:** Entregar informes dentro de 5 días hábiles.
- 3. Calidad de informes:** Informes claros, concisos y precisos.
- 4. Atención a clientes:** Disponibilidad para atender consultas.
- 5. Satisfacción del cliente:** Medir la satisfacción del cliente.

Normas de Seguridad

1. Protección de datos personales.
2. Seguridad de la información.
3. Control de acceso a la información.
4. Respaldo y recuperación de datos.
5. Cumplimiento de normas de seguridad aplicables.

Certificaciones y Acreditaciones

1. ISO 9001 (Sistema de Gestión de Calidad).
2. ISO 27001 (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información).

3. Certificación de Auditoría Interna (CIA).

MANTENIMIENTO DE PLANTA PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Es crucial para garantizar la disponibilidad y eficiencia de los activos y equipos de la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos.

Mantenimiento Preventivo

1. Revisión mensual de sistemas y equipos.
2. Limpieza y desinfección de equipos.
3. Verificación de conexiones eléctricas.
4. Actualización de software y sistemas.
5. Revisión de documentación y procedimientos.

Mantenimiento Correctivo

1. Identificación y diagnóstico de fallas.
2. Reparación o reemplazo de componentes.
3. Verificación de funcionamiento.
4. Documentación de fallas y soluciones.

5. PLAN DE MARKETING

Este plan de marketing busca diferenciar el servicio de auditoría en recursos humanos en el mercado, establecer precios competitivos según las tarifas de referencia y ofrecer un valor agregado para ganar la lealtad del cliente.

1.1. Mercado Objetivo o Target

1.1.1. Estructura del servicio

El servicio de auditoría en RR.HH. incluye la revisión de políticas, evaluación de procesos de contratación y análisis de cumplimiento normativo, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión de recursos humanos. Está diseñado para empresas medianas y grandes de Bolivia que buscan optimizar sus procesos internos y cumplir con normativas laborales.

1.1.2. Básico de lo que ofrece

A nivel básico, el servicio ofrece una auditoría exhaustiva de los procesos de recursos humanos, identificando áreas de mejora y cumplimiento. Esto incluye un diagnóstico inicial de prácticas actuales, evaluación de la gestión del talento, revisiones de nóminas y conformidad con la legislación boliviana.

1.1.3. Potencial de lo que espera el cliente de lo básico

Los clientes esperan, recomendaciones específicas y accionables para optimizar sus procesos de RR.HH.

- Ambiente de trabajo justo y seguro
- Compensación y beneficios competitivos
- Comunicación transparente
- Equilibrio trabajo-vida
- Reconocimientos y valoración

1.1.4. Aumentado. Logros a alcanzar con el tiempo del servicio

Con el tiempo, el servicio logrará posicionarse como una herramienta estratégica que no solo garantiza el cumplimiento legal, sino que también optimiza el rendimiento de los equipos de trabajo, mejora la retención de talento y contribuye a una cultura organizacional sólida.

A largo plazo, el servicio incluirá asesoría y seguimiento continuo:

- Programas de bienestar
- Horarios y modalidades de trabajo flexibles
- Planes de carreras
- Espacios de trabajo creativos

1.2. Análisis del servicio

1.2.1. Características del servicio

El servicio ofrece evaluaciones de políticas de recursos humanos, auditorías de nómina, revisión de cumplimiento normativo y propuestas de optimización de procesos.

1.2.2. Calidad del servicio

La calidad se describe como detallada, profesional y personalizada, orientada a ofrecer soluciones adaptadas a cada organización, con énfasis en la precisión y el cumplimiento de estándares éticos y legales.

- ✓ Confiable y precisión en los resultados
- ✓ Personalización del servicio según las necesidades del cliente
- ✓ Rapidez y flexibilidad en el proceso de auditoría

1.2.3. Marca del servicio

La marca se llamará "AUDITAPRO", Auditoría de calidad hecha por Profesionales.

1.2.4. Servicio de apoyo que brindará la empresa al cliente

Se brindará soporte post-auditoría a través de un sistema de:

- Seguimiento de resultados
- línea de soporte para consultas
- garantía de cumplimiento
- posibilidad de realizar auditorías de revisión periódicas.

También se ofrecerá un servicio de atención al cliente para reclamos y sugerencias.

