# UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

## FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

## CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

**TEMA:**

"AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ Y LOS RESULTADOS DEL PERIODO 2011."


**AUTOR:**

RODRIGO ARTURO REYES ARMAS

**DIRECTORA DE TESIS:**

ING. SHIRLEY MARÍA ALAVA ORMAZA


**QUEVEDO – LOS RÍOS –ECUADOR**

**2013**

# UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

## FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

## CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

**TEMA:**

"AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ Y LOS RESULTADOS DEL PERIODO 2011."


**AUTOR:**

RODRIGO ARTURO REYES ARMAS

**DIRECTORA DE TESIS:**

ING. SHIRLEY MARÍA ALAVA ORMAZA


**QUEVEDO – LOS RÍOS –ECUADOR**

**2013**

# UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
# FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIEROEN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.**

**TEMA:**

"AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ Y LOS RESULTADOS DEL PERIODO 2011."

**APROBADO POR:**

_____

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

_____

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

_____

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

**QUEVEDO-LOS RÍOS-ECUADOR**

**2013**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Rodrigo Arturo Reyes Armas, 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 este 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.

**SR. RODRIGO ARTURO REYES ARMAS**
**EGRESADO**

## CERTIFICACION DEL DIRECTOR DE TESIS

La suscrita, Ing. Shirley María Álava Ormaza, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado, Sr. Rodrigo Arturo Reyes Armas, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría (C.P.A), realizó la tesis de grado titulada "AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ Y LOS RESULTADOS DEL PERIODO 2011.", bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

_____

**ING. SHIRLEY MARÍA ÁLAVA ORMAZA**
**DIRECTORA DE TESIS**

# DEDICATORIA

Este trabajo dedico de madera especial a Dios por darme la fuerza, sabiduría salud y esperanza para alcanzar el anhelo que se vuelve una realidad tangible en mi vida.

A mis padres y hermana quienes con esfuerzo y abnegación me han brindado el apoyo económico y moral durante mi formación profesional, motivándome a seguir adelante.

A mi señora esposa por estar a mi lado y creer en mí, en los momentos más difíciles, brindándome todo su amor, su apoyo y confianza que han sido un aporte invaluable, mil gracias porque siempre estas a mi lado sin condiciones.

A mi hija Emily Valentina Reyes Arévalo, porque lucharé siempre por ser un ejemplo a seguir en todos los aspectos de mi vida y ella pueda sentirse siempre orgullosa.

A la **UTEQ** y a todos los docentes que impartieron sus enseñanzas para ser un profesional.

**Rodrigo**

# AGRADECIMIENTO

Gracias mi Dios por acompañarme todos los días y darme la oportunidad de culminar este objetivo de mi vida.

Agradezco también a mis padres, hermana, cuñado, sobrinos, suegros y amigos por brindarme gran parte de sus vidas alentándome día a día.

A mi esposa por toda su comprensión, apoyo y ánimo que me brinda para alcanzar nuevas metas, tanto profesionales como personales.

A mi hija por ser la razón de mi vida, dándome toda su ternura y amor para mantenerme firme en pie de lucha y enfrentar los retos de la vida.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por prepararme para un futuro competitivo y formándome como personas de bien.

A mi Directora de Tesis, Ing.: Shirley Álava por su aporte y participación activa en el desarrollo de esta tesis.

Al Sindicato de Choferes Profesionales "LA MANA", por darme su confianza y apoyo para cumplir con este proyecto de investigación.

Agradecer a todas aquellas personas que de alguna manera u otra han hecho realidad este sueño.

## DUBLIN CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.** | **Título/ Title** | **M** | "AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ Y LOS RESULTADOS DEL PERIODO 2011." |
| **2.** | **Creador/Creator** | **M** | Rodrigo Arturo Reyes Armas |
| **3.** | **Materia/Subject** | **M** | Auditoría |
| **4.** | **Descripción/Description** | **M** | Esta auditoría analizó el proceso administrativo realizado durante el periodo 2011 en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.<br>Como conclusión parcial se determinó que los procesos administrativos de la institución son razonablemente aceptables, quedando demostrado los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.<br>El riesgo de auditoría fue de 1,84%; teniendo como base un nivel de confianza de 65,00%. |
| **5.** | **Editor/Publisher** | **M** | FCE; Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A. |
| **6.** | **Colaborador/Contributor** | **O** | Ing. Shirley María Álava Ormaza |
| **7.** | **Fecha/Date** | **M** | Viernes, 22 de febrero de 2013 |
| **8.** | **Tipo/Type** | **M** | Proyecto de investigación. |
| **9.** | **Formato/Format** | **R** | Doc. Windows XP: Microsoft Office Word 2007 |
| **10.** | **Identificador/Identifier** | **M** | https://biblioteca.uteq.edu.ec |
| **11.** | **Fuente/Source** | **O** | Bibliográfica. Trabajo de campo |
| **12.** | **Lenguaje/Language** | **M** | Español |
| **13.** | **Relación/Relation** | **O** | Ninguno |
| **14.** | **Cobertura/Coverage** | **O** | Auditoría Administrativa |
| **15.** | **Derechos/Rights** | **M** | Ninguno |
| **16.** | **Audiencia/Audience** | **O** | Project of investigation |

# ÍNDICE GENERAL

PORTADA ..... i
HOJA EN BLANCO ..... ii
COPIA DE LA PORTADA ..... iii
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR ..... iv
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS ..... v
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS ..... vi
DEDICATORIA ..... vii
AGRADECIMIENTO ..... viii
DUBLIN CORE (ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN) ..... ix
ÍNDICE GENERAL ..... x
ÍNDICE DE ANEXOS ..... xiii
RESUMEN EJECUTIVO ..... xiv
ABSTRACT ..... xvi
INTRODUCCIÓN ..... xviii

**CAPÍTULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN ..... 1**
1.1 Ubicación y contextualización de la Investigación ..... 2
1.2 Situación actual de la problemática ..... 3
1.3 Problema de investigación ..... 3
1.3.1 Problemas derivados ..... 4
1.4 Delimitación del problema ..... 5
1.5 Justificación ..... 5
1.6 Cambios esperados ..... 6
1.7 Objetivos ..... 6
1.7.1 Objetivo General ..... 6
1.7.2 Objetivos Específicos ..... 6
1.8 Hipótesis ..... 7
1.8.1 Hipótesis General ..... 7
1.8.2 Hipótesis Específicas ..... 7

**CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN ..... 8**
2.1 FUNDAMENTACION TEÓRICA ..... 9
2.1.1 Naturaleza de la Auditoría Administrativa ..... 11
2.1.2 Objetivos de la Auditoría Administrativa..... 15
2.1.2.1 Evaluación del Control Interno ..... 16
2.1.2.2 Evaluación del rendimiento ..... 17
2.1.2.3 Asistencia de dirección ..... 18
2.1.3 Alcance de la Auditoría Administrativa..... 21
2.1.4 Aplicación de la Auditoría Administrativa ..... 22
2.1.5 Fases de la Auditoría Administrativa..... 23
2.1.5.1 Planificación..... 23
2.1.5.2 Informe de Control Interno ..... 27
2.1.5.3 Ejecución de la Auditoría ..... 28
2.1.5.4 Comunicación de resultados..... 31
2. 2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL..... 33
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL..... 35
2.3.1 Estatuto Orgánico ..... 35
2.3.2 Normas Técnicas de carácter general ..... 36
2.3.3 Normas de Auditoría General ..... 38

**CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN..... 43**
3.1 Métodos y técnicas utilizadas en la investigación ..... 44
3.1.1 Métodos de la investigación..... 44
3.1.1.1 Método inductivo..... 44
3.1.1.2 Método deductivo..... 45
3.1.1.3 Método analítico..... 45
3.1.2 Técnicas de Investigación..... 45
3.1.2.1 Observación..... 45
3.1.2.2 Entrevista ..... 46
3.1.2.3 Documentación ..... 47

3.2 Construcción metodológica del objeto de la investigación ..... 47
3.3 Elaboración del Marco Teórico ..... 48
3.4 Recolección de la información empírica..... 48
3.5 Descripción de la información obtenida ..... 48
3.6 Análisis e interpretación de los resultados ..... 49
3.7 Construcción del informe de la investigación ..... 49
3.8 Presentación de la firma auditora ..... 50

**CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS ... 51**
4.1 FASE PRELIMINAR DE AUDITORÍA ..... 52
4.2 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA..... 57
4.3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ..... 64
4.4 INFORME DE LA AUDITORÍA..... 82
4.3.2 Informe de Control Interno ..... 82
4.3.3 Informe de Auditoría Administrativa ..... 85
4.5 DISCUSIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA ..... 87
4.5.1 Comprobación/Disprobación de la hipótesis ..... 87

**CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES ..... 88**
5.1 Conclusiones ..... 89
5.2 Recomendaciones ..... 90

Bibliografía ..... 91
Anexos ..... 92

# ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1 CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA ..... 93
ANEXO N° 2 ENTREVISTA CON LA CONTADORA ..... 94
ANEXO N° 3 INSTALACIONES AL SINDICATO ..... 94
ANEXO Nº 4 NÓMINA DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ EJECUTIVO ..... 95
ANEXO Nº 5.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA ..... 98
ANEXO Nº 6.- REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE ..... 99
ANEXO Nº 7.- CERTIFICACIÓN DE CONDICIONES HIGIENICAS ..... 100
ANEXO Nº 8.- PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO ..... 101
ANEXO Nº 9 CERTIFICADO DE EGRESADO ..... 102

# RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación expone los resultados obtenidos luego de haber realizado una auditoría administrativa al SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ, durante el año 2011; este trabajo de auditoría expone los procedimientos aplicados en la organización y los controles internos que mantiene la entidad; además este proyecto responde la interrogante del problema de la investigación:

**¿Cuáles son los parámetros que demandan la ejecución de una auditoría Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Maná, y los resultados del período 2011?**

El presente proyecto de investigación está compuesto por dos fases, la primera que corresponde a la parte introductoria y la segunda a los capítulos que en un total de cinco constituyen el cuerpo del documento. Esta investigación la constituye una parte teórica y otra parte práctica.

Se considera documental por que su objetivo se alcanzó con la aplicación de teorías o proposiciones de orden general ya existentes y cuyos efectos son conocidos en el ámbito profesional de la Contaduría. Se considera práctica porque la información necesaria, para lograr el objetivo planteado, se obtuvo directamente de la realidad.

Para desarrollar el Marco Teórico de la Investigación se hizo preciso analizar cada una de las variables que se presentan como resultado del planteamiento del problema, fue necesaria la búsqueda de información oportuna y veraz en libros, artículos científicos, folletos y páginas web, que a mi concepto cumplían con los requerimientos técnicos propios de una redacción científica.

En cuanto a la metodología de la investigación, se utilizaron métodos como el inductivo, deductivo y analítico, ya que considero que son los más oportunos cuando de ejecutar una auditoría se trata. En cuanto a las técnicas, se hizo

necesario recurrir a la entrevista, ya que es el método más directo para obtener información por parte del interlocutor.

La ejecución de este trabajo, incluyó la evaluación del control interno mediante un cuestionario de control interno, teniendo como resultado 65 puntos sobre un total de 100 puntos; dentro de los hallazgos se tuvieron: la ausencia de un Manual de Funciones, y no se evalúa el desempeño de los colaboradores del Sindicato. En cuanto al nivel de confianza obtuvimos un 65,00 %, por lo tanto tenemos un 35,00% de nivel de riesgo de control; la medición de los riesgos tenemos: riesgo inherente 35%; riesgo de control 35,00%; y el riesgo de detección asumí un 15%; dando como resultado un 1,84% del Riesgo de Auditoría.

Como parte esencial de este proyecto de investigación, se plantean conclusiones y recomendaciones en el Capítulo V, estas recomendaciones a mi criterio contribuirán de manera adecuada a la administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

# ABSTRACT

The present investigation project exposes the obtained results after having carried out an administrative audit to the UNION OF PROFESSIONAL CHAUFFEURS OF THE CANTON THE MANNA, during the year 2011; this audit work exposes the procedures applied in the organization and the internal checks that it maintains the entity; also this project the query of the problem of the investigation responds:

**Which are they the parameters that demand the execution from an Administrative audit to the Union of Professional chauffeurs of the canton The Manna, and the results of the period 2011?**

The present investigation project is compound for two phases, the first one that corresponds at the introductory part and the second to the chapters that constitute the body of the document in a total of five. This investigation constitutes it a theoretical part and another practical part.

It is considered documental for that their objective was reached with the application of theories or advance of general order already existent and whose goods are known in the professional environment of the Accounting. It is considered practice because the necessary information, to achieve the outlined objective, was obtained directly of the reality.

To develop the Theoretical Marco of the Investigation it became precise to analyze each one of the variables that are presented as a result of the position of the problem, it was necessary the search of opportune and truthful information in books, scientific articles, pamphlets and pages web that fulfilled the technical requirements characteristic of a scientific writing to my concept.

As for the methodology of the investigation, methods like the inductive, deductive and analytic were used, since I consider that they are the most opportune when of executing an audit it is. As for the techniques, it became necessary to appeal to the

interview, since it is the most direct method to obtain information on the part of the speaker.

The execution of this work, included the evaluation of the internal check by means of an internal check questionnaire, having 65 points as a result on a total of 100 points; inside the discoveries they were had: the absence of a Manual of Functions, and the acting of the collaborators of the Union is not evaluated. As for the confidence level we obtained 65,00%, therefore we have 35,00% of level of control risk; the mensuration of the risks has: risk inherent 35%; risk of control 35,00%; and the detection risk assumed 15%; giving 1,84% of the Risk of Audit as a result.

As essential part of this investigation project, they think about summations and recommendations in the Chapter V, these recommendations to my approach will contribute from an appropriate way to the administration of the Union of Professional Chauffeurs of the Canton the Manna.

# INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación se realizó en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, por el periodo del año 2011; el objetivo de esta investigación es analizar los procedimientos y políticas aplicadas en la administración de la organización.

Basados en los resultados de esta investigación y con la aplicación de cada una de las técnicas de auditoría para el efecto, pudimos comprender cuales son los procesos que realiza la entidad auditada, quedando demostrada la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

El estudio adicionalmente se apoya en la utilización de técnicas como son la entrevista, donde se pudo obtener información proporcionada directamente del nivel directivo.

Para la aplicación de las técnicas se emplearan los instrumentos necesarios que permitieron recolectar la información, entre los que se pueden citar: cuaderno de notas, papeles de trabajo de auditoría, revisión del archivo permanente de la empresa, entre otras cosas, para el procesamiento de datos se utilizó el programa Microsoft Excel y Microsoft Office Word 2007.

Esta investigación, para el efecto de un mejor entendimiento por parte de los lectores e investigadores se encuentra detallada en capítulos, los mismos que se detallan a continuación:

**Capítulo I**, encontramos la ubicación y contextualización de la problemática, situación actual de la problemática, problemas de investigación, delimitación del problema, objetivos, justificación y cambios esperados con la investigación.

**Capítulo II** se trata de la fundamentación conceptual, teórica y legal de la investigación.

**Capítulo III**, se presenta la metodología de investigación, en donde se señalan los tipos de investigación, diseño de investigación, la población y muestra,

instrumentos que garantizan la confiabilidad y validez del trabajo, la operacionalización de variables, instrumentos de investigación, procedimientos para la investigación, recolección de información y procesamiento y análisis de resultados.

**Capítulo IV** se exponen los resultados obtenidos con la ejecución de la auditoría al proceso administrativo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

**Capítulo V** se expone las conclusiones y recomendaciones generales, basados en los resultados obtenidos durante la ejecución de la auditoría.

# CAPÍTULO I

# MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

# CAPÍTULO I.- MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

## 1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La Auditoría Administrativa se ha convertido en un campo común para el Contador Público y Auditor, a través de ella se evalúa el funcionamiento de una organización, aportando ideas a la dirección para lograr una administración eficiente, efectiva y eficaz; se entiende como dirección al conjunto de ejecutivos que tienen a su cargo dirigir la entidad. La Auditoria Administrativa proporciona información útil que no puede encontrarse únicamente en las transacciones contables; hoy en día inversionistas, accionistas, entidades de gobierno y público en general, realizan investigaciones con el fin de establecer la calidad de la administración, se aplica porque es una herramienta de control y evaluación para examinar y descubrir áreas de oportunidades para optimizarlas.

