



Universidad  
Nacional  
de Loja

# Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

## Auditoría de Gestión a la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período 2021

Trabajo de Integración Curricular, previo a  
la obtención del Título de Licenciado en  
Contabilidad y Auditoría

**AUTOR:**

Alex David Astudillo Cobos

**DIRECTORA:**

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.

Loja-Ecuador  
2023

Loja, 21 de abril de 2023

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

**CERTIFICO:**

Que he revisado y orientado el proceso de la elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría de Gestión a la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período 2021**, previo a la obtención del título de **Licenciado en Contabilidad y Auditoría**, de la autoría del estudiante **Alex David Astudillo Cobos**, con **cedula de identidad Nro. 1105803173**, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja , para el efecto, autorizo la presentación para la respectiva sustentación y defensa.

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

## **Autoría**

Yo, **Alex David Astudillo Cobos**, declaro ser autor del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi Trabajo de Integración Curricular, en el Repositorio Institucional - Biblioteca Virtual.

**Firma:**

**Cédula de identidad:** 1105803173

**Fecha:** 21 de abril del 2023

**Correo electrónico:** alex.astudillo@unl.edu.ec

**Teléfono o celular:** 0939562401

**Carta de autorización por parte del autor, para la consulta, reproducción parcial o total y publicación electrónica del texto completo, del Trabajo de Integración Curricular.**

Yo, **Alex David Astudillo Cobos**, declaro ser autor del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría de Gestión a la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período 2021**, como requisito para optar el título de **Licenciado en Contabilidad y Auditoría**, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Integración Curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los veintinueve días del mes de abril del dos mil veintitrés.

**Firma:**

**Autor:** Alex David Astudillo Cobos

**Cédula:**1105803173

**Dirección:** Consacola

**Correo electrónico:** alex.astudillo@unl.edu.ec

**Celular:** 0939562401

**Datos Complementarios**

**Directora del Trabajo de Integración Curricular:** Dra. María Enma Añezco Narváez, PhD.

## **Dedicatoria**

El presente trabajo de Integración Curricular lo dedico a Dios por bendecirme, brindarme salud, inteligencia, paciencia y perseverancia porque me ha permitido cumplir uno de mis sueños, el ser profesional.

A mi madre Fanny Cobos por haber confiado en mí y darme la oportunidad de estudiar, a mis hermanos, hermana y sobrinos por ser mi impulso para seguir adelante y cumplir con esta meta.

A mis abuelos, a mis tíos, por ser mi ejemplo a seguir, por impartir sus consejos e incentivar que lo más importante es mi formación académica, a mis mejores amigos y por haberme brindado su ayuda cuando más lo necesite, gracias por ofrecerme su apoyo incondicional para poder culminar mi formación académica.

*Alex David Astudillo Cobos.*

## **Agradecimiento**

Quiero expresar mi gratitud a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría a las autoridades y personal docente, que con dedicación, responsabilidad y experiencia académica fueron conmigo de la mano en todo el proceso de mi formación profesional, impartiendo sus sabios consejos y enseñanzas.

De manera especial mi agradecimiento a la Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD., directora del trabajo de integración curricular, por haberme orientado con sus conocimientos para la realización y culminación del presente trabajo.

Finalmente, a la Lcda. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca, Gerente de la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., quién me facilitó la información y permitió realizar todo el proceso investigativo y práctico dentro de su establecimiento.

*Alex David Astudillo Cobos*

## Índice de contenidos

Portada.....	i
Certificación .....	ii
Autoría .....	iii
Carta de autorización.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de contenidos .....	vii
Índice de Tablas .....	viii
Índice de Figuras.....	viii
Índice de Anexos .....	viii
1. Título.....	1
2. Resumen.....	2
2.1 Abstract.....	3
3. Introducción .....	4
4. Marco teórico .....	5
5. Metodología.....	60
6. Resultados.....	63
7. Discusión.....	233
8. Conclusiones.....	234
9. Recomendaciones .....	235
10. Bibliografía .....	236
11. Anexos .....	238

## **Índice de Tablas**

Tabla 1. Equipo de Auditoría.....	18
Tabla 2. Normas Internacionales de Auditoría.....	22
Tabla 3. Marcas con significado uniforme.....	31
Tabla 4. Marcas a criterio del auditor.....	32
Tabla 5. Índices de Auditoría.....	32
Tabla 6. Hoja de distribución de Trabajo y Tiempo.....	33
Tabla 7. Matriz FODA.....	37

## **Índice de Figuras**

Figura 1. Modelo de Carta Compromiso.....	28
Figura 2. Modelo de Orden de Trabajo.....	29
Figura 3. Modelo de Notificación Inicial .....	30
Figura 4. Modelo de Cuestionario de Control Interno .....	41
Figura 5. Modelo de Matriz de Riesgo.....	41
Figura 6. Estructura de Memorando.....	43
Figura 7. Modelo de Programa de Auditoría.....	45
Figura 8. Modelo de Conferencia de Borrador de informe.....	54
Figura 9. Modelo de Acta de Lectura.....	55
Figura 10. Modelo de Informe de Seguimiento.....	59
Figura 11. Matriz FODA .....	93

## **Índice de Anexos**

Anexo 1. Registro Único del Contribuyente (RUC).....	238
Anexo 2. Estatuto Orgánico.....	240
Anexo 3. Reglamento Interno.....	250
Anexo 4. Manual de Funciones.....	273
Anexo 5. Informe de pertinencia del Proyecto de Integración Curricular.....	287
Anexo 6. Certificado de aprobación del Proyecto de Integración Curricular.....	298
Anexo 7. Certificado de traducción del abstract.....	289