1.2.5. Cartera de Servicios

Sí, el servicio contará con una cartera de servicios diferenciada en función del nivel de profundidad y áreas específicas de auditoría.

1. Auditoría de Cumplimiento Normativo
2. Auditoría de Gestión del Talento
3. Auditoría de Clima Organizacional
4. Auditoría de Estructura Salarial y Beneficios
5. Auditoría de Procesos de Recursos Humanos

1.2.6. Líneas de Servicios

Las líneas de servicio incluyen.:

- auditoría de políticas internas
- auditoría de nómina
- auditoría de cumplimiento normativo
- auditoría de gestión del talento.

1.2.7. Profundidad de Cada Línea del Servicio

Cada línea se dividirá en auditorías básicas, intermedias y avanzadas, que varían en profundidad según los objetivos del cliente.

a) Auditoría de Cumplimiento Normativo

Básico: Revisión general de las políticas de recursos humanos y sus principales documentos (contratos, normas internas, políticas de seguridad) para verificar el cumplimiento de normativas laborales básicas en Bolivia.

Intermedio: Auditoría detallada de la nómina, horarios de trabajo, cálculo de beneficios y otros aspectos legales. Incluye recomendaciones específicas para corregir incumplimientos.

Avanzado: Evaluación integral de todos los procedimientos de cumplimiento, revisión de todos los registros de cumplimiento (contratos, compensaciones, despidos, etc.), y capacitación del personal en normativas actualizadas.

b) Auditoría de Gestión del Talento

Básico: Revisión de procesos básicos de contratación, verificación de perfiles de puesto y prácticas de selección.

Intermedio: Evaluación de planes de capacitación y desarrollo, análisis de estrategias de retención y su impacto en la productividad.

Avanzado: Auditoría completa del ciclo de vida del empleado, incluyendo planes de sucesión, mapeo de competencias y diseño de programas de desarrollo personalizados.

c) Auditoría de Clima Organizacional

Básico: Encuesta de clima organizacional para identificar la satisfacción y percepción general de los empleados sobre el ambiente de trabajo.

Intermedio: Grupos focales para explorar temas específicos del clima laboral, además de análisis de indicadores de bienestar y cultura organizacional.

Avanzado: Auditoría profunda de la cultura organizacional, análisis de alineación de valores y propuestas de intervención para fortalecer el clima organizacional. Incluye un plan de acción y seguimiento a largo plazo.

d) Auditoría de Estructura Salarial y Beneficios

Básico: Análisis de competitividad de salarios y beneficios frente al mercado, con recomendaciones generales.

Intermedio: Revisión de equidad salarial interna y externa, evaluación de la estructura de beneficios adicionales y su alineación con las mejores prácticas del sector.

Avanzado: Auditoría exhaustiva de la política de compensación, con propuestas innovadoras de beneficios, bonificaciones, y planes de incentivos. Incluye una estrategia para mejorar la retención y atraer talento.

e) **Auditoría de Procesos de Recursos Humanos**

Básico: Encuesta de clima organizacional para identificar la satisfacción y percepción general de los empleados sobre el ambiente de trabajo.

Intermedio: Grupos focales para explorar temas específicos del clima laboral, además de análisis de indicadores de bienestar y cultura organizacional.

Avanzado: Auditoría profunda de la cultura organizacional, análisis de alineación de valores y propuestas de intervención para fortalecer el clima organizacional. Incluye un plan de acción y seguimiento a largo plazo.

1.2.8. Ciclo de Vida del servicio:

Actualmente, el servicio está en la fase de introducción. Se espera que, con el tiempo y el reconocimiento en el mercado, entre en una fase de crecimiento. Dado que en Bolivia la auditoría específica de recursos humanos es un área emergente y con mucho potencial, que busca posicionarse en un mercado poco explorado.

1.3. Análisis de Precio

1.3.1. Estrategia de Precio:

La estrategia de precios se basa en aranceles de referencia de colegios de auditores en Bolivia. Estos valores aseguran competitividad y sustentabilidad en el mercado.

1.3.2. Presupuesto de Precio Basado en Aranceles:

1. Jurídica:

Pequeñas: \$14,000.00 = 97,440

1.3.3. Elasticidad de Precio de la Demanda:

El servicio presenta una elasticidad baja debido a la especialización que ofrece en el ámbito de RR.HH., donde los clientes priorizan la calidad y confiabilidad.