La auditoría administrativa permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, eficacia y efectividad, buscando siempre obtener el perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos administrativos; es por ello que mediante la aplicación de este trabajo, se logrará medir el desempeño de la Administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, además se establecerá las debilidades de los procesos administrativos, los cuales estarán reforzados con las recomendaciones pertinentes, para lograr un aporte hacia la mejora permanente de esta Institución de bien social y colectivo.

El propósito de este trabajo es aplicar la Auditoría Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, durante el período 2011; a fin de revisar y verificar el cumplimiento del Estatuto Orgánico, Manuales de Procedimientos Administrativos, Reglamento Interno, los objetivos, planes y programas de la institución, su estructura orgánica y funcional, controles, el personal y las instalaciones de la entidad,; para de esta manera elaborar el correspondiente informe final que incluirá comentarios y opiniones para contribuir al excelente desempeño dentro del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná**.**

## 1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

El presente trabajo de investigación se tiene previsto realizar en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, una institución al servicio de la comunidad que brinda capacitación en seguridad vial, buenas prácticas de conducción, así como la búsqueda del bienestar de todos sus agremiados, bajo estándares de calidad a toda la comunidad del cantón La Maná y zonas aledañas, cumpliendo con La Constitución Política de nuestro país que en su artículo 26 establece que "la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado", y en su artículo 27 agrega que la educación debe ser de calidad. Por lo tanto, de manera general, el sistema de educación vial será de calidad en la medida en que dé las mismas oportunidades a todos, y en la medida en que los servicios que ofrece, los actores que lo impulsan y los resultados que genere contribuyan a alcanzar las metas conducentes al tipo de sociedad que aspira según la misión y visión institucional.

La administración incluye establecer objetivos basados en un planeamiento cuidadoso, razón por la cual el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná debe establecer a través de planes operativos y un manual de procedimientos administrativos, estrategias con objetivos definidos para coadyuvar con la gestión y organización de la institución.

Por ello con la aplicación de la Auditoría Administrativa se revisará y verificará el cumplimiento de los objetivos, planes y programas de la institución bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad con las que se han venido realizando todas las actividades que competen al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

## 1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná se enfrenta a un proceso de cambio orientado por los requerimientos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la nueva Ley de

Tránsito y Seguridad Vial, a las exigencias de la Comisión de Tránsito del Ecuador y a la Agencia Nacional de Tránsito que determinan y regulan las operaciones de los Sindicatos de Choferes profesionales del Ecuador, a fin de mejorar la calidad y equidad de la educación y seguridad vial, implementando un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas del sistema nacional de tránsito.

Como estrategia para mejorar la calidad en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, se propone la ejecución de la Auditoría Administrativa la misma que ayudará a determinar la calidad de la gestión de los actores de este organismo y el mal cumplimiento de las normativas que regulan dicha actividad.

De esta manera resulta la siguiente interrogante de la investigación:

**¿Cuáles son los parámetros que demandan la ejecución de una auditoría Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Maná, y los resultados del período 2011?**

### 1.3.1 PROBLEMAS DERIVADOS

Con la ejecución de una Auditoria Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, quedan manifiestas las siguientes interrogantes de la investigación:

- ¿Se orientan los esfuerzos en su aplicación y evaluación del comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos?
- ¿Se optimiza el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización?
- ¿Se elevan los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca servicios altamente competitivos, basados en los principios de eficiencia, eficacia y efectividad?

## 1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El presente estudio busca entender ¿Cuáles son los parámetros que demandan la ejecución de una auditoría Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Maná, y los resultados del período 2011? Con el propósito de sugerir correcciones en el desempeño de las actividades en administrativas, medir la eficiencia, eficacia y efectividad, evaluar la aplicación de los procesos administrativos, verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, mejorar los procesos de la institución.

| | |
|---|---|
| **CAMPO:** | Auditoría |
| **ÁREA:** | Administrativa |
| **ASPECTO:** | Gestión |
| **TEMA:** | "AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ Y LOS RESULTADOS DEL PERÍODO 2011" |
| **PROBLEMA:** | ¿Cuáles son los parámetros que demandan la ejecución de una auditoría Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Maná, y los resultados del período 2011? |

## 1.5 JUSTIFICACIÓN

La aplicación del presente proyecto de investigación posee fines de carácter social, ya que al tratarse de una institución de referencia, local, regional y nacional en el ámbito de educación y seguridad vial, requiere el cumplimiento fidedigno de los planes y programas establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Comisión de Tránsito del Ecuador y a la Agencia Nacional de Tránsito, así como el mejoramiento continuo de los procesos básicos de gestión y organización, para optimizar los recursos asignados a la institución.

Los resultados que se obtengan con la ejecución de la Auditoria Administrativa constituirán un referente de análisis y aplicación para los directivos y la asamblea general de socios de esta Institución sin fines de lucro, para posibles mejoras en el sistema Administrativo de dicha institución.

## 1.6 CAMBIOS ESPERADOS

Luego del estudio de investigación se espera conseguir:

- Permitir que la Auditoria Administrativa se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.
- Orientar los esfuerzos de la aplicación de la Auditoria Administrativa y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.
- Elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad con las que se han venido desempeñando los procesos corregirlos en forma razonable y consistente.

## 1.7 OBJETIVOS

### 1.7.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, y los resultados del período 2011.

### 1.7.2 Objetivos Específicos

- Analizar la estructura organizacional y sus componentes dentro del marco legal establecido.

- Determinar el Control Interno que regula y estandariza las actividades que realiza la institución.

- Definir la eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño administrativo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

## 1.8 HIPÓTESIS

### 1.8.1 Hipótesis General

La ejecución de una Auditoria Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, demostrará a los directivos las falencias existentes en esta organización que permitirá las respectivas alternativas de mejoramiento continuo.

### 1.8.2 Hipótesis Específicas

- El análisis de la estructura organizacional y sus componentes, permitirá conocer las falencias del funcionamiento de la institución.

- La auditoría administrativa permitirá determinar si existe un eficiente control interno en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

- La auditoría administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, demuestra un eficiente, eficaz y efectivo desempeño administrativo.

# CAPÍTULO II

# MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

# CAPÍTULO II.- MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

## 2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Según **FRANLIN ENRÍQUE**, define a la Auditoría Administrativa así:

"Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable."[1]

"Auditoría Administrativa es un examen y evaluación de actividades realizadas en un organismo, para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía con que se desenvuelven las operaciones de planificación organización, dirección, control y mejoramiento de condición de dichos factores, si es posible"[2]

Para nuestro entendimiento decimos que la Auditoría Administrativa es un examen minucioso de la estructura organizacional de la institución, de sus medios de control, medios de operación y empleo que sedé a sus recursos humanos y materiales. Es una técnica moderna de análisis objetivo, cuyo propósito fundamental es el de proporcionar un nivel de asesoramiento a la administración de una empresa.

En la auditoría administrativa la información está dirigida hacia el aspecto administrativo, es decir hacia todas las operaciones de la empresa en el presente con proyección al futuro y retrospección al pasado cercano.

Al realizar una auditoría administrativa con frecuencia se observan condiciones deficientes las cuales muchas veces son inevitables. Pero mostrando la razón defectuosa y así obtener efectos que beneficien a la organización, no solo al presente sino también al futuro.

---

[1]**FRANLIN, Enrique Benjamín**, Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del cambio –Segunda Edición (Editorial Pearson). USA. 2007. Página 20.
[2]**BAHAMONDE, Iván**. Auditoría Administrativa-Operativa, 2007, Pág: 5.

Una evaluación de la efectividad de los procesos y prácticas requiere de cierta revisión o estudio preliminar con el fin de conocer cómo funcionan dichos procesos y prácticas para formarse una idea con respecto a su efectividad y utilidad. Basándose en dichas revisiones es posible identificar asuntos específicos como áreas problema o deficiencias que requieren de más estudio, todo esto obviamente ha dado lugar a profundos reajustes institucionales de las actividades.

Según **ARENS, Alvin A.** explica que:

"El auditor puede examinar el sistema, los procedimientos aplicados, la información e incluso las decisiones, con el propósito final de mejorar la calidad y eficacia dentro de la empresa. El producto de la auditoría operativa son las recomendaciones tendientes a mejorar el funcionamiento de los sistemas anteriormente citados."[3]

La Auditoría Administrativa permite realizar un examen conciso y emitir sugerencias a la labor que ha venido desempeñando la administración. A través de ella se pueden observar aquellos detalles que los directivos no han podido observar.

Para hacer más perceptible la definición de Auditoría Administrativa decimos que:

**EFICIENCIA,** es el cumplimiento efectivo de los objetivos en calidad y en cantidad, es el rendimiento efectivo sin desperdicio innecesario.

**EFECTIVIDAD,** es el logro de objetivos y metas propuestas.

**ECONOMÍA,** es el costo mínimo logrado en una operación, eliminando gastos innecesarios.

**PLANIFICACIÓN,** es el establecimiento de objetivos, metas, estrategias, procedimientos y determinación de fuentes y uso de recursos a todo orden para el logro de estos objetivos.

---

[3]**ARENS, Alvin A. y LOEBBECKE, James K.**, Auditoría, un enfoque integral, (México, Prentice Hall Inc., 6ta. Ed.) 2009

**ORGANIZACIÓN,** es el establecimiento de la estructura o agrupación de las actividades necesarias para llevar a cabo los planes propuestos.

**DIRECCIÓN,** es hacer que todo el personal participe de manera coordinada en la ejecución de los planes dentro del marco organizacional y normativo de la empresa.

**CONTROL,** es el conjunto de normas, métodos y medidas destinadas a salvaguardarlos recursos de una organización.

### 2.1.1 NATURALEZA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.

Hablar de naturaleza es hablar de la esencia misma de la Auditoría Administrativa, de su enfoque y metodología. En términos prácticos esta técnica consiste en hacer lo que los Directivos de la entidad harían si tuvieran tiempo.

En un principio el empresario era quien controlaba personalmente las operaciones de su organización, conocía a su personal e incluso el sistema en que operaba la maquinaria, hacia sus propios controles y no necesitaba de informes de Auditoría.

Pero conforme ha pasado el tiempo, los negocios, empresas e instituciones han ido creciendo de tal forma que se han hecho grandes y complejos; y, los directivos de las empresas se han visto aprisionados con las exigencias del tiempo para resolver problemas de mayor magnitud.

Aquí es cuando surge la necesidad de profesionales entrenados para brindar informes especiales sobre el funcionamiento de la entidad.

Para hacer realidad esta técnica es necesario observar las siguientes reglas básicas de Auditoría Administrativa:

1. **Conocer los objetivos.-** Significa conocer el propósito, la razón de ser de la empresa, el objetivo verdadero, la división por departamentos, la unidad, actividad o función que está auditando.

Cuando se reconoce el verdadero objetivo, la Auditoría puede cambiarse de una simple verificación a una Auditoría moderna, por ejemplo el objetivo de cuentas por pagar no es solo girar los cheques, sino autorizar los pagos en el plazo debido pero conservando el máximo en caja; procesar pagos a los suministradores eliminando documentos innecesarios; controlar los “recibí conforme” y el visto bueno del ejecutivo; preservar el efectivo al rechazar las mercaderías o servicios que significan gasto innecesario; quién revisa los recibos, quién los aprueba, etc.

2. **Conocer los controles.-** Una entidad opera a través de tres funciones básicas: planeamiento, organización y control. El control es el área de preocupación del auditor, es en esta área donde puede realizar su trabajo y para ello necesita conocer ciertas reglas de control que aseguren el cumplimiento de determinados objetivos.

El auditor debe tener conocimiento en los controles administrativos, como por ejemplo control de personal, presupuesto, itinerarios, control de necesidades y procedimientos de la organización, control central de actividades y evaluación de puntos críticos, etc.

En otras palabras hacer un seguimiento retroactivo que no sólo indique cuando las cosas han salido mal, sino también, que indique cuándo existe una posibilidad de que salgan mal estableciendo una red de información que evite sorpresas.

3. **Conocer las normas.-** El trabajo de campo de una Auditoría es esencialmente una medición, y una medición implica normas para llevar a cabo los exámenes y verificación de transacciones.

Las normas pueden ser dictadas por directivos, de gerencia, por contrato, especificaciones, estatutos, reglamentos gubernamentales, procedimientos de

Auditoría generalmente aceptados, por buenas prácticas comerciales, etc., pero en cualquiera de los casos en que se hayan establecido, el auditor debe tratar de entenderlas antes de iniciar su examen para obtener mayores ventajas.

4. **Conocer la población.-** Población es una expresión utilizada en muestreo estadístico, significa la totalidad de los ítems o asuntos sobre los cuales el auditor emitirá su opinión.

Si las transacciones de un período bajo examen son variadas, el auditor debe decidir al inicio de su examen qué tipos de transacciones son de su interés y excluir las que no lo sean.

5. **Conocer los hechos.-** El hecho es un suceder real, una condición que exige aquello que realmente ha transcurrido, una realidad absoluta claramente diferenciada de una mera suposición u opinión.

Todo auditor debe formular sus conclusiones en base a los hechos, debe estar seguro de que su conclusión está basada en hechos y no en una simple suposición hecha a la ligera, de tal manera que esté seguro en su opinión.

La opinión del auditor no puede tener ningún sustituto, ni ser delegada, porque su opinión es una conclusión profesional fundada en la capacidad de analizar los hechos en completa objetividad.

El auditor debe saber que toda su reputación descansa en un principio sencillo que dice: "si él lo dice, es verdad, puede probarlo y sustentarlo porque sus conclusiones se basan en hechos sólidos".[4]

6. **Conocer las causas.-** Actualmente buscar el origen de muchos problemas comerciales significa investigar y explorar las causas y buscar lo que hay bajo la superficie procurando encontrar lo que realmente está ocasionando esa desviación.

La condición del auditor operativo, permite comparar los problemas de una entidad con la salud de un paciente, pues así como un médico necesita realizar varios exámenes clínicos para descubrir la verdadera enfermedad y encontrar el remedio oportuno, así también operativamente hablando es necesario determinar a través

[4]**VARIOS AUTORES**, Curso Internacional de Auditoría Operativa, Brasil, 2008.

de exámenes y observaciones, la existencia de un problema que requiere solución.

7. **Conocer el efecto.-** Buscar el efecto significa encontrar la desviación de una norma establecida, es encontrar la problemática potencial de la vida de una empresa.

Si este efecto es adverso, significativo y continuo, entonces el auditor tiene la seguridad de que debe ponerse en contacto con la persona encargada para que corrija la situación no deseada, asegurándose de que tal corrección se haga. El auditor se preocupará del efecto potencial de una situación pobremente controlada, pues actualmente se considera al auditor moderno como monitor de los controles de una entidad, siendo a la vez responsable de informar sobre el peligro ocasionado por la ausencia del control que ha permitido el desarrollo de efectos significativos.

8. **Conocer la gente.-** El auditor debe entender cómo se sienten las personas en presencia de un crítico, y sin saber que las personas sujetas a examen estarán a la defensiva. Si busca formar sociedad con ellas para encontrar la solución a los problemas se le auguran muchos éxitos. Para ello deberá evitar hacer juicios en las preguntas realizadas para extraer la información, evitará conflictos o discusiones durante el trabajo de campo y, procurará identificarse con las personas entendiéndolas honrada y sinceramente.

9. **Saber cuándo y cómo comunicarse.-** Esto significa la comunicación del auditor desde el momento en que se inicia la Auditoría, durante el transcurso del examen hasta el informe final.

El auditor operativo debe saber cuándo y cómo comunicarse con:

- El personal de línea, cuando examina las transacciones y explora las razones y significado de las deficiencias.