## **1. Título**

**Auditoría de Gestión a la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A.  
de la ciudad de Loja, período 2021**

## **2. Resumen**

El Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría de Gestión a la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A. de la ciudad de Loja, período 2021**, se desarrolló en cumplimiento a los objetivos dirigidos a evaluar el sistema de control interno de la compañía, aplicar indicadores para medir la eficiencia, eficacia y economía de la gestión, finalmente elaborar el informe de auditoría, que contenga las recomendaciones oportunas con el fin de mejorar las operaciones que realiza la compañía. La auditoría de gestión se ejecutó con base en las cinco fases, se inició con el conocimiento general de las actividades de la compañía, información necesaria para la planificación de la auditoría, determinando los objetivos y procedimientos aplicados en la ejecución, lo que permitió precisar los hallazgos que fueron respaldados con evidencia obtenida considerando las características de pertinente, suficiente y competente. En la comunicación de resultados se emitió el informe final en que se establecieron los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera que puedan ser adoptados por las autoridades para que contribuyan al desarrollo de la entidad y finalmente realizar el seguimiento oportuno de dichas recomendaciones.

La metodología utilizada en la auditoría de gestión; consistió en la aplicación de métodos de investigación científico para el análisis y recolección de contenidos teóricos; deductivo se utilizó en el análisis de normativas vigentes; inductivo se empleó en el estudio de la información recopilada; analítico para la verificación de los hechos más relevantes; sintético para realizar la cedulas narrativas del Trabajo de Integración Curricular, y matemático se empleó el desarrollo de los indicadores de gestión y la utilización de técnicas como la observación, análisis de información, encuestas y entrevistas para determinar la realidad existente en la compañía. Entre los resultados más importantes mediante la ejecución de la auditoría de gestión se puede mencionar que en la compañía no existe un control en la puntualidad de la asistencia a las reuniones de la Junta General de Accionistas; Además se pudo evidenciar que el directorio no ha evaluado las remuneraciones de los principales ejecutivos de la compañía; No se han realizado el cobro de las multas asignadas a los Accionistas por inasistencia a las reuniones de la Junta General de Accionistas; y, de la aplicación de indicadores de gestión se determinó que las rutas asignadas a los accionistas para los recorridos de empleados con las instituciones públicas se llevaron a cabo en su totalidad.

**Palabras clave:** auditoría, eficiencia, eficacia, economía, gestión.

## 2.1 Abstract

The Curricular Integration Work called: **Management Audit to the transport company "Entre Ríos" S.A. of the city of Loja, period 2021**, was developed in compliance with the objectives aimed to evaluate the internal control system of the company, apply indicators to measure the efficiency, effectiveness and economy of management, finally prepare the audit report, containing the appropriate recommendations in order to improve the operations carried out by the company. The management audit was executed based on the five phases, starting with the general knowledge of the company's activities, information necessary for the planning of the audit, determining the objectives and procedures applied in the execution, which allowed to specify the findings that were supported with evidence obtained considering the characteristics of relevant, sufficient and competent. In the communication of results, the final report was issued in which the comments, conclusions and recommendations were established so that they can be adopted by the authorities to contribute to the development of the entity and finally to carry out the timely follow-up of such recommendations.

The methodology used in the management audit consisted of the application of scientific research methods for the analysis and collection of theoretical content; deductive was used in the analysis of current regulations; inductive was used in the study of the information collected; analytical for the verification of the most relevant facts; synthetic to make the narrative sheets of the Curricular Integration Work, and mathematical was used in the development of management indicators and the use of techniques such as observation, analysis of information, surveys and interviews to determine the existing reality in the company. Among the most important results of the performance of the management audit, it can be mentioned that the company does not control the punctuality of attendance to the meetings of the General Shareholders' Meeting; it was also evidenced that the Board of Directors has not evaluated the remuneration of the main executives of the company; Fines assigned to shareholders for non-attendance at the General Shareholders' Meeting have not been collected; and, from the application of management indicators, it was determined that the routes assigned to shareholders for employee tours with public institutions were carried out in their entirety.

**Key words:** audit, efficiency, effectiveness, economy, management.

### 3. Introducción

La auditoría de gestión es de gran importancia, ya que permite examinar si en la compañía se están realizando las tareas con eficiencia y eficacia, sin salirse del grado de cumplimiento de los planes y orientación de la gerencia hacia el futuro, en toda empresa de servicios, es necesario tener herramientas de control eficientes que aseguren la optimización de los recursos que dispone, es allí donde resulta importante realizar una auditoría de gestión ya que su aplicación permite verificar la eficiencia y la eficacia con la que fueron utilizados los recursos y el control de las actividades a realizar, con el fin de corregir errores en el mediano y largo plazo.

El Trabajo de Integración Curricular AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2021, tiene la finalidad de mejorar el desarrollo de las actividades que se realizan en la compañía de manera que a través del informe de auditoría el gerente pueda conocer las deficiencias encontradas y mediante las recomendaciones contenidas en el mismo contribuirá a los administradores de la compañía con información pertinente y competente para tomar decisiones, mismas que puedan solucionar las falencias encontradas y permitan el desarrollo de la compañía.

