



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Proyecto de Investigación  
previo a la obtención del título  
de Ingeniería en Contabilidad y  
Auditoría

**Título del Proyecto de Investigación:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA  
ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE  
INTERPROVINCIAL “ESPEJO” DEL CANTÓN QUEVEDO, AÑO  
2014”**

**Autora:**

**Shirley Janeth Monar Llanos**

**Directora:**

**Dra. Aída Maribel Palma León, MSc.**

**Quevedo - Los Ríos - Ecuador**

**2016**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS**

Yo, Shirley Janeth Monar Llanos, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en ese documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente

f. \_\_\_\_\_

Shirley Janeth Monar Llanos

## **CERTIFICACIÓN**

La suscrita, Dra. Aída Maribel Palma León, MSc. Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la estudiante Shirley Janeth Monar Llanos, realizó el Proyecto de Investigación de grado titulado **“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL “ESPEJO” DEL CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014”**, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

---

Dra. Aída Maribel Palma León, MSc.  
**DIRECTORA**



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

## **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

### **CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

##### **Título:**

“Auditoría de gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “Espejo” del Cantón Quevedo, año 2014”

Presentado al Consejo Académico como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Aprobado por:

---

Ing. Mariana Noemí Sotomayor Alcívar, MSc.

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

---

C.P.A. Mónica María Sandoval Cuji, MSc.      Ing. María del Carmen Guzmán Macías, MSc.

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

**QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR**

**2015**

## **Agradecimiento.**

Mi agradecimiento se dirige a quien ha forjado mi camino y me ha dirigido por el sendero correcto, a DIOS, por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hizo realidad este sueño anhelado.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por haberme aceptado ser parte de ella y abierto las puertas de su seno científico para poder estudiar mi carrera, así como también a cada uno de los diferentes docentes que me transmitieron sus enseñanzas y apoyo para lograr este objetivo.

A la Dra. Aida Maribel Palma León, Directora de mi Proyecto de Investigación, por haberme inculcado con sus sabios conocimientos y experiencias, exaltando así su arduo trabajo durante el desarrollo de la misma.

A los directivos de la prestigiosa Cooperativa de Transporte Interprovincial ESPEJO, por la valiosa información brindada, lo cual hizo posible la realización de mi Proyecto de Investigación.

## **Dedicatoria.**

Mi tesis se la dedico al creador de todas las cosas a Dios, el que me ha dado fortaleza cuando he estado a punto de caer, quien me ha permitido llegar a este momento tan especial en mi vida.

A mis padres, por su confianza y apoyo incondicional durante todo mi trayecto estudiantil, quienes me han demostrado su amor, corrigiendo mis faltas y celebrando mis triunfos, por inculcarme valores y guiarme por el camino del bien.

A mí querido esposo que es mi amigo, compañero inseparable, fuente de sabiduría, calma y consejo en todo momento, quien con su apoyo y amor constante fue el impulso y el pilar fundamental para lograr la culminación de mi carrera.

A mi adorado hijo, por ser mi motivación e inspiración, el motor que me impulsa a superarme cada día más con el objetivo de ofrecerte un futuro mejor.

## **Resumen y palabras claves.**

La presente investigación se orientó a la realización de una Auditoría de Gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “Espejo” del Cantón Quevedo, año 2014, tiene como objetivo determinar el grado de eficiencia, eficacia, y efectividad del área administrativa, permitiendo identificar las principales debilidades y deficiencias que posee la entidad. Se utilizó tipos, métodos, procedimientos y técnicas de investigación considerados los más adecuados para la ejecución de la Auditoría de Gestión, de acuerdo a la evaluación del cumplimiento de la base legal se identificaron deficiencias, dado que solo cumple con todas las funciones y responsabilidades dispuestas en el Estatuto Social, a su vez con el estudio del control interno a través de la aplicación de los cinco componentes que contiene el COSO I, se estableció un riesgo de control medio equivalente al 37%, un nivel de riesgo inherente medio correspondiente al 44%, un riesgo de detección del 20%, dichos porcentajes dieron como riesgo de auditoría un 3,26%; además mediante la aplicación de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, se determinó que tienen una brecha negativa promedio del 50% de acuerdo a la perspectiva de aprendizaje y crecimiento y una brecha negativa promedio del 27% en cuanto se refiere a la perspectiva financiera, esto debido a que el encargado del área administrativa carece de conocimientos sobre la gestión y procesos administrativos. Para concluir se presentó el informe final donde se da a conocer a los socios las principales debilidades que presenta la entidad, considerando las factibles soluciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de planeación, organización, dirección y control, que ayuden a la buena administración de los recursos de la cooperativa.

**Palabras claves:** Auditoría de Gestión, Área administrativa, Elementos de los procesos Administrativos.

## **Abstract and keywords**

This research was aimed at conducting a management audit and its impact on the administrative area of Interprovincial Cooperative Transport "Mirror" Quevedo Canton, 2014, it aims to determine the degree of effectiveness, efficiency, and effectiveness administrative area in order to identify the main weaknesses and deficiencies that owns the entity. types, methods, procedures and research techniques considered most suitable for the execution of the audit, according to the assessment of compliance with the legal basis was used deficiencies were identified, since only complies with all the functions and responsibilities provided in-laws, turn to the study of internal control through the application of the five components contained in the COSO I, a risk equivalent medium control, a level of risk corresponding means 44 was set to 37% %, the risk of detection of 20%, these percentages given audit risk as 3.26%; also by applying the indicators of effectiveness, efficiency and effectiveness, it was determined that have an average negative gap of 50% according to the perspective of learning and growth and an average negative gap of 27% as regards the financial perspective this because the charge of the administrative area lacks knowledge on the management and administrative processes. To conclude the final report which is disclosed to members the main weaknesses of the organization, considering feasible aimed at strengthening the processes of planning, organization, management and control solutions that help the proper administration of the presented resources of the cooperative.

**Keywords:** Auditing, Administrative area, elements of administrative processes.

## Tabla de Contenido

Título del Proyecto de Investigación: .....	i
Certificación de culminación del Proyecto de Investigación .....	iii
Título: .....	iv
Certificación de aprobación por tribunal de sustentación .....	iv
Agradecimiento. ....	v
Dedicatoria.....	vi
Resumen y palabras claves.....	vi
Abstract and keywords .....	viii
Tabla de Contenido.....	ix
Índice de anexos .....	xiii
Código Dublin .....	xiv
Introducción.....	1
CAPÍTULO I.....	3
CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	3
1.1. Problema de investigación.....	4
1.1.1. Planteamiento del problema. ....	4
1.1.2. Formulación del problema.....	5
1.1.3. Sistematización del problema.....	5
1.2. Objetivos.....	6
1.2.1. Objetivo General.....	6
1.2.2. Objetivos Específicos. ....	6
1.3. Justificación.....	6
CAPÍTULO II.....	8
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN .....	8
2.1. Fundamentación Teórica .....	9
2.1.1. Auditoría de Gestión.....	9
2.1.2. Propósito de la Auditoría de Gestión.....	9
2.1.3. Alcance de la Auditoría .....	9
2.1.4. Enfoque de la Auditoría.....	9
2.1.5. Fases de la Auditoría de Gestión .....	9
2.1.5.1. Fase I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad .....	9

2.1.5.1.1. Contrato de auditoría o carta de encargo .....	10
2.1.5.1.2. Planificación de la auditoría .....	10
2.1.5.1.3. Análisis general del riesgo.....	10
2.1.5.1.5. Redacción y utilización de un Programa de Auditoría .....	11
2.1.5.1.7. Evidencias en la auditoría.....	12
2.1.5.1.8. La documentación de la evidencia: Los papeles de trabajo.....	14
2.1.5.2. Fase II. Evaluación del sistema de control interno .....	14
2.1.5.2.1. Control Interno .....	14
2.1.5.2.2. Niveles de riesgo de auditoría .....	16
2.1.5.2.3. Riesgos en la auditoría.....	17
2.1.5.3. Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen de áreas críticas .....	17
2.1.5.3.1. Atributos del hallazgo según el ILACIF (Instituto Latinoamericano de Entidades Fiscalizadoras Superiores).....	18
2.1.5.3.2. Indicador de gestión.....	19
2.1.5.4. Fase IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría .....	19
2.2. Fundamentación Conceptual .....	20
2.2.1. Empresas de servicios.....	20
2.2.2. Área Administrativa .....	20
2.2.4. Meta .....	22
2.2.5. Crecimiento empresarial.....	22
2.2.6. Clima Laboral .....	22
2.3. Fundamentación Legal .....	22
2.3.1. NAGAS (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas).....	22
2.3.2. Ley de Economía Popular y Solidaria .....	29
2.3.3. Ley de tránsito y transporte terrestre .....	32
2.3.4. Código de Trabajo .....	34
2.3.5. Ley de Seguridad Social .....	40
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	43
3.1. Localización.....	44
3.2. Tipo de investigación. ....	44
3.2.1. Investigación Exploratoria.....	44
3.2.2. Investigación de Campo .....	45
3.2.3. Investigación Descriptiva .....	45
3.2.4. Investigación Bibliográfica.....	45

3.3. Métodos de investigación.....	45
3.3.1. Método Histórico–Lógico.....	45
3.3.2. Método Analítico.....	45
3.3.3. Método Inductivo – Deductivo.....	45
3.3.4. Método de Observación.....	46
3.4. Fuentes de recopilación de información.....	46
3.5. Diseño de la investigación.....	46
3.6. Instrumentos de investigación.....	47
3.6.1. Entrevista.....	47
3.6.2. Cuestionario.....	47
3.6.3. Observación.....	47
3.6.4. Tratamiento de los datos.....	47
3.6.5. Recursos humanos y materiales.....	48
CAPÍTULO IV.....	49
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	49
4.1. Resultados.....	50
Fase I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad.....	57
Fase II. Evaluación del sistema de control interno.....	58
Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen de áreas críticas.....	59
Fase IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría.....	60
4.2. Discusión.....	154
CAPÍTULO V.....	156
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	156
5.1. Conclusiones.....	157
5.2. Recomendaciones.....	158
CAPÍTULO VI.....	159
BIBLIOGRAFÍA.....	159
6.1. Referencias bibliográficas.....	160
6.2. Referencias linkográficas.....	161
CAPÍTULO VII.....	162
ANEXOS.....	162
7.1. Anexos.....	163

## Índice de Tablas

		<b>Pág.</b>
Nº1	Matriz para medir el riesgo de control	16
Nº2	Niveles de riesgo de auditoría	16
Nº3	Croquis de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”	44
Nº4	Materiales y equipos de oficina	48
Nº5	Cuadro de Mando Integral	117
Nº6	Cumplimiento de informes	119
Nº7	Misión de la Cooperativa	121
Nº8	Cumplimiento de horario laboral al gerente administrativo	123
Nº9	Situación de capacitaciones del personal administrativo	125
Nº10	Funciones desarrolladas por el gerente/ administrativo	127
Nº11	Asambleas asistidas por el gerente	129
Nº12	Gasto por talento humano	131
Nº13	Cumplimiento de planes administrativos	133
Nº14	Nivel de cumplimiento de presupuesto 2014	135
Nº15	Nivel de gastos de administración	137

## Índice de anexos

		<b>Pág.</b>
Nº1	Solicitud para la Cooperativa	163
Nº2	Carta de aceptación	164
Nº3	Cuestionario de la entrevista para el personal administrativo de la cooperativa.	165
Nº4	Presupuesto de la cooperativa 2014	166
Nº5	Balance de resultados	167
Nº6	Balance General	168
Nº7	Registro de Directiva de la Cooperativa	169
Nº8	Plan operativo de la Cooperativa	172
Nº9	Fotografía de visita a la Cooperativa	175

## Código Dublin

<b>Título:</b>	Auditoría de gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “Espejo” del Cantón Quevedo, año 2014.		
<b>Autora:</b>	Monar Llanos Shirley Janeth		
<b>Palabras clave:</b>	Auditoría de Gestión	Área Administrativa	Procesos Administrativos
<b>Fecha de publicación:</b>	2015		
<b>Editorial:</b>	Quevedo: 2015		
<b>Resumen:</b>	<p><b>Resumen.-</b> La presente investigación se orientó a la realización de una Auditoría de Gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “Espejo” del Cantón Quevedo, año 2014, tiene como objetivo determinar el grado de eficiencia, eficacia, y efectividad del área administrativa, permitiendo identificar las principales debilidades y deficiencias que posee la entidad. Se utilizó tipos, métodos, procedimientos y técnicas de investigación considerados los más adecuados para la ejecución de la Auditoría de Gestión, de acuerdo a la evaluación del cumplimiento de la base legal se identificaron deficiencias, dado que solo cumple con todas las funciones y responsabilidades dispuestas en el Estatuto Social, a su vez con el estudio del control interno a través de la aplicación de los cinco componentes que contiene el COSO I, se estableció un riesgo de control medio equivalente al 37%, un nivel de riesgo inherente medio correspondiente al 44%, un riesgo de detección del 20%, dichos porcentajes dieron como riesgo de auditoría un 3,26%; además mediante la aplicación de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, se determinó que tienen una brecha negativa promedio del 50% de acuerdo a la perspectiva de aprendizaje y crecimiento y una brecha negativa promedio del 27% en cuanto se refiere a la perspectiva financiera, esto debido a que el encargado del área administrativa carece de conocimientos sobre la gestión y procesos administrativos. Para concluir se</p>		

	<p>presentó el informe final donde se da a conocer a los socios las principales debilidades que presenta la entidad, considerando las factibles soluciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de planeación, organización, dirección y control, que ayuden a la buena administración de los recursos de la cooperativa.</p> <p><b>Abstract:</b> This research was aimed at conducting a management audit and its impact on the administrative area of Interprovincial Cooperative Transport "Mirror" Quevedo Canton, 2014, it aims to determine the degree of effectiveness, efficiency, and effectiveness administrative area in order to identify the main weaknesses and deficiencies that owns the entity. types, methods, procedures and research techniques considered most suitable for the execution of the audit, according to the assessment of compliance with the legal basis was used deficiencies were identified, since only complies with all the functions and responsibilities provided in-laws, turn to the study of internal control through the application of the five components contained in the COSO I, a risk equivalent medium control, a level of risk corresponding means 44 was set to 37% %, the risk of detection of 20%, these percentages given audit risk as 3.26%; also by applying the indicators of effectiveness, efficiency and effectiveness, it was determined that have an average negative gap of 50% according to the perspective of learning and growth and an average negative gap of 27% as regards the financial perspective this because the charge of the administrative area lacks knowledge on the management and administrative processes. To conclude the final report which is disclosed to members the main weaknesses of the organization, considering feasible aimed at strengthening the processes of planning, organization, management and control solutions that help the proper administration of the presented resources of the cooperative.</p>
<b>Descripción:</b>	
<b>URI:</b>	

## **Introducción**

La Auditoría de Gestión es considerada como una herramienta principal para las empresas porque permite realizar un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, cuyo propósito es otorgar una evaluación independiente sobre el desempeño de la entidad, mejorando la efectividad, eficiencia y eficacia de los recursos, por medio de ella se verifica el cumplimiento de metas y objetivos planificados por la gerencia.

La Auditoría de Gestión existe desde hace mucho tiempo aunque no como tal, debido a la inexistencia de relaciones económicas con sistemas contables. El desarrollo de la auditoría estuvo íntimamente relacionado con la actividad práctica y desde el carácter artesanal, el auditor se limitaba hacer simples revisiones de cuentas, con la finalidad de descubrir procedimientos fraudulentos. Surgió por la necesidad de evaluar y cuantificar riesgos alcanzados por la entidad en un período determinado, evitando tener usos inadecuados de los recursos para lograr eficiencia en el desempeño y productividad

En la actualidad existen empresarios que contratan el servicio de un profesional apto para la realización de una Auditoría de Gestión, con el fin de evaluar la calidad administrativa y la adecuada utilización de los recursos para el logro de los objetivos.

Hoy en día la Auditoría de Gestión es de gran importancia porque proporciona una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, orientada a mejorar su efectividad y determinar si se llevan a cabo políticas, procedimientos y normas establecidas.

Se ejecutan Auditorías de Gestión, ocasionando de esta manera la necesidad de revisiones independientes efectuadas dentro de las empresas con el fin de revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se persiguen en todas las etapas del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, procedimientos y programas, leyes y estatutos que puedan tener un impacto significativo en la operación, en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando.

Este trabajo investigativo es de suma importancia dado que tiene la finalidad de ayudar a esta empresa a identificar sus debilidades y deficiencias en los procesos administrativos para lograr mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los mismos, cumplir con sus objetivos empresariales y mantener un buen clima organizacional,

El presente proyecto de investigación se desarrolla en base a los siguientes capítulos:

**Capítulo I**, contiene el problema de investigación, planteamiento del problema, formulación del problema, sistematización del problema, objetivos y justificación.

**Capítulo II**, detalla la fundamentación teórica de la investigación, el cual consta de fundamentación conceptual y referencial sobre la problemática de investigación, parte esencial para el desarrollo y buen entendimiento del proyecto de tesis.

**Capítulo III**, hace referencia a la localización, tipo de investigación que se utilizó, métodos que fueron aplicados, a las fuentes de recopilación de información, el diseño de investigación, instrumentos de investigación concebidos para obtener los datos necesarios, tratamientos de los datos donde se describen las operaciones de tabulación y recursos humanos y materiales requeridos para la ejecución del proyecto.

**Capítulo IV**, se presentan los resultados y discusión de la investigación.

**Capítulo V**, se plantea las conclusiones y recomendaciones.

**Capítulo VI**, contiene las referencias bibliográficas y linkográficas que respalda el presente estudio.

**Capítulo VII**, incluye los anexos importantes y complementarios para el proyecto de investigación.

## **CAPÍTULO I**

# **CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

## **1.1. Problema de investigación**

### **1.1.1. Planteamiento del problema.**

En el mundo actual, la Auditoría de Gestión es considerada como una herramienta principal para las empresas, debido a que por medio de ella se realiza la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica, objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.

En nuestro país, se realizan Auditorías de Gestión, ocasionando de esta manera la necesidad de revisiones independientes efectuadas dentro de las empresas con el fin de revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se persiguen en todas las etapas del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, procedimientos y programas, leyes y estatutos que puedan tener un impacto significativo en la operación, en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando.

El Cantón Quevedo cuenta con una gama extensa de empresas las cuales están en condiciones de permitir que se les ejecuten Auditorías de Gestión, para obtener evidencias relacionadas con los informes sobre las actividades económicas las mismas que les ayudaran tomar decisiones correctas.

La presente investigación se ha perfeccionado en base a las empresas del Cantón Quevedo, una de ellas es la “Cooperativa de Transporte Interprovincial ESPEJO”, la cual dedica sus actividades a brindar servicio de transporte a la comunidad, donde su principal problema es la inexistencia de Auditoria de Gestión en el área administrativa.

Dentro de su problemática se encontró que en el área administrativa de la empresa no se ha realizado una auditoría de gestión que evalué el desempeño de sus funciones relacionadas a la eficiencia, eficacia y efectividad; además se determinó que no cumplen a cabalidad con las políticas y normas establecidas por la gerencia; así como también carece de un adecuado control de sus procesos.

## **Diagnóstico**

Dadas las razones anteriores es factible observar que la empresa tiene políticas y normas que a su vez no son tan aplicadas dentro del ambiente laboral.

La “Cooperativa de Transporte Espejo” no realiza Auditoría de Gestión, lo que le impide crecer, competir y mejorar el rendimiento de la misma.

Esto implica que la empresa lleve un inadecuado control de sus procedimientos, que le permita corregir errores que logren tener lugar en la ejecución de ciertas actividades.

Motivo por el cual se realiza un análisis, identificando los problemas sociales, operacionales e institucionales con el objeto de lograr el cumplimiento de estatutos y el crecimiento empresarial.

### **Pronóstico:**

- ✓ Incumplimiento de objetivos y metas que promuevan el crecimiento empresarial.
- ✓ Escasa eficacia administrativa.
- ✓ Inseguridad de los informes sobre las actividades económicas de la empresa.

### **1.1.2. Formulación del problema.**

¿Cómo incide la Auditoría de Gestión en el área administrativa de la **Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”** del Cantón Quevedo, año 2014?.

### **1.1.3. Sistematización del problema.**

La empresa de servicio presenta serios problemas, lo cual nos permite plantear las siguientes interrogantes:

- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de la base legal aplicable a la empresa para el logro de los objetivos?

- ¿Por qué es importante evaluar los procesos del control interno para determinar deficiencias y ayudar al mejoramiento empresarial?
- ¿Cuál el grado de eficiencia, eficacia, y efectividad del área administrativa y su incidencia en las metas de la empresa?

## **1.2. Objetivos.**

### **1.2.1. Objetivo General.**

Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa De Transporte Interprovincial “Espejo” del Cantón Quevedo, año 2014.

### **1.2.2. Objetivos Específicos.**

- Medir el cumplimiento de la base legal aplicable a la empresa para el logro de los objetivos.
- Evaluar los procesos del control interno para determinar deficiencias y ayudar al mejoramiento empresarial.
- Determinar el grado de eficiencia, eficacia, y efectividad del área administrativa y su incidencia en las metas de la empresa.

## **1.3. Justificación.**

Este trabajo se justifica por qué siendo las empresas dedicadas a brindar servicio de transporte a la comunidad se aspira a una economía más competitiva y eficiente, es necesario dar una rápida solución a los problemas que presenta la Cooperativa mediante la auditoría, es así que la finalidad de esta investigación es ayudar a minimizar el uso indebido de los recursos, disminuir los riesgos y contribuir a la administración a fortalecer su gestión para que las decisiones tomadas sean las correctas y oportunas.

Además se logrará tener una visión integral de la organización referente a si se están alcanzando los objetivos que se han planteado, también los recursos utilizados con la finalidad de valorar el cumplimiento de la misma.

Si se da una buena administración se podrá lograr el correcto planeamiento del manejo de los fondos que posea la empresa para descubrir posibles errores y falencias que en lo posterior podrían perjudicar a la compañía.

Otras de las razones por las cuales se realiza esta investigación son para que la Cooperativa de Transporte Espejo pueda proveer y visualizar un buen control de sus actividades que le permita tener mejor conocimiento sobre los aspectos económicos utilizando mecanismos que apoyen al mejoramiento y desarrollo continuo de la misma.

Este trabajo ayudará a obtener nuevos conocimientos y métodos que permitan obtener mejor eficiencia y eficacia para ser mejores profesionales en el mundo actual de los negocios.

## **CAPÍTULO II**

# **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN**

## **2.1. Fundamentación Teórica**

La presente investigación se apoyará en el libro de Milton Maldonado 2011. Auditoría de Gestión. Cuarta Edición. Quito-Ecuador. Producciones Digitales Abya –Yala, y Fonseca, O. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones, Perú. Editorial IICO. Los cuales mencionan los siguientes aspectos:

### **2.1.1. Auditoría de Gestión**

(Maldonado, 2011). Es el examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo, así como su planificación y control administrativo interno.

### **2.1.2. Propósito de la Auditoría de Gestión**

(Maldonado, 2011). Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.

### **2.1.3. Alcance de la Auditoría**

(Maldonado, 2011). Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema actividad específica o proceso.

### **2.1.4. Enfoque de la Auditoría**

(Maldonado, 2011). Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y protección ambiental, (ecología).

### **2.1.5. Fases de la Auditoría de Gestión**

#### **2.1.5.1. Fase I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad**

(Maldonado, 2011). La revisión de legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase o apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea muy voluminosa.

Es recomendable un breve programa. En el caso de auditores externos, la visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.

#### **2.1.5.1.1. Contrato de auditoría o carta de encargo**

(Pelazas, 2015). El auditor debe acordar con el cliente, por escrito, el objetivo y alcance del trabajo, el periodo para el que se contrata, la obligación de informar a los administradores de las debilidades significativas identificadas en la evaluación del sistema de control interno, las responsabilidades y limitaciones de la auditoría y las responsabilidades y manifestaciones de los administradores, así como los honorarios, estimación de horas de trabajo y facturación.

#### **2.1.5.1.2. Planificación de la auditoría**

(Abolacio, 2013). El auditor deberá desarrollar una estrategia global en base al objetivo y al alcance acordado con el cliente, creando un plan de auditoría debidamente documentado, que será la base del trabajo.

Este plan de auditoría consiste en un programa escrito en el que se indicarán las pruebas que han de realizarse, en que momento deberán hacerse, las responsabilidades correspondientes, las áreas que requieran mayor atención, el grado de fiabilidad que se le asigna a los procedimientos de control interno, el sistema de selección de muestras para las pruebas, la participación de los auditores internos en la auditoría externa, la participación de expertos, entre otras cosas necesarias para la correcta y detallada ejecución del trabajo.

Para la planificación de la auditoría se considerarán tres fases esenciales; estas se describen a continuación:

- ✓ Análisis del riesgo.
- ✓ Plan global de auditoría.
- ✓ Redacción y utilización de un programa de auditoría.

#### **2.1.5.1.3. Análisis general del riesgo**

(Abolacio, 2013). Es una revisión global orientada a conocer el negocio del cliente y con el objetivo de poder desarrollar un plan tentativo para realizar la auditoría en base a una primera aproximación a los acontecimientos que pudieran afectar a la fiabilidad de la gestión.

#### **2.1.5.1.4. Desarrollo de un plan global de auditoría**

(Abolacio, 2013). El auditor creará un plan global que deberá documentarse de forma adecuada y que entre otros, comprenderá los siguientes aspectos:

1. Términos del encargo de auditoria y responsabilidades correspondientes.
2. Legislación contable y de auditoria aplicable.
3. Identificación de áreas o transacciones que requieran una especial atención.
4. Determinación y justificación de los niveles y las cifras de importancia relativa.
5. Identificación del riesgo de auditoría de los componentes más importante dela información de gestión.
6. Grado de fiabilidad atribuido al sistema de contabilidad y de control interno establecido por la empresa.
7. Naturaleza de las pruebas de auditoria a aplicar.
8. Sistema de determinación y selección de muestras para la realización delas pruebas de auditoria.
9. Trabajos realizados por los auditores internos de la compañía y su grado de participación en la auditoria externa.
10. Posibilidad de participación de expertos independientes.