- Los Directivos del sujeto bajo examen, en el transcurso de la Auditoría, cuando necesita corregirse algo, pudiendo hacerse en forma oral, visual o con informes escritos.

- Los Directivos al final del trabajo, a través de la presentación oral o visual de todas las conclusiones de la Auditoría sean estas buenas o malas. En ese momento se discutirá las acciones correctivas que tomarán.

- Cada uno de los jefes de las áreas pertinentes, cuando el auditor emita su informe final con todos los resultados de la Auditoría. Este informe hablará de lo satisfactorio de la operación y de la corrección que requiere.

10. **Conocer los métodos modernos.-** En la actualidad el auditor debe mantenerse al tanto de los adelantos del mundo, por tanto, debe considerar las nuevas técnicas que le ayuden a realizar su trabajo de forma más eficiente.

Para ello debe poseer una sólida base de conocimientos en el proceso electrónico de datos, muestreo estadístico, análisis por regresión múltiple, programación lineal y operaciones de investigación.

"La preparación constante, actualizada y llevada a la práctica, le permitirá al auditor adaptarse a los cambios y combatir con mayor facilidad el desconocimiento de errores".[5]

### 2.1.2 Objetivos de la auditoría administrativa.

La Auditoría Administrativa tiene como objetivo principal examinar y valorar los métodos y el desempeño de todas las áreas de la entidad.

La auditoría administrativa formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acciones

[5]**VII ASAMBLEA NACIONAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CONTABLES DELECUADOR**. Fundamentos de Auditoría Operativa, Pág: 07.

correctivas, desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración.

El objetivo de la auditoría administrativa es mejorar los métodos operativos e incrementar el rendimiento con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas. La auditoría administrativa determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva. La auditoría

Para el efecto del examen aplicado en este proyecto de investigación se hizo precisa la evaluación de las siguientes áreas:

1. Evaluación de Control Interno.
2. Evaluación de Rendimiento.
3. Evaluación de Dirección.

### 2.1.2.1 Evaluación de Control Interno.

La evaluación es la que se ocupa de medir los controles operativos que se ejercen sobre todas las fases de la actividad de la institución. Su propósito es determinar si los controles establecidos son los adecuados y si están cumpliendo efectivamente con los objetivos de la dirección y con sus planes operativos.

"El principal interés del auditor es encontrar el fallo de control y acumular la información apropiada. Al corregir la información, los auditores suponen un instrumento de mejora para los informes futuros, no se interesan en los caso asilados con implicaciones financieras, o sobre los costos excesivos de producción, sino más bien en los casos que producen controles pobres y efectos negativos en las decisiones futuras".[6]

Por lo antes expuesto podemos decir que el auditor debe proporcionar información y cierto grado de seguridad a la dirección sobre lo propio y efectivo de los controles, no sólo durante por el tiempo que se realiza la Auditoría sino en el futuro.

[6]**CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO**. Seminario de Auditoría Operacional, Quito, Pág: 15.

### 2.1.2.2 Evaluación de Rendimiento.

Evaluar el rendimiento significa medir lo efectivo o no que pueden resultar los controles de dirección en función de la normativa establecida en la institución. La base de estas evaluaciones es el desarrollo y aplicación de las normas de ejecución.

El objetivo de rendimiento pretende, medir la utilidad de las actividades a través de normas cualitativas y cuantitativas, medir además si el personal de la entidad está realmente cumpliendo con estas normas. Cuando las normas no se han cumplido, el rendimiento se considera deficiente y se requiere una acción correctiva.

Al evaluar el rendimiento, el auditor generalmente dirige hacia sí mismo la información cuantitativa, en las áreas de personal, trabajo, productividad, calidad de trabajo y costo.

- **El Personal,** el rendimiento se mide a través de la información cuantificada; número de empleados, rotación de personal, total de horas de trabajo regular y extraordinaria, empleados directo e indirectos y sus horas de trabajo.

- **En la Carga de Trabajo,** el auditor debe aplicar medidas cuantitativas de rendimiento, a asuntos de trabajo como el volumen, trabajo nuevo, completo y pendiente, al principio y al final del período. Para ello puede valerse de la información detallada, pedidos, recibos, requisiciones de material, informes de nóminas de fábrica, reclamos, trabajos de mantenimiento, factores procesados para el pago y pedidos de compra emitidos.

- **En la Productividad,** se aplican medidas cuantitativas para determinar la relación entre las unidades de trabajo empleadas y producidas.

La información se encuentra en facturas de los clientes, nóminas de fábrica, pedidos de compra, inventarios, detalles de existencia, etc. Al realizar la evaluación se deberá medir el nivel de productividad, el rendimiento comparado con el pasado, como afectan a la productividad los pedidos pendientes, la

productividad insatisfactoria, la falta de materiales, de personal, de equipos de mantenimiento adecuado, cual es el rendimiento del equipo y como se compara la productividad con otras organizaciones.

- **En la Calidad,** el auditor aplica medidas cuantitativas para determinar cómo se ha realizado el trabajo valiéndose de cierta información como: número de reclamaciones recibidas de los clientes, número de errores de facturación, errores mecanográficos, volumen de material desperdiciado y rechazado por mala producción, etc.

- **En el Costo,** el auditor puede evaluar la información de manera más confiable, según la perspectiva de la dirección a las distintas Áreas de mano de obra, materiales, administración, equipo.

**2.1.2.3 Asistencia de Dirección.**

"El objetivo primordial de la Auditoría administrativa orientada a la dirección, es el de ayudar a los gerentes y directores de todos los niveles de la empresa, sin importar la crítica de los errores cometidos".[7]

Para realizar este trabajo los auditores deberán entender las funciones de la dirección y sus principios para poner verdadera cura al error encontrado.

El auditor debe estar preparado para asistir a los directivos en 4 funciones fundamentales que son:

1. Planificación
2. Organización
3. Dirección y
4. Control

1. **En la Planificación,** la función del auditor se centra en observar las acciones que deben tomar los directivos en función futura: objetivos, principios, políticas,

[7]**HEIM**, Frederick A. Auditoría Operacional, Pág: 45.

procedimientos, reglas, métodos, normas, programas y presupuestos, sin esperar que la realización de los planes sea urgente para determinar si son o no positivos.

Al contrario es preciso ayudar a la dirección a determinar si la información utilizada para elaborar la planificación es actual, racional, adecuada y con significado.

Para tal efecto debe determinar sí:

- Se han comunicado las premisas de planificación.

- Se han establecido las normas y metas, y si están al día.

- Existen sistemas de revisión y autorización.

- Se han establecido controles centrales.

- Los planes son compatibles con los objetivos.

- Se coordinan los objetivos a través de la entidad.

- Los planes están justificados con los recursos adecuados y si son realizables y razonables.

2. **En la Organización,** la función del auditor consiste en observar las relaciones entre el personal asignado para realizar las tareas que conduzcan al logro de objetivos dela empresa; el establecimiento de medidas razonables de control que asegure la compatibilidad entre la autoridad y la responsabilidad; la instauración de sistemas que procuren la responsabilización y criterio lógico entre personal de línea y el resto, asegurando a la vez la unidad de mando.

El auditor puede constatar defectos en la organización determinando sí:

- La relación entre el personal es clara.

- La delegación de responsabilidad es efectiva.

- Las líneas de autoridad son claras.

- Los conflictos entre directivos y personal son mínimos.

- Los organigramas están al día.

- Existe un seguimiento de personal clave.

3. **En la Dirección,** La función del auditor es saber cómo se motivan a los subordinados para que contribuyan efectiva y eficazmente al logro de los objetivos de la empresa. Dirigir es el arte de guiar al personal para que trabaje con entusiasmo y confianza, procurando la satisfacción de sus necesidades, el entrenamiento permanente y la motivación constante para realizar las acciones propuestas.

Los auditores deben contribuir en ella determinando sí:

- Los directivos utilizan adecuadamente los recursos y realizan todas las funciones.

- El personal realiza las funciones específicas de trabajo.

- Los programas de capacitación son adecuados, y las comunicaciones son claras y comprensibles.

4. En el Control, la función del auditor es la de evaluar las medidas establecidas para determinar el logro de los objetivos y metas de acuerdo con lo diseñado en el plan.

El control comprende tres elementos fundamentales que son: normas, comparaciones y acción.

"El auditor puede evaluar el sistema de control determinando si los controles son apropiados, oportunos, preventivos, significativos, flexibles, económicos, comprensibles y operativos, capaz de que conduzcan a una acción correctiva".[8]

[8]**CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO**. Seminario de Auditoría Operacional, Quito, Pág:20.

### 2.1.3 Alcance de la Auditoría Administrativa.

"El alcance de la Auditoría administrativa al principio del examen es tan amplio como las operaciones y funciones de la entidad bajo examen, pero el auditor va definiendo y disminuyendo la cobertura del mismo, concentrando su atención en las áreas críticas donde la acción de la Auditoría puede ser de mayor beneficio a la entidad examinada, a través de la formulación de recomendaciones constructivas para mejorar dichas áreas".[9]

En cuanto a las fechas de las operaciones a examinar, tampoco existirá un límite marcado como en el caso de la Auditoría financiera que establece períodos determinados, sino que se tomará en cuenta las operaciones en vigencia, debiendo en ellas incluir únicamente el examen de las deficiencias, operaciones y áreas críticas que están ocurriendo actualmente, cuidando de corregirlas para el futuro.

La Auditoría administrativa u operacional deberá abarcar generalmente los siguientes aspectos:

- Estudio o análisis de normatividad legal administrativa, aplicable de la empresa, sector u operación bajo examen y verificar que la misma se cumpla.

- Evaluación de las políticas que sirven de parámetro a la planeación y ejecución de actividades.

- Análisis del sistema o metodología de planificación y programación de objetivos y metas.

- Estudio del sistema de formulación, ejecución y control presupuestario.

- Análisis de la estructura organizativa, en relación con los fines para los cuales fue creada la entidad.

[9]**BAHAMONDE** Iván. Auditoría Administrativa-Operacional, Ecuador, Pág: 20.

- Comprobación de la efectividad del sistema de información en sus aspectos básicos, incluyendo la confiabilidad de los estados financieros.

- Evaluación de la idoneidad del personal.

- Verificación de las normas de control interno típicas del área financiera (tesorería, compras, nómina, inventarios, etc.).

- Análisis y comparación de datos estadísticos sobre costos, producción, ganancia, etc.

- Análisis del sistema utilizado por los directivos para evaluar su gestión y aplicar correctivos.

- Verificación del cumplimiento de metas y objetivos mediante evidencias fehacientes.

Para lograr el alcance requerido, el auditor deberá entonces definir los procedimientos y decidir sobre la necesidad de contratación de especialistas en determinadas áreas.

Luego realizado el trabajo, el auditor deberá quedar en condiciones de opinar sobre:

1. Apego a la normatividad legal y administrativa.
2. Cumplimiento de objetivos y programas en forma oportuna y efectiva.
3. Idoneidad de los controles internos.
4. Economía en el manejo de los recursos.
5. Adecuado sistema de información.
6. Mejoras a aplicar.

### 2.1.4 Aplicación de la Auditoría Administrativa

Una vez definidos los objetivos de la Auditoría administrativa, se procede a elaborar el programa de Auditoría. En su primera fase se realiza una revisión del archivo permanente de la documentación y la información previa. En las siguientes

se procede a identificar y revisar profundamente aquellas áreas consideradas como críticas y por último se procede a realizar el informe definitivo acompañado de las recomendaciones que se crean necesarias.

Con este examen objetivo, sistemático y profesional, se pretende identificar y revisar detalladamente aquellas áreas consideradas como críticas con la finalidad de verificarlas y evaluarlas, establecer y aumentar el grado de eficiencia, efectividad y economía en su planificación, organización y control interno; informar sobre los hallazgos significativos resultantes; y, determinar el cumplimiento con las disposiciones legales pertinentes.

### 2.1.5 Fases de auditoría

En la ejecución de la Auditoría Operativa se establece la aplicación de diferentes metodologías complementarias, las cuales permiten la cuantificación de análisis financiero, excedentes de productividad, indicadores de gestión y de resultados.

#### 2.1.5.1 Planificación

Esta etapa se enfoca en obtener un conocimiento general de la empresa y de los componentes a ser auditados como marco legal, antecedentes, organización, operaciones, autoridades, responsabilidad, propósito, financiamiento.

Así mismo se determina los procedimientos a seguir para la ejecución del control de gestión como la cobertura, el periodo de análisis y la elaboración de los papeles de trabajo en los que se reclasificará la información financiera.

**Planificación preliminar**

Esta fase se realiza con el objeto de efectuar un diagnóstico primario sobre la entidad o el segmento objeto de auditoría, sus operaciones y aspectos generales del contexto en el que desempeña su actividad. Este conocimiento comprende la selección, clasificación y análisis de datos obtenidos de diversas fuentes de información.

Las fuentes de información para llevar a cabo el planeamiento pueden ser entre otras las siguientes:

Conocimiento directo mediante la realización de las entrevistas, observaciones.

- Reglamentos internos.
- Estadística.
- Información presupuestal.

**Planificación específica**

La planificación específica es una herramienta utilizada para obtener información adicional de la estructura de control interno, así como también para evaluar y calificar los riesgos, así como para seleccionar los procedimientos sustantivos de Auditoría.

Para realizar una planificación estratégica excelente debe seguirse los siguientes pasos:

a. Recopilar información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.

b. Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar

c. Calificar los factores específicos de riesgo y definir el enfoque de la Auditoría, considerando los sistemas de información computarizados.

d. Seleccionar los procedimientos de Auditoría derivados de los resultados obtenidos en la evaluación de la estructura de control interno.

**Definición de control interno**

“El control interno es el proceso efectuado por la junta directiva de la empresa, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable relacionada con el logro de los objetivos en las categorías de:

1. Efectividad y eficiencia de las organizaciones

2. Confiabilidad de la presentación de los estados financieros
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”[10]

Por lo tanto control interno es un proceso que integra todas las áreas de la empresa para permitir la efectividad y eficiencia de las operaciones al obtener estados financieros, tomando en cuenta el aspecto legal interno y externo al que la entidad se rige.

**Evaluación del Riesgo**

La evaluación del riesgo es probablemente el paso más importante en un proceso de gestión de riesgos, y también el paso más difícil y con mayor posibilidad de cometer errores. Una vez que los riesgos han sido identificados y evaluados, los pasos subsiguientes para prevenir que ellos ocurran, protegerse contra ellos o mitigar sus consecuencias son mucho más programáticos.[11]Parte de la dificultad en la gestión de riesgos es que la medición de los dos parámetros que determinan el riesgo es muy difícil.

La gestión de riesgo también sería más simple si fuera posible contar con una unidad métrica que refleje en la medición toda la información disponible. Sin embargo esto no es posible, ya que se trata de medir dos cantidades. Un riesgo con gran magnitud de pérdida o daño y una baja probabilidad de ocurrencia debe ser tratado en forma distinta que un riesgo con una reducida magnitud de pérdida o daño y una alta probabilidad de ocurrencia. En teoría los dos riesgos indicados poseen una idéntica prioridad para su tratamiento, pero en la práctica es bastante difícil gestionarlos cuando se hace frente a limitaciones en los recursos disponibles, especialmente tiempo para llevar a cabo el proceso de gestión de riesgo.

A continuación se presentan definiciones concisas de los diferentes riesgos:

[10]**ALVIN, Arens.** Auditoría Un enfoque integral, editorial Pearson, 2007, Pág. 48
[11]**ALVIN, Arens.** Auditoría Un enfoque integral, editorial Pearson, 2007, Pág. 69

**Riesgo Inherente.-** Es la posibilidad que existe de que la información financiera, administrativa u pueda estar distorsionada en forma importante por la naturaleza de la actividad realizada.

**Riesgo de Control.-** Es la posibilidad que existe de que la información financiera, administrativa u pueda estar distorsionada en forma importante, a pesar de los controles existentes.

**Riesgo de Detección.-** Es la posibilidad que existe de que las distorsiones importantes en la información financiera, administrativa u operativa, no sean detectadas mediante los procedimientos de Auditoría.