La estructura del Trabajo de Integración Curricular se realizó según lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y contiene lo siguiente: **TÍTULO** hace referencia al título del Trabajo Integración Curricular, **RESUMEN** se realiza una síntesis del trabajo, en función de los objetivos y resultados alcanzados, **INTRODUCCIÓN** menciona la importancia de la auditoría, el aporte brindado a la entidad y la estructura del Trabajo de Integración Curricular, **MARCO TEÓRICO** comprende los contenidos teóricos referentes al trabajo desarrollado, **METODOLOGÍA** se exponen los métodos y técnicas que se utilizaron en todo el Trabajo de Integración Curricular, **RESULTADOS** presenta el desarrollo del proceso de la auditoría de acuerdo a las cinco fases establecidas, **DISCUSIÓN** se realiza una explicación de la situación inicial de la empresa y la posterior mediante la aplicación de la auditoría, posteriormente **CONCLUSIONES** a las que se ha llegado con la ejecución del trabajo, **RECOMENDACIONES** se formula sugerencias a fin de tomar decisiones para mejorar la situación de la compañía, **BIBLIOGRAFÍA** que se utilizó para extraer la información, y finalmente los **ANEXOS** que sustentan el Trabajo de Integración Curricular.

## 4. Marco teórico

### Empresa

#### Definición

Es el conjunto de personas que realizan inversiones con la finalidad de desarrollar actividades económicas, de producción o comercialización de bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades del mercado y obtener rendimientos sobre la inversión realizada. (Jaramillo & López., 2018)

Para (Ayala & Fino, 2015) una empresa es un ente económico dedicado a la producción y transformación de bienes o dedicado a la prestación de servicios.

#### Importancia

Las empresas contribuyen a la sociedad de muchas maneras. Producen bienes y servicios de calidad para los individuos, generan empleo y permiten ofrecer una variedad donde los consumidores puedan elegir. Además, muchas investigan y crean nuevos productos que aumentan la calidad de vida de la sociedad y permiten el progreso de la sociedad. (Jaramillo & López, 2018)

#### Clasificación

Según (Jaramillo & Genoveva López, 2018) las empresas se clasifican considerando varios criterios:

##### Por la actividad.

**Industriales:** La actividad básica de este tipo de empresas es la compra de materias primas para transformarlas en productos terminados para su posterior comercialización. Ejemplos: empresas industriales que fabrican muebles, zapatos, ropa, etc.

**Comerciales:** Son aquellas empresas que se dedican a la adquisición de bienes o productos, con el objeto de comercializarlos sin realizar transformación alguna y obtener ganancias. Ejemplos: supermercados, librerías, mueblerías, empresas que comercializan autos, equipos informativos, etc.

**Servicios:** La actividad económica de este tipo de empresas es la generación o venta de productos intangibles, como es el caso de empresas que se dedican a la limpieza, estéticas, seguridad, educación, publicidad, entre otros.

***Extractivas:*** Son aquellas empresas que se dedican a la explotación de los recursos que se encuentran en el subsuelo. Ejemplos: empresas que se dedican a la extracción de petróleo, gas natural, piedras preciosas, explotación de minas, etc.

***Agropecuarias:*** Son las empresas que realizan actividades de agricultura y ganadería. Ejemplos: granjas agrícolas, porcinas, haciendas ganaderas, florícolas, etc.

#### **Por el sector al que pertenecen.**

***Públicas:*** Son entidades creadas por la Constitución o Ley, por Actos Legislativos Seccionales (Ordenanzas) para la prestación de servicios públicos, constituyéndose como personas jurídicas de derecho público. Ejemplos: Organismos y entidades del Gobierno Nacional, de las funciones Ejecutiva, Legislativa y Judicial; Organismos Electorales, Organismos de Control y Regulación, Organismos de Régimen Seccional; Consejos Provinciales y Municipales, etc.

***Privadas:*** Son personas naturales o jurídicas de derecho privado, que se dedican a la producción, comercialización de bienes y servicios. Ejemplos: Vilcabamba Internacional de Aguas Cía. Ltda., Grupo Produbanco, profesionales, trabajadores autónomos, comisionistas, etc.

***Mixtas:*** El capital de las empresas mixtas está constituido por aportes del sector privado y del sector público. Ejemplos: Compañía de Economía Mixta Austrogas, Compañía de Economía Mixta Lojagas.

#### **Por el tamaño.**

***Microempresas:*** Son pequeñas unidades económicas, por lo general se inician como emprendimientos personales, familiares o artesanales. Se caracterizan por tener máximo 9 empleados, ventas brutas anuales y activos totales \$100.000.

***Pequeñas:*** Son aquellas que realizan actividades económicas y productivas; manejan entre 10 y 49 empleados, ventas brutas anuales de \$100.001 a \$1.000.000 y activos totales de \$100.001 hasta \$750.000.

***Medianas:*** Este tipo de empresas tienen entre 50 y 199 empleados, ventas brutas anuales de \$1.000.001 a \$5.000.000 y activos totales de \$750.001 a \$3.999.999.

***Grandes:*** Este tipo de empresas tienen 200 o más empleados, ventas brutas anuales desde \$5.000.001 y activos totales mayor o igual a \$4.000.000

### **Por la función Económica.**

**Primarias:** Son las empresas de explotación (minera, forestal, productos del mar, etc.), las agropecuarias (agricultura y ganadería) y las de construcción. Ejemplos: granjas y haciendas agrícolas, empresas mineras, empresas de explotación petrolera, empresas de pesca de atún, camarón y otros productos del mar, etc.

**Secundarias:** Son aquellas empresas que se dedican a la transformación de materias primas. Ejemplo: empresas industriales.

**Terciarias:** Son las empresas dedicadas exclusivamente a la prestación de servicios como salud, educación, transporte, hospedaje, seguros, financieros, etc. Ejemplos: hospitales, clínicas, colegios, universidades, hoteles, cooperativas de transporte, etc.