- a. **Inelasticidad:** Servicios críticos, como la auditoría de cumplimiento normativo, tienen demanda inelástica, ya que las empresas consideran esencial el cumplimiento legal para evitar sanciones. Un aumento de precio tendría un impacto mínimo en la demanda de estos servicios.
- b. **Elasticidad:** Servicios de menor prioridad, como la auditoría de clima organizacional, presentan demanda elástica, ya que las empresas pueden reducir o posponer su contratación ante aumentos de precio.
- c. **Factores de Influencia:** La elasticidad también depende del tamaño y presupuesto del cliente, el valor percibido del servicio y la disponibilidad de alternativas. Clientes grandes o con alto interés en la gestión del talento tienden a ser menos sensibles al precio en comparación con pequeñas empresas, que son más sensibles y buscan optimizar costos.

1.4. Análisis de la Promoción

1.4.1. Comunicación del Producto o Servicio:

La comunicación se realizará a través de una estrategia de marketing digital en redes sociales y plataformas empresariales, además de colaboraciones con cámaras de comercio y asociaciones empresariales. Se emplearán estrategias de comunicación directa, como presentaciones en empresas y webinars.

1.4.2. Mensaje a Comunicar:

"Optimización y Cumplimiento en Recursos Humanos con Auditorías Especializadas".

1.4.3. Medios y Vehículos de Comunicación:

La comunicación se llevará a cabo principalmente a través de LinkedIn, Facebook, sitio web corporativo, e-mail marketing y presencia en eventos empresariales.

1.4.4. Presupuesto de Comunicación:

Con base en el análisis de los costos de auditoría, se reservará un porcentaje del presupuesto anual para publicidad digital y promoción en eventos del sector de RR.HH.

Concepto	Monto Estimado (BOB)
Publicidad digital	5000
Material impreso	2000
Marketing directo	1750
Eventos y experiencias	5300
Relaciones públicas y prensa	2500
Página Web y contenidos	3500 inicial + mensual
Medición y análisis	300
TOTAL, MENSUAL APROXIMADO	22050 (primer mes)

1.4.5. Evaluación de Resultados en Promoción:

Se evaluará a través de encuestas de satisfacción, alcance en redes sociales y la captación de nuevos clientes.

1.5. Análisis de Plaza

1.5.1. Canal de Distribución:

Se distribuirá a través de canales directos, con contacto directo a empresas para ofrecer auditorías en sitio o en línea.

- ❖ **Canal Directo:** " AUDITAPRO " usará un canal directo, ofreciendo sus servicios sin intermediarios. Esto permitirá un contacto directo con los clientes, ideal para establecer relaciones de confianza y personalizar las auditorías según las necesidades de cada empresa.
- ❖ **Canal Indirecto:** Podrían establecerse alianzas con consultoras de recursos humanos o asociaciones empresariales, que recomendarían " AUDITAPRO " a sus clientes, ampliando el alcance sin necesidad de invertir en estructura adicional.

1.5.2. Evaluación de la Distribución:

La efectividad de la distribución se evaluará mediante encuestas de satisfacción y tiempos de respuesta.

- ❖ **Evaluación de Eficiencia:** La empresa monitoreará el tiempo de respuesta, la satisfacción del cliente y los costos operativos de cada proyecto. El objetivo es que los clientes reciban un servicio rápido, confiable y de calidad.
- ❖ **Evaluación de Eficacia:** Se aplicarán encuestas de satisfacción y análisis de feedback posterior a cada servicio para ajustar y mejorar continuamente la entrega. Además, el éxito de los canales se medirá en función de la conversión de contactos en clientes, ajustando la estrategia en caso necesario.

6. PLAN DE RECURSOS HUMANOS

6.1. ¿Qué personal importante requiere en el área de producción u operaciones para iniciar su negocio?

Durante una auditoria de recursos humanos, se revisa si la empresa ha identificado correctamente el personal esencial en las áreas operativas, lo que incluye:

- **Gerente de Operaciones:** Responsabilidad en la supervisión de los procesos de producción.
- **Supervisores y Técnicos de producción:** Encargados de la ejecución de procesos diarios.
- **Operaciones y Personal técnico:** Evaluación de si la cantidad y cualificación de operarios cubre adecuadamente las necesidades operativas.