**Riesgo de Auditoría.-** Es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir en la ejecución de su trabajo para cerciorarse o satisfacerse de la razonabilidad de las cifras o actividades encaminadas.

**RA** = RI x RC x RD

Existen dos escalas que se formulan los auditores para poder determinar el riesgo de Auditoría y son las siguientes:

| | **RIESGO** | **CONFIANZA** |
|---|---|---|
| 15% - 50% | Alto | Baja |
| 51% - 59% | Moderado Alto | Moderada Baja |
| 60% - 66% | Moderado | Moderada |
| 67% - 75% | Moderado Bajo | Moderada Alta |
| 76% - 95% | Bajo | Alta |

La escala señalada inicia en 15% porque no puede haber empresa totalmente sin control que tenga una calificación menor a ese valor; en cambio, la escala llega hasta 95% porque no puede haber una empresa con un control totalmente eficiente y efectivo.

**Técnica de la colorimetría**

La colorimetría consiste en el uso de colores para reflejar de mejor manera los resultados de mediciones realizadas fundamentalmente agrupándolos por niveles o rangos.

**Escala colorimétrica de tres niveles**

| COLOR | RANGO | NIVEL DE RIESGO | NIVEL DE CONFIANZA |
|---|---|---|---|
| ROJO | 15% - 40% | Alto | Bajo |
| AMARILLO | 41% - 60%<br>61% - 85% | (+) Moderado<br>(-) Moderado | (+) Moderado Regular<br>(-) Moderado Bueno |
| VERDE | 86% - 95% | Bajo | Alto |

Esta matriz se utiliza después de haber aplicado el cuestionario de Control Interno, que es una de las herramientas básicas que se efectúan para evaluar el control interno, en donde se mide el nivel de confianza, que luego da origen a un riesgo de control determinado, sobre el cual se deberá de aplicar un número determinado de pruebas a través de procedimientos de auditoría los mismos que se logran a través de más técnicas según sea el procedimiento. Las dos primeras categorías de riesgo se encuentran fuera de control por parte del auditor y son propias de los sistemas y actividades del ente, en cambio el riesgo de detección está directamente relacionado con las tareas del auditor.[12]

**2.1.5.2 Informe de Control Interno**

"Es un informe con observaciones y recomendaciones sobre los controles interno y procedimientos operativos del proyecto, el mismo que debe incluirse en el informe del auditor".[13]

Este informe se presenta con la finalidad de evaluar la efectividad del control interno, para que la gerencia tenga un criterio más razonable y que puede ser

[12] Carpeta Resumen de Auditoría de Gestión elaborada por Dr. Jorge Badillo, Pág. 57
[13] **WILLIAM P**. Leonard. Auditoría Administrativa, Pág. 32

referenciado como criterio de control, los cuales pueden ser emitidos por diversas entidades.

### 2.1.5.3 Ejecución del Trabajo

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, por lo que se deberá:

• Verificar toda la información obtenida verbalmente.

• Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.

• Por la importancia que tienen estos aspectos para sustentar el trabajo realizado por los auditores y especialistas deberán tener en cuenta:

• Que las pruebas determinen las causas y condiciones que originan los incumplimientos y las desviaciones;

• Que las pruebas pueden ser externas, si se considera necesaria.

• Cuantificar todo lo que sea posible, para determinar el precio del incumplimiento.

• Presentar especial atención para que la resulte económica, eficiente y eficaz, que se cumpla dentro del marco presupuestado, así como que sirva de instrumento para coadyuvar a la toma de decisiones inteligentes y oportunas.

• El trabajo de los especialistas, que no son auditores, deben realizarse sobre la base de los objetivos definidos en el planeamiento.

• El trabajo debe ser supervisado adecuadamente por un especialista de la unidad de debidamente facultado; y

• Determinar en detalle el grado de cumplimiento de las tres "E", teniendo en cuenta: Condición, criterio, efecto y causa.

### Programa de Auditoría

“El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido

flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen”[14].

El Programa de Auditoría, significa la tarea preliminar trazada por el Auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio Profesional que presta, a fin de que este cumpla íntegramente sus finalidades dentro de la Normas científicas de la Contabilidad y las Normas y Técnicas de la Auditoría.

**Pruebas de Cumplimiento**

Una prueba de cumplimiento, es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están en operación o actuando durante el período auditado. Estas pruebas tratan de obtener evidencia de que los procedimientos de control interno, en los que el auditor basa su confianza en el sistema, se aplican en la forma establecida.

**Pruebas Sustantivas**

Las pruebas sustantivas que tratan de obtener esa evidencia referida a la información financiera auditada. Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada.

**Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio especifico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el Auditor.

“También podemos decir que los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el Auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas”.[15]

---

[14]**Francisco Gómez Rondón**. Auditoría Administrativa, Pág. 52
[15] Francisco Gómez Rondón. Auditoría Administrativa, Pág. 56

Los papeles de trabajo constituyen una historia del trabajo realizado por el Auditor y de los hechos precisos en que basa sus conclusiones e informes, los papeles de trabajo deben ser elaborados de tal forma que muestren:

a.- Las informaciones y hechos concretos,

b.- El alcance del trabajo efectuado,

c.- Las fuentes de la información obtenida,

d.- Las conclusiones a que llegó.

**Hallazgos de Auditoría**

Es un resumen de las deficiencias detectadas en los procesos analizados a fin de que podamos conocer cada una de las deficiencias encontradas con un párrafo explicativo de cada atributo que consta dentro de un hallazgo, como son: condición, criterio, causa y efecto.

En cada hoja de hallazgo se deberá poner un título que corresponda a la deficiencia detectada y al final redactar una conclusión y una recomendación que sea clara y precisa.

El conjunto de conclusiones y recomendaciones de las hojas de hallazgos servirán para la redacción final de las conclusiones y recomendaciones a presentar en el informe.

**Condición**

Lo que es la debilidad al momento de la revisión, la situación actual encontrada por el auditor, con respecto a una operación, actividad o transacción realizada.

**Criterio**

“Lo que debería efectuarse con respecto a la debilidad encontrada, son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada, permiten la evaluación de la condición actual. El criterio es la disposición legal o

normativa de cómo se deben realizar las actividades o transacciones examinadas”.[16]

**Causa**

Es la razón o razones fundamentales por las cuales se originó la desviación, el motivo por el cual no se cumplió el criterio.

**Efecto**

Es la diferencia entre lo que es y lo que debe ser, es el resultado adverso que se produce de la comparación entre la condición y el criterio. Debe exponerse en lo posible en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, unidades de tiempo, número de transacciones y otras.

**Conclusiones**

Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en las realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado.

**Recomendaciones**

Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas, con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad.

### 2.1.5.4 Comunicación de Resultados

**Borrador del Informe de Auditoría**

Al completar el proceso de la Auditoría se presentará un informe escrito que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que se determinaron, además de las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o circunstancias relevantes que tengan relación con el

[16] **ALVIN** A. Arens. Año 2005. Auditoría Un enfoque Integral, Pág.86

examen efectuado. Para la comprensión integral del documento el informe debe ser objetivo, imparcial y constructivo.

El informe señalará los casos más relevantes que se detectaron como debilidades en el incumplimiento de leyes y reglamentos aplicables, incluyendo de ser posible, el pronunciamiento y opinión de los funcionarios responsables del ente, programa o actividad objeto de la Auditoría, manifestadas con relación a los resultados comunicados y a las medidas correctivas aplicadas por la administración durante el proceso de Auditoría. Una vez finalizado el estudio de los resultados del examen, se enviará una convocatoria con 48 horas de anticipación indicando el lugar, día y hora para la lectura del borrador del informe. Es decir que el borrador de Auditoría es un informe presentado a la primera discusión que está sujeto a modificaciones de acuerdo a los documentos que presenten los involucrados.

**Conferencia del Informe de Auditoría**

La conferencia final será presidida por el Jefe de Equipo o por el funcionario delegado. En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio se presentarán documentadamente en dicha diligencia o caso contrario en los tiempos y plazos previstos en los reglamentos y disposiciones legales vigentes, los que se agregarán al informe si amerita su contenido.[17]

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará un acta de conferencia final la que será firmada por todos los funcionarios asistentes. Encaso que algún funcionario se negare a suscribir el acta, el Jefe de Equipo dejará constancia del motivo de esta situación.

Realizada la conferencia final, el auditor preparará el informe definitivo considerando los resultados obtenidos de las observaciones o justificaciones presentadas oportunamente por los funcionarios de la entidad con la finalidad de dejar constancia de las opiniones presentadas en la lectura del borrador del informe.

[17]**YANEL**, Blanco, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, ECOE ediciones, Pág. 45

**Informe de Auditoría Definitiva**

"El informe de Auditoría constituye el producto final del trabajo en que constarán sus comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opciones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo".[18]**Requisitos y cualidades del informe:** Concisión, precisión y razonabilidad, respaldo adecuado, objetividad, tono constructivo, importancia del contenido, utilidad oportunidad, y claridad.

## 2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

El autor **FRANKLIN, BENJAMÍN** en su obra "Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio"; de la Editorial Pearson; en su Segunda Edición, del año 2007, señala los siguientes términos como importantes para la ejecución de la Auditoría:

**Alcance de una auditoría.-** Se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

**Auditoría de gestión.-** Antes de comenzar este capítulo es muy importante mencionar algunos conceptos para tener un conocimiento más profundo acerca de lo que representa efectuar una Auditoria de Gestión que será realizada a la Empresa Construcciones y Comercio Design e Ing. Cía. Ltda., para luego comenzar con la metodología y procedimientos.

**Comunicación de resultados.-** Es presentar los resultados de la auditoría en un informe que permita a la máxima autoridad la toma de correctivos.

**Control interno administrativo o gerencial.-** Comprende el plan de organización, políticas, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas

[18]**ALVIN** A. Arens. Año 2005. Auditoría Un enfoque Integral, Pág. 87

establecidas, así como los sistemas para medir, presentar informes y monitorear la ejecución de las actividades.

**Economía.-** Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible.

**Eficacia.-** Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

**Ética.-** Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre.

**Evidencia de auditoría.-** Se denomina evidencia al conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan los comentarios y conclusiones del auditor. Viene a ser la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales basar su opinión.

**Hallazgo de auditoría.-** Este concepto es utilizado para describir el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, actividad u operación.

**Indicadores.-** Herramienta de medición que relaciona dos o más datos significativos, que tiene un nexo lógico entre ellos, permitiendo proporcionar información sobre aspectos críticos o de importancia vital para el desarrollo del proceso.

**Manual de procedimientos.-** Son aquellos instrumentos de información en los que consignan, en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una unidad administrativa.

**Papeles de trabajo.-** Pueden ser en forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos y otros medios.

**Planificación.-** Implica desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y extensión de la auditoría esperados.

**Programa de auditoría.-** Un programa de auditoría expone la naturaleza, oportunidad y grado de los procedimientos de auditoría planificados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo.

**Riesgo de auditoría.-** Por lo tanto el riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

**Riesgo Inherente.-** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

**Riesgo de Control.-** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

**Riesgo de Detección.-** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

## 2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Para el desarrollo de este Proyecto de Investigación se revisó las reformas del Estatuto Orgánico del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, a fin de basar el Proyecto de Investigación bajo el marco legal que rige a esta Institución, dentro de los principales artículos del Estatuto están los siguientes:

### 2.3.1 Estatuto Orgánico

**Capítulo II.- Finalidades**

**Art. 2.-** Son fines específicos del sindicato:

b) Elevar la condición cultural técnica, económica y de salud, de sus asociados;

l) Establecer servicios sociales para beneficios de los Choferes sindicalizados tales como: Estación de Servicios, almacenes, servicios médicos, peluquería y otros que permitan las condiciones económicas de la entidad;

n) Difundir obligatoriamente por todos los medios a su alcance las leyes, reglamentos y más disposiciones en materia laboral, cooperativismo, tránsito y transporte;

**Capítulo III.- Del Gobierno Sindical**

**Art. 3.-** El Gobierno del sindicato estará bajo la responsabilidad de:

a) Asamblea General con máximo de poder, siempre y cuando no se viole el presente Estatuto y su reglamento;

b) Comité Ejecutivo;

c) Tribunal Electoral;

d) Comisión Fiscalizadora, y;

e) Secretaria general.

**Art. 19.-** Corresponde al comité ejecutivo, cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, su reglamento interno y dar ejecución acertada y oportuna a las resoluciones de las Asambleas Generales y demás:

p) Todo cuanto contribuya a elevar el nivel institucional para el mejor bienestar de sus componentes;

### 2.3.2 Normas Técnicas de Carácter General

**Normas Técnicas**

Todo profesional de la contabilidad debe efectuar sus servicios profesionales de conformidad con normas relevantes de carácter técnico y profesional (Federación Nacional de Contadores del Ecuador, NEA. 01).

Las normas de carácter general delimitan al C.P.A modos de proceder con respecto a la profesión en la práctica. El auditor deberá cumplir con el “Código de Ética del Contador” emitido por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Los principios éticos que rigen las responsabilidades profesionales del auditor como tal, son:

- Integridad: Todo profesional de la contabilidad debe ser franco y honesto en el desempeño de sus servicios profesionales.
- Objetividad: Todo profesional de la contabilidad debe ser justo no permitiendo que perjuicios o influencias de terceros impidan su objetividad.
- Competencia y Cuidado Profesional: Un profesional de la contabilidad en disposición de prestar servicios profesionales, que implica que posee el nivel de competencia necesario para prestarlos y que su conocimiento, técnicas y experiencias puedan aplicarse con razonable celo y diligencia.
- Comportamiento Profesional: Todo contador profesional debe actuar de manera consistente con la buena reputación de la profesión y evitar cualquier conducta que pueda desacreditarla.

**Normas Sobre Ejecución del Trabajo**

Las normas de auditoría sobre ejecución del trabajo, tiene como objetivo la determinación de los medios y actuaciones que han de ser utilizados y aplicados por los auditores.

Las normas sobre ejecución del trabajo se resumen en las siguientes actuaciones, que de alguna manera coinciden con las etapas de una auditoría:

Obtención del contrato o carta compromiso de auditoría: La carta compromiso es el documento donde se confirma y se acepta el nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informe. (Federación Nacional de Contadores, NEA 02).

### 2.3.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA´s)[19]

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria.

El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

**Clasificación De Las NAGA´s**

En la actualidad las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y capacidad profesional

2. Independencia

3. Cuidado o esmero profesional. Normas de Ejecución del Trabajo

4. Planeamiento y Supervisión

5. Estudio y Evaluación del Control Interno

6. Evidencia Suficiente y Competente Normas de Preparación del Informe

7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

8. Consistencia

9. Revelación Suficiente

10.Opinión del Auditor

[19] "Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)", La Gran Enciclopedia de la Economía, (en línea), disponible en: http://www.economía48.com/spa/d/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga.htm

**Definición de las Normas**

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

**Normas de Ejecución del trabajo**

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

**Planeamiento y Supervisión**

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen.

Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

**Estudio y Evaluación del Control Interno**

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría0 como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría".

El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría.

En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, revaluación de los controles, arribándose finalmente – de acuerdo a los resultados de su evaluación – a limitar o ampliar las pruebas sustantivas. En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sus tentativas.

**Evidencia Suficiente y Competente**

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados.

Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

Existen diferentes clases las cuales son:

-Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.

-Evidencia física

-Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad)

-Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora)

-Análisis global

-Cálculos independientes (computación o cálculo)

-Evidencia circunstancial

-Acontecimientos o hechos posteriores.

**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.

**Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)**

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados".

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptuarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad. Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

**Opinión Del Auditor**

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

Recordemos que el propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar. Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

a- Opinión limpia o sin salvedades

b- Opinión con salvedades o calificada

c- Opinión adversa o negativa

d- Abstención de opinar

# CAPÍTULO III

# METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

# CAPITULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

## 3.1 MÉTODOS Y TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación es una investigación científica, que nos permitió obtener los resultados basados en procedimientos, métodos y técnicas, a fin de extraer conclusiones parciales y totales por cada uno de los hallazgos detectados y encontrados en cada uno de los procesos, respecto al manejo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, y esto a su vez permitió concluir el trabajo con el informe final de auditoría como el resultado final de esta investigación.