### **Por su constitución.**

**Negocios unipersonales o individuales:** Pueden constituirse ante un juez de lo civil, como Compañía Unipersonal de Responsabilidad Limitada, exclusivamente con un socio, quien se llama gerente propietario, el aporte de capital no podrá ser inferior a la remuneración básica mínima unificada multiplicada por diez, debe pagarse íntegramente al momento de la constitución. Ejemplos: Ferretería “San Agustín” Cía. Ltda. Unipersonal, Comercial Mil Maravillas.

**Sociedades o compañías:** Se constituyen con el aporte de capital de varias personas naturales o jurídicas, se clasifican en sociedades de hecho y de derecho. Ejemplos: Banco de Loja S.A., Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., Distribuidora Fernández Hnos., etc.

**Fideicomisos:** Es un contrato en virtud del cual una o más personas llamadas constituyentes, transfieren de manera temporal e irrevocable la propiedad de bienes muebles o inmuebles que existen o se espera que existan a un tercero que conforma un patrimonio autónomo, para que lo administre.

**Consortios o Asociaciones de empresas:** Son asociaciones económicas en las que una serie de empresas buscan desarrollar una actividad conjunta mediante la creación de una nueva sociedad. Es el acuerdo por el cual los accionistas de empresas independientes acceden a entregar el control de sus acciones a cambio de certificados del consorcio que les dan derecho a participar en las ganancias comunes. También, se define como la asociación de individuos y/o personas jurídicas en un grupo,

patrocinado por una empresa administradora, con el fin de proporcionar a sus miembros la adquisición de bienes a través de la autofinanciación.

***Instituciones sin fines de Lucro:*** Son aquellas que se constituyen con la finalidad de prestar servicios sin ánimo de lucro, con finalidad social, el financiamiento procede de donaciones o aportes de personas, instituciones y organizaciones de todo tipo. Ejemplos: Fundaciones, Asociaciones, Organismos no Gubernamentales, instituciones educativas, etc.

### **Por la inversión del capital.**

***Controladoras:*** Son entidades que invierten en subsidiarias hasta alcanzar el 50% o más de su patrimonio, con el objeto de ejercer control directo o indirecto sobre la subsidiaria.

***Negocios conjuntos:*** Son acuerdos contractuales entre dos o más personas que emprenden actividades económicas sometidas a control conjunto de las operaciones, de los activos o de otras entidades controladas.

***Grupos empresariales:*** Son los conjuntos de varias entidades controladoras, con sus respectivas subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos, que tienen finalidades específicas y se orientan bajo una dirección común.

## **Compañía**

### **Definición**

Una compañía es un contrato entre una o varias personas que al unir sus capitales o empresas constituyen una nueva, para emprender en operaciones mercantiles y obtener de utilidades mediante la venta de un producto o la prestación de servicios que se ofrezca al mercado.

### **Clasificación**

(Jaramillo & López, 2018) clasifican a las compañías de la siguiente manera:

***Compañía en nombre colectivo:*** Se contrae entre dos o más personas naturales que hacen el comercio bajo una razón social. El contrato de compañía en nombre colectivo se celebra por escritura pública que será aprobada por el juez de lo civil.

El capital se compone de los aportes que cada uno de los socios entrega o promete entregar. La ley no define el monto de capital para la constitución de este tipo de compañía.



***Compañía en comandita simple y dividida por acciones:*** La compañía en comandita simple se contrae entre uno o varios socios solidaria e ilimitadamente responsables y otro u otros, simples suministradores de fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes.

El capital de la compañía en comandita por acciones se dividirá en acciones nominativas de un valor nominal igual. La décima parte del capital social, por lo menos, debe ser aportada por los socios solidariamente responsables (comanditados), a quienes por sus acciones se entregarán certificados nominativos intransferibles. En la compañía en comandita por acciones solamente las personas naturales podrán ser socios comanditados, pero las personas jurídicas sí podrán ser socios comanditarios.

***Compañía de responsabilidad limitada:*** Se constituye con la participación de máximo quince personas, que responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social.

El capital estará formado por las aportaciones de los socios y no será inferior a cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América. Estará dividido en participaciones expresadas en la forma que señale el Superintendente de Compañías.

***Compañía anónima:*** Es una sociedad cuyo capital está dividido en acciones negociables, formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones.

La compañía podrá establecerse con el capital autorizado que determine la escritura de constitución. La compañía podrá aceptar suscripciones y emitir acciones hasta el monto de ese capital.

El monto mínimo de capital suscrito, para esta clase de compañía, es de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América.

***Compañía de economía mixta:*** El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales y las entidades u organismos del sector público, podrán participar, conjuntamente con el capital privado, en el capital y en la gestión social de esta compañía.

La facultad a la que se refiere el párrafo anterior corresponde a las empresas dedicadas al desarrollo y fomento de la agricultura y de las industrias convenientes a la economía nacional y a la satisfacción de necesidades de orden colectivo; a la prestación de nuevos servicios públicos o al mejoramiento de los ya establecidos.

## **Auditoría**

### **Definición**

(Peréz, 2021) define a la auditoría como un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener pruebas relevantes. Auditar básicamente consiste en evaluar objetivamente, a fin de determinar la medida en que se han cumplido los criterios administrativos o la razonabilidad de sus cuentas contables.

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, etc. (Placido, 2019)

### **Importancia**

La auditoría es muy importante, ya por medio de ella podemos examinar, evaluar, controlar y dar seguimiento a la situación económica y operativa de una organización, brindando información exacta de situación económica y administrativa a los directivos de la empresa.