6.2. Personal de dirección

La auditoría examina la estructura directiva para garantizar que:

- **Gerente General:** Estén calificados para sus funciones, las decisiones estratégicas relacionadas con recursos humanos se basen en información adecuada y un liderazgo eficaz.

6.3. Personal de ejecución

- **Auditor 1:** Evalúa el personal encargado de supervisar y ejecutar los planes estratégicos está desempeñando sus funciones correctamente, verificando: Eficiencia en la ejecución de las tareas designadas.

6.4. Personal de operación

- **Auditor 2:** El auditor revisa:
 - El personal operativo esta adecuadamente capacitado y es suficiente para cubrir las necesidades del negocio.
 - Evalúa la productividad y rendimiento del personal operativo.

6.5. Otro

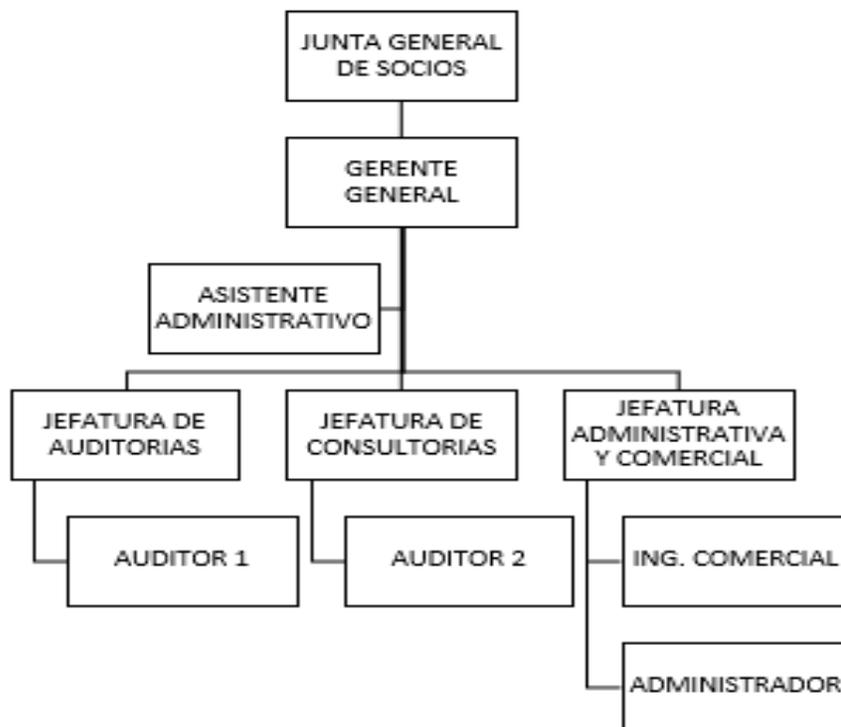
Además del personal de producción, se revisan otros roles importantes como:

- Ing. Comercial.
- Administrador.
- Asistente Administrativo.

6.6. Manual de organización

El manual de Organización proporciona la estructura formal y los procedimientos de la empresa. La auditoría analiza su existencia, relevancia y uso practico.

6.6.1. Organigrama



6.6.2. Manual de funciones del personal clave

DETALLE	DESCRIPCION
JUNTA GENERAL DE SOCIOS	Órgano rector de la compañía encargada de realizar la planificación estratégica y la gestión de responsabilidad social corporativa.
GERENCIA GENERAL	Encargada de ejecutar la planificación estratégica de la compañía, realizar convenios con clientes, control y seguimiento al personal, representante legal de la empresa.
JEFATURA DE AUDITORIA	Realiza y supervisa los procesos de auditoria solicitados por los clientes en materia tributaria, Ministerio de trabajo.
JEFATURA DE CONSULTORIA	Realiza y supervisa los procesos de consultoría en temas administrativos, recursos humanos y financieros que se requiera por parte de los clientes.
JEFATURA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL	Se encarga de realizar las actividades de reclutamiento, selección, capacitación del personal. Control contable, tributario y financiero de la compañía. Planificación y ejecución de la promoción y publicidad.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Encargada de elaborar los documentos formales internos y externos que se genere por parte de la compañía, divulgar la información, recepción de documentos y el archivo de los mismos.