#### **2.1.5.1.5. Redacción y utilización de un Programa de Auditoría**

(Abolacio, 2013). El auditor en base a las conclusiones de los análisis anteriores, establecerá las pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir los objetivos de la auditoría.

Estas pruebas quedaran reflejadas por escrito, para cada área de la empresa y con el suficiente grado de detalle como para que sirva de guía de trabajo y control para el equipo del auditor.

En esencia, se trata de un documento en el que se describen las pruebas que el auditor, tras analizarlos riesgos y los sistemas de control interno, determina como necesarias y que serán la base de la auditoría a realizar.

#### **2.1.5.1.6. Referencias y marcas de las hojas de trabajo**

(De la Peña, 2011). Manifiesta que se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobando a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada.
- Explicar la procedencia de datos.
- Evidenciar el trabajo realizado.
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma.

Es imprescindible explicar en la propia hoja de trabajo el significado de los símbolos utilizados en su elaboración para que un tercero que no ha participado en su elaboración pueda comprender el trabajo efectuado y las conclusiones alcanzadas.

#### **2.1.5.1.7. Evidencias en la auditoría**

(Blanco, 2012). Menciona que es la indagación conseguida por el auditor para lograr las conclusiones sobre las que se fundamenta su informe. La evidencia en la auditoría se alcanza de una mezcla adecuada de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de los indicadores que son las claves del éxito.

- **Pruebas de control**

(Blanco, 2012). Son las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad.

- **Procedimientos sustantivos**

(Blanco, 2012). Son las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados

financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos: a) pruebas de detalles de transacciones y saldos; y b) procedimientos analíticos.

- **Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría**

(Blanco, 2012). La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría, obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia en la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad. Normalmente, el auditor encuentra necesario confiar en evidencia en la auditoría que es persuasiva y no definitiva y a menudo buscará evidencia en la auditoría de diferentes fuentes o de una naturaleza diferente para soportar la misma afirmación.

Para obtener las conclusiones de la temática, el auditor normalmente no examina toda la información disponible ya que se puede llegar a conclusiones sobre el saldo de una cuenta, los procesos, operaciones, transacciones o controles, por medio del ejercicio de su juicio o de muestreo estadístico. (Blanco, 2012).

- **Fuente de la que es obtenida**

(Blanco, 2012). La confiabilidad de la evidencia en la auditoría es influenciada por su fuente: interna o externa, y por su naturaleza: visual, documental o verbal. Si bien la confiabilidad de la evidencia en la auditoría depende de la circunstancia individual, las siguientes generalizaciones para evaluar la confiabilidad de la evidencia en la auditoría:

- ✓ La evidencia en la auditoría de fuentes externas por ejemplo: confirmación o manifestación recibida de una tercera persona es más confiable que la generada internamente.
- ✓ La evidencia en la auditoría generada internamente es más confiable cuando los sistemas de contabilidad y de control interno relacionados son efectivos.

- ✓ La evidencia en la auditoria obtenida directamente por el auditor es más confiable que la obtenida de la entidad.

(Blanco, 2012). La evidencia en la auditoria en forma de documentos y manifestaciones escritas es más confiable que las manifestaciones verbales.

La evidencia en la auditoria es más persuasiva cuando las partidas de evidencia de diferentes fuentes o de una diferente naturaleza son consistentes. En estas circunstancias, el auditor puede obtener un grado acumulativo de confianza más alto del que se obtendría de partidas de evidencia en la auditoria cuando se consideran individualmente. Por el contrario, cuando la evidencia en la auditoria obtenida de una fuente es inconsistente con la obtenida de otra, el auditor debe determinar los procedimientos adicionales necesarios para resolver la inconsistencia. (Blanco, 2012)

#### **2.1.5.1.8. La documentación de la evidencia: Los papeles de trabajo**

(De la Peña, 2011). Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.

#### **2.1.5.2. Fase II. Evaluación del sistema de control interno**

(Maldonado, 2011). Está orientado a evaluar los asuntos administrativos. En la auditoría de gestión el auditor debe alejarse totalmente de las orientaciones hacia la información financiera, porque el objetivo de esta auditoría es totalmente diferente.

##### **2.1.5.2.1. Control Interno**

(Fonseca, 2011). El control interno es un proceso continuo establecido por los funcionarios de la entidad y demás personal en razón a sus atribuciones y competencias funcionales, que permite administrar las operaciones y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para el logro de los resultados deseados en función de objetivos como:

- ✓ Promover la efectividad, eficiencia económica en las operaciones
- ✓ Proteger y conservar los recursos públicos.
- ✓ Cumplir con las leyes, reglamentos y otras normas aplicables, y
- ✓ Elaborar información confiable y oportuna que propicie una adecuada toma de decisiones.

Un apropiado sistema de control interno, también permite detectar posibles deficiencias y aquellos aspectos relacionados con la existencia de actos ilícitos, a fin de adoptar las acciones pertinentes en forma oportuna. La estructura de control interno está conformada por cinco componentes interrelacionados:

**a) Ambiente de control interno**

Esta referido a como los órganos de dirección y de la administración de una organización estimulan e influyen en su personal para crear conciencia sobre los beneficios de un adecuado control. Es el fundamento de los otros componentes. Los elementos que conforman el ambiente de control interno son los siguientes:

- Integridad y valores éticos.
- Estructura organizacional.
- Autoridad y responsabilidad.
- Políticas del personal.

**b) Evaluación del riesgo**

Consiste en la forma como la entidad identifica, analiza y administra los riesgos que afectan el cumplimiento de sus objetivos. Los elementos que conforman parte de la evaluación del riesgo son los siguientes:

- Identificación de los objetivos de control interno.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes que deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.

**c) Actividades de control gerencial**

Son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Los elementos conformales de las actividades de control gerencial son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre las dependencias de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.

#### d) Sistema de información y comunicaciones

Consiste en los métodos y procedimientos establecidos por la administración para procesar apropiadamente la información y dar cuenta de las operaciones de la entidad para fines de toma de decisiones.

#### e) Monitoreo

La administración es responsable de implementar y mantener el control interno, para lo cual evalúa la calidad del mismo en el tiempo, a fin de promover su reforzamiento de ser necesario. Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo del rendimiento.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos.
- Aplicación de procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad del control interno.

#### 2.1.5.2.2. Niveles de riesgo de auditoría

(Abolacio, 2013). Consiste en medir el riesgo para los distintos factores de riesgo que puedan presentarse en función de su probabilidad de existencia e intensidad en la que se manifiestan.

**TABLA N° 1 Matriz para medir el riesgo de control**

<b>RIESGO</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
ALTO	68%	100%
MEDIO	34%	67%
BAJO	0%	33%

**TABLA N° 2 Niveles de riesgo de auditoría**

<b>NIVELES DE RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>Significatividad</b>	<b>Factores de riesgo</b>	<b>Probabilidad de ocurrencia de error</b>
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable

### **2.1.5.2.3. Riesgos en la auditoría.**

(Blanco, 2012). Afirma que se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptable bajo.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, significa el riesgo que la auditoría dé una opinión inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. (Blanco, 2012).

- ❖ **Riesgo inherente.** Es aquel que existe y está directamente relacionado con las actividades propias de la compañía, que es propio de la naturaleza de cada negocio y que requiere de administración, pues no se puede trasladar ni erradicar.
- ❖ **Riesgo de control.** Es la posibilidad de que un error o una irregularidad no sea prevenida, descubierta o corregida oportunamente por el sistema de control interno de la organización.
- ❖ **Riesgo de detección.** Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría no puedan descubrir errores o irregularidades significativas en el caso de que existieran.

### **2.1.5.3. Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen de áreas críticas**

(Maldonado, 2011). Esta es la fase más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podrían estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que éste tenga 4 atributos.

### **2.1.5.3.1. Atributos del hallazgo según el ILACIF (Instituto Latinoamericano de Entidades Fiscalizadoras Superiores).**

- **Condición**

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios. La condición puede tomar tres formas.

- **Criterio**

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

- **Efectos**

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que requiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

- **Causa**

Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es suficiente para hacer convincente al lector.

### **2.1.5.3.2. Indicador de gestión**

(D'Elia, 2011). Alude que es la expresión cuantitativa de comportamiento o desempeño de una empresa o departamento, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, nos podrá estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso.

- **Eficiencia**

(D'Elia, 2011). Establece que la eficiencia se le utiliza para dar cuenta del uso de los recursos o cumplimiento de actividades con dos acepciones: la primera, como relación entre la cantidad de recursos utilizados y la cantidad de recursos que se había estimado o programado utilizar; la segunda, como grado en el que se aprovechan los recursos utilizados transformándolos en productos.

- **Efectividad**

(D'Elia, 2011). Muestra que la efectividad es la relación entre los resultados logrados y los resultados que nos habíamos propuesto, y da cuenta del grado de cumplimiento de los objetivos que hemos planificado: cantidades a producir, clientes a tener y órdenes de compra a colocar.

- **Eficacia**

(D'Elia, 2011). Determina que la eficacia valora el impacto de lo que hacemos, del producto o servicio que prestamos. No basta con producir con 100% de efectividad el servicio o producto que nos fijamos, tanto en cantidad y calidad, sino que es necesario que el mismo sea el adecuado, aquel que logrará realmente satisfacer al cliente o impactar en nuestro mercado.

### **2.1.5.4. Fase IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría**

(Maldonado, 2011). Para sustentar la comunicación y el informe, la evidencia es fundamental. Los auditores internos deben obtener, analizar, interpretar y documentar la información, para apoyar los resultados de la auditoría.

El proceso de examinar y evaluar la información es el siguiente:

1. Se debe obtener información sobre todo asunto relacionado con los objetivos y alcance de la auditoría.
2. La información debe ser suficiente, competente, pertinente y útil para proveer una base sólida a los hallazgos y recomendaciones de auditoría.
  - ❖ **Información suficiente:** significa que está basada en hechos, es adecuada y convincentes de modo que permita a una persona común e informada llegar a las mismas conclusiones del auditor.
  - ❖ **Información competente:** se refiere a la mayor confiabilidad y calidad posible de obtener a través del empleo de las técnicas apropiadas de auditoría.
  - ❖ **Información pertinente:** es la que apoya los hallazgos y recomendaciones de auditoría y es consistente con sus objetivos.
  - ❖ **Información útil:** es aquella que facilita a la organización el logro de sus metas.

## **2.2. Fundamentación Conceptual**

### **2.2.1. Empresas de servicios**

(Martín, 2013). Indica que las empresas de servicios – entidades bancarias, compañías de seguros, empresas de transportes, universidades, hospitales y otras organizaciones, están todas comprometidas en servir a seres humanos. La relación es constructiva sólo si el servicio responde a las necesidades del cliente, en precio, plazo de entrega y adecuación a sus objetivos. El grado en que el servicio satisface con éxito a las necesidades del cliente, a medida que se presta, es lo que se denomina “aptitud para el uso”.

### **2.2.2. Área Administrativa**

(Mendoza, 2011). Señala que dada la gran importancia que para los resultados de la compañía tiene la forma como se administre, es necesario evaluar la calidad de la gestión que ella tenga con el propósito de identificar elementos que faciliten su postura estratégica

o el desarrollo de los ajustes que requiera. La evaluación se debe hacer considerando dos áreas: las funciones administrativas (planeación, estructura organizativa, dirección y control) y las funciones empresariales (gerencia de mercadeo, administración financiera, gestión humana y de gestión de producción).

### **2.2.3. Administración**

(Griffin, 2011). Menciona que la administración es el conjunto de actividades (incluida la planeación y la toma de decisiones, organización, dirección y control) dirigidas a los recursos de una organización (humanos, financieros, físicos y de información) con la finalidad de alcanzar las metas organizacionales en forma eficiente y eficaz.

#### **Proceso administrativo**

La administración incluye cuatro funciones básicas: La planeación, la organización, la dirección y el control.

##### **2.2.3.1. Planeación y toma de decisiones: determinar los cursos de acción**

La planeación significa establecer las metas de la organización y decidir la mejor forma de alcanzarlas. La toma de decisiones, parte del proceso de planeación, incluye elegir un curso de acción de un conjunto de alternativas. La planeación y la toma de decisiones ayudan a mantener la eficacia administrativa al servir como guía para las actividades futuras.

##### **2.2.3.2. Organización: coordinar actividades y recursos**

Una vez que un gerente ha establecido metas y desarrollado un plan viable, la siguiente función administrativa es organizar a las personas y los demás recursos necesarios para realizar el plan. En específico, la organización incluye determinar en qué forma agruparán las actividades y los recursos.

##### **2.2.3.3. Dirección: motivar y administrar a las personas**

La dirección es el conjunto de procesos utilizado para hacer que los miembros de la organización trabajen juntos para promover los intereses de la organización.

##### **2.2.3.4. Control: monitorear y evaluar las actividades**

La fase final del proceso administrativo es el control o monitoreo del progreso de la organización hacia sus metas. Mientras la organización se mueve hacia sus metas, los

gerentes deben monitorear el progreso para asegurarse de que se desempeñe de forma tal que llegue a su “destino” en el tiempo designado.

#### **2.2.4. Meta**

(Cuesta, 2012 ). Señala que una meta es un pequeño objetivo que lleva a conseguir el objetivo como tal. La meta se puede entender como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos.

#### **2.2.5. Crecimiento empresarial**

(Iborra María, 2014). Revela que es el desarrollo que está alcanzando la empresa, manifestado tanto por el incremento de las magnitudes económicas que explican su actividad como por los cambios observados en su estructura económica y organizativa.

#### **2.2.6. Clima Laboral**

(Gaspar, 2011). Indica que el clima laboral está compuesto por la suma de factores que envuelven al individuo y su ambiente (la cultura, el entorno, el ambiente moral, las situaciones laborales), a los cuales se suman aspectos psicológicos del medio ambiente interno, compuesto por las personas.

### **2.3. Fundamentación Legal**

La presente investigación tendrá sustentación legal que debe cumplirse para que exista un normal desarrollo de la misma.

#### **2.3.1. NAGAS (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas)**

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos:

1. Normas generales,
2. Normas de la ejecución del trabajo y
3. Normas de información.

### **Normas Generales**

- a) Entrenamiento y capacidad profesional
- b) Independencia
- c) Cuidado o esmero profesional.

### **Normas de Ejecución del Trabajo**

- a) Planeamiento y Supervisión
- b) Estudio y Evaluación del Control Interno
- c) Evidencia Suficiente y Competente

### **Normas de Información o Preparación del Informe**

- a) Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) Consistencia i. Revelación Suficiente
- c) Opinión del Auditor

#### **a) Formación y Competencia**

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación.

## **b) Independencia**

Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas. Sin embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no sólo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor.

## **c) Cuidado o esmero profesional**

Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe. El ejercicio del cuidado debido requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen. El hecho de que el auditor sea competente y tenga independencia mental no garantiza que su examen sea un éxito pues se hace necesario que no actúe con negligencia.

## **d) Planeamiento y supervisión**

La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la Empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.

## **e) Estudio y evaluación del control interno**

La segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y

para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo.

#### **f) Evidencia suficiente y competente**

La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. El material de prueba varía sustancialmente en lo relacionado con su influencia sobre él con respecto a los estados financieros sujetos a su examen.

#### **Normas de Preparación del Informe**

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias debidamente respaldada en sus papeles de trabajo. Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

### **2.3.2. Normas Internacionales de Auditoría NIA**

**NIA 210. Términos de los trabajos de Auditoría.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es de establecer normas y dar lineamientos sobre:

- (a) el acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y
- (b) la respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certeza.

El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo. Los términos acordados con el cliente necesitarían ser consignados en una carta compromiso de auditoría u otra forma apropiada de contrato.

#### **Cartas Compromiso de Auditoría**

Esta carta documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informes. Debe enviarse antes de iniciar el trabajo para evitar malos entendidos respecto del trabajo.

### **Contenido principal:**

La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente pero deben hacer siempre referencia a:

- El objetivo de la auditoría.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de los informes.
- El riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.
- Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría

**NIA 230. Documentación.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de los estados financieros.

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los papeles de trabajo:

- a) Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría
- b) Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría
- c) Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión el auditor,

### **Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo**

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un periodo suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros. Los papeles de trabajo son propiedad del auditor.

**NIA 300. Planeación.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y lineamientos sobre la planeación de una auditoría de estados financieros. Esta NIA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planeación más allá de los asuntos que aquí se discuten.

El auditor deberá planear el trabajo de auditoría de modo que la auditoría sea desarrollada de una manera efectiva.

“Planeación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desarrollar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

### **Planeación del Trabajo**

La planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es llevado a cabo en forma expedita. La planeación también ayuda para la propia asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por los otros auditores y expertos.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con la entidad y su conocimiento del negocio.

### **El Plan global de auditoría**

El auditor deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría y a la metodología y tecnologías específicas usadas por el auditor.

Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

- a) Conocimiento del negocio
- b) Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno

- c) Riesgos e importancia relativa
- d) Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos
- e) Coordinación, dirección, supervisión y revisión
- f) Otros asuntos.

### **El programa de auditoría**

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global.

El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempo con las horas estimadas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor deberá considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos.

**NIA 310. Conocimiento del Negocio.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desarrollan un trabajo, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría, y cómo obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

**NIA 500. Evidencia de Auditoría.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y calidad de

evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas.

“Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

### **2.3.2. Ley de Economía Popular y Solidaria**

#### **Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. NORMAS COMUNES A LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

##### **Sección I**

##### **CONSTITUCIÓN**

**Art. 2.- Asamblea Constitutiva.-** Para constituir una de las organizaciones sujetas a la ley, se realizará una asamblea constitutiva con las personas interesadas, quienes, en forma expresa, manifestarán su deseo de conformar la organización y elegirán un Directorio provisional integrado por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, que se encargarán de gestionar la aprobación del estatuto social y la obtención de personalidad jurídica ante la Superintendencia.

**Art. 3.- Acta Constitutiva.-** El acta de la asamblea constitutiva a que se refiere el artículo anterior, contendrá lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de constitución;
- b) Expresión libre y voluntaria de constituir la organización;
- c) Denominación, domicilio y duración;

- d) Objeto social;
- e) Monto del fondo o capital social inicial;
- f) Nombres, apellidos, nacionalidad, número de cédula de identidad de los fundadores;
- g) Nómina de la Directiva provisional; y,
- h) Firma de los integrantes fundadores o sus apoderados.

**Art. 7.- Requisitos cooperativas.-** Las cooperativas a través de su Presidente provisional, además de los requisitos exigidos a las asociaciones presentarán los siguientes documentos:

1. Estudio técnico, económico y financiero que demuestre la viabilidad de constitución de la cooperativa y plan de trabajo;
2. Declaración simple efectuada y firmada por los socios de no encontrarse incurso en impedimento para pertenecer a la cooperativa; y,
3. Informe favorable de autoridad competente, cuando de acuerdo con el objeto social, sea necesario. Para el caso de cooperativas de transporte se contará con el informe técnico favorable, emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o la autoridad que corresponda.

Además deberán cumplir con los siguientes mínimos de socios y capital:

1. Cooperativas de transportes en cabeceras cantonales o parroquias con población de hasta 50.000 habitantes, veinte socios y un monto mínimo equivalente a cuarenta salarios básicos unificados de capital social inicial;
2. Cooperativas de transportes en cabeceras cantonales con población superior a 50.000 hasta 100.000 habitantes, cuarenta socios y un monto mínimo equivalente a ciento sesenta salarios básicos unificados de capital social inicial;
3. Cooperativas de transportes en cabeceras cantonales con población superior a 100.000 habitantes sesenta socios y un monto mínimo equivalente a doscientos cuarenta salarios básicos unificados de capital social inicial;
4. Las cooperativas de transporte, se constituirán con un mínimo de veinte socios y un monto mínimo equivalente a cuatro salarios básicos unificados de capital social inicial.

## **Parágrafo II**

### **COOPERATIVAS DE TRANSPORTE**

**Art. 83.- Definición y clases.-** Son las constituidas para prestar el servicio de transporte de personas o bienes, por vía aérea, terrestre, fluvial o marítima y podrán ser de propietarios o de trabajadores. No se podrán constituir sin el permiso de operación respectivo

**Art. 84.- Cooperativas de propietarios.-** Son aquellas en las que sus socios, choferes profesionales, mantienen la propiedad de los vehículos destinados al servicio. Las cooperativas de propietarios podrán ser de caja común o de caja individual.

**Art. 85.- Cooperativas de caja común.-** Son aquellas en las que, la recaudación por concepto de la prestación del servicio, integra un fondo común repartible entre los socios, una vez deducidos los gastos generales y de conformidad con el mecanismo de devolución aprobado por la asamblea general.

En estas cooperativas ningún socio podrá tener más de un voto, ni más de dos unidades, ni por sí mismo, ni por interpuesta persona y deberá conducir personalmente uno de ellos.

**Art. 86.- Cooperativas de caja individual.-** Son aquellas en las que sus socios, choferes profesionales, son propietarios individuales, de no más de un vehículo en la cooperativa y que los administran y conducen personalmente, salvo quienes no puedan hacerlo, por exceso de la jornada de trabajo diario, por razones de edad, incapacidad física o mental sobreviniente, enfermedad, impedimento legal o calamidad doméstica debidamente justificada, quienes podrán contratar choferes asalariados, previamente calificados por el Consejo de Administración y sujetos al Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social.

**Art. 88.- Prohibición para ser socios.-** No podrán ingresar como socios de una cooperativa de transporte de ningún tipo, los servidores públicos, los miembros activos de la Policía Nacional, Policía Metropolitana, Fuerzas Armadas, ni servidores y agentes de los órganos de control y regulación de transporte y tránsito..

**Art. 89.- Permisos de operación.-** Los permisos de operación, contratos, concesiones o autorizaciones para la prestación del servicio de transporte, se concederán a favor de las

cooperativas y no individualmente a sus socios. Se prohíbe la transferencia de los derechos sobre permisos de operación o contratos de explotación de rutas, frecuencias, cupos, o similares, a cualquier título y bajo cualquier figura jurídica.

**Art. 89.- Las autorizaciones para la prestación del servicio de transporte,** se concederán por la Autoridad competente a favor de las cooperativas y no individualmente a sus socios. Para la constitución, organización, control y regulación de las cooperativas de transporte aéreo, marítimo y terrestre, se estará a lo previsto en las Leyes de la materia respectiva y demás disposiciones que para el efecto dicten los órganos de control y regulación competentes.

### **2.3.3. Ley de tránsito y transporte terrestre**

**Art. 1.-** La presente ley tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio-económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos.

**Art. 2.-** La presente Ley se fundamenta en los siguientes principios generales: el derecho a la vida, al libre tránsito y la movilidad, la formalización del sector, lucha contra la corrupción, mejorar la calidad de vida del ciudadano, preservación del ambiente, desconcentración y descentralización interculturalidad e inclusión a personas con discapacidad.

En cuanto al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, se fundamente en: la equidad y solidaridad social, derecho a la movilidad de personas y bienes, respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables.

## **TITULO I**

### **DE LA NATURALEZA Y OBJETO**

**Art. 46.-** El transporte terrestre automotor es un servicio público esencial y una actividad económica estratégica del Estado, que consiste en la movilización libre y segura de personas o de bienes de un lugar a otro, haciendo uso del sistema vial nacional, terminales terrestres y centros de transferencia de pasajeros y carga en el territorio ecuatoriano. Su organización es un elemento fundamental contra la informalidad, mejorar la competitividad y lograr el desarrollo productivo, económico y social del país, interconectado con la red vial internacional.

**Art. 7.-** El transporte terrestre de personas animales o bienes responderá a las condiciones de responsabilidad, universalidad, accesibilidad, comodidad, continuidad, seguridad, calidad, y tarifas equitativas.

## **DEL CONTROL**

### **CAPITULO I**

#### **DE LOS CONDUCTORES**

##### **SECCIÓN 1**

#### **DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR**

**Art. 89.-** La circulación por las vías habilitadas al tránsito vehicular queda sometida al otorgamiento de una autorización administrativa previa, con el objeto de garantizar la aptitud de los conductores en el manejo de vehículos a motor, incluida la maquinaria agrícola, y la idoneidad de los mismos para circular con el mínimo de riesgo posible.

**Art. 90.-** Para conducir vehículos a motor, incluida la maquinaria agrícola o equipo caminero, se requiere ser mayor de edad, estar en pleno goce de los derechos de ciudadanía y haber obtenido el título de conductor profesional o el certificado de conductor no profesional y la respectiva licencia de conducir.

**Art. 91.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes, la vigencia de las autorizaciones administrativas previstas en este Título estarán subordinadas a que el beneficiario cumpla los requisitos exigidos para su otorgamiento.

## **2.3.4. Código de Trabajo**

### **Título Preliminar**

#### **DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

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

Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o no convenio internacional es ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

**Art. 2.-Obligatoriedad del Trabajo.-** El trabajo es un derecho y un deber social.

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

Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no se han impuesto por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente. En general, todo trabajo debe ser remunerado .

### **Capítulo I**

#### **DE SU NATURALEZA Y ESPECIES**

##### **Parágrafo 1ro.**

#### **DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES**

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

**Art. 9.- Concepto de trabajador.-** La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.

**Art. 10.- Concepto de empleador.-** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador.

**Art. 11.- Clasificación.-** El contrato de trabajo puede ser:

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- c) Por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) Por obra cierta, por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio, por tarea y a destajo; y,
- e) Individual, de grupo o por equipo.

**Art. 12.- Contratos expreso y tácito.-** El contrato es expreso cuando el empleador y el trabajador acuerdan las condiciones, sea de palabras o reduciéndolas a escrito.

A falta de estipulación expresa, se considera tácito toda relación de trabajo entre empleador y trabajador.