### **Objetivos**

De acuerdo a la anterior conceptualización, el objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico. (Reyes, 2017)

(Guaicha et al., 2016) mencionan que los objetivos de la Auditoría son:

- Determinar la conformidad o no conformidad del sistema de gestión de la calidad con los requisitos especificados.
- Evaluar la efectividad del sistema de calidad establecido para el logro de los objetivos de calidad o normas a cumplir.
- Verificar el cumplimiento del programa de calidad de acuerdo con las regulaciones establecidas
- Proporcionar al auditado la oportunidad de perfeccionar su sistema de gestión de la calidad

## **Características**

Para (Guaicha et al., 2016) las características de la auditoría son las siguientes:

- La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto, no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.
- Todo ente económico puede ser objeto de auditoría, por tanto, la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.
- La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen. Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no solo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla, así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.
- El diagnóstico o dictámen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa. (Guaicha et al., 2016)

## **Principios**

La auditoría se caracteriza por depender de varios principios. Estos principios deberían ayudar a hacer de la auditoría una herramienta eficaz y fiable en apoyo de las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual una

organización puede actuar para mejorar su desempeño. La adhesión a esos principios es un requisito previo para proporcionar conclusiones de la auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir a los auditores, que trabajan independientemente, alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares. (ISO, 2018)

Los siete principios señalados a continuación son los principales que debe tener una auditoría.

***Integridad:*** el fundamento de la profesionalidad. Los auditores y las personas que gestionan un programa de auditoría deberían:

- desempeñar su trabajo de forma ética, con honestidad y responsabilidad;
- emprender actividades de auditoría sólo si son competentes para hacerlo;
- desempeñar su trabajo de manera imparcial, es decir, permanecer ecuanímenes y sin sesgo en todas sus acciones;
- ser sensibles a cualquier influencia que se pueda ejercer sobre su juicio mientras lleva a cabo una auditoría.

***Presentación imparcial:*** la obligación de informar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría deberían reflejar con veracidad y exactitud las actividades de auditoría. Se debería informar de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado. La comunicación debería ser veraz, exacta, objetiva, oportuna, clara y completa.

***Debido cuidado profesional:*** la aplicación de diligencia y juicio al auditar. Los auditores deberían proceder con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas. Un factor importante al realizar su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la capacidad de hacer juicios razonados en todas las situaciones de la auditoría.

***Confidencialidad:*** seguridad de la información. Los auditores deberían proceder con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas. La información de la auditoría no debería usarse inapropiadamente para beneficio personal del auditor o del cliente de la auditoría, o de modo que perjudique los intereses legítimos del auditado. Este concepto incluye el tratamiento apropiado de la información sensible o confidencial.

***Independencia:*** la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores deberían ser independientes de la actividad que se audita siempre que sea posible, y en todos los casos deberían actuar de una manera libre de sesgo y conflicto de intereses. Para las auditorías internas, los auditores deberían ser independientes de la función que se audita, si es posible. Los auditores deberían mantener la objetividad a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y las conclusiones de la auditoría están basados sólo en la evidencia de la auditoría.

Para las organizaciones pequeñas, puede que no sea posible que los auditores internos sean completamente independientes de la actividad que se audita, pero deberían hacerse todos los esfuerzos para eliminar el sesgo y fomentar la objetividad.

***Enfoque basado en la evidencia:*** el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático. La evidencia de la auditoría debería ser verificable. En general debería basarse en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un periodo de tiempo delimitado y con recursos finitos. Debería aplicarse un uso apropiado del muestreo, ya que está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

***Enfoque basado en riesgos:*** un enfoque de auditoría que considera los riesgos y oportunidades. El enfoque basado en riesgos debería influir sustancialmente en la planificación, la realización y la presentación de informes de auditoría a fin de asegurar que las auditorías se centran en asuntos que son importantes para el cliente de la auditoría y para alcanzar los objetivos del programa de auditoría. (ISO, 2018)

## **Clasificación**

La auditoría se clasifica de la siguiente manera:

### **Por el origen de quien aplica**

#### **Auditoría Externa**

Es un sistema que se utiliza por las empresas para realizar un examen sistemático, crítico y detallado mediante un agente externo, ya sea un auditor especializado, un contador público o una empresa ajena a la organización. La tarea de este auditor, el cual no debe poseer ningún vínculo con la empresa, consiste en

determinar y brindar una opinión acerca del sistema de información de la empresa y plantear asimismo cómo mejorar algunos procesos. (Bustamante, 2019)

### **Auditoría Interna**

La auditoría administrativa es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Iturriaga et al., 2017)

### **Por el ámbito de acción.**

#### **Auditoría Financiera.**

La auditoría financiera es un proceso que debe consistir en obtener y evaluar todas las evidencias a los establecidos de todas las afirmaciones que se refleja en todos los actos y sucesos económicos; para tener los resultados debe obtener la información exacta a ciertas personas en lo establecido. (Poveda et al., 2017)

#### **Auditoría Administrativa.**

Para (Reyes & Gámes, 2016). La auditoría administrativa es la investigación y revisión de una organización o entidad, donde se revisan deficiencias y se verifican sus errores con la finalidad de hacer propuestas constructivas para su solución y la mejora continua.