6.6.3. Plan de carrera

Se evalúa la existencia de un plan de carrera para los empleados, revisando si se ofrecen oportunidades de desarrollo profesional y si están alineados con las políticas de retención de talentos.

6.7. Reclutamiento

Proceso mediante el cual se identifican y atraen candidatos adecuados para ocupar las vacantes. Se puede realizar a través de:

- Publicación de ofertas laborales.
- Programas internos de referencia de empleados.

6.8. Selección

Procesos de evaluación y selección de candidatos mediante entrevistas, pruebas técnicas, psicológicas y análisis de competencias.

6.9. Capacitación

Capacitación técnica: para mejorar las habilidades en el uso de legislación laboral y previsional.

Capacitación de liderazgo: para el personal de supervisión.

6.10. Contratación

Formalización del ingreso de nuevos empleados a la empresa mediante contratos laborales que estipulen condiciones, derechos y obligaciones.

6.11. Inducción

Proceso de integración de los nuevos empleados en la empresa, presentando la cultura organizacional, políticas, procedimientos y sus respectivas responsabilidades.

6.12. Motivación al personal (Incentivos y comisiones)

- Programas de incentivos como bonificaciones por rendimiento, comisiones por logros específicos.
- Beneficios adicionales como seguros de salud, horarios flexibles o días adicionales de descanso.

6.13. Sueldos y salarios

Aportes a la seguridad social:

Cargo	Sueldo Bruto (Bs.)	Aporte Patronal (%)	Aporte Laboral (%)	Impuesto (%)	Total Deducciones (Bs.)	Sueldo Neto (Bs.)
Gerente General	15,000	13	10	5	4,200	10,800
Asistente Administrativo	6,500	13	10	5	1,820	4,680
Jefatura de Auditoría Tributaria	12,000	13	10	5	3,360	8,640
Jefatura de Consultoría	10,500	13	10	5	2,940	7,560
Jefatura Administrativa Financiera	9,500	13	10	5	2,660	6,840

Descripción de los conceptos:

- **Sueldo Bruto (Bs.):** El salario total antes de las deducciones de aportes y impuestos.
- **Aporte Patronal:** Contribución realizada por el empleador al seguro social (13% en este caso).
- **Aporte Laboral:** Aporte obligatorio de los empleados para el seguro social (10% en este caso).
- **Impuesto:** Impuesto a las utilidades y otros conceptos (5% en este ejemplo).
- **Total, Deducciones (Bs.):** Suma de todos los aportes e impuestos descontados del sueldo bruto.
- **Sueldo Neto (Bs.):** Salario que recibe el empleado después de las deducciones.

6.14. Seguridad e higiene personal

Implementación de medidas de seguridad laboral, incluyendo:

- Políticas de prevención de accidentes.
- Protocolos de respuesta ante emergencias.

6.15. Evaluación de desempeño

Se analiza el sistema de evaluación de desempeño, revisado:

- Si se aplican criterios de evaluación claros y objetivos.
- Si existe una retroalimentación adecuada a los empleados.
- Si se utilizan los resultados para mejorar la gestión del talento.

Esta auditoría de recursos humanos asegura que las prácticas de gestión del personal sean eficaces, legales y alineadas con los objetivos estratégicos de la Empresa.

7. PLAN DE FINANZAS

7.1 Estados Financieros

7.2 Balance General



BALANCE GENERAL
al 01 de Enero del 2024
Expresado en Bs

ACTIVO		PASIVO	
<u>Activo Corriente</u>		<u>Pasivo Corriente</u>	
Caja	10.000	Cuentas Por Pagar	15.000
Banco	70.000	Impuestos Por Pagar	7.000
Clientes	30.000	Sueldos Y Salarios por Pagar	10.000
Inventarios	2.000	Anticipos de Clientes	10.000
Cuentas por Cobrar	7.000	Total Pasivo Corriente	42.000
Total Activo Corriente	119.000		
ACTIVO NO CORRIENTE		<u>Pasivo No Corriente</u>	
<u>Activo tangible</u>		Prestamos a Largo Plazo	20.000
Oficinas	25.000	Obligaciones Contractuales a Largo Plazo	10.000
Muebles y enseres	10.000	Provisiones para Riesgos y Gastos	11.000
Equipos Informáticos	7.000	Total Pasivo No Corriente	41.000
Activo Intangible			
Software Especializado	5.000	TOTAL PASIVO	83.000
Marcas Comerciales	10.000		
Total Activo No Corriente	52.000	PATRIMONIO	
		Capital Social	50.000
		Utilidad Neta	43.000
		Total Patrimonio	83.000
TOTAL ACTIVO	171.000	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	171.000