## **Capítulo II**

### **DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**Art. 36 representante de los empleadores.-** Son representantes de los empleadores los directivos, gerentes, administradores, capitanes de barco, y en general, las personas que nombre de sus principales ejercen funciones de dirección y administración, aun sin tener poder escrito y suficiente según el derecho común.

El empleador y sus representantes serán solidariamente responsables en sus relaciones con el trabajado.

## **Capítulo IV**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DEL TRABAJADOR**

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

1. Para las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este código.
2. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales.
3. Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida, dirección domiciliaria, correo electrónico y cualquier otra información adicional que facilite su ubicación. Este registro se lo actualizara con los cambios que se produzcan.
4. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que este sea realizado.
5. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de 4 horas.
6. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado.
7. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndose maltratos de palabra o de obra.
8. Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.
9. Atender las reclamaciones de los trabajadores.
10. Proporcionar el lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo.
11. Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador.
12. Pagar al trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso.
13. Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su

residencia. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten a sus servicios.

14. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
15. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con los demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social.

**Art. 44.- Prohibiciones al empleador.-** Prohíbese al empleador:

- a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado.
- b) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- c) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo.
- d) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración.
- e) Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura.
- f) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores.
- g) Sancionar al trabajador con la suspensión en el trabajo.
- h) Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores.
- i) Obstaculizar, por cualquier medio, las vistas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centro de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren.

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

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

el uso norma de esos objetos, ni del ocasionando por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción.

- c) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado por la jornada máxima y aun en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador.
- d) Observar buena conducta durante el trabajo.
- e) Cumplir con las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal.
- f) Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo.
- g) Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores.

**Art. 46.- Prohibiciones al trabajador.-** Es prohibido al trabajador:

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos y lugares de trabajo.
- b) Tomar de la empresa o establecimiento, sin permiso del empleador, útiles de trabajo.
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes.
- d) Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva.
- e) Hacer colectas en el lugar de trabajo durante las horas de labor, salvo permiso del empleador.
- f) Usar los útiles y herramientas suministrados por el empleador en objetos distintos del trabajo a que están destinados.
- g) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga.
- h) Abandonar el trabajo sin causa legal.

## **Capítulo V**

### **DE LA DURACIÓN MÁXIMA DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LOS DESCANSOS OBLIGATORIOS Y DE LAS VACACIONES**

#### **Parágrafo 1ro.**

#### **DE LAS JORNADAS Y DESCANSOS**

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

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

**Parágrafo 2do.**

**DE LAS FIESTAS CÍVICAS**

**Art. 65.- Días de descanso obligatorio.-** Además de los sábados y domingos, son días de descanso obligatorio los siguientes: 1 de Enero, Viernes Santo, 1 y 24 de Mayo, 10 de Agosto, 9 de Octubre, 2 y 3 de Noviembre y 25 de Diciembre.

**Parágrafo 3ro.**

**DE LAS VACACIONES**

**Art. 69.- Vacaciones anuales.-** Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de 15 días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de 5 años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

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

Los trabajadores menores de 16 años tendrán derecho a 20 días y los mayores de 16 y menores de 18, lo tendrán a 18 días de vacaciones anuales.

**Capítulo VI**

**TRABAJO EN EMPRESAS DE TRANSPORTE**

**Art. 316.- A quienes comprende este capítulo.-** Estas disposiciones comprenden a las empresas particulares y a las del Estado, consejos provinciales y consejos municipales, y se refieren a obreros y empleados de transporte.

**Art. 317.- Choferes amparados por este capítulo.-** Los choferes que presten servicios al Estado, a los consejos provinciales y a los concejos municipales, a los agentes

diplomáticos o consulares y a los propietarios que usen sus vehículos sin fin de lucro, están amparados por las disposiciones de este capítulo.

**Art. 324.- Duración del viaje.-** No es necesario que en el contrato se determine exactamente la duración del viaje para el cual el trabajador presta sus servicios, pues bastará que se indique geográficamente el termino del viaje.

**Art. 325.- Jornadas especiales de trabajo.-** Atendida la naturaleza del trabajo de transporte, su duración podrá exceder de las 8 horas diarias, siempre que se establezcan turnos en la forma que acostumbren hacerlos las empresas o propietarios de vehículos, de acuerdo con las necesidades del servicio, incluyéndose como jornadas de trabajo los sábados, domingos y días de descanso obligatorio.

La empresa o el propietario de vehículos hará la distribución de los turnos de modo que sumadas las horas de servicio de cada trabajador resulte las 8 horas diarias, como jornada ordinaria.

**Art. 326.- Trabajos suplementarios.-** De haber trabajos suplementarios, el trabajador tendrá derecho a percibir los aumentos que, en cada caso, prescribe este código.

**Art. 327.- No serán horas extraordinarias.-** No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe, fuera de sus turnos, a causa de errores en la ruta, o en casos de accidentes de que fuera culpable.

### **2.3.5. Ley de Seguridad Social**

#### **CAPITULO DOS**

#### **DE LOS ASEGURADOS OBLIGADOS**

**Art. 9.- DEFINICIONES.-** Para los efectos de la protección del Seguro General Obligatorio:

- a) Es trabajador en relación de dependencia el empleado, obrero, servidor público, y toda persona que presta un servicio o ejecuta una obra, mediante un contrato de trabajo o un poder especial o en virtud de un nombramiento extendido legalmente, y percibe un sueldo o salario, cualquiera sea la naturaleza del servicio o la obra, el

lugar de trabajo, la duración de la jornada laboral y el plazo del contrato o poder especial o nombramiento.

## **CAPÍTULO OCHO**

### **DE LA RECAUDACIÓN Y DE LA MORA PATRONAL**

#### **PARAGRAFO 1**

#### **DE LA RECAUDACIÓN**

**Art. 73.- INSCRIPCIÓN DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTES.-** El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días, con excepción de los empleadores del sector agrícola que están exentos de remitir los avisos de entrada y de salida, acreditándose el tiempo de servicio de los trabajadores únicamente con la planilla de remisión de aportes, sin perjuicio de la obligación que tienen de certificar en el carné de afiliación al IESS, con su firma y sello, la fecha de ingreso y salida del trabajador desde el primer día de inicio de la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho.

El empleador y el afiliado voluntario están obligados, sin necesidad de reconvención previa, a pagar las aportaciones del Seguro General Obligatorio dentro del plazo de quince (15) días posteriores al mes que correspondan los aportes. En caso de incumplimiento, serán sujetos de mora sin perjuicio de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar, con sujeción a esta Ley.

En cada circunscripción territorial, la Dirección Provincial del IESS está obligada a recaudar las aportaciones al Seguro General Obligatorio, personales y patronales, que paguen los afiliados y los empleadores, directamente o a través del sistema bancario.

**Art. 83.- DERECHO DEL EMPLEADOR PARA DESCONTAR APORTES AL TRABAJADOR.-** Sin perjuicio de las obligaciones patronales correspondientes, el patrono tiene derecho a descontar a los afiliados, al efectuar los pagos de sueldos y

salarios, el valor de los aportes personales, el de los descuentos por otros conceptos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare, y el de las multas que éste impusiere a sus afiliados. Si el patrono no ha hecho uso del derecho a descontar los aportes personales, al efectuar el pago de sueldos y salarios, podrá ejercerlo en el pago siguiente o subsiguiente, como plazo máximo. Si no lo hiciera, esos aportes personales quedarán también de cargo del patrono, sin derecho a reembolso.

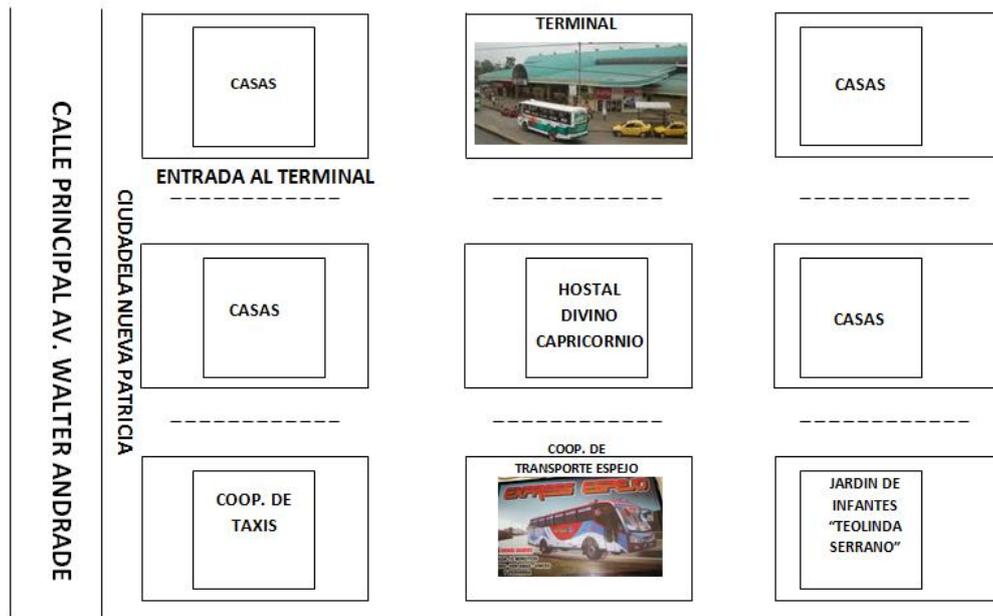
## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

### 3.1. Localización.

La Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO” se encuentra ubicada en la Ciudad de Quevedo, Provincia de los Ríos. En la Parroquia 24 de Mayo Ciudadela Nueva Patricia Mz 08 S08, a lado del Jardín de Infantes Teolinda Serrano.

**TABLA N° 3. Croquis de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”**



Elaborado por: Shirley Janeth Monar Llanos

### 3.2. Tipo de investigación.

En el presente proyecto se empleó los siguientes tipos de investigación como fueron:

#### 3.2.1. Investigación Exploratoria

La investigación exploratoria se utilizó para el conocimiento de la situación actual del área administrativa a través de los antecedentes globales de la empresa, en relación al problema de estudio.

### **3.2.2. Investigación de Campo**

La investigación decampo facilitó el levantamiento de los datos mediante los instrumentos de evaluación y comprender la realidad del grado de eficiencia, eficacia y efectividad con que son manejados los recursos del área administrativa.

### **3.2.3. Investigación Descriptiva**

Este tipo de investigación permitió conocer la descripción de las políticas y normas aplicables en la empresa, además de los procesos administrativos desarrollados por la administración.

### **3.2.4. Investigación Bibliográfica**

La investigación bibliográfica sirvió para analizar la literatura vinculada con la fundamentación teórica y referencial del trabajo de investigación correspondiente al fenómeno de estudio.

## **3.3. Métodos de investigación.**

Entre los métodos científicos utilizados se encuentran los siguientes:

### **3.3.1. Método Histórico–Lógico**

El método histórico-lógico reproduce los aspectos más importantes de la trayectoria de desarrollo del fenómeno. A través de este método se obtuvieron los datos de libros, internet y legajos en general.

### **3.3.2. Método Analítico**

El método analítico sirvió para reconocer el ambiente del área administrativa de la empresa, interpretar los procesos administrativos y efectuar la tabulación de los resultados que se obtuvieron de la encuesta realizada a los socios de la entidad.

### **3.3.3. Método Inductivo – Deductivo**

El método inductivo se utilizó en el análisis de los datos de la cooperativa para realizar la problematización del proyecto de investigación, y el método deductivo se empleó

para determinarlas conclusiones y recomendaciones necesarias para el crecimiento empresarial.

#### **3.3.4. Método de Observación**

Este método permitió conocer el entorno del fenómeno de estudio, a través de la inspección directa, por lo tanto se realizó un estudio de campo, mediante visita a las instalaciones de la cooperativa.

#### **3.4. Fuentes de recopilación de información.**

Las fuentes primarias aplicadas para el desarrollo del trabajo de investigación se obtuvieron información mediante entrevista y cuestionario de control interno mediante el COSO I, aplicadas a los directivos y socios del consejo de administración de la cooperativa Interprovincial Espejo y para la elaboración del marco teórico se fundamentó en las fuentes secundarias acorde a la teoría y conceptos de diferentes escritores de libros, e información del internet.

#### **3.5. Diseño de la investigación.**

Para obtener la información en el trabajo de investigación se empleó el diseño no experimental a través de un estudio de Auditoría de Gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “Espejo” del Cantón Quevedo.

La investigación se apoyó en la normativa legal que debe cumplirse para un buen desarrollo de la auditoría como son las NAGAS (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas) que permitieron desarrollar el proceso de auditoría con los principios fundamentales que garantizan la calidad del trabajo efectuado por la auditora.

Los instrumentos metodológicos utilizados para la consecución de datos que permitan llegar a una adecuada conclusión fueron: los tipos de investigación exploratoria, investigación de campo, investigación descriptiva y bibliográfica, y para el desarrollo de las fases del proyecto investigativo son: los métodos histórico-lógico, analítico, inductivo-deductivo y de observación.

El examen facilitó identificar las debilidades y fortalezas internas en el área administrativa de la cooperativa Interprovincial Espejo, las cuales ayudaron a la definición de conclusiones y recomendaciones para optimizar la gestión y el proceso administrativo que constituye la dirección, control, ejecución y supervisión del administrador general, tomando en consideración las posibles soluciones a beneficio de la cooperativa.

### **3.6. Instrumentos de investigación.**

Esta investigación demandará la utilización de los siguientes instrumentos:

#### **3.6.1. Entrevista**

Este instrumento se aplicó al directivo del consejo administrativo con el propósito de verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos a los cuales debe regirse la cooperativa para el correcto funcionamiento de sus actividades.

#### **3.6.2. Cuestionario**

Este instrumento facilitó la obtención de datos mediante la elaboración de preguntas cerradas realizadas al Gerente General/Administrador y personal administrativo con el fin de evaluar cada aspecto para establecer las conclusiones y recomendaciones oportunas para el mejoramiento de la gestión de la cooperativa.

#### **3.6.3. Observación**

Este instrumento permitió examinar los procesos administrativos que se efectúan en el área administrativa de la cooperativa, para analizar el desempeño comparado con los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad con que se administran los recursos para desarrollar las actividades de servicio de transporte, de tal manera que se identifiquen las desviaciones y puedan ser corregidas a tiempo.

#### **3.6.4. Tratamiento de los datos.**

Para el registro, clasificación, análisis e interpretación de la información obtenida se utilizaron herramientas de Microsoft Word 2010 y Microsoft Excel, las mismas que permitieron ordenar los datos para la ejecución de la investigación.

### 3.6.5. Recursos humanos y materiales.

El examen de auditoría será ejecutado solo por la responsable del proyecto de investigación, la Srta. Shirley Janeth Monar Llanos.

Los materiales y equipos de oficina que se utilizaron en el desarrollo del presente trabajo de investigación fueron:

**TABLA N° 4. Materiales y equipos de oficina**

<b>Cantidad</b>	<b>Materiales</b>
2 resmas	Papel bond A4 de 75 gramos
1	Cuaderno
2	Lapiceros
2	Carpetas con cierre
2	Cartuchos
<b>Equipos de oficinas</b>	
1	Computadora
1	Impresora
1	Pendrive
200 horas	Servicio de Internet
1	Cámara fotográfica
1	Calculadora

**Responsable:** Shirley Janeth Monar Llanos

**CAPÍTULO IV**

**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1. Resultados

		<p align="center"><b>CONSULTORÍA JLS</b>          Av. Walter Andrade y Los Guayacanes          Quevedo-Los Ríos-Ecuador          0996752606 - 052-784-984</p>		<p>Ref.:          C.C          1/1</p>
<p><b>Empresa Auditada:</b> Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”</p>				
<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p align="center"><b>S.M.LL</b></p>	<p><b>Fecha:</b></p>	<p align="center">17-08-2015</p>	
<p><b>Revisado por:</b></p>	<p align="center"><b>A.P.L</b></p>		<p align="center">17-08-2015</p>	
<p><b>CARTA COMPROMISO</b></p>				
<p><b>Quevedo, 12 de Agosto del 2015</b></p>				
<p><b>Sr.</b>  <b>Ricardo Monar</b>  <b>Gerente General de la Cooperativa de Transportes Interprovincial Espejo</b></p>				
<p>Por medio de la presente confirmo mis servicios profesionales de acuerdo a los términos del contrato que se llevarán a cabo para realizar la Auditoría de Gestión.</p>				
<p>El contrato se realizará por un periodo de 30 días hábiles, dando inicio a la auditoría el 17 de agosto del 2015 al 25 de septiembre del 2015. La auditoría se ejecutará con el objetivo de determinar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con que se cumplen las metas de la Cooperativa Interprovincial Espejo.</p>				
<p>Para examinar el área administrativa se realizarán pruebas adecuadas para tener la seguridad de que la información recopilada se esté cumpliendo con los requisitos que indican las normas, políticas y reglamento; además se requerirá los documentos del estado financiero, presupuesto del 2014; se evaluará los procesos de control interno mediante entrevista al personal administrativo a fin de determinar deficiencias.</p>				
<p>Esperando contar con su colaboración y la del Talento Humano administrativo, de manera que pongan a mi disposición los documentos y datos que se les solicite para el trabajo de la auditoría.</p>				
<p>Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para señalar su compromiso acerca de los acuerdos para la auditoría de gestión al área administrativa.</p>				
<p align="center">_____  <b>Sr. Ricardo Monar</b>  <b>Gerente General</b></p>		<p align="center">_____  <b>Srta. Shirley Monar</b>  <b>Responsable de la Auditoría</b></p>		



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.1  
1/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**Quevedo, 14 de Agosto del 2015**

Contrato de prestación de servicios profesionales en auditoria de gestión que celebran por una parte la firma auditora Monar y Asociados, representada por la Srta. Shirley Janeth Monar Llanos a quién se le denomina “la auditora” y por otra parte la Cooperativa de Transportes Interprovincial Espejo representado por El Gerente General Sr. Ricardo Monar a quien en adelante será llamado “el cliente”.

#### DECLARACIONES

##### 1.- El cliente declara:

- a) Que es una empresa del sector privado
- b) Que está representado por el Gerente General el Sr. Ricardo Monar y está ubicada en la ciudad de Quevedo, Provincia de los Ríos.
- c) Que requiere obtener servicios de Auditoría de Gestión, por lo cual ha determinado contratar los servicios profesionales del auditor.

##### 2.- Declara la auditora.

- a) Que es una sociedad, apegada de acuerdo a las leyes y que dentro de sus objetivos está el de prestar servicios de Auditoría de Gestión.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.1  
2/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

b) Que posee las capacidades técnicas y destrezas necesarias para realizar el trabajo con ética, calidad y eficacia que requiere el cliente.

c) Que indica como su domicilio para efectos del presente contrato en la Ciudad de Quevedo, Provincia de los Ríos.

### 3.- Declaran ambas partes.

Que vistas las declaraciones anteriores en el presente contrato, las partes formalizan las siguientes cláusulas:

#### Primera. Objetivo

La auditora se obliga prestar al cliente los servicios de Auditoría de Gestión para realizar el examen de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del área administrativa.

#### Segunda. Alcance del trabajo

Me complace remitirle el contenido del contrato alcanzado con usted para realizar la auditoría de gestión de la empresa que comprende el área administrativa, por un periodo de 1 mes.

Como parte de mi auditoria, y únicamente a efectos de determinar la naturaleza, oportunidad y amplitud de mis procedimientos de auditoria, efectuaré un estudio y evaluación de la estructura del control interno de la empresa, Identificación de áreas débiles y Emisión del Informe de Auditoría de Gestión.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.1  
3/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

#### **Tercera. Responsabilidad y limitaciones de la auditoría**

Realizaré mi trabajo de acuerdo con las disposiciones vigentes, así como con las normas de auditoría generalmente aceptadas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría.

En consecuencia, en bases selectivas, obtendré la evidencia justificativa de la información incluida en la gestión, mediré el cumplimiento de la bases legal, evaluaré los procesos del control interno y determinare el grado de eficiencia, eficacia y efectividad del área administrativa y su incidencia en las metas de la empresa.

#### **Cuarta. Programa de trabajo**

La auditora acuerda en efectuar un programa de auditoría en el cual se establezcan las tareas a desarrollarse para las fases.

#### **Quinta. Horario de trabajo**

La auditora declara el tiempo oportuno para cumplir con los trabajos, de acuerdo al programa de auditoria convenido por ambas partes, por lo que no estará sujeta a honorarios y jornadas estipuladas.

#### **Sexta. Plazo de entrega de Informes**

Al finalizar la auditoría, emitiré un informe el 25 de septiembre del 2015, que contendrá mi opinión técnica sobre el área administrativa examinada y sobre la información contemplada en el informe de gestión, Adicionalmente informaré al administrador sobre las debilidades significativas que, en su caso, hubiese identificado en la evaluación del control interno.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.1  
4/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**Séptima. Plazo de trabajo**

La auditora se obliga a terminar los trabajos indicados en 30 días hábiles luego de que se firme el contrato, tiempo dentro del cual la auditora efectuará y culminará las tareas contratadas.

**Octava. Jurisdicción**

La presentación de los servicios de auditoría objeto del presente contrato se registrá en todo caso por las disposiciones legales vigentes en cada momento. Las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales civiles. En caso de conformidad con los términos aquí expuestos, les agradezco que me devuelva firmada la copia que le adjunto.

\_\_\_\_\_  
**COOPERATIVA ESPEJO**

Sr. Ricardo Monar  
**Gerente General**

\_\_\_\_\_  
**CONSULTORÍA JLS**

Srta. Shirley Monar Llanos  
**Auditora**



**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.2  
 1/2

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

**PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA**

<b>OBJETIVOS GENERALES DE LA AUDITORÍA</b>	Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa De Transporte Interprovincial “Espejo” del Cantón Quevedo, año 2014.
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Medir el cumplimiento de la base legal aplicable a la empresa para el logro de los objetivos.</li> <li>➤ Evaluar los procesos del control interno para determinar deficiencias y ayudar al mejoramiento empresarial.</li> <li>➤ Determinar el grado de eficiencia, eficacia, y efectividad del área administrativa y su incidencia en las metas de la empresa.</li> </ul>
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	El alcance pronosticado para este análisis corresponde al periodo comprendido entre el 7 de Agosto al 25 de Septiembre del 2015.
<b>BASE HISTÓRICA DE LA EMPRESA</b>	La cooperativa de transporte interprovincial “ESPEJO” adquiere su personería jurídica mediante acuerdo ministerial N° 4438 del 19 de Junio de 1959 e inscrita en el registro de cooperativas.
<b>DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO</b>	Esta empresa se dedica ofrecer servicios de transportación a la sociedad con las rutas de Quevedo – Ventanas – Vines - Achotillo.
<b>DIRECCIÓN DEL CLIENTE</b>	Ciudadela Nueva Patricia Mz 08 S08.
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente</li> <li>• Gerente General</li> <li>• Secretaria</li> </ul>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.2  
2/2

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

### PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA

<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</li> <li>• Reglamento Interno de Trabajo</li> <li>• Código de Trabajo</li> <li>• IESS</li> </ul>																										
<b>BASE TÉCNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)</li> <li>• Control Interno (COSO I)</li> </ul>																										
<b>RECURSOS</b>	<p><b>Humanos:</b> Shirley Janeth Monar Llanos– Auditor Responsable Dra. Aída Maribel Palma León– Auditor Sénior</p>																										
	<p><b>Económicos:</b> Los recursos económicos a utilizarse para el desarrollo de la auditoría por motivo de transporte, y otros gastos incurridos serán pagados por la autora.</p>																										
	<p><b>Materiales:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Materiales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 resmas</td> <td>Papel bond A4 de 75 gramos</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Cuaderno</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Lapiceros</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Carpetas con cierre</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cartuchos</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Equipos de oficinas</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Computadora</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Impresora</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Pendrive</td> </tr> <tr> <td>200 horas</td> <td>Servicio de Internet</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Cámara fotográfica</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Calculadora</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Materiales	2 resmas	Papel bond A4 de 75 gramos	1	Cuaderno	2	Lapiceros	2	Carpetas con cierre	2	Cartuchos	<b>Equipos de oficinas</b>		1	Computadora	1	Impresora	1	Pendrive	200 horas	Servicio de Internet	1	Cámara fotográfica	1	Calculadora
Cantidad	Materiales																										
2 resmas	Papel bond A4 de 75 gramos																										
1	Cuaderno																										
2	Lapiceros																										
2	Carpetas con cierre																										
2	Cartuchos																										
<b>Equipos de oficinas</b>																											
1	Computadora																										
1	Impresora																										
1	Pendrive																										
200 horas	Servicio de Internet																										
1	Cámara fotográfica																										
1	Calculadora																										
<b>Días presupuestados para la ejecución de la auditoría</b>	La ejecución del trabajo se lo efectuará en 30 días hábiles.																										