### 3.1.1 Métodos de Investigación

Los métodos de investigación establecen los lineamientos claros y definidos para la extracción de información por parte del objeto de análisis; constituyen un procedimiento, que sirve de soporte para alcanzar los fines de la investigación.

Por lo tanto para la realización de esta investigación se hizo preciso utilizar los siguientes métodos:

#### 3.1.1.1 Método Inductivo

El método inductivo es aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales: la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; la derivación inductiva que parte de los hechos y permitió llegar a una generalización; y la contrastación. Esto supuso que, tras una primera etapa de observación, análisis y clasificación de los hechos, se logró postular una hipótesis que brinda una solución al problema planteado. Una forma de llevar a cabo el método inductivo fue, mediante diversas observaciones de los sucesos ocurridos durante la investigación, para obtener una conclusión que resulto general para todos los eventos del fenómeno de estudio.

#### 3.1.1.2 Método Deductivo

La deducción es un procedimiento que permite el desarrollo real de los conocimientos sobre los procesos, su comportamiento y sus interacciones.

La utilización de este método consistió en deducir mediante las entrevistas a los directivos, empleados y administrativos del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, la causa que originó la ejecución de una Auditoría Administrativa a la Institución.

#### 3.1.1.3. Método analítico

El análisis y la síntesis son los procesos de desarticulación práctica o mental del todo en sus partes y de reunificación del todo a base de sus partes. El análisis es un método de investigación de los objetos que nos permitió separar algunas de las partes del todo para someterlas a estudios independientes. Posibilitó estudiar partes separadas de éste, poner al descubierto las relaciones comunes a todas las partes y, de este modo, captar las particularidades, en la génesis y desarrollo del objeto.

### 3.1.2 Técnicas de Investigación

Para la recolección de la información fue necesario acudir a fuentes y técnicas que "son hechos o documentos a los cuales acude el investigador y que le permiten obtener información. Las técnicas son los medios empleados para recolectar la información."
Las técnicas empleadas son las siguientes:

#### 3.1.2.1 Observación

La observación permite analizar, examinar y estudiar todo lo relacionado al objeto de investigación. La observación permitió visualizar físicamente los procesos administrativos que se aplican en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, así como analiza desde la perspectiva visual el comportamiento de los involucrados en la investigación para emitir un criterio al respecto.

La observación puede utilizarse junto a otros procedimientos o técnicas (la entrevista, el cuestionario, etc.), lo cual permite una comparación de los resultados obtenidos por diferentes vías, que se complementan y permiten alcanzar una mayor precisión en la información recogida.

Las visitas que se realicen a las instalaciones y las condiciones que desempeñen los colaboradores de la organización; determinará cuan eficiente es el trabajo de cada uno y a la vez tendremos una fuente fidedigna en la cual apoyar nuestro criterio.

#### 3.1.2.2 Entrevista

Es una técnica que permite tener contacto directo con las personas involucradas para conocer la situación actual de una manera general y global.

Esta técnica se utilizó para obtener datos mediante un dialogo entre dos personas el entrevistador y el entrevistado; se realizará con el fin de obtener la información requerida dirigiendo las preguntas al entrevistado de quien se obtuvo opiniones, forzando sus respuestas dentro de un parámetro preestablecido, apoyado en un cuestionario de preguntas.

Es necesario conocer algunas ventajas que tiene la entrevista:

- La Entrevista es una técnica eficaz para obtener datos relevantes y significativos desde el punto de vista de las ciencias sociales, para averiguar.
- La información que el entrevistador obtiene a través de la Entrevista es muy superior que cuando se limita a la lectura de respuesta escrita.
- Su condición es oral y verbal.
- A través de la Entrevista se pueden captar los gestos, los tonos de voz, los énfasis, etc., que aportan una importante información sobre el tema y las personas entrevistadas.

En la investigación se hace necesario recurrir a esta técnica, ya que para obtener información fidedigna de parte de los administrativos y personal que labora en la institución, entre ellas cuando se aplica el cuestionario de control interno, la información debe ser de carácter verbal.

#### 3.1.2.3 Documentación

En sentido restringido, la documentación como ciencia documental se podría definir (a grandes rasgos) como la ciencia del procesamiento de la información, que proporciona información sobre algo con un fin determinado, de ámbito multidisciplinar o interdisciplinar. El auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoria que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

El concepto documentación se refiere a los papeles de trabajo preparados por el auditor, y aquellos que le fueron suministrados por su cliente o por terceras personas, y que conservó como parte del trabajo practicado. Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión, revisión del trabajo, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor.

## 3.2 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN.

La investigación se desarrolló en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, con la finalidad de realizar un análisis eficaz del cumplimiento, con respecto al cumplimiento de los objetivos, políticas y demás planes; y la manera cómo funciona informalmente en el departamento de tesorería.

La investigación se inició haciendo una observación del problema que mantiene el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, en un trabajo de levantamiento de información referente a la operatividad y evaluación del departamento de tesorería en cuanto a la eficiencia con la que se cumple con los presupuestos anuales; luego se recopilo la información bibliográfica referente al

tema objeto de estudio e información contable para evaluar la misma y sacar conclusiones.

La técnica a aplicar en la investigación a desarrollar fue la entrevista, para lo cual fue necesario herramientas para proceder a la aplicación de las mismas y así obtener los resultados esperados.

### 3.3 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

Para el desarrollo del marco teórico, se procedió a establecer las categorías de análisis mediante las cuales se determinó el problema de la investigación y sus sub-problemas, luego fue necesario indicar las categorías de la investigación para así poder determinar los títulos y subtítulos del marco teórico, el cual sirvió de base para la comprensión del campo problemático de la investigación. Al realizar el marco teórico se tomaron en cuenta la fundamentación teórica, fundamentación contextual, y la fundamentación legal, así como la definición de términos relacionados a la gestión, administración y operación de las empresas de estas características.

### 3.4 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN EMPÍRICA

Cabe indicar que se realizaron visitas semanales y esporádicas por parte del investigador; a las instalaciones del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, para aplicar las técnicas de investigación a todo el personal involucrado lo que permitió obtener información necesaria y requerida que sirvió para el análisis y aplicación de la información. Fue necesario revisar toda la información presupuestaria, contable y de operación para extraer muestras y determinar los resultados.

### 3.5 DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA

La investigación aplicada permitió obtener información mediante las técnicas de observación y la entrevista las cuales estuvieron dirigidas a los directivos, funcionarios y empleados del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La

Maná; la información recopilada luego del respectivo análisis permitió obtener y presentar las conclusiones parciales y finales del trabajo desarrollado.

Se aplicaron preguntas para la hipótesis general, para las hipótesis específicas que fueron planteadas en el problema de investigación, las mismas que se aplicaron a los funcionarios del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

## 3.6 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Para el análisis e interpretación de los resultados se tomaron en cuenta los datos cualitativos y cuantitativos que nos proporcionaron en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná. Luego se procedió a preparar la información para su depuración y organización con el fin de que esta sea confiable y exacta lo que permitió realizar un análisis claro, preciso y oportuno de acuerdo a las respuestas que dieron los entrevistados. Finalmente, se estudiaron las características de los datos obtenidos en la investigación, que permitieron aceptar o rechazar las hipótesis planteadas.

## 3.7 CONSTRUCCIÓN DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN.

El informe final de la investigación consiste en la presentación escrita y detallada de los resultados obtenidos a través de la información proporcionada por el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, los cuales están debidamente sustentados con documentación valida.

En dicho informe se da a conocer de forma clara y precisa la naturaleza del problema, los aspectos relevantes de la información, los resultados obtenidos a través de entrevistas, que nos proporcionaron los directivos y empleados de la empresa; el análisis de la información que permitió obtener las conclusiones y recomendaciones indicadas en este documento. La información obtenida fue analizada en relación a la hipótesis planteada, y se procedió a realizar la comprobación de la misma, emitiendo las conclusiones parciales a las cuales llegaron luego del análisis.

## 3.8 PRESENTACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

**Reyes Consultores**
**Auditores Independientes**

Somos una firma auditoria vanguardista, aplicamos los conocimientos propios de la era moderna, basados en la ética profesional que exige la profesión del auditor, aplicando la eficiencia, eficacia, efectividad, calidad y excelencia en cada proceso aplicado con nuestros clientes.

Estamos ubicados en el cantón La Maná. Av. 19 de Mayo Nº 1515, edificio Palace, oficina 16.

Nuestro lema representativo es:

**¡A la vanguardia de la innovación!**

**Página web:** www.reyesconsultores.org
**e-mail:** auditores@reyesconsultores.org
**Teléfono:** 072895456 - 0997656578

# CAPÍTULO IV

# ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

# CAPITULO IV.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

## 4.1 FASE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA

**Ref.**
**SA**
**1 Pág.**

### 4.1.1 Solicitud de la Auditoría

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

La Maná, lunes 10 de diciembre del 2012

SEÑOR
Rodrigo Arturo Reyes Armas
**REYES CONSULTORES**
En su despacho.-

Saludos cordiales:

El motivo de la presente es para solicitar sus servicios como Auditor Independiente, con el propósito de que ejecute una auditoría administrativa a nuestra organización, correspondiente a las actividades realizadas durante el año 2011.

Consideramos que con su conocimiento en el tema, logrará brindarnos una asesoría eficiente y sólida, a través de sugerencias claras y constructivas que ayudarán a que alcancemos los objetivos y metas planteadas mediante el manejo de nuestras operaciones de gestión con mayor eficiencia, eficacia y efectividad, constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de nuestras actividades. Sin más por el momento me despido augurando éxitos en sus labores profesionales.

Atentamente

_____

Sr. Ángel Guevara
**Secretario General**

### 4.1.2 Carta de Confirmación de la Auditoría

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES<br>A la vanguardia de la innovación! | REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | **Páginas:** | **Referencia:** |
|---|---|---|---|
| | | 1/2 | **CC** |
| | | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | | 14/12/12 | **R.R** |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

**SEÑORES. SINDICATO DE CHOFERES LA MANÁ**

La Maná.-

Esta carta es para confirmar nuestro acuerdo de auditoría a la administración realizada en el año 2011. El objetivo de nuestra auditoría es expresar una opinión sobre el departamento de Crédito y Cobranzas, de su empresa. También emitiremos un informe sobre el grado de cumplimiento de los procedimientos, políticas y normas utilizadas por los colaboradores de la empresa.

Nuestra auditoría se realizará en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Esas normas exigen que se obtenga una seguridad razonable, no absoluta, sobre si las gestiones realizadas durante el período 2011 estén libres de error material, bien sea causado por error o por fraude. Por tanto, un error material puede permanecer sin detectar. Si, por alguna razón no se puede terminar la auditoría. Puedo rehusarme a expresar una opinión o a emitir un informe como resultado del contrato. Aunque una auditoria incluye adquirir un conocimiento suficiente de la organización y del control interno para planificarla para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria que serán realizados, esta no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables. La auditoría está programada de la siguiente manera para el desempeño y terminación:

| **ELABORADO POR:**R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:**14-12-2012 |
|---|---|---|

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

**Inicio del trabajo:** 17 de Diciembre del 2012

**Terminación del trabajo:** 22 de Febrero del 2013

Los honorarios para esta auditoría estarán basados en el tiempo invertido, más gastos directos. Les notificaré inmediatamente las circunstancias que encuentre, que podría afectar significativamente la estimación inicial de honorarios.

Con el fin de trabajar en la forma más eficiente posible, se entiende que el personal de su organización nos proporcionará la información requerida con corte a diciembre del año 2011. Si estas disposiciones están en concordancia con su opinión.

Favor firme esta carta en el espacio proporcionado y devuélvame una copia a su más pronta conveniencia.

Muy sinceramente,

REYES CONSULTORES

**Aprobado por:** Sr. Ángel Guevara

**Fecha:**14 de diciembre de 2012

| ELABORADO POR:R.R | SUPERVISADO POR:S.A.O | FECHA:14-12-2012 |
|---|---|---|

### 4.1.3 Contrato de auditoría

| | | | |
|---|---|---|---|
| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES A la vanguardia de la innovación! | REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | **Páginas:** | **Referencia:** |
| | | 1/2 | **CA** |
| | | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | | 14/12/12 | **R.R** |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

**CONTRATO DE AUDITORÍA**

Comparecientes:

En el cantón La Maná, el lunes 17 de diciembre de 2012, el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, que en adelante se le denominará Contratante, representada por su Secretario General Sr. Ángel Guevara, y por otra parte la firma Auditora REYES CONSULTORES a la que en adelante se denominará Contratista, convienen en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Administrativa por el año 2011, conteniendo las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

El Contratante solicito la realización de una Auditoría Administrativa a las actividades realizadas en el año 2011, por lo que se me brindó la apertura necesaria para realizar mi proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA, siendo su respuesta favorable, por lo que puse en marcha el presente trabajo.

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por medio del presente contrato, el Contratista se compromete con la empresa Contratante, a realizar la Auditoría Administrativa a la organización, a través de la revisión y evaluación del control interno, actividades que se llevarán a cabo con esmero y eficacia.

| | | |
|---|---|---|
| **ELABORADO POR:**R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:**14-12-2012 |

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

El examen a practicarse y sus resultados se concluirá con la presentación del informe correspondiente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el mismo que será de conocimiento y uso exclusivo de la Institución Contratante, para efecto de lo anterior, el Contratante proporcionará al Contratista los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo custodia hasta la terminación de este contrato.

Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento.

El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a su rescisión y a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes.

.

| Sr. Rodrigo Reyes Armas | Sr. Ángel Guevara |
|---|---|
| **AUDITOR** | **SECRETARIO GENERAL** |

## 4.2 FASE DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

### 4.2.1 Programa específico de auditoría

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES *A la vanguardia de la innovación!* | REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | Páginas: | Referencia: |
|---|---|---|---|
| | | 1/2 | PEA |
| | | Fecha: | Auditor: |
| | | 19/12/12 | R.R |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

| N° | PROCEDIMIENTO | REFERENCIA | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar una visita a las instalaciones de la institución | PT. 1 | R.R | 07-01-2013 |
| 2 | Efectuar una Matriz de análisis FODA | PT. 2 | R.R | 11-01-2013 |
| 3 | Evaluar al control interno mediante el modelo COSO | CCI. 1 | R.R | 14-01-2013 |
| 4 | Elaborar las hojas de hallazgos | HA. 1 | R.R | 18-01-2013 |
| 5 | Aplicar indicadores de gestión basados en los principios de eficiencia, eficacia y efectividad | IG. 1 | R.R | 21-01-2013 |
| 6 | Evaluar los riesgos de la auditoría | RA. 1 | R.R | 04-02-2013 |

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

| N° | PROCEDIMIENTO | REFERENCIA | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Elaborar el informe de Control Interno | **ICI. 1** | R.R | 11-02-2013 |
| 8 | Elaborar el informe final de la Auditoria Administrativa | **IAA. 1** | R.R | 14-02-2013 |

### 4.2.2 Plan General de Auditoría

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES<br>A la vanguardia de la innovación! | REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | **Páginas:** | **Referencia:** |
|---|---|---|---|
| | | 1/5 | **PGA** |
| | | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | | 17/12/12 | **R.R** |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

**1. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La Auditoría Administrativa realizada en el SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ, durante el periodo 2011, corresponden a un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría; por esta razón se efectuará el examen cumpliendo con los parámetros establecidos y demás normas reglamentarias inherentes al desarrollo de una auditoría administrativa, que incluyen pruebas selectivas a los procesos y procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo a las circunstancias del estudio en la empresa, para de esta forma determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del área de créditos y cobranzas y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento de ser necesario en las actividades que ejecuta la empresa.

**2. OBJETIVOS**

**2.1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar una Auditoría Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, durante el año 2011.