7.3. Estado de Resultado



ESTADO DE RESULTADO Al 31 de enero del 2024 Expresado en Bs

INGRESOS		
Ingresos por servicios de Auditoria	50.000	
Ingresos por formación y Capacitación	40.000	
Ingresos por servicios por consultoría	33.000	
Total Ingresos		143.000
Egresos		
Costos de servicio de auditoria	10.000	
Costos de los servicios de consultoría	5.000	
Gasto de personal	30.000	
Gastos de administración y marketing	5.000	
Gastos Financieros	30.000	
Total Gastos		80.000
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		63.000
Impuestos	20.000	
UTILIDAD O RESULTADO NETO		43000

7.4 Flujo de Caja

- **Flujo de Caja de inversión:**

Inversión: Compra de software especializado en análisis de datos de recursos humanos y de gestión de riesgos.

Periodo: 1 semestre

MES	INGRESOS	EGRESOS	FLUJO NETO
Enero	15.000	1000	14.000
Febrero	18.000	1000	17.000
Marzo	20.000	2000	18.000
Abril	16.000	3000	13.000
Mayo	18.000	2000	16.000
Junio	15.000	1000	14.000

TOTAL	10.2000	10.000	92.000
--------------	----------------	---------------	---------------

Flujo de Caja Operación:

Periodo: 1 trimestre

DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO
<u>INGRESOS</u>	25.000	25.000	25.000
Auditoria de proceso de selección	10.000	10.000	10.000
Auditoria de gestión de desempeño	7.000	7.000	7.000
Auditoria de cumplimiento normativo	7.000	7.000	7.000
<u>EGRESOS</u>	11.500	11.500	11.500
Sueldos y salarios	5.000	5.000	5.000
Gastos de oficina	1.000	1.000	1.000
Marketing y publicidad	1.000	1.000	1.000
Viajes y viáticos	500	500	500
Software y herramientas	1.000	1.000	1.000
Servicios profesionales	3.000	5.000	5.000
FLUJO NETO	13.500	13.500	13.500

- **Flujo de Caja de Financiación:**

Método: Método de Amortización Constante

Periodo: 6 años

PERIODOS	SALDO DEL CREDITO	INTERESES 10%	AMORTIZA CION	TOTAL PAGOS
1	10.000	1.000	-	1.000
2	10.000	1.000	-	1.000
3	10.000	1.000	2.500	3.500
4	7.500	750	2.500	3.250
5	5.000	500	2.500	3.000
6	2.500	250	2.500	2.750
TOTAL		4.500	10.000	14.500

7.5. Instrumentos requeridos:

- **TRMA (Tasa de Rendimiento Mínima Aceptada):**

TRMA: $i + f + if$

$i = 40\%$; $f = 8\%$

$TRMA = 40\% + 8\% + (40\% \times 8\%)$

TRMA = 0,512

- **VAN (Valor Actual Neto)**

$VAN: - \text{Inversión inicial} + FC/(1+0,12) + FC(1+0,12)^2 + FC(1+0,12)^3$

$= - 70.000 + 60.000/(1+0,12) + 70.000(1+0,12)^2 + 80.000(1+0,12)^3$

VAN: 96.317,42

- **TIR (Taza Interna de Retorno)**

TIR: 50%

7.6. Principales riesgos financieros del negocio

1. Riesgo de Crédito:

- **Clientes que no pagan:** La empresa puede enfrentar dificultades si sus clientes, las empresas auditadas, no pagan sus facturas a tiempo o en su totalidad. Esto puede deberse a problemas financieros de los clientes, disputas sobre el alcance de los servicios o incluso a la falta de comunicación.
- **Falta de diversificación:** Si la empresa se concentra en un número limitado de clientes o en un sector específico, se vuelve vulnerable a las fluctuaciones económicas o a los problemas de un solo cliente.