#### **Auditoría Operacional.**

La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre: la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, y la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones. (Cedeño et al., 2016)

#### **Auditoría de Gestión.**

La auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economía dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales. (González, 2018)

#### **Auditoría Gubernamental.**

La auditoría gubernamental es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una municipalidad distrital, orientada a mejorar la

economía, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos y el control gerencial, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar la responsabilidad ante el público. (Muñoz, 2017)

#### **Auditoría Integral.**

La auditoría integral no es más que un proceso para conseguir y evaluar de manera objetiva, para un período estimado, las evidencias relacionadas a información financiera, estructura de control interno financiero, cumplimiento de regulaciones y leyes, y la gestión sistémica del logro de las metas y objetivos establecidos; siendo su propósito reportar el nivel de correspondencia de los temas enunciados con los criterios e índices de la evaluación. (Choez, 2016)

#### **Auditoría de Sistemas o Informática.**

Una auditoría informática es "la revisión, verificación y evaluación con un conjunto de métodos, técnicas y herramientas de los sistemas de información de una organización, de forma continua y a petición de su Dirección y con el fin de mejorar su rentabilidad, seguridad y eficacia. (Fernandez & Caicedo , 2017)

### **Por el Área de Especialidad.**

#### **Auditoría Fiscal o Tributaria.**

Auditoría tributaria se define como conjunto de técnicas procedimentales, destinadas a controlar si se han aplicado las normas tributarias y contables, que afectan económicamente tanto a personas físicas, como a personas jurídicas, sociedades de hecho, entidades sin ánimo de lucro y régimen tributario especial. (Gaitán, 2017)

#### **Auditoría de Recursos Humanos.**

Es un examen constructivo y amplio de la estructura orgánica de una compañía, institución o dependencia o de cualquier componente de ellas y de sus planes y objetivos, sus métodos de control, sus medios de operar y su utilización de los recursos humanos y físicos. (Wong, 2017)

#### **Auditoría Ambiental.**

La auditoría ambiental son los métodos y procedimientos para dar cumplimiento a las normas de protección ambiental en las empresas, obras y proyectos en desarrollo, brindando un correcto uso de los recursos naturales que se utilicen en el desarrollo de las actividades.

### **Auditoría Forense.**

Para (Flores, 2009) la auditoría forense es una auditoría especializada en la obtención de evidencias para convertirlas en pruebas, las cuales se presentan en las estancias pertinentes; es decir en las cortes de justicia, con el propósito de comprobar delitos o dirimir disputas legales.

### **Gestión**

Para (Giler & Pinargote, 2015) la gestión constituye el conjunto conformado por planificación, organización y control, donde la planeación hace reseña a la proyección de objetivos y las líneas de acción para poder alcanzarlos.

### **Control de Gestión**

Es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades económicas, que se realiza mediante la evaluación de los procesos administrativos y la utilización de los indicadores de gestión para medir los beneficios que se obtienen por su actividad.

### **Auditoría de gestión**

La auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economía dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales. (González, 2018)

### **Objetivos**

(González, 2018) menciona que la auditoría de gestión tiene como objetivos primordiales:

- Evaluar los objetivos y planes organizacionales.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- Comprobar la correcta utilización de los recursos.

En este tipo de auditoría, el desarrollo de un programa de trabajo depende de las circunstancias de cada empresa auditada.



## **Importancia**

La auditoría de gestión es de gran importancia porque permite en forma minuciosa determinar claramente si los procesos responden en calidad, permitiendo orientar a la empresa hacia sistemas de calidad con la aplicación de esta auditoría, además de considerarla como una herramienta de mejora continua. (Giler & Pinargote, 2015).

## **Características**

Una auditoría de gestión, debe estar regida bajo la premisa de que es de vital importancia para el mejoramiento del desarrollo de las actividades empresariales y por consiguiente se le atribuyen parámetros o características que le otorgan ese aspecto, entre ellas se tiene. (Giler & Pinargote, 2015)

**Continua:** ser permanente y cronológica, aportando de este modo a identificar, sintetizar, comunicar y supervisar las no conformidades detectadas.

**Sistemática:** coordinar las actividades de auditoría de forma minuciosa, ordenada, planificada bajo procedimientos estándares de auditoría o con la aplicación de la Norma ISO 19011:2018, que permitirá un grado de calidad alto del trabajo realizado.

**Objetiva:** asegurar que los hallazgos se encuentren sustentados por evidencia suficiente, relevante y competente.

**Confiable:** presentar en forma precisa y veraz la realidad de los procesos, de este modo se obtienen resultados óptimos para la toma de decisiones inmediatas.

## **Beneficios**

Para (García, 2008) la Auditoría de Gestión beneficia en los siguientes aspectos:

- Permite identificar las áreas problemáticas, las causas relacionadas y las soluciones para mejorar.
- Localizar las oportunidades para eliminar derroches e ineficiencias, lo que es significativo en las auditorías de gestión, sin embargo, hay que tener cuidado con las reducciones de costos a corto plazo que causan problemas a largo plazo.
- Identificar los criterios para medir el logro de metas y objetivos de la organización.
- Habilitar un canal adicional de la comunicación entre los niveles de operación y la alta gerencia.

- Generalmente el personal que trabaja en operaciones es más consciente de los problemas y las causas que el personal de la gerencia, por lo que una de las ventajas de la auditoría de gestión es la capacidad de los auditores de transmitir preocupaciones operacionales a la gerencia.
- Emitir una evaluación independiente y objetiva de las operaciones.

### **Equipo de Auditoría.**

Está conformado por un número de personas dependiendo de tipo y tamaño de la unidad económica expertos en cada tema puntual y concreto sin ocasionar retrasos al jefe de auditoría.