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.3  
1/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 17-08-2015 al 18-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		18-08-2015

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

N°	PROCEDIMIENTOS	HORAS PROGRAMADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	FECHA	RET/PT	REALIZADO POR
<b>Fase I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad.</b>							
1	Elaboración del Plan Global de Auditoría.	3	3	-	17-08-2015	P.T.2	<b>S.M.LL</b>
2	Elaboración del Programa de Auditoría.	3	3	-	Del 17-08-2015 al 18-08-2015	P.T.3	<b>S.M.LL</b>
3	Elaboración de las marcas de Auditoría	2	2	-	18-08-2015	P.T.4	<b>S.M.LL</b>
4	Conocimiento de la empresa y revisión de archivos e información general de la cooperativa.	9	9	-	Del 18-08-2015 al 20-08-2015	P.T.5	<b>S.M.LL</b>
5	Análisis FODA	6	6	-	Del 20-08-2015 al 21-08-2015	P.T.6	<b>S.M.LL</b>
6	Determinar la normativa legal de la cooperativa.	8	8	-	Del 21-08-2015 al 25-08-2015	P.T.7	<b>S.M.LL</b>
7	Aplicación de entrevista al Presidente de la cooperativa para verificar el cumplimiento de la normativa legal.	10	10	-	Del 25-08-2015 al 27-08-2015	P.T.8	<b>S.M.LL</b>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.3  
2/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 17-08-2015 al 18-08-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

18-08-2015

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Nº	PROCEDIMIENTOS	HORAS PROGRAMADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	FECHA	RET/PT	REALIZADO POR
8	Determinación del cumplimiento de la normativa legal y realización de hallazgos de acuerdo a la entrevista.	9	9	-	Del 27-08-2015 al 28-08-2015	P.T.9	<b>S.M.LL</b>
<b>Fase II. Evaluación del sistema de control interno</b>							
9	Preparación y aplicación de los cuestionarios de Control Interno método COSO I.	15	15	-	Del 31-08-2015 al 02-09-2015	P.T.10	<b>S.M.LL</b>
10	Determinación de los riesgos inherente, de control, de detección y de auditoría.	10	10	-	Del 03-09-2015 al 04-09-2015	P.T.11	<b>S.M.LL</b>
11	Realización de hallazgos de auditoría de acuerdo al estudio del Control Interno.	10	10	-	Del 07-09-2015 al 08-09-2015	P.T.12	<b>S.M.LL</b>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.3  
3/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 17-08-2015 al 18-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		18-08-2015

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

N°	PROCEDIMIENTOS	HORAS PROGRAMADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	FECHA	RET/PT	REALIZADO POR
12	Elaboración del Informe de Control Interno método COSO I.	5	5	-	09-09-2015	P.T.13	<b>S.M.LL</b>
<b>Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen de áreas críticas</b>							
13	Elaboración del cuadro de mando integral	2	2	-	10-09-2015	P.T.14	<b>S.M.LL</b>
14	Identificación de los documentos para la elaboración de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.	3	3	-	10-09-2015	P.T.15	<b>S.M.LL</b>
15	Preparación y aplicación de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.	25	25	-	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015	P.T.16	<b>S.M.LL</b>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.3  
4/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 17-08-2015 al 18-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		18-08-2015

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

N°	PROCEDIMIENTOS	HORAS PROGRAMADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	FECHA	RET/PT	REALIZADO POR
<b>Fase IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría</b>							
16	Determinación de los hallazgos encontrados de acuerdo a las brechas significativas, igual o mayor que el 25%.	10	10	-	Desde 18-09-2015 al 21-09-2015	P.T.17	<b>S.M.LL</b>
17	Elaboración del Informe Final de Auditoría de Gestión.	15	15	-	Desde el 22-09-2015 al 24-09-2015	P.T.18	<b>S.M.LL</b>
18	Entrega del Informe Final de Auditoría de Gestión y adjunto el plan de mejoramiento.	5	5	-	25-09-2015	P.T.19	<b>S.M.LL</b>
<b>Total</b>		150	150	-			



**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.4  
 1/1

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	18-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		18-08-2015

### ESQUEMA MARCAS DE AUDITORÍA

MARCA	SIGNIFICADO
✓	Cotejado, comprobado, correcto
✓✓	Verificado y revisado con documentación sustentatoria.
✓✗	Verificado con libros oficiales y auxiliares de contabilidad y registros presupuestales.
✓∨	Suma correcta vertical
∨✓	Suma correcta horizontal
^	Calculo verificado
<b>A-Z</b>	Nota Explicativa
<b>n/a</b>	Procedimiento no aplicable
<b>H1-n</b>	Hallazgo de auditoría
<b>C/I1-n</b>	Hallazgo de control interno
<b>P/I</b>	Papel de trabajo proporcionado por la Institución



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
1/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

### CONOCIMIENTO GENERAL DEL NEGOCIO

#### Antecedentes

La cooperativa de transporte interprovincial “ESPEJO” adquiere su personería jurídica mediante acuerdo ministerial N° 4438 del 19 de Junio de 1959 e inscrita en el registro de cooperativas.

La primera actividad de la cooperativa es brindar servicios de transportes interprovincial de personas, y como actividad secundaria la de encomiendas de Quevedo a Vinces; de Quevedo a Ventanas y viceversa.

#### Misión

Nuestro enfoque principal es ofrecer en forma permanente el servicio de transporte interprovincial de pasajeros de acuerdo a las frecuencias otorgadas legalmente por la Agencia Nacional de Tránsito del Ecuador, con unidades de última generación, de esta manera movilizar a nuestros usuarios a sus destinos, con eficiencia, responsabilidad y manteniendo el compromiso de prestar un excelente servicio de calidad y calidez contribuyendo el desarrollo de nuestra patria.

#### Visión

Buscamos consolidarnos como una empresa líder en el transporte terrestre de pasajeros, competitiva, por excelencia y con tecnología de punta, a fin de prestar un óptimo servicio a la colectividad, estableciendo alianzas y estrategias, comprometiéndonos con las necesidades de nuestros usuarios, que nos permitan alcanzar un reconocido prestigio a nivel nacional.

#### Valores

- Confianza
- Respeto
- Compromiso
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Integridad
- Cooperación



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
2/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

**Objeto social:**

La Cooperativa tendrá como objeto social, la prestación del servicio de transporte en la modalidad de Interprovincial con eficiencia y responsabilidad, con la conducción de choferes profesionales, en vehículos tipo Bus de conformidad con la autorización conferida por la Autoridad de Transporte y Tránsito competente, a cambio de una contraprestación económica o tarifa que permita el sustento diario de socios y sus familias en busca de su desarrollo social y económico.

**Reglamento Interno**

**TÍTULO I  
DE LOS SOCIOS**

**Art. 4.-** Para ser socio de la Cooperativa Interprovincial “ESPEJO” se requiere:

- a) Ser chofer profesional (opcional)
- b) Poseer la licencia profesional (opcional)
- c) Ser propietario de una unidad de transporte, la misma que será el año de fabricación similar al año que ingresa el nuevo socio (año 2002).
- d) Conducir personalmente el vehículo, salvo las excepciones de ley.
- e) El nuevo socio que ingrese a la cooperativa, justificará el modelo del vehículo con la copia de la matricula o con el contrato de compra y venta totalmente legalizado o la factura.
- f) Las puntualizadas en la Ley, Reglamento y Estatuto de la Cooperativa.
- g) Cuando las participaciones sean cedidas de parte del socio en vida y por fallecimiento al cónyuge e hijos, el valor de la cuota de ingreso será exonerado.

**TÍTULO III**

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS**

**Art. 9.-** Son derechos y obligaciones de los socios los siguientes:

- a) Elegir y ser elegido para la integración de los organismos de la cooperativa; siempre y cuando sea un socio calificado en la Agencia Nacional de Tránsito y Transporte terrestre y en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
3/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

- b) Participar activamente en la vida de la Cooperativa, tanto en los actos que interese a su organización como en el social, cultural, deportivo y más actos sociales que participe la cooperativa, en caso de incumplimiento se hará acreedor de una sanción pecuniaria que disponga la asamblea general.
- c) Pagar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas estatutarias o reglamentaria o las que emanaran de la Asamblea y Organismos de la Cooperativa.
- d) Cumplir con las comisiones encomendadas en forma oportuna y presentar el informe correspondiente por escrito.
- e) Coadyuvar a la buena marcha administrativa y económica de la cooperativa.
- f) Presentar sugerencias o programas de interés común para los socios, así como proyectos de reformas a los Estatutos y Reglamento Interno.
- g) Gozar y participar en igualdad de condiciones de todos los beneficios de la cooperativa, así como los servicios previstos en este Reglamento Interno.
- h) Formular quejas y reclamos por escrito, debidamente justificados ante los organismos de la entidad por violaciones a la Ley, Reglamento y Estatuto.
- i) Auxiliar a los compañeros que tuvieren algún percance en la ruta y con ocasión del itinerario de trabajo; y
- j) Asistir a los funerales y sepelios de los compañeros fallecidos de manera obligatoria.
- k) Cuidar que el automotor se encuentre en perfecto estado de funcionamiento, así como el ornato e higiene;
- l) Observar trato gentil, cordial y culto con los usuarios del servicio y dispensarles las consideraciones que merezcan;
- m) Presentarse puntualmente y uniformado al lugar de trabajo con el vehículo y de conformidad a los turnos, establecidos por la Agencia Nacional de Tránsito y dispuestos por la cooperativa;
- n) Comunicar a la presidencia o gerencia con la debida oportunidad, cualquier inconveniente que impida al socio cubrir el itinerario de trabajo, a fin de prever el correspondiente reemplazo.
- o) Comunicar a la presidencia o gerencia con la debida oportunidad, cualquier inconveniente que impida al socio cubrir el itinerario de trabajo, a fin de prever el correspondiente reemplazo.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
4/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

- p) Requerir informes sobre la gestión de la Cooperativa siempre por intermedio de la presidencia por escrito y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones de la Cooperativa o personales de los socios.
- q) Abstenerse de usar a la cooperativa para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros.
- r) Los socios se obligan a acudir a la medición, como mecanismo de solución de conflictos en que fueran parte.

#### **TÍTULO IV PÉRDIDA DE CALIDAD DE SOCIO**

**Art. 10.-** El socio pierde esta calidad en los casos siguientes:

- a) Por retiro voluntario.
- b) Por exclusión.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por la enajenación del vehículo de transporte que es propietario y la falta de la reposición de la unidad en el plazo improrrogable de 1 año, establecido por la Agencia Nacional de Tránsito.
- e) Por no cumplir con sus obligaciones económicas en la cooperativa por el lapso de un año.
- f) Por afiliación a otra cooperativa de la misma clase.
- g) Por disociador.
- h) Pérdida de la personería jurídica.
- i) El socio que sea separado de la institución tendrá derecho a su liquidación correspondiente.

#### **CAPÍTULO III RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

**Art. 17.-** De conformidad con lo que establece el Art. 13 del estatuto y el Art. 32 de la Ley Orgánica, el régimen administrativo se desarrollara bajo los siguientes organismos:



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
5/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

- a) Asamblea General de Socios
- b) Consejo de Administración
- c) Consejo de Vigilancia
- d) Gerencia
- e) Comisiones Especiales

## TÍTULO II

### DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Art. 49.-** El Consejo de Administración es el organismo ejecutivo de la cooperativa y estará integrado de siete socios elegidos por la Asamblea General, en calidad de principales y siete en calidad de suplentes, los vocales durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos por un período consecutivo; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

**Art. 50.-** El Presidente en las Sesiones de los Consejos y de las Asambleas orientará y canalizará las discusiones, calificará las mociones y concederá la palabra en orden que podrán participar con voz y no con voto (a excepción del voto dirimente), mientras dure o se resuelva el asunto tratado.

**Art. 51.-** Para el nombramiento de los empleados caucionados, el Consejo de Administración, nombrará previo estudio de las personas que consten en el terna enviada por el Gerente de la entidad como responsable del manejo de fondos.

**Art. 52.-** El orden del día para las sesiones del Consejo de Administración, deberán ser elaborados previamente y enviado junto con la convocatoria a dicha sesión.

**Art. 53.-** El Consejo de Administración sesionará ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando convoque el Presidente, las convocatorias serán enviadas con al menos dos días de anticipación.

**Art. 54.-** El quórum para las sesiones de Consejo de Administración lo formará la mitad más uno de los vocales.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
6/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

**Art. 55.-** Además de las funciones señaladas en el Estatuto Artículo 22 y la anterior disposición, el Consejo de Administración podrá señalar las siguientes:

- a) Regular la vida interna en la cooperativa, dictar normas y regulaciones de tipo social, administrativo y disciplinario.
- b) Buscar nuevas plazas y nuevas rutas de servicio de la cooperativa, así como escoger nuevos y eficientes métodos para tecnificar el transporte.
- c) Velar porque existan las mejores relaciones con los poderes públicos o nivel nacional de manera especial con los socios.
- d) Elaborar y aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo.
- e) El Consejo de Administración dictara las normas y Reglamento especial es en cuanto a la Administración interna y operacional.
- f) Calificar a los choferes que prestan servicio en la cooperativa, para lo cual exigirán los siguientes requisitos:
  - ✓ Solicitud para poder trabajar en la conducción de las unidades que pertenecen a los socios de la cooperativa.
  - ✓ Dos certificados de honorabilidad y buenas conductas.
  - ✓ Verificado de antecedentes penales.
  - ✓ Dos fotografías tamaño carnet.
  - ✓ Copia de Cédula y papeleta de votación actualizada.
  - ✓ Si es menor de 35 años tiene que ser sindicalizado (opcional)
  - ✓ Certificado de la licencia.

**Art. 56.-** En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vicepresidente quien en las mismas condiciones y con la misma responsabilidad llevar adelante la sesión y conjuntamente con los demás vocales adoptar las resoluciones que sean del caso.

**Art. 57.-** El Consejo de Administración podrá invitar a los vocales del Consejo de Vigilancia, para tratar algún asunto de suma importancia del Consejo de Vigilancia, para tratar algún asunto de suma importancia para la cooperativa, pero solo tendrán voz más no voto, por cuanto las resoluciones deberá adoptarlas el Consejo de Administración.

- a) Convocar, presidir y orientas las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones de Consejo de Administración.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
7/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

- b) Dirimir con su voto los empates en las votaciones de la Asamblea General.
- c) Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa.
- d) Suscribir los cheques conjuntamente con el gerente.
- e) Representar a la cooperativa ante los organismos de integración.
- f) El Presidente deberá mantener el orden y disciplina durante el desarrollo de las Asambleas, reuniones de Consejo de Administración y orientar los debates para que las resoluciones a tomarse sean las más beneficiosas para la cooperativa.
- g) El presidente está obligado a contestar mediante oficio los requerimientos, consultas e informes que soliciten los socios en forma clara y concreta. Igualmente cuando se le solicite legalmente una convocatoria a Asamblea General y que se considere que no es necesaria efectuarla.
- h) El Presidente no podrá delegar la convocatoria a sesiones de Asamblea General o a sesiones de Consejo de Administración.

#### **TITULO IV**

#### **DEL PRESIDENTE**

**Art. 71.-** El presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal de dicho Consejo y las demás de las atribuciones constantes de las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la Cooperativa; tendrá las siguientes:

**Art. 72.-** El Presidente puede delegar sus funciones al Vicepresidente, quien lo reemplazará en la forma como conste en el encargo ya sea para situaciones específicas o por un período determinado de tiempo transcurrido el cual asumirá nuevamente el presidente.

En caso de gestiones específicas no necesariamente será encargo sino delegación directa a cualquier miembro de Consejo.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
8/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

## TITULO VI

### GERENTE

**Art. 73.-** Como lo establecen las disposiciones legales, el Gerente es el representante legal judicial y extrajudicial de la cooperativa, su mandatario y administrador general.

La modalidad de contratación será de conformidad con el código civil, deberá tener experiencia en gestión administrativa y capacitación en Economía Solidaria y Cooperativismo

**Art. 74.-** El Gerente sea socio o no de la cooperativa, no podrá ejercer sus funciones sin previa constitución a favor de la cooperativa de una caución, fianza, prenda o hipoteca por el valor que establezca el Consejo de Administración, en la constitución de la caución intervendrá el Presidente de la Cooperativa.

**Art. 75.-** El Gerente durará dos años en sus funciones y podrá ser reelegido. Podrá ser removido en cualquier momento.

**Art. 76.-** Todos los gastos que autorice el Gerente se efectivizarán mediante el giro de cheques que serán legalizados por el Presidente contra una cuenta corriente que se abrirá en uno de los bancos o cooperativas de la localidad, en donde se depositarán todos los dineros de la cooperativa.

**Art. 77.-** El Gerente percibirá como sueldo la cantidad que el Consejo de Administración fije como pago mensual, en consideración a las labores meramente eventuales y por consiguiente, en esa retribución se incluye, el tiempo que ocupa en el asesoramiento de las Sesiones de Consejo y Asambleas.

**Art. 78.-** Cuando el Gerente debe intervenir en representación de la cooperativa en asuntos judiciales o extra judiciales, informará al Consejo de Administración y Vigilancia del particular a fin de obtener las instrucciones que fueran necesarias para la defensa de los intereses de la entidad.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
9/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

**Art. 79.-** El Gerente con el visto bueno del Presidente, autorizará los pagos hasta por el valor de dos mil dólares (\$2.000.00) para la adquisición de bienes y mobiliario o para atender pagos que fueran requeridos por la cooperativa, previa la autorización del Consejo de Administración, se exceptúa el pago de sueldos de los empleados.

**Art. 80.-** El Gerente que no es socio, no tiene voto en las sesiones de los Consejos y la Asamblea, siendo socio, cuando se trate de constituir los organismos de la entidad y en los demás casos únicamente tendrá voz informativa.

**Art. 81.-** El Gerente está obligado a suministrar cuanta información de carácter económico sea necesaria y presentar los libros, facturas, planillas y más documentos contables cuando fuera requerida por los consejos, la negativa será sancionada con cancelación sin perjuicio de la acción judicial que pudiera intentar la cooperativa por órgano del Presidente.

**Art. 82.-** El gerente debe concurrir obligatoriamente a las sesiones de Consejo de Administración solo con voz informativa y entregar informes económicos mensualmente.

**Art. 83.-** Ejecutarlas sanciones y recaudar los valores que por multas sean impuestas a los socios.

**Art. 84.-** Y las demás atribuciones y obligaciones estipuladas en la Ley su Reglamento Art. 44 y las del Art. 36 del Estatuto Social.

**Art. 85.- PROHIBICIÓN.-** No podrá designarse como Gerente a quien tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún vocal de los consejos.

## TITULO VII

### DEL SECRETARIO/A

**Art. 86.-** El secretario/a será elegido por el Consejo de Administración, de la terna que presentare el Presidente y durará “dos años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegido.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
10/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

**Art. 87.-** El Secretario/a del Consejo de Administración será o no socio pudiendo actuar también como Secretario de la Cooperativa formara parte de la nómina de empleados de la misma.

**Art. 88.-** Además de las funciones de las establecidas en la Ley y Estatuto tendrá las siguientes funciones:

- Redactar las actas de sesiones de Consejo de Administración.
- Estarán baja su responsabilidad: Libros de Actas de las Asambleas, del Consejo de Administración y el registro de socios debidamente afiliados.
- El Secretario que mutilare un libro o alterare un acta o documento, será cancelada sus funciones sin perjuicio de la acción judicial correspondiente.

Los archivos de actas contendrán:

- Lugar, fecha, día y hora de la sesión.
- Nombre y cargo directo del que presida la sesión;
- Número de las deliberaciones.
- Texto claro y completo de las mociones sometidas a consideración y resolución;
- Hora de la clausura de la sesión y razón de la aprobación del acta cuando se trate de una Asamblea.

El libro de registro de socios contendrá:

- Nombre y apellidos de los socios fundadores y de los que posteriormente fuesen aceptados.
- Edad, estado civil, profesión, domicilio y residencia.
- Número de cédula de identidad.
- Nombre del cónyuge, de los hijos y de las cargas familiares.
- Sanciones disciplinarias impuestas por la entidad.
- Fecha de ingreso y de salida de los socios como tales.

**Art. 89.-** A falta del Secretario titular y por causa debidamente justificada, el Consejo de Administración o en la Asamblea, designarán un Secretario ah-hoc, que tendrá voz y voto, en caso de ser socio.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
11/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

**Art. 90.-** Recibir comunicaciones dirigidas a la Cooperativa y certificar la presentación de las mismas.

**Art. 91.-** Tomar la asistencia de los socios que acuden a las sesiones de la Asamblea y pasar al Gerente la inasistencia para la elaboración de las respectivas multas.

**Art. 92.-** No podrá dar copias de las actas y documentos de la cooperativa sin previa autorización del Presidente.

**Art. 93.-** Deberá llevar un registro de toda la documentación y todo lo que este bajo su responsabilidad y poner a disposición del Presidente del Consejo de Administración, Presidente del Consejo de Vigilancia y el Gerente.

**Art. 94.-** Y las demás que le delegue el Consejo de Administración y el Presidente.

#### **CHOFERES**

**Art. 119.-** A los choferes contratados se les exigirá buena presencia (con el uniforme impecable) trato culto y cordial en el desempeño de su trabajo.

**Art. 120.-** Los inspectores, ante el incumplimiento de parte de los socios de cualquier disposición dada por ellos, elevarán los informes correspondientes al Consejo de Administración, para que este organismo proceda a sancionarlos de acuerdo al Reglamento Interno.

**Art. 121.-** La Comisión de Inspectores Institucional en las Asambleas semestrales y anuales presentará su informe sobre todas las actividades realizadas.

#### **DE LAS AYUDAS**

**Art. 143.-** Los socios tendrán lugar a las siguientes ayudas:

- Por accidentes de tránsito
- Por enfermedad
- Por intervención quirúrgica
- Por fallecimiento



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
12/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

### DE LAS SANCIONES

**Art. 144.-** Las sanciones que impondrán el Consejo de Administración o la Asamblea son las siguientes:

- Amonestación
- Multa
- Sacar el cuadro de trabajo de línea larga y pasar a línea corta
- Expulsión

**Art. 145.-** Cuando la falta fuera leve a criterio del Consejo de Administración o del Presidente, se amonestará al socio por escrito. La incidencia será sancionada con multa.

**Art. 146.-** El Consejo de Administración sancionará con multa que va con el valor de veinte a cien dólares en los casos siguientes:

- Inasistencia a las sesiones de Asamblea cuando fuera legalmente convocada; (50 dólares).
- Abandonar la sala de sesiones de la Asamblea sin la venia del Presidente; (50 dólares).
- Concurrir en estado de embriaguez a la Asamblea; (50 dólares) y expulsión de la sala.
- Conducir el vehículo en estado etílico; (100 dólares).
- Trato descortés e irrespetuoso a los usuarios del servicio debidamente justificado; (50 dólares).
- Entregar la conducción del vehículo a personas no autorizadas o extraños sin justificaciones reglamentarias (100 dólares).
- Incumplimiento de las comisiones encomendadas; (20 dólares)
- Inasistencia no justificada a los programas culturales, sociales o deportivos organizados por la Cooperativa; (20 dólares)
- Provocar reyertas o algazaras en los recintos de trabajo de la Cooperativa; (50 dólares)
- Formular quejas contra los socios no justificadas; (50 dólares)



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
**13/14**

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

- k) Disponer arbitrariamente de los bienes o enseres de la cooperativa, siempre que no constituya causa de expulsión forzosa; (100 dólares)
- l) Abandono injustificado del turno de cualquier ruta; (100 dólares)
- m) Mala presentación del socio, chofer o controlador o no portar el uniforme; (20 dólares), esta multa será cancelada por el socio.
- n) El secretario que sin causa justificada no asistiera a las sesiones del consejo o de la Asamblea, y los empleados de la Cooperativa que no concurriesen al trabajo; (50 dólares)
- o) Las previstas en la Ley, Reglamento, Estatuto y este Reglamento.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.5  
14/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	17-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-08-2015

### Organigrama Funcional de la Cooperativa





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.6  
 1/1

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 20-08-2015 al 21-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		21-08-2015

### ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación constante a los directivos y socios.</li> <li>2. Totalidad de activos fijos propios.</li> <li>3. Se realizan cobros diarios para cadenas, lo cual beneficia a los socios para el cambio de unidades.</li> <li>4. Puntualidad en los horarios.</li> <li>5. Tienen sistema de radiocomunicación.</li> <li>6. Seguridad en el envío de encomiendas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No realizan auditoría externa.</li> <li>2. Inexistencia de una estructura organizacional que permita la asignación eficiente de funciones.</li> <li>3. Bajas de precios de pasajes.</li> <li>4. Choferes y oficiales con falta de capacitación</li> </ol>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accesibilidad a créditos bancarios.</li> <li>2. Aumento de demanda de pasajeros en días festivos.</li> <li>3. Mejora la imagen de la cooperativa ante los clientes.</li> <li>4. Necesidad de la población en utilizar sus servicios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alto nivel competitivo.</li> <li>2. Aumento de accidentes de tránsito.</li> <li>3. Mal estado de algunas carreteras.</li> <li>4. Cambios de leyes y reglamentos de tránsito.</li> </ol>



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.7  
1/1

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 21-08-2015 al 25-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		25-08-2015

### **NORMATIVA LEGAL DE LA COOPERATIVA**

La Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO” cuyo domicilio principal es en el Cantón Quevedo, Provincia de los Ríos, fue constituida el 19 de Junio de 1959, formada por un grupo de personas que se han unido de manera voluntaria para formar una organización sin finalidad de lucro, por lo cual se estableció una directiva para que tenga una adecuada administración.

La Cooperativa tiene como propósito prestar sus servicios de movilización con calidad, eficiencia y responsabilidad con choferes profesionales, además realiza envío de encomiendas, logrando satisfacer las necesidades de los usuarios.