2. Riesgo de Liquidez:

- **Flujo de caja irregular:** La empresa puede experimentar períodos de flujo de caja bajo si las auditorías se completan en diferentes momentos del año o si los clientes pagan con retraso.
- **Costos operativos altos:** Los costos operativos, como los salarios de los auditores, los viajes y los gastos administrativos, pueden afectar la liquidez si no se gestionan adecuadamente.

3. Riesgo de Mercado:

- **Competencia:** El mercado de servicios de auditoría de gestión de recursos humanos es competitivo, con empresas de diferentes tamaños y especializaciones. La empresa debe ser capaz de diferenciarse y atraer clientes para asegurar su éxito.
- **Cambios en la regulación:** Las leyes y regulaciones relacionadas con la gestión de recursos humanos están en constante evolución. La empresa debe mantenerse actualizada y adaptarse a los nuevos requisitos para evitar sanciones o la pérdida de clientes.

4. Riesgo Operativo:

- **Errores en las auditorías:** Los auditores pueden cometer errores en sus análisis o conclusiones, lo que puede generar reclamos por parte de los clientes o incluso acciones legales.

- **Falta de experiencia o capacitación:** Si los auditores no están adecuadamente capacitados o no poseen la experiencia necesaria, la calidad de las auditorías puede verse afectada, lo que puede generar problemas de reputación y pérdida de clientes.

5. Riesgo de Reputación:

- **Escándalos o controversias:** La empresa puede verse afectada por escándalos o controversias que dañen su reputación, lo que puede generar la pérdida de clientes y la disminución de los ingresos.
- **Falta de transparencia:** Si la empresa no es transparente en sus prácticas o en la forma en que maneja los datos de los clientes, puede perder la confianza de los clientes y afectar su reputación.

8. ESTUDIO JURIDICO FISCAL

Esta empresa tomara la forma jurídica de una SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (SRL), es la forma que adoptamos como empresa jurídicamente.

Porque nuestra es medianamente pequeña y porque también ofrece muchas ventajas como la protección del patrimonio personal, un proceso constitución sencillo, económico, flexible y con exenciones de impuestos y protección contra responsabilidades personales.

Nombre de la empresa de nuestro emprendimiento será AuditorPro SRL, debido al servicio de auditoría que ofrecemos, y Pro por la calidad de la misma.

Número de socios y sus respectivas aportaciones son:

N° DE SOCIOS	NOMBRES COMPLETOS	APORTE
1	José Manuel Alconz Calle	10.000
2	Andrea Yanilee Sossa Ugarteche	10.000
3	Joel Yodardine Itamari Torrez	10.000
4	Leidy Mayta	10.000
5	Jessica Moya Ventura	10.000
TOTAL		50.000

La empresa debe inscribir ante el ministerio de trabajo y Economía Social.

Las Principales obligaciones fiscales son:

Inscribirse en el SIN en el régimen correspondiente, actualización en el padrón de contribuyentes, declaración y pagos de impuestos en los plazos correspondientes y expedición de facturas por la venta de bienes o servicios.

CONCLUSIONES

Este emprendimiento responde a una necesidad creciente en el sector público de mejorar la eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en sus procesos de recursos humanos. Ofreciendo servicios personalizados, abordando áreas clave como el reclutamiento, el desarrollo profesional y la verificación del cumplimiento legal. La combinación de un equipo calificado y una metodología adaptable a las necesidades de cada cliente, proporciona un entorno favorable para el crecimiento del emprendimiento.

Sin embargo, el análisis también revela desafíos importantes, como la dependencia del sector público y la competencia de grandes consultoras establecidas. Para sostener su crecimiento, el emprendimiento debe enfrentar estos desafíos a través de estrategias específicas que le permitan consolidarse en el mercado y diversificar su cartera de clientes.

RECOMENDACIONES

1. **Fortalecer el uso de tecnología en el proceso de auditoría:** Invertir en herramientas tecnológicas que permitan automatizar ciertas etapas del proceso de auditoría puede mejorar la eficiencia y precisión de los servicios ofrecidos.
2. **Diversificar la cartera de clientes:** Si bien el enfoque principal sigue siendo el sector público, expandir los servicios a instituciones de la sociedad civil interesadas en la auditoría de RR. HH, podría reducir la dependencia de un solo sector y brindar mayor estabilidad financiera.
3. **Fortalecer el reconocimiento de marca:** Realizar esfuerzos de marketing y construir una reputación sólida en el mercado a través de testimonios, casos de éxito y certificaciones de calidad.
4. **Implementar un sistema de monitoreo de regulaciones:** Tener un sistema dedicado a monitorear cambios en las leyes y normativas laborales permitirá que el equipo este actualizado, asegurando que el servicio se mantenga relevante y conforme a las regulaciones vigentes.