### **Tabla 1.**

*Equipo de Auditoría.*

<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>	
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES</b>
Supervisor/a de Auditoría	
Auditor/a	
Auditor/a	

### **Técnicas de Auditoría de Gestión.**

Para (García, 2008) menciona que las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por los auditores, para obtener las evidencias necesarias y suficientes, que le permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.

El examen de cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción, se realiza mediante la aplicación de técnicas, y el auditor debe conocerlas para seleccionar la más adecuada, de acuerdo con las características y condiciones del trabajo que realiza.

En la auditoría de gestión, se pueden utilizar las técnicas de general aceptación en auditoría, las cuales se clasifican sobre la base de la acción que se va a efectuar.

Las técnicas de auditoría para la recolección de información se clasifican por las entidades fiscalizadoras superiores en:

- Verbales
- Oculares
- Documentales
- Físicas
- Escritas

### **Verbales**

Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones, dentro o fuera de la entidad, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

### **Oculares**

Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera en que los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad auditada ejecuta las actividades objeto de control. Esta técnica permite tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita, o sea, los procesos, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, etcétera

### **Documentales**

Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:

**Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad y veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.

**Computación:** Es el análisis de documentos, datos o hechos asistidos por computador y los softwares especializados.

**Revisión Analítica:** Consiste en el análisis de índices, indicadores, tendencias, así como la investigación de las fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se desvíen de las operaciones pronosticadas

**Estudio General:** Esta técnica se aplica al inicio del trabajo del auditor, sobre la base de su experiencia y juicio profesional. En la mayoría de los casos requiere la aplicación de otras técnicas. Consiste en la evaluación general de la información de la entidad, sobre su naturaleza jurídica, objeto social, estados contables, información presupuestal, sistemas de información, sistemas de control, plan indicativo de gestión, contratación, etcétera

### **Físicas**

Es el reconocimiento real, sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinados y se emplea como técnica la inspección.

**Inspección:** Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

### **Escritas**

Consisten en reflejar información importante, para el trabajo del auditor. Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

**Análisis:** Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que, en un momento dado, pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.

**Conciliación:** Consiste en confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados objeto de examen.

**Confirmación:** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

**Cálculo:** Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones, contenidas en los documentos tales como: informes, contratos, comprobantes y presupuestos.

**Tabulación:** Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes, obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones.

### **Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**

Las Normas de Auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional. Todo Auditor Financiero que se encuentre realizando algún trabajo de auditoría debe regirse por estas normas, ya que estas son la base fundamental que regula a nivel internacional los diversos procedimientos y aspectos de relevancia que se deben de tomar en cuenta al momento de la realización del trabajo para lograr altos estándares de calidad. (Mena & Guadamuz , 2017)

### **Alcance de las Normas Internacionales de Auditoría**

Las Auditorías son realizadas para expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados correctamente, la frase “expresar la opinión” significa: “dar una visión verdadera y justa de la información financiera” cumpliendo en todo momento con el “Código de Ética para los Contadores Profesionales” y a su vez con las Normas Internacionales de Auditoría. El auditor debe de planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea. (Mena & Guadamuz , 2017)

Las NIA han sido elaboradas para brindar niveles aceptables de certeza del trabajo del profesional contable que se encuentre realizando el trabajo de auditoría, ya que mediante la aplicación de diversos procedimientos sugeridos por las normas se podrá determinar si las operaciones y procedimientos establecidos por la empresa a examinar se están efectuando de la mejor manera, por lo cual se han creado diferentes NIAS para garantizar que el auditor cumpla con los estándares principales de calidad al momento de efectuar el trabajo de auditoría, en dependencia del tipo de trabajo que se le está requiriendo.

(Mena & Guadamuz , 2017) aclara que, en base a lo anterior expuesto, el profesional se deberá regir por las NIAS, por lo que el auditor deberá analizar que norma es la adecuada según el trabajo que ha de realizar, las cuales podrían ser:

- 100 – 199 Asuntos Introdutorios.
- 200 – 299 Responsabilidades.
- 300 – 399 Planeación.
- 400 – 499 Control Interno.
- 500 – 599 Evidencia de Auditoría.
- 600 – 699 Uso del Trabajo de Otros.
- 700 – 799 Conclusiones y Dictamen de Auditoría.
- 800 – 899 Áreas Especializadas.
- 900 – 999 Servicios Relacionados.
- 1000–1100 Declaraciones Internacionales de Auditoría.

**Tabla 2.**  
*Normas Internacionales de Auditoría.*

<b>Norma</b>	<b>Título</b>
NIA 200	Objetivos y principios que gobiernan una auditoría
NIA 210	Acuerdos sobre los términos del trabajo de auditoría.
NIA 220	Normas sobre control de calidad
NIA 230	Documentación del trabajo
NIA 300	Planeación del trabajo
NIA 310	Conocimiento del negocio
NIA 315	Comprensión del ente y su ambiente y evaluación del riesgo de errores significativos.
NIA 320	Significación relativa
NIA 330	Procedimientos de auditoría para responder a los riesgos evaluados
NIA 400	Evaluaciones del riesgo y control interno
NIA 402	Consideraciones de auditoría relativas a organizaciones que usan servicios de terceros
NIA 500	Elementos de juicio en la auditoría
NIA 505	Confirmaciones externas
NIA 520	Procedimientos analíticos
NIA 530	Muestreo de auditoría y otras pruebas selectivas
NIA 560	Hechos posteriores
NIA 570	Empresa en marcha
NIA 580	Representaciones de la dirección o gerencia
NIA 600	Uso del trabajo de otro auditor
NIA 610	Consideración del trabajo de la auditoría interna
NIA 620	Uso del trabajo de un experto
NIA 700	El informe del auditor sobre los estados contables
NIA 720	Otra información en documentos que contienen estados contables auditados
NIA 800	El informe del auditor en compromisos de auditorías de propósitos especiales.