Su actividad lícita se ejerce bajo los siguientes reglamentos, estatutos y leyes:

- Reglamento Interno
- Estatuto Social
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y seguridad vial
- Código de Trabajo
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Permiso anual de funcionamiento.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.8  
1/2

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** PRESIDENTE

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 25-08-2015 al 27-08-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

27-08-2015

### ENTREVISTA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
1	¿La cooperativa cumple con el Reglamento Interno?	X		La cooperativa está apegada a los lineamientos legales, según lo dispone el Art.33 de la ley de Economía Popular y Solidaria y 29 del Reglamento General de la misma.	✓
2	¿El Estatuto Social establecido por la cooperativa se cumple en su totalidad?		X	La cooperativa desempeña sus actividades administrativas en un 60%, de acuerdo a lo determinado en el art. 35 del Estatuto Social.	✓
3	¿La cooperativa cumple con las leyes y reglamentos establecidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria?	X		La cooperativa cumple con los requisitos contemplados en el reglamento de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.	✓
4	¿La cooperativa se rige a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y seguridad vial para brindar un servicio de calidad a los usuarios?	X		La cooperativa brinda un servicio de transporte público ajustado a los principios de seguridad, eficiencia, responsabilidad, accesibilidad, continuidad y calidad, con tarifas socialmente justas contempladas en el art. 3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y seguridad vial.	✓



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.8  
2/2

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** PRESIDENTE

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 25-08-2015 al 27-08-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

27-08-2015

### ENTREVISTA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
5	¿La cooperativa regula las actividades laborales mediante un Código de Trabajo?	X		La cooperativa regula sus labores, con lo dispuesto en el art.8 del código de trabajo.	✓
6	¿La cooperativa realiza las aportaciones mensuales de los empleados al IESS?	X		La cooperativa solo ha afiliado al gerente y la secretaria, los socios y choferes tienen aportaciones voluntarias y los oficiales no son afiliados.	✓
7	¿La cooperativa cumple con la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno?	X		La cooperativa declara sus impuestos a la renta al SRI cumpliendo con lo dispuesto en el art. 4 sujetos pasivos de la Ley de Régimen Tributario Interno	✓
8	¿La cooperativa cuenta con el Permiso Anual de Funcionamiento?	X		La cooperativa está al día con sus obligaciones, según lo dispone el Acuerdo Ministerial # 0176 del 7 de septiembre de 2005.	✓



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.9  
1/1

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 27-08-2015 al 28-08-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		28-08-2015

### HALLAZGOS DE LA NORMATIVA LEGAL ORIENTADAS AL ÁREA ADMINISTRATIVA

N°	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
<b>ESTATUTO SOCIAL</b>						
1	La cooperativa no cumple con el estatuto social en su totalidad	<b>Art. 35.-</b> El gerente deberá acreditar experiencia en gestión administrativa acorde con el objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo.	Escaso conocimiento de los procesos administrativos.	Esto influye de manera negativa en el desempeño de sus actividades.	Se está incumpliendo con las decisiones de los órganos directivos.	Al Gerente que se capacite a fin de que mejoren los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa.



**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 1/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
 GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 31-08-2015 al  
 02-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

02-09-2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>							
<b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>							
1	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?	X			6	6	
2	¿La entidad da a conocer sus normativas, reglamentos, objetivos y metas al talento humano del área administrativa?	X			6	6	
3	¿La cooperativa regula las actividades laborales mediante un Código de Ética?	X			4	4	
4	¿El Gerente provee al talento humano administrativo de un adecuado ambiente de trabajo para el normal desarrollo de sus actividades?	X			5	5	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>							
5	¿La entidad posee un organigrama estructural?	X			5	6	Esta establecido en el reglamento interno de la cooperativa
6	¿El organigrama estructural cumple con las necesidades de la entidad?	X			5	5	

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 2/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
 GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 31-08-2015 al  
 02-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

02-09-2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>							
7	¿Se especifican las obligaciones laborales según el cargo otorgado a cada uno?	X			6	6	
8	¿El Gerente realiza todos los asuntos externos relacionados con la cooperativa?	X			4	4	
9	¿El Gerente General da a conocer al consejo administrativo las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la cooperativa?	X			6	6	
10	¿El Gerente presenta al consejo administrativo el plan estratégico, operativo y proforma presupuestaria?	X			4	10	C/II-n
11	¿El Gerente General define y mantiene un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa?		X		0	10	C/II-n

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.10  
3/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 31-08-2015 al  
02-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

02-09-2015

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
12	¿El Gerente General ejecuta las políticas sobre precios de bienes y servicios que brinda la cooperativa, acorde a los lineamientos fijados por el consejo administrativo?	X			6	6	
<b>POLITICAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO</b>							
13	¿Los procesos realizados por el personal administrativo de la cooperativa están acorde a las normativas y reglamentos legales?	X			6	6	
14	¿La cooperativa tiene un presupuesto establecido?	X			8	10	Si tiene un presupuesto establecido, pero no cumple con las necesidades de la cooperativa
15	¿Se evalúa el cumplimiento de las metas planificadas por la cooperativa en el área administrativa?		X		0	10	C/II-n
<b>TOTAL</b>					<b>71</b>	<b>100</b>	

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 4/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 31-08-2015 al 02-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		02-09-2015

**RIESGO DE AUDITORÍA  
 AMBIENTE DE CONTROL**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C_{01}}{P} \frac{o}{O_1} \times 100 = \frac{7}{1} \times 100 = 71\%$$

Nivel de Confianza= 71%

Nivel de Riesgo = 100% - 71% = 29%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	68%	100%
MEDIO	34%	67%
BAJO	0%	33%

**Análisis e Interpretación:**

Según la evaluación del componente ambiente de control se determinó un nivel de riesgo medio correspondiente al **29%**, el cual se debe a que el encargado de la administración no ha efectuado un plan estratégico al inicio del año, no define y mantiene un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica, el presupuesto planificado no cumple con las necesidades de la cooperativa y no se evalúa el cumplimiento de las metas planificadas en el área administrativa.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 5/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
 GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 31-08-2015 al  
 02-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

02-09-2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
<b>OBJETIVOS</b>							
1	¿Los objetivos sociales de la cooperativa están definidos de acuerdo a las disposiciones legales?	X			9	9	
2	¿Se planifican los objetivos en base a las metas propuestas?	X			9	9	
3	¿El área administrativa informa los objetivos de la cooperativa a los socios y empleados?	X			9	9	
<b>RIESGOS</b>							
4	¿Se identifican los riesgos laborales que influyen de manera negativa en el área administrativa?	X			6	8	Si identifica los riesgos, pero solo se enfocan en accidentes laborales.
5	¿Se evalúan los riesgos identificados que impiden el cumplimiento de los objetivos?		X		0	15	C/II-n

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.10  
6/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 31-08-2015 al  
02-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

02-09-2015

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>							
6	¿El administrador recibe la información oportuna para realizar sus funciones?	X			10	10	
7	¿El área administrativa tiene una planificación para la identificación de los riesgos?		X		0	20	C/II-n
8	¿El personal administrativo está capacitado?	X			8	10	Si se realiza capacitación 1 vez al año
9	¿Se encuentra informado e indicado los procesos y estrategias para la identificación de posibles riesgos de factores externos?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>61</b>	<b>100</b>	

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 7/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 31-08-2015 al 02-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		02-09-2015

**RIESGO DE AUDITORÍA  
 EVALUACION DE RIESGOS**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C_{01}}{P} \frac{O}{O_1} \times 100 = \frac{6}{1} \times 100 = 61\%$$

Nivel de Confianza= 61%

Nivel de Riesgo = 100% - 61% = 39%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE ONTROL		
RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	68%	100%
MEDIO	34%	67%
BAJO	0%	33%

**Análisis e Interpretación:**

Con el estudio realizado al componente de evaluación de riesgo, se estableció un nivel de riesgo medio equivalente al **39%**, debido a que no se evalúan los riesgos identificados que impiden el cumplimiento de los objetivos y el área administrativa no tiene una planificación para la identificación de los riesgos.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 8/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
 GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:** S.M.LL  
**Revisado por:** A.P.L

**Fecha:**  
 Del 31-08-2015 al  
 02-09-2015  
 02-09-2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
1	¿La cooperativa emplea indicadores de gestión?		X		0	15	C/II-n
2	¿El área administrativa posee un manual de procedimientos y de funciones?	X			10	10	
3	¿El área administrativa realiza un control de las capacitaciones efectuadas a los socios y empleados?	X			8	10	Se registra la asistencia de los socios y empleados
4	¿El área administrativa cuenta con procedimientos para el control de los empleados?	X			8	10	Si tienen pero no son cumplidos a cabalidad

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.10  
9/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 31-08-2015 al  
02-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

02-09-2015

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>SISTEMA Y TECNOLOGÍA</b>							
5	¿El área administrativa cuenta con un sistema informático?	X			10	10	
6	¿El área administrativa cuenta con un sistema contable y financiero?	X			10	10	
7	¿El sistema es manejado y entendido por todo el personal?		X		0	10	C/II-n
8	¿El sistema utilizado por el personal cuenta con una clave de ingreso?	X			10	10	
9	¿El área administrativa cuenta con tecnología innovadora?		X		0	15	C/II-n
<b>TOTAL</b>					<b>56</b>	<b>100</b>	

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 10/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 31-08-2015 al 02-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		02-09-2015

**RIESGO DE AUDITORÍA  
 ACTIVIDADES DE CONTROL**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C_{ó1}}{P} \frac{o}{O_1} \times 100 = \frac{5}{1} \times 100 = 56\%$$

Nivel de Confianza= 56%

Nivel de Riesgo = 100% - 56% = 44%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	68%	100%
MEDIO	34%	67%
BAJO	0%	33%

**Análisis e Interpretación:**

De acuerdo al estudio realizado al componente de actividades de control, se identificó un nivel de riesgo medio equivalente al **44%**, el mismo que se debe porque la cooperativa no emplea indicadores de gestión, el sistema no es manejado y entendido por todo el personal y el área administrativa no cuenta con tecnología innovadora.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 11/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Entrevistado: GERENTE GENERAL/ADMINISTRADOR</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 31-08-2015 al
	<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		02-09-2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
1	¿La información realizada es adecuada y fiable?		X		0	25	C/II-n
2	¿El sistema de información que posee el área administrativa le facilita imprimir reportes cada vez que lo necesite?	X			25	25	
3	¿La administración recepta la información que requiere para cumplir con sus responsabilidades?	X			25	25	
4	¿Se comunica al personal administrativo sobre los trabajos de control y estrategias de la cooperativa?	X			25	25	
<b>TOTAL</b>					<b>75</b>	<b>100</b>	

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 12/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 31-08-2015 al 02-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		02-09-2015

**RIESGO DE AUDITORÍA  
 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C_{01}}{P} \frac{o}{O_1} \times 100 = \frac{7}{1} \times 100 = 75\%$$

Nivel de Confianza = 75%

Nivel de Riesgo = 100% - 75% = 25%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	68%	100%
MEDIO	34%	67%
BAJO	0%	33%

**Análisis e Interpretación:**

Mediante la evaluación realizada al componente de información y comunicación, se determinó un nivel de riesgo bajo equivalente al **25%**, esto se debe porque la información realizada no es adecuada y fiable.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 13/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Entrevistado:** GERENTE  
 GENERAL/ADMINISTRADOR

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 31-08-2015  
 al 02-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

02-09-2015

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	REAL	ÓPTIMA	
<b>MONITOREO</b>							
1	¿Los procesos para confirmar el logro de la normativa legal son adecuados y eficaces?	X			25	25	
2	¿El área administrativa realiza periódicamente el monitoreo y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad del servicio que desempeñan el talento humano?		X		0	25	C/I1-n
3	¿En el área administrativa se ha efectuado una auditoria de gestión acerca de la gestión de los empleados?		X		0	25	C/I1-n
4	¿Los responsables del área administrativa supervisan los recursos financieros?	X			25	25	
<b>TOTAL</b>					<b>50</b>	<b>100</b>	

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.10  
 14/14

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 31-08-2015 al 02-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		02-09-2015

**RIESGO DE AUDITORÍA  
 MONITOREO**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C_{011}}{P} \frac{o}{O_1} \times 100 = \frac{5}{1} \times 100 = 50\%$$

Nivel de Confianza= 50%

Nivel de Riesgo = 100% - 50% = 50%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	68%	100%
MEDIO	34%	67%
BAJO	0%	33%

**Análisis e Interpretación:**

De acuerdo al estudio realizado al componente de actividades de control, se identificó un nivel de riesgo medio equivalente al **50%**, debido a que el área administrativa no realiza periódicamente el monitoreo y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad del servicio que desempeñan el talento humano y en el área administrativa no se ha efectuado una auditoría de gestión acerca del trabajo de los empleados.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.11  
1/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 03-09-2015 al 04-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		04-09-2015

### MEDICIÓN DE RIESGOS

**Riesgo Inherente:** Se obtuvo mediante la entrevista realizada al Gerente General de la Cooperativa de Transporte “ESPEJO” al Área Administrativa se determinó que el riesgo inherente es del 44% considerando las causas principales que afectan a las actividades de la cooperativa se detallan a continuación:

EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTES		
FACTOR DE RIESGO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Creación de nuevas cooperativas con tecnología de punta.	20	14
Talento humano no idóneo	20	7
Fidelidad de clientes	20	10
Deficiente controles internos	20	15
Cambios en las leyes de la cooperativa	20	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>56</b>

**Nivel de confianza:** 56%

**Nivel de riesgo:** 44%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO INHERENTE			
RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO	CONFIANZA
ALTO	66,67%	99,99%	ALTA
<b>MEDIO</b>	<b>33,34%</b>	<b>66,66%</b>	<b>MEDIA</b>
BAJO	0%	33,33%	BAJA

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.11  
 2/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 03-09-2015 al 04-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		

**MEDICIÓN DE RIESGOS**

**Criterio:**

De acuerdo al análisis realizado a los factores externos que afectan la entidad, se determinó que la cooperativa cuenta con un nivel de confianza media equivalente al 56% y un nivel de riesgo medio del 44%.

**Riesgo de Control:**

Luego de la evaluación del riesgo de control al área administrativa de la cooperativa de Transportes Interprovincial “Espejo” por componente de acuerdo al COSO I, se procedió a medir el riesgo de todos los componentes de manera unificada para sacar un solo nivel de confianza y nivel de riesgo que se muestra a continuación:

Componentes	Calificación obtenida	Calificación óptima	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Ambiente de control	71	100	71%	29%
Evaluación de riesgos	61	100	61%	39%
Actividades de control	56	100	56%	44%
Información y comunicación	75	100	75%	25%
Supervisión	50	100	50%	50%
<b>TOTAL</b>	<b>313</b>	<b>500</b>	<b>313%</b>	<b>187%</b>

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.11  
3/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte "ESPEJO"

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 03-09-2015 al 04-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

04-09-2015

### MEDICIÓN DE RIESGOS

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C_{óII}}{C_{óII}} \frac{o}{óp} \frac{T}{T} \times 100 = \frac{3}{5} \times 100 = 63\%$$

**Nivel de Confianza**= 63%

**Nivel de Riesgo** = 100% - Nivel de confianza = 100% - 63% = 37%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL			
RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO	CONFIANZA
ALTO	66,67%	99,99%	ALTA
MEDIO	33,34%	66,66%	MEDIA
BAJO	0%	33,33%	BAJA

#### Criterio:

La evaluación del riesgo de control permitió determinar un nivel de confianza media del 63% y un nivel de riesgo medio del 37%, debido a la deficiencia de controles que impiden el logro de los objetivos y metas planificadas, por lo que se tendrían que ejecutar mayores controles a fin de mejorar el funcionamiento de la cooperativa.

**Riesgo de detección:** El riesgo de detección en base a la experiencia y profesionalismo de la auditora es del 20% acorde con los procedimientos, instrumentos y técnicas aplicadas al área administrativa de la cooperativa de transportes interprovincial Espejo, a fin de obtener la evidencia suficiente y necesaria para generar una opinión sobre la eficacia, eficiencia y efectividad del área auditada.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012).

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.11  
 4/4

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Del 03-09-2015 al 04-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		04-09-2015

**MEDICIÓN DE RIESGOS**

**Riesgo de auditoría:** En base a la determinación de los porcentajes de los riesgos inherentes, de control y de detección, se procedió a establecer el riesgo de auditoría que está compuesto de la siguiente formula:

$$RA=RI*RC*RD*100$$

$$RA= \text{Riesgo Inherente} * \text{Riesgo de control} * \text{Riesgo de detección} * 100$$

$$RA= 44\% * 37\% * 20\% * 100 = 3,26\%$$

**Criterio:**

El riesgo de auditoria determinado es considerado un nivel aceptable bajo equivalente al 3,26%, por lo cual se concluye que la opinión plasmada en el informe de Auditoría de Gestión es veraz y fiable.

**NIA 400. Evaluación de Riesgo y Control Interno.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
1/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°1

#### CARENCIA DE UN PLAN ESTRATEGICO

**Condición:**

La cooperativa carece de un plan estratégico que plasme las grandes decisiones orientadas hacia la marcha de la gestión eficiente, de manera que se logre cumplir con los objetivos y metas planificadas.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4 manifiesta que el Gerente/Administrativo debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

**Causa:**

La carencia de un plan estratégico se debe porque la gerencia no ha considerado plasmar las decisiones de la cooperativa a través de un plan estratégico.

**Efecto:**

La ausencia de un plan estratégico influye de manera negativa en el funcionamiento efectivo de la gestión.

**Conclusión:**

La cooperativa no cuenta con un plan estratégico que le permita establecer bien sus estrategias para lograr las metas y objetivos organizacionales, así como también minimizar las debilidades y amenazas y sobreestimar las oportunidades y fortalezas.

**Recomendación:**

Se recomienda al Gerente General que plasme en un documento las decisiones que permitan coordinar las estrategias que se llevarán a cabo para lograr los objetivos programados al inicio de cada año, de manera que contribuya al mejoramiento de la gestión efectiva.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
2/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

## HALLAZGO N°2

### ESCASO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**Condición:**

La cooperativa no dispone de un sistema de control interno que garantice la gestión eficiente y económica de sus operaciones.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 13 dice que el Gerente / Administrativo debe definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa. (SEPS, 2012)

**Causa:**

La carencia de un sistema de control interno se da porque la cooperativa no cuenta con los recursos necesarios para su implementación.

**Efecto:**

La ausencia de control interno repercute en el crecimiento empresarial y la permanencia en el mercado.

**Conclusión:**

La cooperativa no cuenta con un sistema de control interno que le permita mejorar la situación administrativa, financiera y legal y a detectar las irregularidades y errores evaluando todos los niveles de autoridad.

**Recomendación:**

Se recomienda al Gerente General que implemente un sistema de control interno lo cual ayudará a la cooperativa a disminuir o suprimir los riesgos a los que se vea afecta, asegurando la exactitud y veracidad de la información financiera. Además contribuirá a evaluar la calidad del servicio y la mejora continua de las debilidades.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
3/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°3

#### INCUMPLIMIENTO DE METAS PLANIFICADAS

**Condición:**

No se evalúa el cumplimiento de las metas planificadas, lo cual indica que el grado de consecución de tareas no son desempeñadas correctamente.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4 manifiesta que el Gerente/Administrativo debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

**Causa:**

La gerencia no ha considerado oportuna la evaluación de las metas, la cual no permite determinar la efectividad y eficiencia de sus objetivos propuestos.

**Efecto:**

La escasez de evaluación del cumplimiento de las metas influye deficientemente en la guía y cumplimiento de los objetivos que ayudarán al logro de las estrategias organizacionales.

**Conclusión:**

En la cooperativa es necesario que se evalúe continuamente el logro de las metas formuladas, de esta manera permitirá el pertinente funcionamiento y éxito de la misma.

**Recomendación:**

Se recomienda al Gerente General que efectúe evaluaciones continuas para verificar el cumplimiento de las metas proyectadas contribuyendo así en el adecuado desarrollo de la cooperativa.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
4/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

## HALLAZGO N°4

### CARENCIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS

**Condición:**

La entidad no evalúa los riesgos administrativos, que influyen de manera negativa en el área auditada. El riesgo administrativo es cuando se presentan mermas financieras o perjuicios que impedirán el logro de objetivos.

**Criterio:**

De acuerdo a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 2 menciona que el Gerente/Administrativo debe proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. (SEPS, 2012)

**Causa:**

La inexistencia de identificación del riesgo implica tener mayores peligros durante un período, afectando los intereses económicos de la cooperativa.

**Efecto:**

La ausencia de evaluación de riesgos, amenazas y vulnerabilidades en el área administrativa de la cooperativa provoca inestabilidad financiera.

**Conclusión:**

La carencia de evaluación de los riesgos administrativos impide la continuidad del negocio en marcha.

**Recomendación:**

Se recomienda a los dirigentes que tengan precaución de los riesgos en el área administrativa para ayudar a medir e identificar los peligros que afecte al desarrollo de la cooperativa. Además anticipar situaciones que comprometan los objetivos y definir planes de trabajo para ellas.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
5/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°5

#### ESCASA PLANIFICACIÓN DE RIESGOS

**Condición:**

El área administrativa no planifica los posibles riesgos. La planificación de riesgos significa crear metas y objetivos de manera adecuada para evitar pérdidas.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 3 el Gerente/Administrativo debe presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria, hasta el 30 de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente. (SEPS, 2012)

**Causa:**

Esta escasa planificación se da porqué la administración no posee el conocimiento optimo en gestión administrativa, se basa en la práctica y no en la teoría.

**Efecto:**

Incumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la gerencia.

**Conclusión:**

La escasa planificación de riesgos evita la adecuada toma de decisiones para alcanzar el futuro esperado.

**Recomendación:**

Al Gerente General se incita a realizar una planificación para los posibles riesgos que puedan suscitarse, estudiándolos e intercediendo para reducirlos, evitando tener pérdidas económicas y materiales.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
6/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

## HALLAZGO N°6

### AUSENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN

**Condición:**

La cooperativa no maneja indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y de la entidad.

**Criterio:**

De acuerdo a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 2 menciona que el Gerente/Administrativo debe proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. (SEPS, 2012)

**Causa:**

Limitación de las herramientas de gestión para medir el desempeño del área administrativa, dado que no es política de la cooperativa, lo cual repercute hacia el logro de la estrategia organizacional.

**Efecto:**

La cooperativa al no tener indicadores de desempeño delimita el riesgo de medir el cumplimiento de funciones y el uso correcto del patrimonio.

**Conclusión:**

La ausencia de indicadores de gestión dificulta evaluar el comportamiento y desempeño empresarial frente a las metas, objetivos y responsabilidades.

**Recomendación:**

Se sugiere al Gerente General que realice la medición de indicadores de desempeño para conseguir el cumplimiento de los objetivos y poder medir tanto el rendimiento de los recursos utilizados como la situación de riesgos que afecten a la cooperativa.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
7/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°7

#### INSEGURIDAD EN EL MANEJO DEL SISTEMA INFORMÁTICO

**Condición:**

El sistema que tiene la cooperativa solo es manejado y entendido por la secretaria administrativa.

**Criterio:**

Respecto a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 2 menciona que el Gerente/Administrativo debe proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. (SEPS, 2012)

**Causa:**

La inadecuada manipulación del sistema informático se debe al escaso entendimiento y manejo por parte del resto del talento humano administrativo, que implica la escasa consecución de los objetivos planeados.

**Efecto:**

Al no contar con más personal capacitado para el manejo del sistema informático impide corroborar el eficiente desempeño de la secretaria.

**Conclusión:**

La inseguridad en el manejo del sistema informático, ocasiona que la administración no realice sus responsabilidades y pueda respaldar los recursos de la cooperativa ejecutados así como también emitir recibos de cobros, registrar ingresos y egresos.

**Recomendación:**

Se recomienda a la Asamblea de Socios capacitar al talento humano administrativo para que tengan acceso al sistema informático y puedan verificar la información manejada por la secretaria.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
8/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°8

#### LIMITADA TECNOLOGÍA INNOVADORA

**Condición:**

La Cooperativa no se encuentra actualizada en cuanto a tecnología lo cual repercute en la satisfacción de las necesidades.

**Criterio:**

De acuerdo a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 6 menciona que el Gerente/Administrativo debe diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera. (SEPS, 2012).

**Causa:**

La cooperativa no dispone de los recursos suficientes para invertir en tecnología.

**Efecto:**

El talento humano de la cooperativa no recibe conocimientos de las actividades tecnológicas, servicios y comerciales actuales.

**Conclusión:**

La limitada tecnología de punta ocasiona que la cooperativa no pueda mejorar la calidad del servicio que ofrece, impidiéndole estar en competitividad con el mercado.

**Recomendación:**

Se propone al Gerente General que implemente nuevas estrategias y herramientas en el área administrativa para estar a la vanguardia empresarial.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
9/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°9

#### PRESUPUESTO INADECUADO E INSEGURO

**Condición:**

La información del presupuesto que presenta el Gerente General es inadecuada porque no cumple con las necesidades de la Cooperativa. El presupuesto consiste en examinar y evaluar los resultados cualitativos, cuantitativos y, fijar compromisos en la organización para alcanzar el desempeño de las metas previstas.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 6 indica que el Gerente/Administrativo debe diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera. (SEPS, 2012)

**Causa:**

El Gerente General realiza el presupuesto de manera insuficiente porque no considera los pronósticos o imprevistos, de tal forma que los egresos son superiores a los ingresos perjudicando e imposibilitando a la cooperativa en tener ganancias.

**Efecto:**

La ausencia de un presupuesto adecuado evita conocer la situación actual de la cooperativa, además tener egresos descontrolados que desestabilizan el nivel financiero.

**Conclusión:**

La entidad al no tener un adecuado presupuesto imposibilita tener excedentes para poder utilizarlos a corto, mediano y largo plazo para el logro de las estrategias organizacionales.

**Recomendación:**

Se recomienda al Gerente General que realice el presupuesto de manera que cubran todos gastos que la cooperativa necesita, así como el dinero para imprevistos de accidentes de tránsito.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
10/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°10

#### AUSENCIA DE MONITOREO Y EVALUACION DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

**Condición:**

El área administrativa no realiza un continuo monitoreo y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad de los recursos utilizados por la cooperativa.

**Criterio:**

Como señala las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4: que la administración debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

**Causa:**

Carencia del conocimiento de los procesos administrativos por parte del encargado de la administración.

**Efecto:**

La escasa evaluación y monitoreo de los indicadores de gestión provoca que las actividades programadas al inicio del año no se desarrollen de forma apropiada.

**Conclusión:**

La ausencia de continuo monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión no permite obtener los resultados que contribuyan a la adecuada toma de decisiones.

**Recomendación:**

Al área administrativa implemente evaluaciones permanentes del desempeño para medir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, si las políticas y reglamentos están acorde a lo establecido, para que la cooperativa mejore su ambiente laboral, su competencia y su rendimiento.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.12  
11/11

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Del 07-09-2015 al 08-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

08-09-2015

### HALLAZGO N°11

#### INEXISTENCIA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Condición:**

El área administrativa no ha realizado auditorías de gestión que le permitan conocer el desempeño del talento humano del área administrativa que presta sus servicios en la cooperativa.

**Criterio:**

Debido a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4: menciona que la administración debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

**Causa:**

La administración no ha ejecutado una auditoria de gestión, debido al desconocimiento sobre las funciones de la administración que permitan aplicar los instrumentos oportunos para el conocimiento de las debilidades que posee la entidad.