BIBLIOGRAFIA

- Contraloría General del Estado. (2015). Manual de Auditoría Interna en el Sector Público. La Paz, Bolivia. Recuperado de Contraloría General del Estado.
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua de Bolivia. (2013). Normativa de Auditoría Ambiental. La Paz, Bolivia: Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Recuperado de Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Porter, M. E. (1985). *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*. New York: Free Press.
- International Organization for Standardization (ISO). (2015). *ISO 14001: Environmental Management Systems – Requirements with Guidance for Use*. Ginebra, Suiza: ISO.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. México: McGraw-Hill.
- Silva, M. C., & Villarroel, P. J. (2018). “Impacto de las auditorías de recursos humanos en la efectividad organizacional en empresas latinoamericanas”. *Revista de Gestión Empresarial*, 10(2), 45-62

ANEXOS

Ilustración 1. Logo de la empresa



Ilustración 2. Organigrama de la empresa

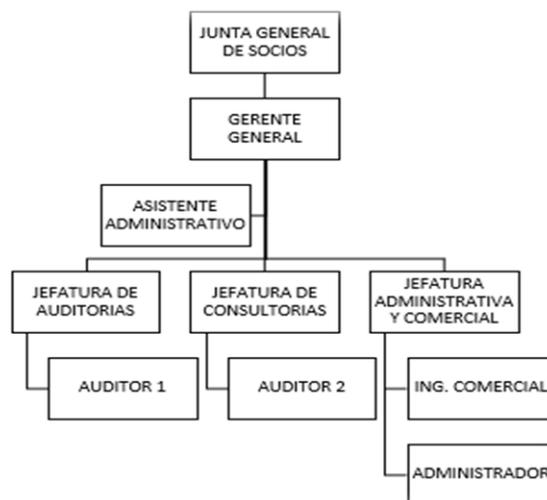


Ilustración 3. Balance General



BALANCE GENERAL
al 01 de Enero del 2024
Expresado en Bs

ACTIVO		PASIVO	
<u>Activo Corriente</u>		<u>Pasivo Corriente</u>	
Caja	10.000	Cuentas Por Pagar	15.000
Banco	70.000	Impuestos Por Pagar	7.000
Clientes	30.000	Sueldos Y Salarios por Pagar	10.000
Inventarios	2.000	Anticipos de Clientes	10.000
Cuentas por Cobrar	7.000	Total Pasivo Corriente	42.000
Total Activo Corriente	119.000		
ACTIVO NO CORRIENTE		<u>Pasivo No Corriente</u>	
<u>Activo tangible</u>		Prestamos a Largo Plazo	20.000
Oficinas	25.000	Obligaciones Contractuales a Largo Plazo	10.000
Muebles y enseres	10.000	Provisiones para Riesgos y Gastos	11.000
Equipos Informáticos	7.000	Total Pasivo No Corriente	41.000
Activo Intangible			
Software Especializado	5.000	TOTAL PASIVO	83.000
Marcas Comerciales	10.000	PATRIMONIO	
Total Activo No Corriente	52.000	Capital Social	50.000
		Utilidad Neta	43.000
		Total Patrimonio	83.000
TOTAL ACTIVO	171.000	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	171.000

Ilustración 4. Estado de resultado



ESTADO DE RESULTADO
Al 31 de enero del 2024
Expresado en Bs

INGRESOS

Ingresos por servicios de Auditoria	50.000	
Ingresos por formación y Capacitación	40.000	
Ingresos por servicios por consultoría	33.000	
Total Ingresos		143.000

Egresos

Costos de servicio de auditoria	10.000	
Costos de los servicios de consultoría	5.000	
Gasto de personal	30.000	
Gastos de administración y marketing	5.000	
Gastos Financieros	30.000	
Total Gastos		80.000

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		63.000
Impuestos	20.000	
UTILIDAD O RESULTADO NETO		43000