**2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar el sistema de control interno de la organización.
- Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos productivos.

| **ELABORADO POR:**R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:**17-12-2012 |
|---|---|---|

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas de calidad que rigen el funcionamiento de la empresa.

**3. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, es una institución sin fines de lucro, la misma que fue fundada el 20 de enero de 1971, mediante acuerdo ministerial Nº 181, esta institución se encuentra ubicada en el Cantón La Maná. Av. 19 de Mayo Nº 1611.

**4. ALCANCE DEL EXAMEN**

La Auditoría Administrativa en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, comprenderá las actividades realizadas durante el año 2011; el trabajo se realizará en un tiempo estimado de 120 horas laborales, durante los meses de diciembre de 2012 a febrero del año 2013.

**5. BASE LEGAL**

Los socios expresan que la institución pone énfasis en la aplicación de las Leyes, Normas, Técnicas y Procedimientos que rigen su trabajo.

**6. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO**

El tiempo para cumplir con la auditoría operativa, se ha estimado en 120 horas en 20 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

| ETAPAS | HORAS PROGRAMADAS | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| **PLANIFICACIÓN** | | |
| Conocimiento del negocio | 6 | R.R |
| Programación | 6 | R.R |
| **EJECUCIÓN DEL NEGOCIO** | | |
| Evaluación del Control Interno | 10 | R.R |
| Medición del riesgo | 10 | R.R |
| Aplicación de técnicas | 75 | R.R |
| **EMISIÓN DEL INFORME** | 13 | R.R |
| **TOTAL** | **120** | |

## 7. RECURSOS

**Recurso Humano**

El desarrollo de la auditoría a las áreas de crédito y cobranzas, es realizado por la auditora, cuyos detalles se muestran a continuación.

| NOMBRES | CARGO | INICIALES |
|---|---|---|
| Rodrigo Arturo Reyes Armas | Auditor | R.R |

| ELABORADO POR:R.R | SUPERVISADO POR:S.A.O | FECHA:17-12-2012 |
|---|---|---|

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

**Recursos Materiales**

Se requiere de los siguientes equipos y materiales:

**Equipos:**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|
| Computador Portátil | 1 |
| Impresora | 1 |
| Pen drive | 1 |

**Materiales**

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|
| Hojas Bond A4 | 1000 | $ 0,01 | $ 10,00 |
| Esferográficos | 4 | $ 0,50 | $ 2,00 |
| Carpetas | 6 | $ 0,70 | $ 4,20 |
| Cartuchos de impresora | 2 | $ 25,00 | $ 50,00 |
| **TOTAL** | | | **$ 66,20** |

**Recursos Financieros**

Los gastos que se incurren por transporte y los honorarios profesionales, son los siguientes:

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Movilización | $ 200,00 |
| Honorarios | $ 1.300,00 |
| **TOTAL** | **$ 1.500,00** |

Atentamente,

Rodrigo Arturo Reyes Armas
**REYES CONSULTORES**

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

## 4.3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES<br>A la vanguardia de la innovación! | REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | **Páginas:** | **Referencia:** |
|---|---|---|---|
| | | 1/3 | **PT. 1** |
| | | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | | 07/01/13 | **R.R** |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

**VISITA A LAS INSTALACIONES**

El día lunes 07 de enero del 2013, siendo las 10h30 a.m. se visitó las instalaciones del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, en compañía de la contadora de la institución la Ing. Fátima Intriago, pudimos observar los aspectos más importantes de toda organización como lo es el orden, la limpieza y la disciplina de los agremiados que se encontraban en el Sindicato.

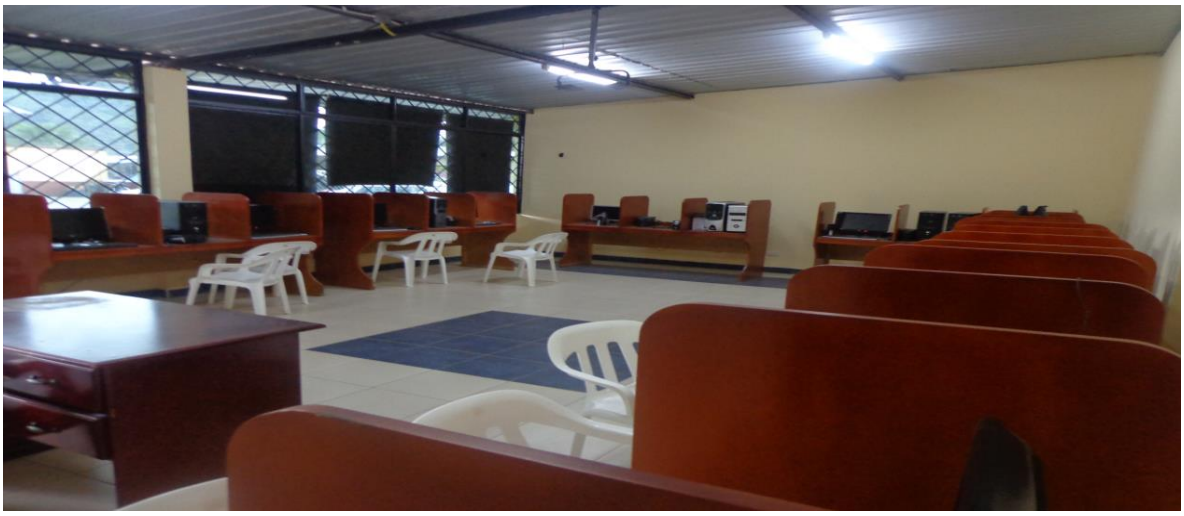
En las siguientes gráficas podemos observar, algunos de los aspectos antes mencionados:

| **ELABORADO POR:**R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:**07-01-2013 |
|---|---|---|

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

En la planta principal del edificio, se encuentra el centro de cómputo, el mismo que se dedica para dar cursos de capacitación a los socios y a los estudiantes de la Escuela de capacitación del Sindicato.



| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES | Páginas: | Referencia: |
|---|---|---|
| | 3/3 | PT. 1 |
| | Fecha: | Auditor: |
| | 07/01/13 | R.R |

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

En general, se pudo comprobar que las instalaciones del Sindicato, presentan de manera razonable la infraestructura básica y necesaria para su normal funcionamiento:

**✓Inspeccionado**

| ELABORADO POR:R.R | SUPERVISADO POR:S.A.O | FECHA:07-01-2013 |
|---|---|---|

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES *A la vanguardia de la innovación!* | REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | **Páginas:** | **Referencia:** |
|---|---|---|---|
| | | 1/2 | **PT. 2** |
| | | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | | 11/01/13 | **R.R** |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MATRIZ DE ANÁLISIS FODA**

**ANÁLISIS DEL AMBIENTE INTERNO**

| PARÁMETROS | CALIFICACIÓN | PUNTAJE OPTIMO | RESULTADO |
|---|---|---|---|
| **FORTALEZAS**<br>Cumplimiento de las obligaciones legales | **3** | **4** | **1,20** |
| Responsabilidad laboral | **2** | **4** | **0,80** |
| Infraestructura física adecuada | **3** | **4** | **1,20** |
| Organización funcional | **4** | **4** | **1,60** |
| Experiencia en las actividades | **4** | **4** | **1,60** |
| **DEBILIDADES**<br>Carencia de auditorías administrativas | **0,50** | **2** | **0,10** |
| Insuficiencia de sistemas que permita medir los resultados | **0,80** | **1** | **0,80** |
| Ausencia de manuales operativos | **O,50** | **2** | **0,10** |
| **TOTAL** | **17,80** | **25** | **7,40** |

| **ELABORADO POR:**R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:**11-01-2013 |
|---|---|---|

**Análisis de los resultados**

Según la ponderación de los aspectos evaluados y considerados como Fortalezas y Debilidades obtuvimos con un total de 6,40 puntos como Fortalezas, mientras que las Debilidades están con 1,00 punto; esto quiere decir que son más las Fortalezas de la institución antes que las debilidades; sin embargo, las debilidades que aquejan a la organización deben convertirse luego de este análisis en Fortalezas que contribuyan con los objetivos de la misma.

La escala de puntuación utilizada para ubicar la puntuación es:

1 = debilidad grave o muy importante
2 = debilidad menor
3 = fortaleza menor
4 = fortaleza importante

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado. Se suma el resultado ponderado a cada uno de los factores.

Para los resultados internos la calificación puede ser entre 4 máximo que implica que la empresa está estable y 1 mínimo que indica que la empresa tiene problemas, la media es igual a 2.5.

Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más debilidades que fortalezas, y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidades.

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES *A la vanguardia de la innovación!* | REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>uditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | Páginas: | Referencia: |
|---|---|---|---|
| | | 2/2 | PT. 2 |
| | | Fecha: | Auditor: |
| | | 11/01/13 | R.R |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

**MATRIZ DE ANÁLISIS FODA**

**ANÁLISIS DEL AMBIENTE EXTERNO**

| PARÁMETROS | CALIFICACIÓN | PUNTAJE OPTIMO | RESULTADO |
|---|---|---|---|
| **OPORTUNIDADES**<br>Aceptación de la comunidad con la Escuela de Conducción | **0,25** | **4** | **1,00** |
| Nuevas estrategias | **0,50** | **3** | **1,50** |
| Respaldo organizacional | **0,80** | **3** | **2,40** |
| Desarrollo organizacional | **0,80** | **3** | **2,40** |
| **AMENAZAS**<br>Inseguridad jurídica | **0,50** | **1** | **0,50** |
| Inestabilidad política | **O,50** | **1** | **0,50** |
| **TOTAL** | **3,35** | **15** | **8,30** |

| **ELABORADO POR:**R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:**11-01-2013 |
|---|---|---|

**Análisis de los resultados**

Según la ponderación de los aspectos evaluados y considerados como Oportunidades y Amenazas obtuvimos con un total de 7,30 puntos como oportunidades, mientras que las Amenazas están con 1,00 punto; esto quiere decir que son más las Oportunidades que tiene la institución antes que las amenazas; para medir las influencias externas sobre la institución, de cualquier cambio del medio externo que se experimente, en la matriz expuesta anteriormente: se evalúa a cada factor mediante una ponderación, la misma que fluctuara entre 0 hasta 1, por lo que la suma será igual a 1.

Los parámetros que se utilizaran son clasificados así:

1 = amenaza importante o mayor

2 = amenaza menor

3 = oportunidad menor

4 = oportunidad importante

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado. Se suma el resultado ponderado a cada uno de los factores.

Para los resultados externos la calificación puede ser entre 4 máximo que implica que la empresa está estable y 1 mínimo que indica que la empresa enfrenta amenazas importantes, la media es igual a 2.5.

Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más amenazas que oportunidades, y si el resultado es mayor al promedio se posee más oportunidades que amenazas.

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES | Páginas: | Referencia: |
|---|---|---|
| REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | 1/3 | CCI. 1 |
| | Fecha: | Auditor: |
| | 07/01/13 | R.R |

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA | | PONDERACION | | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | CALIF OBTENIDA | PUNTAJE ÓPTIMO | |
| **AMBIENTE DE CONTROL** | | | | | | |
| 1 | ¿Cuenta la entidad con un Estatuto Orgánico? | X | | 5 | 6 | Este es un requisito de obligatoriedad |
| 2 | ¿La entidad tiene un Manual de funciones? | | X | 0 | 6 | La entidad no posee un Manual de funciones que defina las actividades a realizar por cada colaborador |
| 3 | ¿Se realizan planes operativos permanentemente? | X | | 4 | 6 | Cada periodo se elaboran los planes operativos |
| 4 | ¿Se evalúa al personal que colabora con la institución? | | X | 0 | 6 | La institución no evalúa el desempeño de sus colaboradores |
| 5 | ¿Cuenta la institución con una estructura organizacional definida y difundida? | X | | 4 | 6 | Este documento fue presentado como documento fuente |
| 6 | ¿Se realizan reuniones permanentes para monitorear las actividades realizadas durante un período? | X | | 4 | 6 | Estas reuniones corresponden a la asamblea general de socios que se realizan mensualmente |

| ELABORADO POR:R.R | SUPERVISADO POR:S.A.O | FECHA:07-01-2013 |
|---|---|---|

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES | Páginas: | Referencia: |
|---|---|---|
| REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | 2/3 | CCI. 1 |
| | Fecha: | Auditor: |
| | 07/01/13 | R.R |

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA | | PONDERACION | | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | CALIF OBTENIDA | PUNTAJE ÓPTIMO | |
| **ACTIVIDADES DE CONTROL** | | | | | | |
| 7 | ¿Se entregan las convocatorias a la asamblea general de socios con anticipación? | X | | 3 | 4 | Este es un requisito de obligatoriedad como lo establece el estatuto orgánico |
| 8 | ¿Existen procedimientos definidos para el manejo del recurso financiero? | X | | 2 | 4 | Normado por la comisión de vigilancia financiera |
| 9 | ¿Las autoridades consensuan cualquier actividad antes de realizarla? | X | | 3 | 5 | Las Reuniones del directorio se realizan semanalmente |
| 10 | ¿Se delegan funciones dentro de la institución? | X | | 3 | 4 | Cada socio tiene su rol de acuerdo al Estatuto orgánico |
| **EVALUACIÓN DE RIESGOS** | | | | | | |
| 11 | ¿Se analizan las situaciones que implican riesgo para la institución? | X | | 6 | 8 | Las situaciones son analizadas permanentemente |
| 12 | ¿Se cuenta con planes de contingencia que les permita actuar de manera inmediata ante cualquier imprevisto? | X | | 6 | 8 | Las disposiciones gubernamentales obligan a cumplir con los planes de contingencia |

| ELABORADO POR:R.R | SUPERVISADO POR:S.A.O | FECHA:07-01-2013 |
|---|---|---|

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES | Páginas: | Referencia: |
|---|---|---|
| REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | 3/3 | CCI. 1 |
| | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | 07/01/13 | R.R |

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA | | PONDERACION | | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | CALIF OBTENIDA | PUNTAJE ÓPTIMO | |
| **COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | | |
| 13 | ¿Se emiten boletines mensuales de los resultados económicos? | X | | 4 | 6 | Esto es una norma de la organización |
| 14 | ¿Se entregan oportunamente las comunicaciones a los socios? | X | | 6 | 6 | Mensualmente se hace la entrega de las comunicaciones |
| 15 | ¿Existen canales de comunicación interna que permita agilizar y optimizar el tiempo? | X | | 4 | 6 | Los documentos de comunicación son los memorándum |
| 16 | ¿La contadora emite informes financieros en las asambleas generales de socios? | X | | 5 | 6 | Estos informes son entregados semestralmente |
| **SUPERVISIÓN Y MONITOREO** | | | | | | |
| 17 | ¿Las comisiones permanentes de la organización, monitorean las actividades ejecutadas durante el periodo? | X | | 6 | 7 | Las comisiones permanentes cumplen con sus actividades |
| **TOTAL** | | | | **65** | **100** | |

| **ELABORADO POR:** R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:**07-01-2013 |
|---|---|---|

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES *A la vanguardia de la innovación!* | REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | **Páginas:** | **Referencia:** |
|---|---|---|---|
| | | 1/2 | **HA. 1** |
| | | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | | 18/01/13 | **R.R** |

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

### HALLAZGO Nº 1.- AUSENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

**CONDICIÓN**

La Institución no posee un Manual de Funciones que permita regular las actividades de los colaboradores directos e indirectos de la organización.

**CRITERIO**

Los Manuales de Funciones son herramientas administrativas fundamentales dentro de las organizaciones, sobre todo porque permiten optimizar los recursos humanos, técnicos y financieros, además estos manuales, ayudan a mejorar la gestión de los directivos ante las posibles eventualidades que pueden surgir en un periodo de tiempo dado.

**CAUSA**

La carencia de un Manual de Funciones, se debe a la utilización de métodos tradicionales de administración, además de que en un principio la estructura tanto organizacional como física de la institución era muy limitada.