**Efecto:**

Al no ejecutar auditoría de gestión dificulta evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad, y el cumplimiento de reglamentos, estatutos y leyes vigentes.

**Conclusión:**

La ausencia de auditoría de gestión no permite valorar en forma ordenada, ecuánime y metódica las políticas y procedimientos realizados por el talento humano administrativo, tampoco se puede comprobar si los objetivos han sido alcanzados para lograr los resultados que influyan en el desarrollo de la cooperativa.

**Recomendación:**

Al Gerente General se recomienda que ejecute frecuentemente auditorías, lo que le permitirán conocer el desempeño del talento humano del área administrativa que labora en la cooperativa con la finalidad de expresar sugerencias acertadas que permitan mejorar el rendimiento, la aptitud y la calidad del talento humano administrativo.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.13  
1/7

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

09-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

09-09-2015

## INFORME DE CONTROL INTERNO

### INFORME A LOS SOCIOS

Quevedo, 25 de septiembre del 2014

SEÑORES:

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL ESPEJO.**

Presente.-

He realizado la Evaluación de Control Interno al área administrativa de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Espejo, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 acorde a las normas de control interno que rige a la auditora, tener un conocimiento general y descrito de los procesos de control interno que se auditen.

El objetivo del control interno es facilitar a la administración de la cooperativa de que el área administrativa en los procesos de control, dirección, ejecución y supervisión aporta un grado de certeza para el cumplimiento de los objetivos relacionados a la eficacia, eficiencia y efectividad de sus actividades y el cumplimiento de la normativa legal, pero no a la seguridad total, debido a las limitaciones inherentes que pueden proporcionar errores e irregularidades que no puedan ser detectadas.

Las debilidades importantes que llamaron la atención al efectuar el estudio del control interno de acuerdo a los cinco componentes que contiene el modelo COSO I, se encuentran detalladas en este informe, las cuales se detallan a continuación:



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.13  
2/7

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

09-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

09-09-2015

### INFORME DE CONTROL INTERNO

#### Área Administrativa

#### HALLAZGO #1

##### Condición:

La cooperativa carece de un plan estratégico que plasme las grandes decisiones orientadas hacia la marcha de la gestión eficiente, de manera que se logre cumplir con los objetivos y metas planificadas.

##### Criterio:

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4 manifiesta que el Gerente/Administrativo debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

##### Recomendación:

Se recomienda al Gerente General que plasme en un documento las decisiones que permitan coordinar las estrategias que se llevaran a cabo para lograr los objetivos programados al inicio de cada año, de manera que contribuya al mejoramiento de la gestión efectiva.

#### HALLAZGO #2

##### Condición:

La cooperativa no cuenta con un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de sus operaciones.

##### Criterio:

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 13 dice que el Gerente / Administrativo debe definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa. (SEPS, 2012)

##### Recomendación:

Se recomienda al Gerente General que implemente un sistema de control interno lo cual ayudará a la cooperativa a disminuir o suprimir los riesgos a los que se vea afecta, asegurando la exactitud y veracidad de la información financiera. Además contribuirá a evaluar la calidad del servicio y la mejora continua de las debilidades.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.13  
3/7

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

09-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

09-09-2015

### INFORME DE CONTROL INTERNO

#### HALLAZGO #3

**Condición:**

No se evalúa el cumplimiento de las metas planificadas, lo cual indica que el grado de consecución de tareas no son desempeñadas correctamente.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4 manifiesta que el Gerente/Administrativo debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Se recomienda al Gerente General que efectúe evaluaciones continuas para verificar el cumplimiento de las metas proyectadas contribuyendo así en el adecuado desarrollo de la cooperativa.

#### HALLAZGO #4

**Condición:**

La entidad no evalúa los riesgos administrativos, que influyen de manera negativa en el área auditada. El riesgo administrativo es cuando se presentan mermas financieras o perjuicios que impedirán el logro de objetivos.

**Criterio:**

De acuerdo a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 2 menciona que el Gerente/Administrativo debe proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Se recomienda a los dirigentes que tengan precaución de los riesgos en el área administrativa, para ayudar a medir e identificar los peligros que afecte al desarrollo de la cooperativa. Además anticipar situaciones que comprometan los objetivos y definir planes de trabajo para ellas.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.13  
4/7

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

09-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

09-09-2015

### INFORME DE CONTROL INTERNO

#### HALLAZGO #5

**Condición:**

El área administrativa no planifica los posibles riesgos. La planificación de riesgos significa crear metas y objetivos de manera adecuada para evitar pérdidas.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 3 el Gerente/Administrativo debe presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria, hasta el 30 de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Al Gerente General se incita a realizar una planificación para los posibles riesgos que puedan suscitarse, estudiándolos e intercediendo para reducirlos, evitando tener pérdidas económicas y materiales.

#### HALLAZGO #6

**Condición:**

La cooperativa no maneja indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y de la entidad.

**Criterio:**

De acuerdo a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 2 menciona que el Gerente/Administrativo debe proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Se sugiere al Gerente General que realice la medición de indicadores de desempeño para conseguir el cumplimiento de los objetivos y poder medir tanto el rendimiento de los recursos utilizados como la situación de riesgos que afecten a la cooperativa.



**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.13  
 5/7

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	09-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		09-09-2015

**INFORME DE CONTROL INTERNO**

**HALLAZGO #7**

**Condición:**

El sistema que tiene la cooperativa solo es manejado y entendido por la secretaria administrativa.

**Criterio:**

Respecto a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 2 menciona que el Gerente/Administrativo debe proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Se recomienda a la Asamblea de Socios capacitar al talento humano administrativo para que tengan acceso al sistema informático y puedan verificar la información manejada por la secretaria.

**HALLAZGO #8**

**Condición:**

La Cooperativa no se encuentra actualizada en cuanto a tecnología lo cual repercute en la satisfacción de las necesidades.

**Criterio:**

De acuerdo a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 6 menciona que el Gerente/Administrativo debe diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Se propone al Gerente General que implemente nuevas estrategias y herramientas en el área administrativa para estar a la vanguardia empresarial.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.13  
6/7

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

09-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

09-09-2015

### INFORME DE CONTROL INTERNO

#### HALLAZGO #9

**Condición:**

La información del presupuesto que presenta el Gerente General es inadecuada porque no cumple con las necesidades de la Cooperativa. El presupuesto consiste en examinar y evaluar los resultados cualitativos, cuantitativos y, fijar compromisos en la organización para alcanzar el desempeño de las metas previstas.

**Criterio:**

En base a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 6 indica que el Gerente/Administrativo debe diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Se recomienda al Gerente General que realice el presupuesto de manera que cubran todos gastos que la cooperativa necesita, así como el dinero para imprevistos de accidentes de tránsito.

#### HALLAZGO #10

**Condición:**

El área administrativa no realiza un continuo monitoreo y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad de los recursos utilizados por la cooperativa.

**Criterio:**

Como señala las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4: que la administración debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Al área administrativa implemente evaluaciones permanentes del desempeño para medir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, si las políticas y reglamentos están acorde a lo establecido, para que la cooperativa mejore su ambiente laboral, su competencia y su rendimiento.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.13  
**7/7**

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	09-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		09-09-2015

### **INFORME DE CONTROL INTERNO**

#### **HALLAZGO #11**

**Condición:**

El área administrativa no ha realizado auditorías de gestión que le permitan conocer el desempeño del talento humano que presta sus servicios en la cooperativa.

**Criterio:**

Debido a las atribuciones y funciones del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, según el artículo 44 numeral 4: menciona que la administración debe responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. (SEPS, 2012)

**Recomendación:**

Al Gerente General se recomienda que ejecute frecuentemente auditorías, lo que le permitirán conocer el desempeño del talento humano que labora en la cooperativa con la finalidad de expresar sugerencias acertadas que permitan mejorar el rendimiento, la aptitud y la calidad del talento humano administrativo.

En base a los resultados obtenidos se puede deducir que los hallazgos descritos en los párrafos anteriores influyen de manera negativa en el desempeño de las funciones en todas las áreas de la entidad.

Por ello se recomienda a la administración de la cooperativa que considere las posibles soluciones de las debilidades encontradas de manera que se cumpla con los requerimientos que solicita la empresa en el área administrativa a fin de fortalecer la gestión y los procesos administrativos.

Atentamente;

---

**CONSULTORÍA JL**  
Srta. Shirley Janeth Monar Llanos  
**Auditora**



**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

10-09-2015

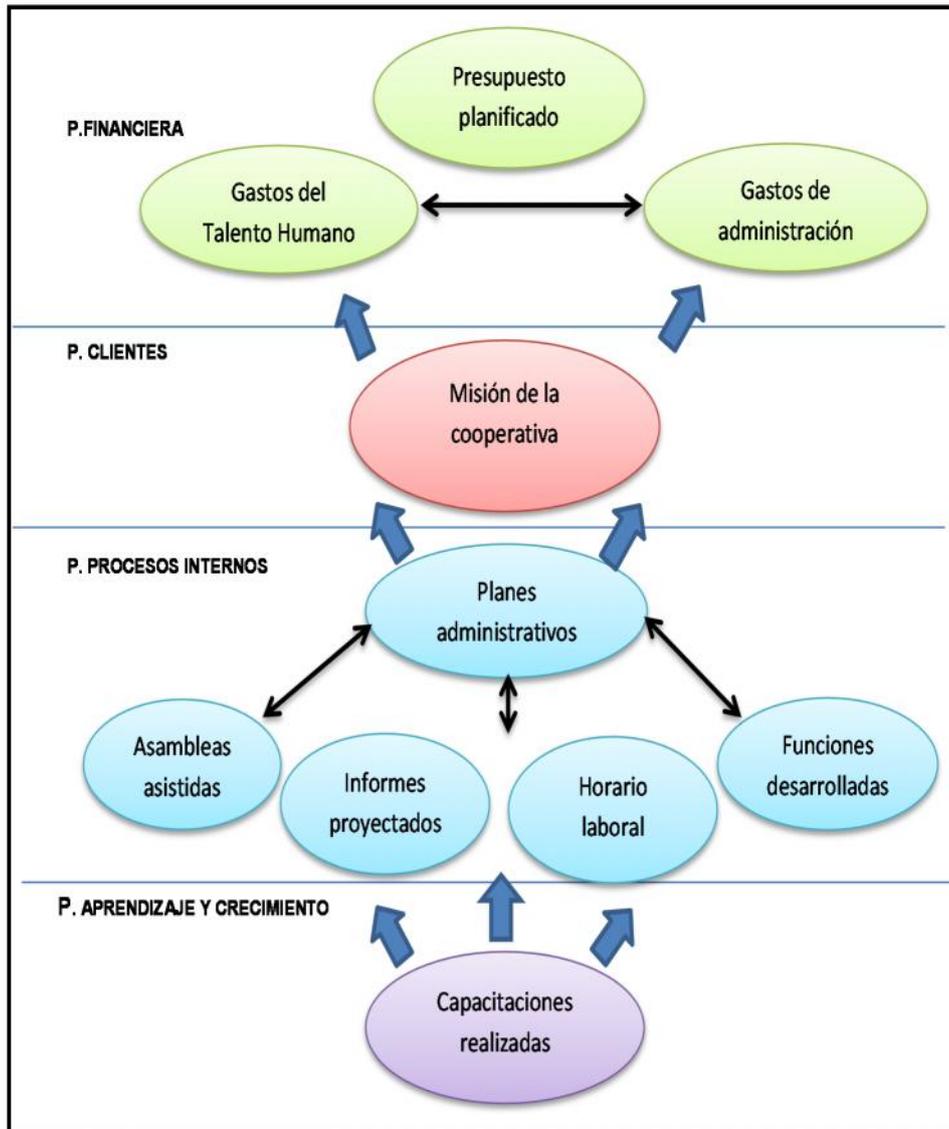
**Revisado por:**

**A.P.L**

10-09-2015

**CUADRO DE MANDO INTEGRAL**

**TABLA N° 5. Cuadro de Mando Integral**



**Responsable:** Shirley Janeth Monar Llanos



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.14  
2/2

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

10-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

10-09-2015

### CUADRO DE MANDO INTEGRAL

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE	META (2014)
Cumplimiento de informes	$C = \frac{N^{\circ} d i_n}{N^{\circ} d i_1} \frac{e_i}{p} \times 1$	100%	100%
Misión de la cooperativa	$M = \frac{N^{\circ} d p}{T} \frac{q}{d} \frac{c_i}{p} \frac{l_i m}{\acute{o}n} \times 1$	90%	100%
Cumplimiento de horario laboral	$C = \frac{N^{\circ} d h}{N^{\circ} d h} \frac{t_i}{e} \frac{a}{e} \times 1$	95%	100%
Capacitaciones del personal administrativo	$C = \frac{N^{\circ} d c}{N^{\circ} d c_i} \frac{r}{p_i} \times 1$	25%	100%
Funciones desarrolladas por el gerente/administrativo	$F = \frac{N^{\circ} d f}{N^{\circ} d f} \frac{d}{a} \times X$	50%	100%
Asambleas asistidas por el gerente	$A = \frac{N^{\circ} d a}{N^{\circ} d a} \frac{a}{c_i} \times X$	100%	100%
Gasto por Talento Humano	$G = \frac{T}{T} \frac{d g}{d p}$	12.000	12.000
Cumplimiento de planes administrativos	$P = \frac{N^{\circ} d p}{N^{\circ} d p} \frac{a_i}{a_i} \frac{e_i}{p} \times 1$	50%	100%
Cumplimiento del presupuesto planificado	$C = \frac{P}{P} \frac{e}{p} \times 1$	100%	100%
Nivel de gastos de administración	$N = \frac{G}{T} \frac{d a_i}{d g} \frac{\acute{o}n}{X}$	90%	80%



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.15  
1/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

10-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

10-09-2015

### INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA EFICACIA

#### TABLA N° 6. CUMPLIMIENTO DE INFORMES

MESES	INFORMES PROYECTADOS	INFORMES EJECUTADOS
ENERO-MARZO	1	1
ABRIL-JUNIO	1	1
JULIO-SEPTIEMBRE	1	1
OCTUBRE-DICIEMBRE	1	1
TOTAL DE INFORMES	✓ 4	✓ 4

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”

**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.16  
2/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde 11-09-2015 al 17-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

17-09-2015

### INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA

#### EFICACIA

#### CUMPLIMIENTO DE INFORMES

$$C = \frac{N^{\circ} d \ i_i}{N^{\circ} d \ i_i} \frac{e}{p} \times 1$$

$$C = \frac{4}{4} \times 1$$

$$C = 1 \times 1 = 100\% \text{ (Eficacia)}$$

#### Análisis e Interpretación:

Con la aplicación de este indicador se observó que el Gerente Administrativo efectúa el 100% de los informes proyectados, lo cual ayuda a que la cooperativa tenga una adecuada planificación, organización y dirección de los recursos financieros, humanos, materiales obteniendo el máximo beneficio posible.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012).

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.15  
 3/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA  
 EFICACIA**

Nuestro enfoque principal es ofrecer en forma permanente el servicio de transporte interprovincial de pasajeros de acuerdo a las frecuencias otorgadas legalmente por la Agencia Nacional de Tránsito del Ecuador, con unidades de última generación, de esta manera movilizar a nuestros usuarios a sus destinos, con eficiencia, responsabilidad y manteniendo el compromiso de prestar un excelente servicio de calidad y calidez contribuyendo el desarrollo de nuestra patria.

**TABLA N° 7. MISIÓN DE LA COOPERATIVA**

N°	TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA	CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN	N°	TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA	CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN
1	CAICEDO DARIO	✓	17	LUNA JUAN	✓
2	CAICEDO LUCRECIA	✓	18	MEZA ELSY	✓
3	CAICEDO ROLANDO	✓	19	MONAR RAMIRO	✓
4	CARRERA HERMOGENES	✓	20	MUÑOZ JESSENIA	✓
5	CASTRO ARTURO	✓	21	MURRILLO LUZMILA	✓
6	CASTRO LUIS	✓	22	RIVAS RICHARD	✓
7	CASTRO SANTIAGO	✓	23	RIVAS WASHINGTON	✓
8	CHASOG JOSE	✓	24	ROJAS ANGEL	✓
9	CHICO GALO	✓	25	TAMAQUIZA MARIA	✓
10	CHICO LUIS	✓	26	VALVERDE DANIEL	✓
11	CHICO LUIS	✓	27	VALVERDE EDY	✓
12	FIERRO CRISTIAN	✓	28	VALVERDE NAPOLEON	✓
13	FIGUEROA DOLORES	✓	29	VALVERDE NELSON	✓
14	GUZMAN GEOVANNY	✓	30	VILLACIS ALEXANDRA	✓
15	LEON LAUREANO	✓	31	VILLACIS MIGUEL	✓
16	LUNA ALEJANDRO	✓	32	VILLARES ALADINO	✓

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”

**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.16  
 4/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EFICACIA**

**MISIÓN DE LA COOPERATIVA**

$$M = \frac{N^{\circ} \text{ d p } \quad q \quad c \quad l \text{ m } \acute{o}n}{T \quad d \quad p} \times 1$$

$$M = \frac{3}{3} \times 1$$

$$M = 1 \times 1 = 1 \quad \% \text{ (Eficacia)}$$

**Análisis e Interpretación:**

A través de la fórmula planteada se interpretó, que tanto los socios como el talento humano de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO” tienen conocimiento al 100% de la misión, la misma que ayuda a la correcta planificación estratégica y al logro de los objetivos propuestos por la gerencia.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.15  
 5/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA  
 EFICACIA**

**TABLA N° 8. CUMPLIMIENTO DE HORARIO LABORAL AL GERENTE ADMINISTRATIVO**

Meses	Gerente- administrador			
	HORAS			
	Establecidas	Feriados	Asuntos Varios	Laboradas
<b>Enero</b>	184	16	4	164
<b>Febrero</b>	160	-	4	156
<b>Marzo</b>	168	16	4	148
<b>Abril</b>	176	8	4	164
<b>Mayo</b>	176	8	4	164
<b>Junio</b>	168	-	4	164
<b>Julio</b>	184	8	4	172
<b>Agosto</b>	168	-	4	164
<b>Septiembre</b>	176	-	4	172
<b>Octubre</b>	184	8	4	172
<b>Noviembre</b>	160	8	4	148
<b>Diciembre</b>	184	8	4	172
<b>TOTAL</b>	<b>✓ 2088</b>	<b>80</b>	<b>48</b>	<b>1960</b>

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”  
**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012).

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.16  
 6/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EFICACIA**

**CUMPLIMIENTO DE HORARIO LABORAL AL GERENTE ADMINISTRATIVO**

$$C = \frac{N^{\circ} d h t a}{N^{\circ} d h e} \times 1$$

$$C = \frac{1}{2} \times 1$$

$$C = 0,9 \times 1 = 9,9 \% \text{ (Eficacia)}$$

**Análisis e Interpretación:**

De acuerdo a este indicador se puede evidenciar que del 100% de las horas establecidas, son trabajadas el 93,95% por el Gerente/Administrador para realizar sus actividades asignadas, lo cual indica que ha existido una brecha de eficacia negativa del 6,05%; debido a los 10 días feriados y las 4 horas al mes de ausencia por asuntos referentes a la cooperativa como son: depósitos, recaudaciones, entregas de actas y reuniones.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.15  
7/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

### INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA EFICACIA

**TABLA N° 9. SITUACIÓN DE CAPACITACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

MESES	CAPACITACIONES REALIZADAS	CAPACITACIONES PROGRAMADAS
ENERO-MARZO	1	-
ABRIL-JUNIO	1	-
JULIO-SEPTIEMBRE	1	1
OCTUBRE-DICIEMBRE	1	-
<b>TOTAL DE INFORMES</b>	<b>✓ 4</b>	<b>✓ 1</b>

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”

**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.16  
 8/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.L.L</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EFICACIA**

**CAPACITACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

$$C = \frac{N^{\circ} d c}{N^{\circ} d c} \frac{r}{p} \times 1$$

$$C = \frac{1}{4} \times 1$$

$$C = 0,2 \times 1 = 2 \% \text{ (Eficacia)}$$

**Análisis e Interpretación:**

Mediante la fórmula aplicada se determinó que del 100% de las capacitaciones programadas, el 25% son realizadas, lo cual indica que ha existido una brecha de eficacia negativa del 75%; porque la cooperativa ha considerado la capacitación como un gasto y no cuentan con los recursos financieros necesarios para actualizar y mejorar el conocimiento del talento humano, dado que es de suma importancia motivar al personal, brindándole una mayor confianza a fin de que realicen mejor su trabajo.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012).

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.15  
 9/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**

**EFICIENCIA**

**TABLA N° 10. FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL GERENTE/ ADMINISTRATIVO**

FUNCIONES DEL GERENTE EXTRAÍDO DE ANEXO			
N°	Funciones	CUMPLE	
		SI	NO
1	Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto Social.	x	
2	Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa.	x	
3	Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente.	x	
4	Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración	x	
5	Contratar, aceptar renunciaciones y dar por terminado contrato de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración.		x
6	Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera.		x
7	Mantener actualizado el registro de certificados de aportación.	x	
8	Informar sobre su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración.	x	
9	Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno. Cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determina la normativa interna.	x	
10	Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos.		x
11	Contratar obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento Interno o la Asamblea General le autorice.	x	
12	Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia.	x	
13	Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa.		x
14	Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa.	x	
15	Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario, y a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido.	x	
16	Ejecutar las políticas sobre precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración.	x	

Fuente: Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”

Elaborado por: Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvíen de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.16  
10/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EFICIENCIA**

**FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL GERENTE/ ADMINISTRATIVO**

$$F = \frac{N^{\circ} d f}{N^{\circ} d f} \frac{d}{a} \times X$$

$$F = \frac{12}{16} \times 100$$

$$F = 0,75 \times 100 = 75\% \text{ (Eficiencia)}$$

**Análisis e Interpretación:**

Por medio de este procedimiento se determinó que del 100% de las funciones asignadas al Gerente/Administrativo, el 75% de las mismas son ejecutas, obteniendo una brecha de eficiencia negativa del 25%, debido a la carencia de la gestión administrativa que posee el encargado del área auditada incumpliendo las decisiones de los organismos de control que ayude al correcto funcionamiento de la cooperativa.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.15  
 11/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA  
 EFICIENCIA**

**TABLA N° 11. ASAMBLEAS ASISTIDAS POR EL GERENTE**

MESES	ASAMBLEAS ASISTIDAS	ASAMBLEAS CONVOCADAS
ENERO-MARZO	1	1
ABRIL-JUNIO	1	1
JULIO-SEPTIEMBRE	1	1
OCTUBRE-DICIEMBRE	1	1
<b>TOTAL DE INFORMES</b>	<b>✓ 4</b>	<b>✓ 4</b>

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”  
**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.16  
 12/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EFICIENCIA**

**ASAMBLEAS ASISTIDAS POR EL GERENTE**

$$A = \frac{N^{\circ} d a}{N^{\circ} d a} \frac{a}{c} \times X$$

$$A = \frac{4}{4} \times 1$$

$$A = 1 \times 1 = 1 \text{ \% (Eficiencia)}$$

**Análisis e Interpretación:**

Este indicador de gestión se determinó que de las asambleas convocadas por el presidente, el Gerente Administrativo asiste a todas de manera obligatoria, con el propósito de discutir, analizar, escuchar todas las novedades y conocer si existen nuevos cambios y propósitos dentro de la cooperativa, además se establecen lineamiento para fines de la misma.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.15  
 13/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA  
 EFICIENCIA**

**TABLA N° 12. GASTO POR TALENTO HUMANO**

<b>INFORMACIÓN EXTRAIDA DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>	
<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	✓ 16.850,00
<b>GERENTE</b>	10.200,00
<b>SECRETARIA</b>	6.650,00

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”  
**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.16  
14/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Entrevistado: GERENTE GENERAL/ADMINISTRADOR</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
	<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

### INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA EFICIENCIA

#### GASTO POR TALENTO HUMANO

$$G = \frac{G}{P} \times \frac{d T H_1}{d T H_1} x$$

$$G = \frac{1.8,0}{1.0,0} x$$

$$G = 1,4 \times 100 = 140\% \text{ (Eficiencia)}$$

#### Análisis e Interpretación:

Con la aplicación de este indicador se estableció que en el año 2014 el presupuesto planificado no cubrió los gastos del talento humano, por lo cual se concluye que se está incumpliendo con el presupuesto previsto, debido a que se planifica un monto menor a lo que realmente se gasta de manera que repercute en el crecimiento empresarial.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.15  
 15/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA  
 EFECTIVIDAD**

**TABLA N° 13. CUMPLIMIENTO DE PLANES ADMINISTRATIVOS**

**(ver anexo 6 Plan Operativo de la Cooperativa)**

MESES	PLANES PLANIFICADOS	PLANES EJECUTADOS
ENERO-JUNIO	1	1
JULIO-DICIEMBRE	1	-
<b>TOTAL DE PLANES</b>	<b>✓ 2</b>	<b>✓ 1</b>

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”  
**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.16  
 16/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EFFECTIVIDAD**

**CUMPLIMIENTO DE PLANES ADMINISTRATIVOS**

$$P = \frac{N^{\circ} \text{ d p ac ei}}{N^{\circ} \text{ d p ac p}} \times 1$$

$$P = \frac{1}{2} \times 1$$

$$P = 0,5 \times 1 = 5 \% \text{ (Efectividad)}$$

**Análisis e Interpretación:**

Al aplicar la fórmula de este indicador se constató que en el año 2014 el Gerente/Administrador planificó dos planes administrativos de los cuales se efectivizó el plan operativo, confirmándose un 50% de efectividad negativa en la gestión administrativa, lo cual señala que los pasos a realizar por la cooperativa, las acciones que se deben realizar y los objetivos que se deseaban alcanzar plasmados en los documentos no se cumplieron a cabalidad.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.15  
 17/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA  
 EFECTIVIDAD**

<b>TABLA N° 14. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE PRESUPUESTO 2014</b>	
HOSPEDAJE	360,00
MOVILIZACIÓN	1000,00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1000,00
LLAMADAS DE COMUNICACIÓN	800,00
<b>SUELDOS</b>	
GERENTE	6600,00
SECRETARIA	5400,00
<b>DÉCIMO TERCER SUELDO</b>	
GERENTE	550,00
SECRETARIA	450,00
<b>DÉCIMO CUARTO SUELDO</b>	
GERENTE	550,00
SECRETARIA	450,00
APORTES AL SEGURO	1300,00
FONDOS DE RESERVA	1000,00
VIÁTICOS	1100,00
DIETA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	1440,00
DIETA DEL CONSEJO DE VIGILANCIA	1440,00
SUMINISTRO DE OFICINA	1800,00
SUMISTRO DE ASEO	400,00
<b>REFRIGERIO</b>	
ASAMBLEA GENERAL	1000,00
CONSEJO DE VIGILANCIA	500,00
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	500,00
GASTOS BANCARIOS	150,00
SERVICIOS BÁSICOS	2200,00
ELABORACIÓN DE BALANCES	1400,00
<b>ARRIENDOS</b>	
TERMINAL TERRESTRE DE QUEVEDO	1800,00
LOCAL Y PARQUEADERO VENTANAS	3000,00
TERMINAL DE BABAHOYO Y EMPLEADO	3000,00
FENACOTIP	400,00
INIÓN DE COOPERATIVAS	1000,00
GASTOS JURÍDICOS	1100,00
VÍA PÚBLICA	600,00
ROMERÍA	1150,00
CANCELACIÓN DE IMPUESTOS	1300,00
PUBLICIDAD	300,00
AUDITORÍA	1000,00
ANIVERSARIO DE LA COOPERATIVA	1000,00
FULBITO	800,00
EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN	1000,00
IMPREVISTOS	1687,80
<b>TOTAL</b>	<b>50527,80</b>

Fuente: Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”

<b>PRESUPUESTO 2014 EXTRAÍDO DE ANEXO</b>	
<b>Presupuesto ejecutado</b>	<b>Presupuesto planificado</b>
<b>57613,66</b>	<b>50527,80</b>

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.16  
18/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

### INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA EFECTIVIDAD

#### NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE PRESUPUESTO

$$C = \frac{P}{P} \frac{e}{p} \times 1$$

$$C = \frac{5}{5} \frac{,6}{,8} \times 1$$

$$C = 1,1 \quad \times 1 = 1 \quad \% \text{ (Efectividad)}$$

#### Análisis e Interpretación:

En base a los resultados obtenidos de este indicador demuestran que en el periodo 2014, existió una deficiente gestión, dado que el presupuesto planificado no cubrió al 100% las necesidades de la cooperativa, por lo que se deduce que ha existido una brecha de efectividad negativa del 14%, lo que indica que no se cumplieron los objetivos planificados al inicio del año debido a la ausencia de conocimiento de los procesos administrativos, los mismos que incidieron en una inadecuada planeación financiera de parte de la gestión de la entidad.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.15  
19/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	10-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		10-09-2015

**INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EFFECTIVIDAD**

**TABLA N° 15. NIVEL DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

<b>INFORMACIÓN EXTRAIDA DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>	
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	53.107,66
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	57.613,66

**Fuente:** Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”  
**Elaborado por:** Shirley Janeth Monar Llanos

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.16  
20/20

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 11-09-2015 al 17-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		17-09-2015

### INDICADORES DE GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA EFECTIVIDAD

#### NIVEL DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

$$N = \frac{G}{T} \frac{d a}{d g} \frac{ón}{X}$$

$$N = \frac{5.1,6}{5.6,6} X$$

$$N = 0,9 \quad X = 9 \text{ \% (Efectividad)}$$

#### Análisis e Interpretación:

Mediante el análisis del Estado de Pérdida y Ganancias de la Cooperativa se evidenció que los gastos de administración sobre el total de gastos es alto, presentando un valor de 92% el cual es muy significativo lo que permite interpretar que la misma invierte la mayoría de sus recursos financieros para realizar sus actividades.

**NIA 520. Procedimientos Analíticos.-** El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas. “Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. (Cauca, Universidad del, 2012)

**MARCA:**





## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.17  
1/5

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde 18-09-2015 al 21-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

21-09-2015

### ANÁLISIS DE BRECHAS

INDICADORES	CAUSAS	EFFECTOS	RECOMENDACION	PLAZO	RESPONSABLE
$C = \frac{N^{\circ} d c_i}{N^{\circ} d c_i} \frac{r_i}{p_i} \times 1$ $C = \frac{1}{4} \times 1$ $C = 0,2 \times 1 = 2 \%$	<p>La gerencia no ha considerado a la capacitación como un proceso continuo sino como un gasto.</p>	<p>La ausencia de capacitaciones del personal administrativo implica el desconocimiento de cómo prevenir los riesgos incurridos en el trabajo.</p>	<p>La capacitación es un proceso continuo que constituye un factor importante para toda empresa. El desarrollo del personal eficiente y eficaz involucra adiestramiento el cual está compuesto de: planeación, ejecución y evaluación de los resultados. Por ello se recomienda que los encargados del área auditada tengan que capacitarse constantemente como lo indica el reglamento interno de la cooperativa.</p>	<p>2 meses</p>	<p>Gerente/Administrativo</p>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.17  
2/5

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde 18-09-2015 al 21-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

21-09-2015

### ANÁLISIS DE BRECHAS

INDICADORES	CAUSAS	EFECTOS	RECOMENDACION	PLAZO	RESPONSABLE
$F = \frac{N^{\circ} d f}{N^{\circ} d f} \frac{d}{a} \times 100$ $F = \frac{12}{16} \times 100$ $F = 0,75 \times 100 = 75\%$	<p>La carencia de la experiencia en gestión administrativa de acuerdo al proceso administrativo no ha facilitado que la gerencia desarrolle sus funciones en su totalidad.</p>	<p>El no disponer de conocimiento oportuno del proceso administrativo que permita enfocar con exactitud los puntos a seguir implica un funcionamiento dentro de la cooperativa.</p>	<p>Las funciones del administrador consisten en establecer, organizar y proyectar diferentes programas que se encuentren bajo su responsabilidad. El adecuado funcionamiento, rentabilidad y estructura de la entidad dependen de la eficiencia de la gestión. Motivo por el cual se recomienda que el encargado de la administración obtenga experiencia y conocimiento administrativo que ayude al cumplimiento de sus actividades.</p>	<p>3 meses</p>	<p>Gerente/Administrativo</p>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.17  
3/5

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde 18-09-2015 al 21-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

21-09-2015

### ANÁLISIS DE BRECHAS

INDICADORES	CAUSAS	EFFECTOS	RECOMENDACION	PLAZO	RESPONSABLE
$G = \frac{G \quad d \quad T \quad H}{d \quad T \quad H} x$ $G = \frac{1 \quad 8 \quad ,0}{1 \quad 0 \quad ,0} x$ $G = 1,4 \times 100 = 140\%$	<p>El consejo de administración no ha planificado correctamente el presupuesto de la retribución económica para el gasto de sueldos y salarios.</p>	<p>La inadecuada planificación del presupuesto de la retribución económica de los sueldos y salarios incide en el desarrollo empresarial y el logro de los objetivos planteados.</p>	<p>Los gastos del Talento humano son aquellos gastos indirectos relacionados con el funcionamiento de las actividades de la empresa. Por ello es importante que el Consejo de Administración establezca los pagos de sueldos y salarios al talento humano por medio de un contrato de trabajo, escrito o verbal y que estén acorde a las necesidades de la cooperativa, lo cual ayudará a cumplir con el presupuesto planteado.</p>	<p>1 año</p>	<p>Consejo de Administración</p>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.17  
4/5

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde 18-09-2015 al 21-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		21-09-2015

### ANÁLISIS DE BRECHAS

INDICADORES	CAUSAS	EFECTOS	RECOMENDACION	PLAZO	RESPONSABLE
$P = \frac{N^{\circ} \text{ d p ac}}{N^{\circ} \text{ d p ac}} \times 1$ $P = \frac{1}{2} \times 1$ $P = 0,5 \times 1 = 5 \%$	<p>La gerencia no ha considerado plasmar la dirección de la cooperativa mediante un plan estratégico.</p>	<p>El no disponer de un plan estratégico conlleva a que el talento humano del área administrativa no tenga un claro conocimiento sobre las metas que se requieren lograr como entidad.</p>	<p>El plan estratégico es una herramienta que consiste en proponer en un documento las decisiones que van a orientar el funcionamiento hacia la efectividad de la gestión. Para establecer las cifras que debe alcanzar la cooperativa, describir la manera de conseguirlas e indicar el tiempo del que dispone la entidad para alcanzar dichas cifras. Es fundamental que la gerencia cuente con un plan estratégico, dado que es necesario un rumbo hacia dónde dirigirse y estar en continua evolución.</p>	1 año	Gerente/Administrativo



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.17  
5/5

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde 18-09-2015 al 21-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

21-09-2015

### ANÁLISIS DE BRECHAS

INDICADORES	CAUSAS	EFECTOS	RECOMENDACION	PLAZO	RESPONSABLE
$C = \frac{P}{P} \frac{ei}{pl} \times 1$ $C = \frac{5}{5} \frac{,6}{,8} \times 1$ $C = 1,1 \times 1 = 1 \%$	<p>El Gerente no realiza un adecuado presupuesto acorde a las necesidades de la cooperativa, distribuye de manera inadecuada los recursos financieros, repercute en el éxito de la entidad.</p>	<p>La incorrecta administración y la incapacidad de dirección del Gerente hacen que repercuta el presupuesto en un déficit, lo cual incide en el fracaso empresarial.</p>	<p>El presupuesto planificado es un proceso que forma parte importante de la planificación anual de la entidad para su efectivo desempeño empresarial. Por lo cual se recomienda al gerente que debe realizar el presupuesto analizando las necesidades de la cooperativa para lograr tener un eficiente uso de los recursos financieros.</p>	<p>2 meses</p>	<p>Gerente/Administrativo</p>



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

# COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL "ESPEJO"



## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

*PERÍODO:*

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



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.18  
1/6

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde el 22-09-2015 al 24-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

24-09-2015

### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Quevedo, 25 de septiembre del 2014**

**SEÑORES:**

SOCIOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES INTERPROVINCIAL  
“ESPEJO”

**Presente.-**

**MOTIVO**

Realizar una Auditoría de Gestión a la cooperativa en relación al requerimiento de los socios de la asamblea general para examinar la razonabilidad del proceso administrativo; y verificar si se están aplicando los controles internos basados en el Estatuto Social.

**OBJETIVO GENERAL:**

Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el área administrativa de la Cooperativa De Transporte Interprovincial “ESPEJO” del Cantón Quevedo, año 2014.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Medir el cumplimiento de la base legal aplicable a la empresa para el logro de los objetivos.
- Evaluar los procesos del control interno para determinar deficiencias y ayudar al mejoramiento empresarial.
- Determinar el grado de eficiencia, eficacia, y efectividad del área administrativa y su incidencia en las metas de la empresa.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.18  
2/6

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde el 22-09-2015 al 24-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		24-09-2015

### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### COMPONENTES AUDITADOS:

- Área administrativa
- Procesos Administrativos

#### INDICADORES UTILIZADOS:

- Eficacia
- Eficiencia
- Efectividad

#### I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

He auditado el área administrativa de la Cooperativa Interprovincial Espejo, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, cumpliendo con la normativa de auditoría a las que debe regirse el auditor para el desarrollo de los procesos.

#### II. PÁRRAFO DE ALCANCE

He realizado la Auditoría de Gestión acorde con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoría. Las normas requieren que la auditoría se planifique se realice de forma que se obtenga una seguridad razonable de que el proceso administrativo no contiene errores u omisiones significativas.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.18  
3/6

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde el 22-09-2015 al 24-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		24-09-2015

### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### III. PÁRRAFO EXPLICATIVO

El trabajo de auditoría contiene el análisis de procedimientos analíticos de la información que soporta los datos presentados en las hojas de hallazgos, de la confirmación del cumplimiento de la normativa legal desarrollada por la cooperativa durante el año auditado, el estudio del control interno.

#### IV. PÁRRAFO DE ENFASIS

Con la aplicación de los indicadores de gestión al área administrativa se determinaron los hallazgos más significativos que impiden que se logren los objetivos plasmados al inicio del cada año, los cuales se mencionan a continuación:

#### RESULTADOS ESPECÍFICOS POR INDICADOR

##### INDICADOR DE EFICACIA

##### 1. Escasas capacitaciones del personal administrativo.

##### Conclusión:

La cooperativa debe capacitar al personal administrativo las veces establecidas en el reglamento, con el propósito de mejorar el desempeño en las funciones encomendadas y logre cumplir con los objetivos propuestos por la entidad.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.18  
4/6

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde el 22-09-2015 al 24-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

24-09-2015

### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### Recomendación:

La capacitación es un proceso continuo que constituye un factor importante para toda empresa. El desarrollo del personal eficiente y eficaz involucra adiestramiento el cual está compuesto de: planeación, ejecución y evaluación de los resultados. Por ello se recomienda que los encargados del área auditada tengan que capacitarse constantemente como lo indica el reglamento interno de la cooperativa.

#### 2. Incumplimiento de funciones desarrolladas

#### Conclusión:

La gerencia debe contar con el adecuado entrenamiento sobre los procesos administrativos que permitan llevar un buen desarrollo de sus funciones y garantizar el éxito en el futuro.

#### Recomendación:

Las funciones del administrador consisten en establecer, organizar y proyectar diferentes programas que se encuentren bajo su responsabilidad. El adecuado funcionamiento, rentabilidad y estructura de la entidad dependen de la eficiencia de la gestión. Motivo por el cual se recomienda que el encargado de la administración obtenga experiencia y conocimiento administrativo que ayude al cumplimiento de sus actividades.



**CONSULTORÍA JLS**  
Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.18  
5/6

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

Desde el 22-09-2015 al 24-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

24-09-2015

### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### 3. Incumplimiento del presupuesto planificado de gasto por talento humano

**Conclusión:**

El consejo de administración debe de cumplir con lo planteado en el Estatuto Social de la Cooperativa con la finalidad de tener un mejor control de los recursos financieros de la misma.

**Recomendación:**

Que el Consejo de Administración establezca un adecuado presupuesto sobre los pagos de sueldos y salarios al talento humano por medio de un contrato de trabajo, escrito o verbal y que estén acorde a las necesidades de la cooperativa, lo cual ayudará a cumplir con el presupuesto planteado.

#### 4. Incumplimiento de planificación en la gestión

**Conclusión:**

La cooperativa debe establecer sus directrices de acuerdo al análisis de la futura situación de la entidad para lograr los objetivos planificados.

**Recomendación:**

El plan estratégico es una herramienta que consiste en proponer en un documento las decisiones que van a orientar el funcionamiento hacia la efectividad de la gestión. Para establecer las cifras que debe alcanzar la cooperativa, describir la manera de conseguirlas e indicar el tiempo del que dispone la entidad para alcanzar dichas cifras. Es fundamental que la gerencia cuente con un plan estratégico, dado que es necesario un rumbo hacia dónde dirigirse y estar en continua evolución.



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.18  
6/6

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	Desde el 22-09-2015 al 24-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		24-09-2015

### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### 5. Inadecuada planificación del presupuesto

##### Conclusión:

El inexacto presupuesto incrementa el riesgo en las operaciones de la cooperativa y no permite controlar y evaluar los resultados cuantitativos, cualitativos y, establecer responsabilidades al talento humano para el cumplimiento de las metas previstas.

##### Recomendación:

El gerente debe realizar el presupuesto analizando las necesidades de la cooperativa para lograr tener un eficiente uso de los recursos financieros.

#### V. PÁRRAFO DE OPINIÓN

En mi opinión, el área administrativa de la Cooperativa de Transporte Interprovincial “Espejo” presenta un nivel de eficacia, eficiencia y efectividad que debe fortalecer, considerando las recomendaciones plasmadas en el párrafo de énfasis de acuerdo a los hallazgos significativos encontrados.

Atentamente;

---

**CONSULTORÍA JLS**  
Srta. Shirley Janeth Monar Llanos  
**Auditora**



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.19  
1/1

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transportes “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	25-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		25-09-2015

### ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

A los 25 días del mes de septiembre del 2015, siendo las 9:h00 de la mañana en la sala de reuniones de la Cooperativa de Transportes Interprovincial Espejo, donde asistieron a la reunión el presidente, los socios de la empresa y la Srta. Shirley Janeth Monar Llanos en calidad de auditora, a fin de entregar el informe de Auditoría de Gestión que se realizó al área administrativa sobre los procesos de dirección, control, ejecución y supervisión aplicados durante el período 2014.

El informe constituye las recomendaciones viables para el mejoramiento de la gestión y procesos administrativos, así como también el logro de los objetivos planificados por la gerencia para el desarrollo de sus funciones empresariales y continuidad de la empresa en marcha.

Cabe recalcar que se adjunta al presente informe el plan de mejoramiento para la Cooperativa de Transporte Interprovincial “ESPEJO”.

Para dejar evidencia de la entrega del informe de Auditoría de Gestión firman las dos partes:

\_\_\_\_\_  
**COOPERATIVA ESPEJO**

Sr. Javier Rivas

**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**CONSULTORÍA JLS**

Srta. Shirley Monar Llanos

**Auditora**



## CONSULTORÍA JLS

Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
P.T.19  
1/2

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

**Elaborado por:**

**S.M.LL**

**Fecha:**

25-09-2015

**Revisado por:**

**A.P.L**

25-09-2015

### PLAN DE MEJORAMIENTO

N°	RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Plasmar en un documento las decisiones que permitan coordinar las estrategias que se llevaran a cabo para lograr los objetivos programados.	Gerente General	Al inicio de cada año operacional	Planificación estratégica anual de la cooperativa.
2	Implementar un sistema de control interno que ayude a la cooperativa a disminuir o suprimir los riesgos a los que se vea afectada, asegurando la exactitud y veracidad de la información financiera.	Gerente General	Octubre- Enero del 2016	Sistema de control interno
3	Efectuar evaluaciones continuas para verificar el cumplimiento de las metas proyectadas.	Gerente General	Al inicio de cada mes operacional	Informes mensuales de monitoreo sobre el cumplimiento de las metas proyectadas
4	Tener precaución de los riesgos en el área administrativa para ayudar a medir e identificar los peligros que afecte al desarrollo de la cooperativa.	Gerente General	Al inicio de cada semana operativa	Registro semanal de posibles riesgos
5	Realizar una planificación para los posibles riesgos que puedan suscitarse, estudiándolos e intercediendo para reducirlos, evitando tener pérdidas económicas y materiales.	Gerente General	Al inicio de cada año operacional	Planificación operativa anual de la cooperativa
6	Realizar la medición de indicadores de desempeño para conseguir el cumplimiento de los objetivos y poder medir tanto el rendimiento de los recursos utilizados como la situación de riesgos que afecten a la cooperativa.	Gerente General	Febrero-Mayo del 2016	Informes de cumplimiento de los objetivos y rendimiento de recursos utilizados y riesgos que afectan a la cooperativa.



**CONSULTORÍA JLS**  
 Av. Walter Andrade y Los Guayacanes  
 Quevedo-Los Ríos-Ecuador  
 0996752606 - 052-784-984

Ref.:  
 P.T.19  
 2/2

**Empresa Auditada:** Cooperativa Interprovincial de Transporte “ESPEJO”

<b>Elaborado por:</b>	<b>S.M.LL</b>	<b>Fecha:</b>	25-09-2015
<b>Revisado por:</b>	<b>A.P.L</b>		25-09-2015

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

Nº	RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL INTERNO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
7	Capacitar al talento humano administrativo para que tengan acceso al sistema informático y puedan verificar la información manejada por la secretaria.	Asamblea de socios	Al inicio de cada trimestre operacional	Registro de capacitaciones
8	Implementar nuevas estrategias y herramientas en el área administrativa para estar a la vanguardia empresarial.	Gerente General	Al inicio de cada año operacional	Planificación estrategia anual de la cooperativa
9	Realizar el presupuesto de manera que cubran todos gastos que la cooperativa necesita	Gerente General	Al inicio de cada año operacional	Balance de resultados
10	Implementar evaluaciones permanentes del desempeño para medir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos	Gerente General	Junio- Septiembre del 2016	Informes mensuales del cumplimiento de los objetivos propuestos respecto al desempeño.
11	Ejecutar frecuentemente auditorías, lo que le permitirán conocer el desempeño del talento humano que labora en el área administrativa de la cooperativa.	Gerente General	Al fines de diciembre de cada año operacional	Informes de Auditoria de Gestión sobre el desempeño del Talento Humano del área administrativa.

## 4.2. Discusión

En base a los resultados obtenidos de la tesis: “ **Auditoría administrativa y su relación con la calidad de los servicios de la Cooperativa de Transportes Interprovincial Jesús del Gran Poder, Cantón el Empalme, Provincia del Guayas, año 2012**”; mediante la evaluación del control interno, se determinó que la Cooperativa mantiene un Nivel de Confianza sobre los controles aplicados en la entidad del 77 %, provocando un 12 % de Nivel de Riesgo de Control; el nivel de Control Interno obtenido nos permite concluir que el nivel de confianza es alto, mientras que el nivel riesgo es bajo.

Con el análisis de la base legal a la Cooperativa de Transportes Interprovincial Espejo se identificó mediante la entrevista que la empresa está incumpliendo con sus objetivos, en el desempeño de sus actividades en un 60% en relación a lo dispuesto en el art. 35 del Estatuto Social, debido a que no cuenta con una planificación estratégica la misma que limita el desarrollo eficiente en las actividades; lo cual coincide con la manifestación de **Fernández, (2010)**. Donde indica que las empresas están obligadas a cumplir sus objetivos económicos sin violar el marco legal.

**Según Manco, (2014)**. Indica que el control interno es la estructura que permite a los encargados de una entidad (administradores) tomar una seguridad razonable para hacer posible el logro de los fines y objetivos de la organización; en tal sentido comprende todo el conjunto de políticas, herramientas, indicadores, medidas, planes (incluyendo el de organizacional), procedimientos a que se deben sujetar los partícipes, actores o grupos de interés que se relacionan con la entidad, todo ello organizado en un sentido lógico y coherente, parte de un proceso integral, dinámico y formalizado (en la medida posible).

En la Cooperativa de Transportes Interprovincial Espejo con el estudio del control interno se estableció un nivel de riesgo inherente medio correspondiente al 44%, un riesgo de control medio equivalente al 37%, un riesgo de detección del 20%, dichos porcentajes dieron como riesgo de auditoría un 3,26%, considerado un nivel aceptable bajo, los resultados del riesgo de control muestran un nivel de confianza media del 63%, debido a la carencia de un sistema de control interno, que impiden el logro de los objetivos y metas planificadas.

**D Élia, (2011).** Señala que los indicadores de gestión son la expresión cuantitativa de comportamiento o desempeño de una empresa o departamento, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, nos podrá estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. En la cooperativa Interprovincial Espejo con la aplicación de los indicadores de gestión del área administrativa, se determinó que la cooperativa mantiene una brecha de eficacia negativa del 75% respecto a las capacitaciones realizadas; brechas de eficiencia negativa del 25% sobre las funciones desarrolladas y 40% del gasto del talento humano; además de brechas de efectividad negativa del 50% de los planes administrativos y 14% del presupuesto ejecutado, lo cual se debe al desconocimiento del proceso administrativo y a la ausencia de auditoria e indicadores de gestión como herramienta primordial para la determinación de las situaciones críticas que requieren atención

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **5.1. Conclusiones.**

De acuerdo a la entrevista realizada al presidente de la cooperativa acerca del cumplimiento de la normativa legal, se logró verificar que el área administrativa solo cumple con un 60% de las funciones y responsabilidades dispuestas en el art. 35 del Estatuto Social, lo cual no ha permitido que se logre el objetivo social orientado a prestar servicios con eficiencia y calidad, debido a que no cuenta con una planificación estratégica la misma que limita el desarrollo eficiente en las actividades.

Con el estudio del control interno de acuerdo a los 5 componentes bajo el modelo COSO I, se estableció un riesgo de control medio equivalente al 37%, un nivel de riesgo inherente medio correspondiente al 44%, un riesgo de detección del 20%, dicho porcentaje dieron como riesgo de auditoría un 3,26%, considerado un nivel aceptable bajo, los resultados del riesgo de control muestran un nivel de confianza media del 63%, debido a la carencia de un sistema de control interno, que impiden el logro de los objetivos y metas planificadas.

Con la aplicación de los indicadores de gestión del área administrativa, se determinó que la Cooperativa en la perspectiva de aprendizaje y crecimiento presenta una brecha negativa del 50%, respecto a las capacitaciones realizadas, los procesos internos sobre las funciones desarrolladas y los planes administrativos. Además en la perspectiva financiera se confirmó brechas negativas del 27% sobre el gasto del talento humano y al presupuesto ejecutado, debido al desconocimiento del proceso administrativo y la ausencia de auditoría e indicadores de gestión como herramienta primordial para la determinación de las situaciones críticas que requieren atención.

## **5.2. Recomendaciones.**

Al encargado de la administración realizar una planificación estratégica que permita a la administración mejorar la prestación de los servicios de transportes a fin de que realicen con eficiencia y calidad, de manera que se cumpla con los objetivos propuestos al inicio de cada año.

Al encargado de la administración implementar un sistema de control interno en el área administrativa que permita realizar un continuo monitoreo de la eficacia, eficiencia y efectividad de los recursos utilizados por la cooperativa que ayuden a la adecuada gestión en el desarrollo de las operaciones.

A los socios de la cooperativa y al encargado de la administración efectuar auditorías de gestión al área administrativa a fin de mejorar la eficacia respecto a las capacitaciones realizadas, eficiencia sobre las funciones desarrolladas y gasto del talento humano; así como también efectividad en los planes administrativos y presupuesto ejecutado que contribuyan al logro de los objetivos planificados.