**EFECTO**

Descoordinación de las actividades realizadas entre los colaboradores de la organización, provocando con ello perdida de tiempo, recursos y de actitudes por parte del personal operativo.

**CONCLUSIÓN**

La organización debe contar con un Manual de Funciones que permita optimizar los recursos humanos, técnicos y financieros de la misma.

**RECOMENDACIÓN**

**A la asamblea General de Socios.-** Evaluar la propuesta de implementar un Manual de Funciones en la organización.

| **ELABORADO POR:**R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:** 18-01-2013 |
|---|---|---|

| REYES CONSULTORES AUDITORES INDEPENDIENTES *A la vanguardia de la innovación!* | REYES CONSULTORES<br>AUDITORES INDEPENDIENTES<br>Av. 19 de Mayo Nº 1515<br>La Maná – Cotopaxi - Ecuador<br>auditores@reyesconsultores.org<br>072895456 - 0997656578 | **Páginas:** | **Referencia:** |
|---|---|---|---|
| | | 2/2 | **HA. 1** |
| | | **Fecha:** | **Auditor:** |
| | | 18/01/13 | **R.R** |

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

**HALLAZGO Nº 2.- CARENCIA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS COLABORADORES**

**CONDICIÓN**

La Institución no realiza evaluación de desempeño a sus colaboradores, la misma que les permitirá orientar sus esfuerzos a las debilidades de la institución.

**CRITERIO**

Las evaluaciones de desempeño permiten corregir posibles errores u omisiones cometidas por los colaboradores, así como clasificar y de ser posible reubicar a los mismos de acuerdo a la calificación obtenida.

**CAUSA**

La ausencia de un Manual de Funciones, no permite establecer indicadores de evaluación de desempeño para los colaboradores, así como limita las actividades realizadas por algunos de ellos.

**EFECTO**

No se aplican los principios de la eficiencia, eficacia y efectividad, provocando retraso en algunos procesos operativos.

**CONCLUSIÓN**

La institución debe establecer como política definida la evaluación del desempeño de sus colaboradores de manera permanente.

**RECOMENDACIÓN**

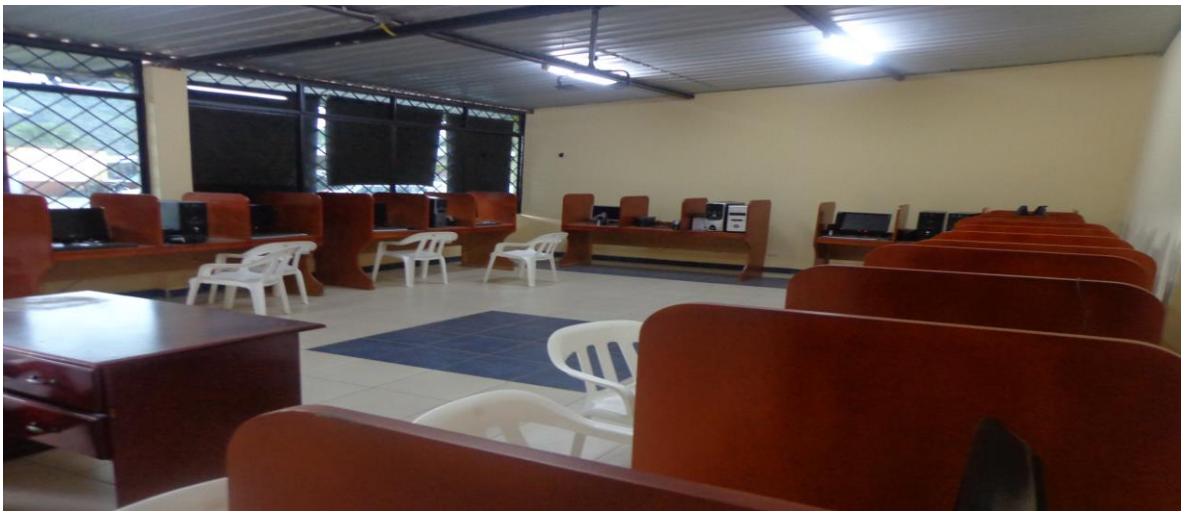
**A la asamblea General de Socios.-** Socializar la propuesta de evaluar el desempeño de los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

| **ELABORADO POR:** R.R | **SUPERVISADO POR:** S.A.O | **FECHA:** 18-01-2013 |
|---|---|---|

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

En la planta principal del edificio, se encuentra el centro de cómputo, el mismo que se dedica para dar cursos de capacitación a los socios y a los estudiantes de la Escuela de capacitación del Sindicato.



REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

### INDICADORES DE GESTIÓN

Para el efecto de evaluar los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, se realizaron los siguiente indicadores de gestión:

### CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES

$$\boldsymbol{Obligaciones\ cumplidas} = \frac{\text{Obligaciones cumplidas}}{\text{Total de obligaciones}}$$

$$\boldsymbol{Obligaciones\ cumplidas} = \frac{12}{12}$$

$$\boldsymbol{Obligaciones\ cumplidas} = 100\%$$

### ENVIO DE COMUNICACIONES

$$\boldsymbol{Comunicaciones\ enviadas} = \frac{\text{Comunicaciones enviadas}}{\text{Comunicaciones programadas}}$$

$$\boldsymbol{Obligaciones\ cumplidas} = \frac{6}{6}$$

$$\boldsymbol{Obligaciones\ cumplidas} = 100\%$$

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

### SESIONES CONVOCADAS

$$\boldsymbol{Sesiones\ cumplidas} = \frac{\text{Sesiones realizadas}}{\text{Sesiones convocadas}}$$

$$\boldsymbol{Sesiones\ cumplidas} = \frac{4}{4}$$

$$\boldsymbol{Sesiones\ cumplidas} = 100\%$$

### INDICES FINANCIEROS √

$$\boldsymbol{Razon\ financiera} = \frac{\text{Resultado económico año 2011}}{\text{Resultado económico año 2010}} - 100$$

$$\boldsymbol{Razon\ financiera} = \frac{54.899{,}05}{48.104{,}18} - 100$$

$$\boldsymbol{Razon\ financiera} = 14.13\%$$

Según el análisis de los indicadores de gestión aplicados en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná; se pudo comprobar a través de la revisión de los estados financieros que hubo un incremento de los ingresos en relación al año 2010, esto debido al incremento de las cuotas aportadas por los socios y al ingreso de nuevos socios en la institución.

√: **Verificado con Estado de Resultados**

| ELABORADO POR: R.R | SUPERVISADO POR:S.A.O | FECHA: 21-01-2013 |
|---|---|---|

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578


**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**

## EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

**Riesgo Inherente:** Según el estudio que se realizó a la empresa, se puede determinar que el riesgo inherente es de 35% (medio bajo), considerando la ponderación de la siguiente matriz y las variables de importancia así:

| RIESGO | MÍNIMO | MÁXIMO |
|---|---|---|
| BAJO | | |
| BAJO | 0,01% | 11,11% |
| MEDIO | 11,12% | 22,22% |
| ALTO | 22,23% | 33,33% |
| MEDIO | | |
| BAJO | 33,34% | 44,44% |
| MEDIO | 44,45% | 55,55% |
| ALTO | 55,56% | 66,66% |
| ALTO | | |
| BAJO | 66,67% | 77,77% |
| MEDIO | 77,78% | 88,88% |
| ALTO | 88,89% | 99,99% |

- La empresa no tiene un Manual de Funciones, lo que limita la optimización de los recursos humanos, financieros y técnicos.
- La estructura organizacional es adecuada, además se encuentran estructuradas las áreas de la administración.

| ELABORADO POR: R.R | SUPERVISADO POR:S.A.O | FECHA: 04-02-2013 |
|---|---|---|

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

Para la medición del Nivel de Confianza y Riesgo del Control Interno del proceso administrativo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, se utiliza la siguiente matriz de medición:

| COLOR | RANGO | NIVEL DE RIESGO | NIVEL DE CONFIANZA |
|---|---|---|---|
| ROJO | 15% - 40% | Alto | Bajo |
| AMARILLO | 41% - 60%<br>61% - 85% | (+) Moderado<br>(-) Moderado | (+) Moderado Regular<br>(-) Moderado Bueno |
| VERDE | 86% - 95% | Bajo | Alto |

$$\textbf{Nivel de confianza} = \frac{\textbf{Calificación obtenida}}{\textbf{Puntaje Óptimo}}$$

$$\textbf{Nivel de confianza} = \frac{65}{100}$$

Nivel de Confianza = 0,65 X 100 = 65,00%

**Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza**

Nivel de Riesgo = 100% - 65,00%

Nivel de Riesgo = 35,00%

Lo que implica que la administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, tiene un nivel de confianza del 65,00 % (Moderado bueno) y un nivel de riesgo de 35,00 % (Moderado) lo que me permite dar una opinión razonable en cuanto a la administración de la organización.

| **ELABORADO POR:** R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:** 04-02-2013 |
|---|---|---|

## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ

**Riesgo de Detección:** Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección correspondiente a este trabajo de auditoría es del 15 %, en virtud, de la experiencia y profesionalismo del auditor en este campo, lo que permitirá diseñar procedimientos y aplicar técnicas eficientes para la obtención de información válida.

**Riesgo de Auditoría:** Según los porcentajes determinados tras el análisis al proceso productivo de la empresa, el riesgo de auditoría se compone de:

**RA** = **RI * RC * RD**

Riesgo de auditoría= Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección

Riesgo de auditoría= (0.35 * 0.35 * 0.15)

Riesgo de auditoría= (0,018375) * 100

Riesgo de auditoría= 1,84 %

Según el valor obtenido del riesgo de auditoría, se puede deducir que el auditor se enfrenta a un riesgo de 1,84% de que ha ocurrido un error material que ha evadido los controles del cliente y podría no ser detectado por los procedimientos del auditor.

| **ELABORADO POR:** R.R | **SUPERVISADO POR:**S.A.O | **FECHA:** 04-02-2013 |
|---|---|---|

## 4.4 INFORME DE AUDITORÍA

### 4.4.1 Informe de Control Interno

REYES CONSULTORES
AUDITORES INDEPENDIENTES
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578

**ICI. 1**

*¡A la vanguardia de la innovación!*

La Maná, 11 de febrero del 2013

SEÑORES
**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**
Ciudad.-

He auditado el proceso administrativo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, por el año 2011, siguiendo las normas de auditoría que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.

El objetivo del control interno es proporcionar a la administración de la organización una garantía para el logro de los objetivos incluidos en las categorías de eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas, considerando que solo pueden aportar un grado de seguridad razonable, pero no la seguridad total del desarrollo de la gestión administrativa de la institución.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades, y no ser detectados, esto es lo que se considera como una debilidad material que es una deficiencia importante o una combinación de deficiencias importantes que originan, con una probabilidad más que remota, que un evento indeseado no sea prevenido o detectado, oportunamente por los empleados en el cumplimiento de sus funciones.

Para el planeamiento y ejecución de la auditoría administrativa de la entidad se ha considerado su sistema de control interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre tales áreas examinadas, más no para proporcionar una seguridad del funcionamiento del control interno. Sin embargo, se han notado asuntos relacionados con el funcionamiento de dicho sistema, que por su importancia, considero deben ser incluidos en este informe.

Los asuntos que llaman la atención, están relacionados con deficiencias en el proceso operativo de la organización, que podrían afectar negativamente en el desempeño administrativo.

Con estas consideraciones, y haciendo énfasis en los aspectos encontrados y que involucran el sistema de control interno y sus operaciones, este informe resume los hallazgos de auditoría que comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño u operación del sistema de control interno que puede afectar al logro de los objetivos, y que se describen a continuación:

**HALLAZGO Nº 1.- AUSENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES**

La Institución no posee un Manual de Funciones que permita regular las actividades de los colaboradores directos e indirectos de la organización.

Los Manuales de Funciones son herramientas administrativas fundamentales dentro de las organizaciones, sobre todo porque permiten optimizar los recursos humanos, técnicos y financieros, además estos manuales, ayudan a mejorar la gestión de los directivos ante las posibles eventualidades que pueden surgir en un periodo de tiempo dado.

La organización debe contar con un Manual de Funciones que permita optimizar los recursos humanos, técnicos y financieros de la misma.

**A la asamblea General de Socios.-** Evaluar la propuesta de implementar un Manual de Funciones en la organización.

**HALLAZGO Nº 2.- AUSENCIA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS COLABORADORES**

La Institución no realiza evaluación de desempeño a sus colaboradores, la misma que les permitirá orientar sus esfuerzos a las debilidades de la institución.

Las evaluaciones de desempeño permiten corregir posibles errores u omisiones cometidas por los colaboradores, así como clasificar y de ser posible reubicar a los mismos de acuerdo a la calificación obtenida.

La institución debe establecer como política definida la evaluación del desempeño de sus colaboradores de manera permanente.

**A la asamblea General de Socios.-** Socializar la propuesta de evaluar el desempeño de los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

En virtud de que las recomendaciones realizadas a la entidad, serán para la optimización de los procesos administrativos, agradecemos por la confianza brindada.

Atentamente

Rodrigo Arturo Reyes Armas
**REYES CONSULTORES**
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

### 4.4.2 Informe de Auditoría Administrativa

**REYES CONSULTORES**
**AUDITORES INDEPENDIENTES**
Av. 19 de Mayo Nº 1515
La Maná – Cotopaxi - Ecuador
auditores@reyesconsultores.org
072895456 - 0997656578

**IAA. 1**

*¡A la vanguardia de la innovación!*

La Maná, 11 de febrero del 2013

SEÑORES
**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ**
Ciudad.-

He auditado el proceso administrativo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, por el periodo comprendido del año 2011, siguiendo las normas de auditoría que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.

El examen fue efectuado de acuerdo con la Normas Internacionales de Auditoria y de Control Interno y procedimientos de control establecidos por la administración de la entidad. Dicha normas requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que el proceso administrativo auditado no contiene errores u omisiones importantes.

La auditoría comprende el examen a base de pruebas sustantivas, cumplimiento de la evidencia que respalda las cifras e información presentada en los detalles de hallazgos, incluye también la evaluación al control interno, a través del cuestionario de control interno, los mismos que se exponen en el Informe de Control Interno que antecede a este Informe. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas ejecutadas por la organización durante el periodo examinado.

En virtud de aquello opino que la situación administrativa del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, presenta de manera razonable todos los procedimientos y actividades propias de la buena administración, además se estipula que la administración aplica razonablemente los principios de la eficiencia, eficacia y efectividad en todas sus operaciones; quedando esta opinión en consideración de los socios y de las personas a quienes interese.

Atentamente

Rodrigo Arturo Reyes Armas
**REYES CONSULTORES**
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

## 4.5 DISCUSIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA

### 4.5.1 Comprobación/Disprobación de la Hipótesis

| HIPÓTESIS GENERAL | HIPÓTESIS ESPECÍFICAS | CRITERIO | ANÁLISIS |
|---|---|---|---|
| La ejecución de una Auditoria Administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, demostrará a los directivos las falencias existentes en esta organización que permitirá las respectivas alternativas de mejoramiento continuo. | **H.E.1**<br>El análisis de la estructura organizacional y sus componentes, permitirá conocer las falencias del funcionamiento de la institución. | Las estructuras organizacionales ayudan al buen funcionamiento de las instituciones | La Estructura organizacional del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, en mi opinión es la adecuada para el buen funcionamiento organizacional |
| | **H.E.2**<br>La auditoría administrativa permitirá determinar si existe un eficiente control interno en el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná. | La evaluación del control mediante el modelo COSO, identifica las debilidades que aquejan a las organizaciones | El cuestionario de control interno mediante el modelo COSO aplicado demostró los controles internos moderados que tiene la institución |
| | **H.E.3**<br>La auditoría administrativa al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, demuestra un eficiente, eficaz y efectivo desempeño administrativo. | A través de los indicadores de gestión se pueden determinar la aplicación de los principios de la eficiencia, eficacia y efectividad | El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná aplica los principios de eficiencia, eficacia y efectividad |

# CAPÍTULO V

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

# CAPITULO V.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## 5.1 CONCLUSIONES

Basados en los resultados de la investigación, y de acuerdo a los objetivos planteados para la misma, se concluye que:

- El análisis de la estructura organizacional y sus componentes dentro del marco legal establecido, permitió determinar que la estructura presentada por la administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná es aceptable, la misma que permite el buen funcionamiento de la organización.

- El control interno dentro de la administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná, permite ejecutar las actividades dentro de los componentes de ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgos, información de la comunicación y la supervisión y monitoreo, quedando demostrado los controles de la organización son moderados de acuerdo a la escala de calificación de los riesgos.

- Los indicadores de gestión permitieron comprobar la aplicación de la eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño administrativo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.

## 5.2 RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones obtenidas en la investigación, recomendamos lo siguiente:

- Realizar evaluaciones permanentes a la estructura organizacional, a fin de mantener el buen funcionamiento administrativo dentro del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Maná.
- Aplicar las recomendaciones efectuadas en el informe de control interno, con el propósito de mejorar los procesos administrativos de acuerdo a los componentes del control interno.
- Realizar el seguimiento a las actividades realizadas en la organización, para continuar cumpliendo con los principios de la eficiencia, eficacia y efectividad dentro de la entidad.

## BIBLIOGRAFÍA

CARLOS RAMIREZ CARDENAS. 2007. Fundamentos de Administración, Edición actualizada, pág. 248.

FOWLER NEWTON, Enrique, Auditoría aplicada, Editorial Macchi, Buenos Aires, 2007. Segunda Edición. Capítulo III. Páginas 105 – 112.

FRANKLIN, Benjamín; "Auditoría Administrativa"; EDITORIAL: McGraw – Hill Interamericana S.A.; EDICIÓN: 1a. Edición; CIUDAD: México, 2007.

MALDONADO, Milton. Auditoría de Gestión Economía, Ecología, Eficiencia, Eficacia, Ética. Tercera edición 2006.

NUDMAN, Puyol. Manual de auditoría operativa. Editorial Macchi. Buenos Aires, 2009. Tercera Edición. Capítulo I. Página 16.

LAWRENCE J, GITMAN, 2008, Principios de Administración Financiera, Décima Edición, pág. 559.

LESLIE W.RUE. PhD., y LLOYD L. BYARS. PhD, 2006, Administración Teoría y aplicaciones, pág.562.

RUSENAS, Rubén, Manual de auditoría interna y operativa, Editorial Cangallo, Buenos Aires, 2011. Capítulo II. Páginas 73 – 75.

SUAREZ, Carina. Manual de auditoría interna y operativa, Editorial Cangallo, Buenos Aires, 2010. Novena Edición. Capítulo I. Página 57.

WHITTINGTON, Ray y Pany, Kart. 2006. "Principios de Auditoria"; 14a edición; McGraw- Hill.

# ANEXOS

# ANEXO Nº 1.- CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES**
**DEL CANTON LA MANA**

Fundado el 20 de Enero de 1971 – como Sindicato de Choferes
Y el 9 de octubre de 1978 – como Sindicato de Choferes Profesionales
Acuerdo Ministerial No. 181
Dir. Av. 19 de Mayo No 1611 – Telf. 032688156 - Fax 032688716
**LA MANA – COTOPAXI**

La Maná, lunes 25 de Febrero del 2013

SEÑORES.
**UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO**
Ciudad.-

Saludos cordiales:

En respuesta a la solicitud realizada ante este Sindicato con fecha 18 de Julio del 2012 del señor estudiante **Reyes Armas Rodrigo Arturo** en la que propone realizar una Investigación con fines académicos (TESIS); la Asamblea General, presidido por el suscrito, quien certifica que fue desarrollado el Proyecto de investigación titulado: **"AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA MANÁ Y LOS RESULTADOS DEL PERÍODO 2011".**
Estuvimos muy honrados de ser considerados para la realización de este trabajo que sin lugar a dudas nos servirá para el afincamiento de nuestros objetivos.

Sin más que dar las gracias, y gustosos de prestar ayuda para cualquier novedad en lo posterior, me despido de usted.

Atentamente,

**FRATERNIDAD EN LA LUCHA**

SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANÁ
Ángel Guevara A
SECRETARIO GENERAL

Sr. Ángel Guevara A.
**SECRETARIO GENERAL**

## ANEXO Nº 2.- ENTREVISTA CON LA CONTADORA

## ANEXO Nº 3.- INSTALACIONES AL SINDICATO

# ANEXO Nº 4.- NÓMINA DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ EJECUTIVO

**SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANÀ**

Fundado el 20 de Enero de 1971- Como Sindicato de Chóferes

Y el 09 de Octubre de 1978 – como Sindicato de Choferes Profesionales

Acuerdo Ministerial Nro.- 181.

Dir. Av. 19 de Mayo Nro. 1611 – Telef. 03688156-Fax. 032688716

LA MANÀ - COTOPAXI

La Maná, 30 de Junio del 2011

Señores
DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DE QUITO
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
En su Despacho.-

De nuestras consideraciones:

Por medio del presente me dirijo ante su autoridad, con la finalidad de solicitarle de la manera más comedida se digne autorizar a quien corresponda la debida legalización y Registro de la Directiva de nuestro Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón de la Mana, Provincia de Cotopaxi, la misma que fuel elegida 12 de junio del presente año y posesionada el día 24 de Junio del presente año, para el período Administrativo correspondiente a los años 2011-2013.

En espera que esta petición tenga la aceptación favorable, por su autoridad, anticipo mis debidos agradecimientos de consideración y estima.

Atentamente,

FRATERNIDAD EN LA LUCHA

Angel Enrique Guevara Andino

SECRETARIO GENERAL

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONAL DE LA MANA

**Nota:** Adjunto la documentación requerida para su legalización.

Fraternidad en la Lucha
SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANÁ

# SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
## CANTÓN LA MANÁ

### NÓMINA DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ EJECUTIVO 2011-2013

| PRINCIPALES | SUPLENTES |
|---|---|
| ÁNGEL ENRIQUE GUEVARA ANDINO<br>C.I. 170750192-8 | DEBRAY DAYAN YÉPEZ MOGRO<br>C.I. 120258649-9 |
| JOSÉ ANTONIO ESPÍN ORTEGA<br>C.I. 050171385-3 | ALBERTO GEOVANNY VILLAGÓMEZ ZAMBRANO<br>C.I. 120362344-0 |
| JOSÉ MAX RIVAS GALLO<br>C.I. 050168512-7 | GUIDO PATRICIO PACHECO MURILLO<br>C.I. 050247501-5 |
| EDWIN WILLIAMS CAJAS MORENO<br>C.I. 050219365-9 | WASHINGTON BOLÍVAR ARMAS ORTIZ<br>C.I. 180183832-5 |
| WALTER HUMBERTO GALEAS ARMIJOS<br>C.I. 050107549-3 | MAURICIO TOMAS RIOS RODRÍGUEZ<br>C.I. 050186238-7 |
| FREDY RAÚL VILLACRES ACURIO<br>C.I. 050126240-6 | MIRIAN SUSANA TOSCANO QUEVEDO<br>C.I. 050153993-6 |
| RIBELINO SVERSON ESPINOZA ALCIVAR<br>C.I. 120305725-0 | ALFONSO MARÍA HERRERA ESPIN<br>C.I. 050206869-5 |
| JUAN CARLOS ESQUIVEL DE LA GUERRA<br>C.I. 050257353-8 | WILSON WALBERTO HERRERA MOLINA<br>C.I. 050127141-5 |

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Relaciones Laborales

Ambato - Ecuador
• Juan B. Vela 0865 y Castillo
Edificio LOGOS, 4to Piso
03-2421812

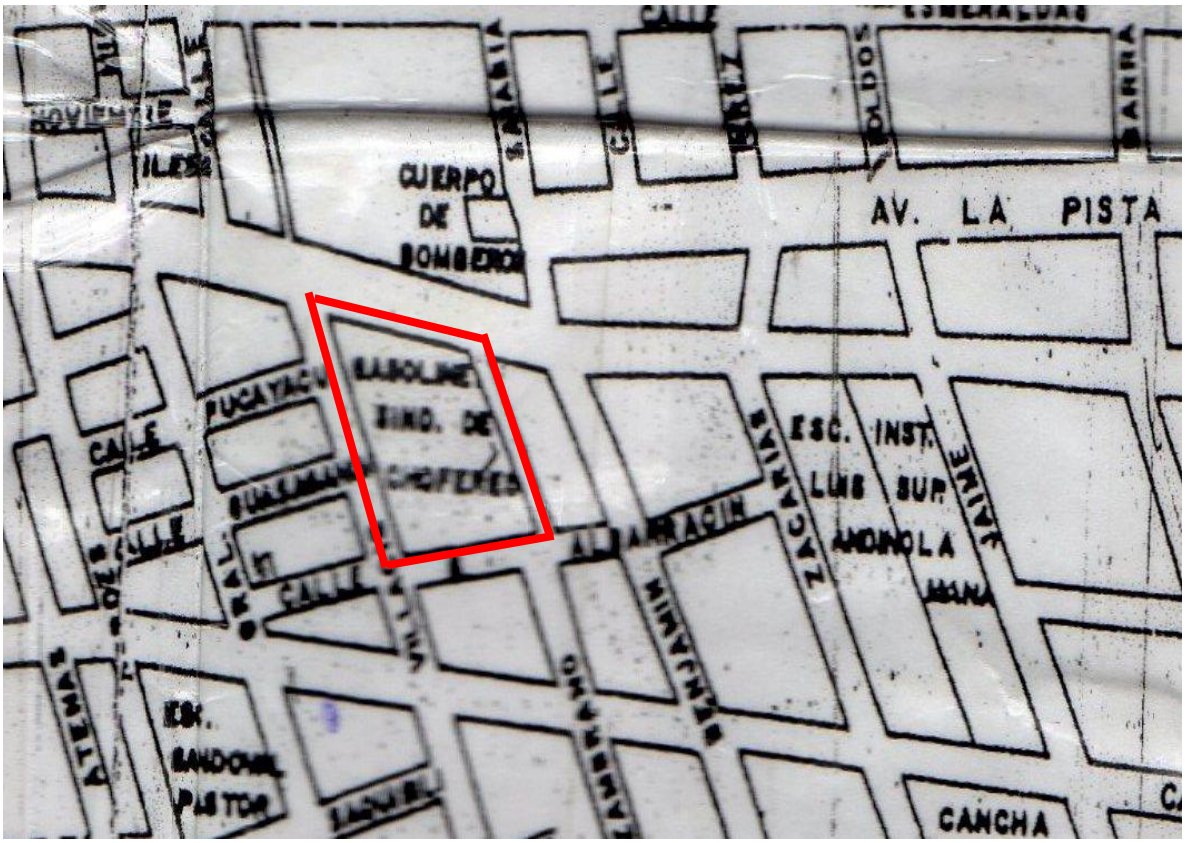
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO DE AMBATO**.- Ambato, 20 de Julio del 2011.- Las 08H35.- REGÍSTRESE EN ESTA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO DE AMBATO, la Directiva del SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANA, perteneciente al Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, con domicilio en el Cantón La Maná.- CÚMPLASE.-

Dr. Ricardo Vaquero Valamar
DIRECTOR REGIONAL DEL
TRABAJO DE AMBATO

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO DE AMBATO**.- Ambato, 20 de Julio del 2011.- Las 08H52.- CERTIFICO.- Que la Directiva del SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANA, fue inscrita en el registro No. 01; Año 2011, con el Número 015

Abg. Fernando Erazo López
SECRETARIO

## ANEXO Nº 5.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA



# ANEXO Nº 6.- REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE

## SOCIEDADES

NÚMERO RUC: 0590061654001
RAZÓN SOCIAL: SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANA

NOMBRE COMERCIAL: SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANA
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: S/N
NÚMERO: S/N

FEC. NACIMIENTO:
FEC. INSCRIPCIÓN: 19/04/2000
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 21/08/1978
FEC. ACTUALIZACIÓN: 26/04/2012
FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

**ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL**

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES

**DOMICILIO TRIBUTARIO**

Provincia: COTOPAXI Canton: LA MANA Parroquia: LA MANA Calle: AV. 19 DE MAYO Numero: S/N Interseccion: SARGENTO VILLACIS Referencia ubicacion: A VEINTE METROS DEL TALLER DE MECANICA INDUSTRIAL COTOPAXI Telefono Trabajo: 032688156 Telefono Trabajo: 032688716 Email: choferesiamana@hotmail.com Fax: 032688716

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA _SOCIEDADES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| # DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS | 6 | ABIERTOS | 6 |
| JURISDICCIÓN | \ REGIONAL CENTRO I\ COTOPAXI | CERRADOS | 0 |

# ANEXO Nº 7.- CERTIFICACIÓN DE CONDICIONES HIGIENICAS

Ministerio de Salud Pública
Dirección Distrital de Salud N° 05D02

La Maná, 2 de Octubre de 2012

INFORME DE CONDICIONES HIGIENICAS Y SALUBRIDAD

Por pedido verbal del interesado Sr. Angel Enrique Guevara Andino Secretario General del Sindicato de Choferes Profecionales del Cantón La Maná, se realizo la Inspección de la escuela de capacitación el día 1 de Octubre del año en curso, ubicado Av. 19 de Mayo y Sargento Villacis, con los siguientes resultados:

- Dispone de ambientes para la parte administiva
- La estructura del local es adecuada
- Para el funcionamientode la escuela posee 4 aulas adecuadeas y pintadas.
- Una aula para examen Psico sensométrico.
- Laboratorio de Mecánica y Computación.
- Un Bar para servicio de los estudiantas.
- La infraestructura es adecuada: consta de baños para hombres (2) incluido urinario y para mujeres (1) con un lavamanos por separado con paredes y pisos de cerámica.
- Dispone de agua tratada apta para consumo humano.
- La luz natural y artificial de las instalaciones son adecuadas.
- La recolección de la basura es adecuada.
- Dispone de areas verdes y canchas deportivas.
- Las aguas servidas van al alcantarillado público.

Es todo lo que puedo informar en honor a la verdad para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

AREA DE SALUD Nº 5 DE LA MANA
GESTION DE SERVICIOS
VIGILANCIA SANITARIA

Sr. Angel Castillo O.
INSPECTOR DE SALUD DEL CANTON LA MANA

Dirección: Av. 19 de Mayo y Medardo Angel Silva – Teléfonos: (03) 2688 342 / 2687 798
www.area5lamana@yahoo.com

## ANEXO Nº 8.- PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LA MANA**

**DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

**NOTA DE INGRESO**

**RUC.: 0560022270001**

0000004

**PERMISO DE FUNCIONAMIENTO AÑO 2011**

**De acuerdo Art. 35 de la Ley de Defensa Contra Incendio, según Decreto 3109- A publicado en el Reglamento Oficial N 747, DEL 9 DE Enero de 1979**

**Numero de Depósito** 537558 **POR $200**

**A cargo del Sr.** FAUSTO MERINO CARGUAYTONGO

**Por la cantidad de:** **Docientos Dolares**

**Razón Social:** SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA MANA

**Dirección del establecimiento:** AV. 19 DE MAYO Y SARGENTO VILLACIS

**Teléfono:** 2 688 156

**La Maná** 20 **de** ABRIL **del 2011**

Milton Carpio A.
TENIENTE CORONEL

CUERPO DE BOMBEROS LA MANA - COTOPAXI

**COMANDANTE PRIMER JEFE**

**TESORERIA**

## ANEXO Nº 9.- CERTIFICADO DE EGRESADO

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Otorga el Presente:

CERTIFICADO

Al Sr. *Rodrigo Arturo Reyes Armas*

Por haber sido declarado Egresado de la Escuela de Economía y Finanzas de la Fac. de Ciencias Empresariales en sesión del H. Consejo Directivo del 18 de Mayo del 2011

Quevedo, 09 de Junio del 2011

DECANO

SECRETARIO

EDITORIAL UNIVERSITARIA UTEQ