**CAPÍTULO VI**

**BIBLIOGRAFÍA**

## 6.1. Referencias bibliográficas

Abolacio, M. (2013). *Planificación de la auditoría*. España: IC Editorial.

Blanco, Y. (2012). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. Colombia: ECOE Ediciones.

Cuesta, U. (2012 ). *Planificación estratégica y creativa*. España: Editorial ESIC.

D'Elia, G. (2011). *Como hacer indicadores de calidad y productividad en la empresa*. Buenos Aires: Editorial Alsina.

De la Peña, A. (2011). *Auditoría: un enfoque práctico*. España: Ediciones Paraninfo S.A.

F., B. (2011). *El cuadro de mano integral*. España: Editorial ESIC.

Fonseca, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Perú-Lima: Editorial IICO.

Gaspar, F. (2011). *Manual de recursos humanos*. España: Editorial UOC.

Griffin, R. (2011). *Administración*. México: Editorial Cengage Learning Editores.

Iborra María, D. Á. (2014). *Fundamentos de dirección de empresas*. España: Editorial Ediciones Paraninfo, S.A.

Maldonado, M. (2011). *Auditoria de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.

Martín, M. y. (2013). *Fundamentos de dirección de operaciones en empresas de servicios*. España: Editorial ESIC.

Mendoza, J. (2011). *Decisiones estratégicas. Macroadministración*. Colombia: Editorial Universidad del Norte.

Pelazas, M. ( 2015). *Planificación de la auditoría*. España.: Ediciones Paraninfo S.A.

## 6.2. Referencias linkográficas

Cauca, Universidad del. (2012). *Normas Internacionales de Auditoria*. Recuperado el Septiembre de 2015, de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/documentacion.htm>

Desings, M. (2013). *Normas de auditoría generalmente aceptadas*. Recuperado el Septiembre de 2015, de <http://www.tuguiaconaptable.org>

Dirección Nacional de Tránsito A.N.T. (2014). *Ley Orgánica de transporte Terrestre*. Recuperado el Septiembre de 2015, de <http://www.correosdelecuador.gob.ec>

EcuadorLegalOnline. (2015). *Código de trabajo*. Recuperado el Septiembre de 2015, de <http://www.ecuadorlegalonline.com>

SEPS. (2012). *Reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria*. Recuperado el Septiembre de 2015, de <http://www.seps.gob.ec>

Social, C. N. (2014). *Ley de seguridad social*. Recuperado el Septiembre de 2015, de <http://www.iess.gob.ec>

SRI. (2014). *Ley orgánica de régimen tributario interno*. Recuperado el Septiembre de 2015, de <http://www.sri.gob.ec/>

## **CAPÍTULO VII**

### **ANEXOS**

## 7.1. Anexos

### Anexo 1. Solicitud para la Cooperativa

	<b>CONSULTORÍA “JLS”</b> Av. Walter Andrade y Los Guayacanes Quevedo-Los Ríos-Ecuador 0996752606 - 052-784-984
<b>CARTA DE PERMISO</b>	
Quevedo, 10 de Junio del 2015	
Sr. Ricardo Monar <b>GERENTE GENERAL</b> Presente	
<p>Por medio de la presente expreso un afectuoso saludo, y a la vez solicito de la manera más atenta permiso para realizar una AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA <b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL “ESPEJO”</b> DEL CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014, de tal manera que pueda contar con la participación y colaboración total del talento humano y la documentación e información solicitada para el investigación.</p> <p>La auditoría se realizará conforme a las Normas de Auditoría. Dichas normas pretenden que una auditoria sea delineada y ejecutada para obtener certeza razonable de los procesos, mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las operaciones inmersas en el área objeto de estudio.</p> <p>La auditoría de gestión se realizará con la finalidad de conocer si las actividades y procesos del Área Administrativa son desarrollados de manera eficiente y eficaz. Cabe mencionar que cualquier asunto significativo será comunicado en el informe final de auditoría.</p> <p>Por la atención que dé a la presente, sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta, para de esta manera constatar su conocimiento y acuerdo para llevar a cabo la auditoría.</p> <p>Con el presente permiso adquiero el firme compromiso de realizar el trabajo respectivo.</p> <p>Desde ya se agradece su colaboración.</p>	
Atentamente,	
 Srta. Shirley Monar Llanos <b>AUDITOR SENIOR</b>	  Edo 10 de Junio 2015 Reservado

## Anexo 2. Carta de Aceptación



### Cooperativa Interprovincial de Transportes

# “ESPEJO”

Fundada el 19 de Junio de 1959  
RUC. 1290031571001



**CARTA DE ACEPTACIÓN**

Quevedo, 10 de Junio del 2015

Srta. Shirley Monar Llanos  
**AUDITORA**  
Presente

Por este medio me permito comunicar que la petición realizada fue aceptada para que ejecute la AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL “ESPEJO” DEL CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014, por lo que autorizo a usted proceda con la auditoría respectiva .

Agradezco por considerar a la empresa para estos fines.

Atentamente,



---

Sr. Ricardo Monar  
**GERENTE GENERAL**



**QUÉVEDO:** Sector San Rafael, Calle Principal (T. Terrestre) - Telf.: 2752394  
**VINCES:** Calle General Córdova (a media cuadra del Banco Pichincha)  
**VENTANAS:** Calle Malecón y Abdón Calderón

**Anexo 3. Cuestionario de la entrevista para el personal administrativo de la cooperativa.**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO		
1	¿La cooperativa cumple con el Reglamento Interno?				
2	¿El Estatuto Social establecido por la cooperativa se cumple en su totalidad?				
3	¿La cooperativa cumple con las leyes y reglamentos establecidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria?				
4	¿La cooperativa se rige a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y seguridad vial para brindar un servicio de calidad a los usuarios?				
5	¿La cooperativa regula las actividades laborales mediante un Código de Trabajo?				
6	¿La cooperativa realiza las aportaciones mensuales de los empleados al IESS?				
7	¿La cooperativa cumple con la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno?				
8	¿La cooperativa cuenta con el Permiso Anual de Funcionamiento?				

#### Anexo 4. Presupuesto de la cooperativa 2014

<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL</b> <b>“ESPEJO”</b> Fundada el 19 de Junio de 1959 / RUC 1290031571001 Teléfono: 2 752 394 Quevedo-Los Ríos-Ecuador <b>PRESUPUESTO 2014</b>	
HOSPEDAJE	360,00
MOVILIZACIÓN	1000,00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1000,00
LLAMADAS DE COMUNICACIÓN	800,00
<b>SUELDOS</b>	
GERENTE	6600,00
SECRETARIA	5400,00
<b>DÉCIMO TERCER SUELDO</b>	
GERENTE	550,00
SECRETARIA	450,00
<b>DÉCIMO CUARTO SUELDO</b>	
GERENTE	550,00
SECRETARIA	450,00
APORTES AL SEGURO	1300,00
FONDOS DE RESERVA	1000,00
VIÁTICOS	1100,00
DIETA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	1440,00
DIETA DEL CONSEJO DE VIGILANCIA	1440,00
SUMINISTRO DE OFICINA	1800,00
SUMISTRO DE ASEO	400,00
<b>REFRIGERIO</b>	
ASAMBLEA GENERAL	1000,00
CONSEJO DE VIGILANCIA	500,00
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	500,00
GASTOS BANCARIOS	150,00
SERVICIOS BÁSICOS	2200,00
ELABORACIÓN DE BALANCES	1400,00
<b>ARRIENDOS</b>	
TERMINAL TERRESTRE DE QUEVEDO	1800,00
LOCAL Y PARQUEADERO VENTANAS	3000,00
TERMINAL DE BABAHOYO Y EMPLEADO	3000,00
FENACOTIP	400,00
INIÓN DE COOPERATIVAS	1000,00
GASTOS JURÍDICOS	1100,00
VÍA PÚBLICA	600,00
ROMERÍA	1150,00
CANCELACIÓN DE IMPUESTOS	1300,00
PUBLICIDAD	300,00
AUDITORÍA	1000,00
ANIVERSARIO DE LA COOPERATIVA	1000,00
FULBITO	800,00
EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN	1000,00
IMPREVISTOS	1687,80
<b>TOTAL</b>	<b>50527,80</b>

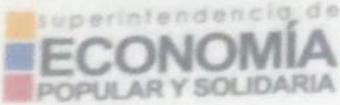
## Anexo 5. Balance de resultados

<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL</b>		
<b>“ESPEJO”</b>		
Fundada el 19 de Junio de 1959 / RUC 1290031571001		
Teléfono: 2 752 394 Quevedo-Los Ríos-Ecuador		
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014		
<b>INGRESOS</b>		<b>57.768,66</b>
Aportes por Gastos de Administración	54.963,00	
Más: Cuotas Extraordinarias	2.805,66	
<b>Menos EGRESOS</b>		<b>57.613,66</b>
<b><u>Gastos de Administración</u></b>		<b>53.107,66</b>
Sueldos y salarios	16850,00	
Horas extras y suplementarias	530,00	
Bonificaciones	250,00	
Décimo cuarto sueldo	1400,00	
Décimo tercer sueldo	1400,00	
Aporte al IESS	1722,55	
Fondo de Reserva	1000,00	
Otros gastos de personal	16,00	
Viáticos, movilización y hospedaje	2244,10	
Dietas directivos	72,20	
Dieta consejo de vigilancia	1257,05	
Dieta consejo de administración	783,05	
Suministro de oficina	1048,27	
Suministro de aseo	943,07	
Refrigerios de asamblea	2057,74	
Refrigerios consejo de vigilancia	176,75	
Refrigerios consejo de administración	52,35	
Internet	369,60	
Refrigerios directivos	657,50	
Confitería	4,00	
Comisiones del banco	60,12	
Servicio eléctrico	3473,92	
Servicio telefónico convencional	335,26	
Tarjetas para celulares	80,00	
Agua	42,50	
TV cable	180,02	
Servicios ocasionales	10,00	
Servicios profesionales (Contador)	2150,00	
Transporte	1502,50	
Transporte de directivos	249,06	
IVA que se carga al gasto	10,84	
Impuestos prediales	1178,00	
Arriendo Terminal Terrestre de Quevedo	504,00	
Donaciones	490,00	
Aportación al FENACOTIP	400,00	
Aportación Unión de Cooperativa de los Ríos	440,00	
Condolencias	86,00	
Comisario de Ventanas	220,00	
Publicidad radial	255,60	
<b>IMPREVISTOS</b>	<b>4257,11</b>	<b>4506,00</b>
Gastos de Aniversario de la Cooperativa	3000,00	
Fulbito	1348,50	
<b><u>Gastos extraordinarios</u></b>		
Donación Agentes Comisión y Policías	1655,00	
Donación a superiores Comisión de Tránsito	1360,00	
Honorarios a profesionales	1491,00	
<b>RESULTADO 31/12/2014</b>		<b>155,00</b>
Lcdo. Kleber Rizzo Zamora <b>Contador RUC 0902716497001</b>	Sr. Ricardo Monar Silva <b>Gerente</b>	
Sr. José Chasog Culqui <b>Presidente</b>	Sr. Richard Rivas Chávez <b>Presidente</b>	

## Anexo 6. Balance General

<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL</b>		
<b>“ESPEJO”</b>		
Fundada el 19 de Junio de 1959 / RUC 1290031571001		
Teléfono: 2 752 394 Quevedo-Los Ríos-Ecuador		
Estado de situación		
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014		
<b>ACTIVOS</b>		<b>176585,31</b>
<b>CORRIENTES</b>		47693,13
<b>Disponibles</b>	10241,29	
Cta Ahorro Pichincha	7021,43	
Bco. Pichincha	-	
Cta Ahorro Pichincha	2786,68	
Cta Ahorro Bco. Gquil.	373,08	
Cta Ahorro Bco. Inter.	60,00	
<b>Exigibles</b>	37451,94	
Cuentas por cobrar (llantas)	30567,07	
Cuentas por cobrar (lubricantes)	6884,87	
<b>NO CORRIENTES</b>		128892,18
<b>Fijos depreciables</b>	121510,55	
Edificios	21438,00	
Muebles y enseres	2779,17	
Equipos de oficina	7675,09	
Construcciones en proceso	97601,58	
Deprec. Acum. Edificios	6719,13	
Deprec. Acum. Muebles y enseres	867,46	
Deprec. Acum. Equipos de oficina	396,70	
<b>Fijos no depreciables</b>	7146,27	
Terreno	7146,27	
<b>OTROS ACTIVOS</b>	235,36	
IVA no pagado Crédito tributario	229,92	
Depósito en garantía	5,44	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>176585,31</b>
<b>Cuentas del orden deudora</b>		<b>108,74</b>
Caución del gerente	108,74	
<b>PASIVOS</b>		<b>41243,75</b>
<b>CORRIENTES</b>		41243,75
Sobregiros bancarios	25225,48	
Minutos caídos por pagar	478,00	
Provisión fondo mortuoria	11920,34	
Provisión fondos de asistencia social	8,45	
Provisión fondo de cooperativa	8,45	
Fondo de reserva por pagar	67,64	
Acreedores varios	3535,39	
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>		<b>41243,75</b>
<b>PATRIMONIO</b>		<b>135341,56</b>
<b>Su cuenta capital</b>		135341,56
Certificados de aportación	118501,56	
Cuentas de ingresos	16840,00	
<b>Su cuenta resultados</b>		155,00
Resultado 31-12-14	155,00	
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>176585,31</b>
<b>Cuentas de orden acreedora</b>		<b>108,74</b>
Caución del gerente	108,74	
Lcdo. Kleber Rizzo Zamora Contador RUC 0902716497001	Sr. Ricardo Monar Silva <b>Gerente</b>	
Sr. José Chasog Culqui <b>Presidente</b>	Sr. Richard Rivas Chávez <b>Presidente</b>	

## Anexo 7. Registro de Directiva de la Cooperativa

	
 204004354-23	
Código de Documento:	204004354-23
Fecha de Registro:	04/07/2013
Fecha de Generación de Documento:	29/06/2015
Validez de Documento:	30 días a partir de la fecha de generación
<b>REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</b>	
<b>DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:</b>	
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA INTERPROVINCIAL DE TRANSPORTES ESPEJO
RUC:	1290031571001
PROVINCIA:	LOS RIOS
CANTÓN:	QUEVEDO
DIRECCIÓN:	FRENTE TERMINAL TERRESTRE DE QUEVEDO S/N LADO DEL JARDIN TEOLINDA SERRANO
<b>DIRECTIVA:</b>	
<b>PRESIDENTE</b> designado en sesión del Consejo de Administración el 03/07/2013: RIVAS CHAVEZ JAVIER RICHARD	
<b>GERENTE</b> nombrado en sesión del Consejo de Administración el 03/07/2013: RICARDO RAMIRO MONAR SILVA	
<b>SECRETARIO</b> designado en sesión del Consejo de Administración el 03/07/2013: VILLACIS CAICEDO JOSEFINA ALEXANDRA	



**VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** elegidos en sesión de la Asamblea General el 19/06/2013:

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	RIVAS CHAVEZ JAVIER RICHARD	1203694565	2
VOCAL SUPLENTE 1	ROJAS MIGUEL ANGEL	1200953501	2
VOCAL PRINCIPAL 2	VILLACIS CARPIO MIGUEL ANGEL	1200555660	2
VOCAL SUPLENTE 2	LUNA RUIZ JUAN JOSE	1201009527	2
VOCAL PRINCIPAL 3	CASTRO LOPEZ LUIS FERNANDO	1202805667	2
VOCAL SUPLENTE 3	FIGUEROA AGUILAR DOLORES VICENTA	0200962595	2

**VOCAL DEL CONSEJO DE VIGILANCIA** elegidos en sesión de la Asamblea General el 19/06/2013:

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	CHASOG CULLQUI JOSE ABELARDO	1801581891	2
VOCAL SUPLENTE 1	CAICEDO RODRIGUEZ LUCRECIA	1200928917	2

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 2	CARRERA MONTERO RIGOBERTO HERMOGENES	0200391522	2
VOCAL SUPLENTE 2	LUNA RUIZ FELIX ALEJANDRO	1201940770	2
VOCAL PRINCIPAL 3	CHICO MACKLIFF LUIS ARTURO	1204990848	2
VOCAL SUPLENTE 3	MEZA ALARCON ELSY LUCRECIA	1202094809	2

El presente formulario sirve como constancia del registro de directiva en el portal de servicios electrónicos de la Superintendencia y podrá ser presentado en las distintas Instituciones que así lo requieran. La validez de este documento podrá ser verificada digitando el código que se encuentra en la parte superior del mismo, en el siguiente enlace: <http://servicios.seps.gob.ec/ConsultaDirectivaWeb>

La organización declara que toda la información constante en el presente documento es verídica, y asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. Además, declara expresa e irrevocablemente, para todos los efectos legales pertinentes, que la información remitida a través del portal de servicios electrónicos de la Superintendencia corresponde fielmente a los documentos que reposan en los archivos de dicha organización.

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**



204004354-23

## **Anexo 8. Plan Operativo de la Cooperativa**

### **PLAN OPERATIVO 2015**

1. El carro tiene que estar diez minutos antes de la hora de salida tanto en Quevedo, Ventanas y Vinces.
2. El chofer tiene que estar quince minutos antes de la hora de salida, en el carro.
3. El tiempo de recorrido de la ruta Quevedo, Ventanas, Vinces será de dos horas cuarenta minutos.(Sujeto resolución del Consejo de Administración y Gerencia)
4. Los carros de la ruta Vinces, Ventanas, Quevedo tienen el tiempo de una hora cinco minutos para llegar a Ventanas, a más de los diez minutos que tienen entre dejar y coger pasajeros, luego para continuar hasta la ciudad de Quevedo tienen el tiempo de una hora cinco minutos.
5. Será obligatorio usar el uniforme con el logotipo de la cooperativa señores choferes, oficiales y despachadores, al personal que incumplan con esta resolución se le aplicará una multa de \$20,00.
6. En caso de que exista fallas de dormida la unidad que tenga de 3:45pm a Ventanas deberá cubrir la frecuencia de 3:30pm a Vinces.
7. Cualquier chofer que ande conduciendo una unidad de Cooperativa Espejo, y se le lleve minutos a la frecuencia al otro carro sea en Quevedo – Ventanas – Viceversa, será suspendido de labores por el lapso de un mes, y se le abrirá un expediente y sigue siendo reincidente se le aplicará de acuerdo al estatuto de nuestra Cooperativa.
8. No podrán competir dos unidades de la misma cooperativa, caso contrario será sancionado el chofer con una multa de \$20,00.
9. El carro que no va a dormir a Vinces no tiene turno al siguiente día, excepto del feriado.
10. Los primeros turnos que van a dormir a Vinces tienen el privilegio de ocupar el garaje de la Cooperativa Espejo, el tercero y cuarto turno pagará garaje particular.
11. Habrá cambios de turnos siempre y cuando trabajen las dos unidades, se sancionará con una multa al que no trabaje de \$20,00.
12. Los carros que no cumplan con la primera vuelta, si desean dar la segunda vuelta tienen que justificar el daño, caso contrario pagarán una multa por primera vez de \$10,00, por segunda vez \$20,00, por tercera \$30,00, por cuarta \$40,00 y así sucesivamente.
13. El cobro administrativo se lo recaudará diariamente y los domingos solo se recaudará minutos, multa y frecuencia cuando toque.
14. A los compañeros choferes y controladores que ingieran bebidas alcohólicas dentro y fuera de la oficina de Vinces o en los lugares de trabajo se harán acreedores de una suspensión de 3 meses de sus labores por primera vez, por segunda vez 6 meses y la tercera ocasión será definitiva de la cooperativa (según la gravedad de la falta) los socios serán multados con la suma de \$300,00.
15. Todo socio que verifique una anomalía podrá poner una queja así su unidad no sea la afectada.

16. Chofer oficial que no acaten las resoluciones de los despachadores serán sancionados con \$20,00.
17. Chofer que se detecte no cogiendo pasajero en el trayecto del camino será sancionado con \$20,00 de multa.
18. Los oficiales que no den la vuelta en Ventanas en las unidades serán sancionados con \$20,00 de multa.
19. Es obligación bajar a Ventanas el último turno de 6:00pm, caso contrario será acreedor con una multa de \$40,00.
20. Es obligación bajar el turno de 3:15pm de Quevedo a Vines a la unidad que le toque, caso contrario de incumplir con este reglamento será sancionado con una multa de \$40,00.
21. Es obligación sacar tique en el Terminal de Quevedo, carro que va dañando el turno al carro que va con tique será multado con \$30,00.
22. El pago de la encomiendas será realizado en la oficina de Quevedo – Ventanas – Vines el mismo que será repartido a fin de año. Encomienda que llegue sin guía a las oficinas, el chofer o el oficial deberá reembolsar ese dinero para que sea de inmediatamente facturada.
23. Las ayudas accidentes será del 100% las mismas que serán prorrateadas por los Socios.
24. Las ayudas de accidentes serán a partir de \$300,00.
25. La comisión de accidentes estará conformada por un miembro del consejo de administración, un miembro del consejo de vigilancia, el gerente y el socio afectado, en caso de que no estén presentes los antes mencionados el presidente delegará a cualquier socio de la Cooperativa.
26. Las ayudas serán verificadas por el Consejo de Administración y de Vigilancia, caso contrario no tendrá ayuda de accidente.
27. En caso de accidente que se verifique la culpabilidad del chofer será sancionado con el 5% del valor total del daño.
28. Unidad que llegare a tener accidente y el valor del daño material supere el valor de la unidad, la ayuda de accidente se dará por el valor de la unidad.
29. En caso de accidente de tránsito el socio afectado tiene plazo de 15 días para presentar sus facturas, y si el afectado recibe indemnizaciones de los contrario deberá informar por escrito máximo en 48 horas a los dirigentes.
30. Es facultad del Gerente, Presidente del Consejo de Administración y Vigilancia llenar vacantes que dejen las unidades que no puedan laborar para lo cual no habrá bajas se podrá cambiar turnos con otra unidad y si solo en Vines se hará las bajas necesarias de no acatar con lo mencionado será sancionados con una multa de \$20,00.
31. Todas las unidades deben estar a disposición de la Cooperativa.
32. Toda unidad que cumpliendo con el servicio de frecuencia, no dejará los pasajeros en su destino autorizado y más bien lo dejare en otro lugar, será sancionado con una multa de \$50,00. A excepción de los dos últimos turnos que vienen de Vines a Quevedo.
33. En caso de fallecimiento de un socio se dará una ayuda de \$200,00 por socio.
34. La mortuoria que dará la Cooperativa por fallecimiento será de \$3000,00.

35. Los despachadores tendrán que dejar un reemplazo cuando necesiten permiso laboral y comunicar a los directivos de no comunicar, tendrán una multa de \$20,00.
36. Los minutos caídos se pagarán \$2,00.
37. Por pérdida de tarjeta se procederá a una multa de \$50,00, por remarcar tarjeta \$20,00, por alteración \$30.00, por no marcar \$20,00.
38. Toda tarjeta deberá ser entregada máximo hasta el día martes, caso contrario será acreedor a una multa de \$20,00, de no aparecer la tarjeta hasta el jueves se considerará como pérdida la tarjeta y se aplicará el art 37 del PLAN DE TRABAJO.
39. Toda unidad que se le dañe la radio de comunicación tiene un plazo de 8 días para que se le reintegre la comunicación.
40. Que las radios sean utilizados estrictamente para la comunicación respecto al trabajo.
41. Las radios deberá ser utilizadas únicamente por el chofer dela unidad, caso contrario de incumplir este reglamento será sancionado con una multa de \$20,00.
42. Al usuario de la radio que se detecte haciendo mal uso de la misma será sancionado con \$20,00 de multa.
43. Chofer que no de comunicación laboral tendrá una multa de \$20,00.
44. Toda unidad que abandone la ruta fuera de la Provincia deberá sacar sus respectivos permisos tanto en la Cooperativa y en la A.P.T.T. y la unidad que abandone la ruta de trabajo y se fuere fletado dentro de la Provincia deberá sacar el permiso de la Cooperativa.
45. Unidad que llegare a tener accidente de tránsito y no saque permiso de salida de Cooperativa no tendrá ayuda.
46. Se continuará con el aporte social de unos dólares diarios por socio, como aporte social para la romería.
47. El cobro de un dólar diario se seguirá aportando en Quevedo.
48. Se aportará un dólar diario para fondos de accidentes.
49. Las multas, minutos caídos y encomiendas serán repartidos con el Aporte Social a fin de año.
50. Se les recuerda a todos los socios que es obligatorio comunicar por escrito a la cooperativa por lo menos 8 días de anticipación, su deseo de ceder sus certificados de aportación a otra persona a fin de que el Consejo de Administración proceda con la investigación del aspirante a socio.
51. Todo chofer y oficial debe ser calificados por el Consejo de Administración para poder laborar en la Cooperativa Espejo.
52. Oficial que conduzca una unidad de la Cooperativa serán sancionados el chofer con una multa de \$20,00 y en caso de accidente no habrá ayuda para esta unidad.
53. Toda unidad deberá obligatoriamente lavar la unidad en la Sede de la Cooperativa caso contrario tendrá una multa de \$10,00.
54. Todos los carros que van con frecuencia de Quevedo, marcaran la tarjeta en el Integrado en el tiempo de una hora, hasta la unidad de 6:45pm caso contrario serán acreedor de una multa de \$20,00.
55. Chofer que se caiga más de 15 minutos será suspendido de labores por el lapso de 8 días. En caso de que anduvieran dos choferes, será suspendido el que tenga más minutos caídos será acreedor de la suspensión.

**Anexo 9. Fotografía de visita a la Cooperativa**



**JUNTO AL PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA “ESPEJO”**



**JUNTO AL GERENTE DE LA COOPERATIVA “ESPEJO”**



**JUNTO A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA  
“ESPEJO”**



**OFICINA EN EL TERMINAL TERRESTRE DE QUEVEDO**