## **Objetivos**

El objetivo de las NIAS es hacer posible que el auditor exprese su opinión sobre si los estados financieros están presentados de manera relevante y sustancial.

Las NIAS requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de alguna representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o por error. Asimismo, las NIAS se establecieron para unificar o estandarizar de manera internacional los diferentes procedimientos, documentos, evidencias o informes que se pueden emitir u obtener antes, durante y al finalizar el trabajo de auditoría. (Mena & Guadamuz , 2017)

Es por ello que las Normas de Auditoría son uniformes y universales, debido a la diversidad de intereses que existe entre todos los usuarios de los estados financieros y los entes que lo emiten. La satisfacción de esa necesidad asegurará que se logre el preciso grado de confiabilidad de la información contable y asegurar que los auditores estén usando principios generales armonizados, ofreciendo una consistente credibilidad internacional que facilite la toma de decisiones y contribuya al funcionamiento de mercados de capital eficientes.

### **Importancia**

Las NIAS son importantes debido a que brinda principios y procedimientos básicos vitales para el auditor, por lo tanto, se debe establecer en base al tipo de trabajo solicitado la norma que ha de usarse, todo esto con la finalidad de comprender y aplicar los principios y procedimientos esenciales para garantizar un trabajo de calidad. (Mena & Guadamuz , 2017)

Las NIAS proporcionan al auditor una metodología estructurada para el correcto desempeño de una Auditoría basada en los principios que establecen las Normas

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

Para (Plácido, 2019) las NAGAS tienen su origen en los emitidos por el comité de auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

La aparición de las normas internacionales de auditoría (NIA) expedidas por la Federación internacional de Contadores (IFAC) y las actualizaciones que realiza anualmente su comité internacional de prácticas de auditoría denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público. (Plácido, 2019)

## **Clasificación**

(Plácido, 2019) clasifica a las NAGAS de la siguiente manera:

### **Normas generales o personales**

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, regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.

La mayoría de este grupo de normas es contemplada también en los códigos de ética de otras profesiones. Las normas detalladas anteriormente se definen de la forma siguiente:

#### ***Entrenamiento y capacidad profesional***

«La auditoría debe ser efectuada por personas que tienen el entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditores». Como se aprecia, no sólo basta ser contador público para ejercer la función de auditor, sino que se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor; es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en la universidad, se requiere la aplicación práctica en el campo, con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forman la madurez del juicio del auditor; la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones le dan la capacidad de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario no garantiza calidad profesional a los usuarios.

#### ***Independencia***

En todos los asuntos relacionados con la auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional. Si bien es cierto, la independencia de criterio es una actitud mental, el auditor no solamente debe «serlo», sino también «parecerlo»; es decir, cuidar su imagen ante los usuarios de su informe, que no solamente es el cliente que lo contrató sino también los demás interesados (bancos, proveedores, trabajadores, estado, pueblo, etc.)



### ***Cuidado profesional***

Debe ejercerse el debido cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen.

El cuidado profesional es aplicable a todas las profesiones. Cualquier servicio que se brinde al público debe hacerse con la mayor diligencia del caso, lo contrario es la negligencia que es sancionable.

El esmero profesional del auditor no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino también en el planeamiento en resguardo de la materialidad y el riesgo y en todas las fases del proceso de la auditoría.

### **Normas de ejecución del trabajo de campo**

Estas normas son más específicas y regulan la forma de trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). 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 un adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis en estos aspectos en el párrafo del alcance.

### ***Planeamiento y supervisión***

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

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años, hoy se concibe 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, cuyos efectos económicos podrán repercutir en forma importante en los estados financieros materia de examen. Lógicamente, el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría

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

Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura de control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentran sujetos a auditoría) como base

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 la comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, revaluación de los controles y, finalmente, de acuerdo a los resultados de su evaluación a limitar o ampliar las pruebas sustantivas.

### ***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 auditoría.

Como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría obtendrá evidencia suficiente (en cantidad) y competente (en calidad).

### **Normas de preparación del dictamen.**

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 respaldadas 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 los principios de contabilidad generalmente aceptados.***

El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptado.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas por la profesión contable, como leyes o verdades fundamentales. Sin embargo, merece aclarar que los principios contables no son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad.

### ***Consistencia***

El dictamen debe indicar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no han sido observados uniformemente en los estados financieros examinados en relación con los correspondientes al anterior. La consistencia debe estar presente en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores. Es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados; en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

### ***Revelación suficiente***

A menos que el dictamen lo indique de otra manera se entenderá que los estados financieros presentan, en forma razonablemente apropiada, toda la información necesaria para presentarlos e interpretarlos correctamente.

Las declaraciones informativas deberán revelar de manera suficiente las operaciones de la empresa: La contabilidad controla las operaciones e informa a través de los estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar. La información que proporcionan los estados financieros debe ser suficiente, debe revelar toda información importante de acuerdo con el principio de «revelación suficiente.

### ***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 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.

## **Documentos previos a la auditoría de gestión**

### **Carta Compromiso.**

Según (Santacruz & Fernández, 2006). La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance

de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualquier informe.

**Figura 1.**

*Modelo de Carta Compromiso*

<b>CARTA COMPROMISO</b>
En la ciudad de ....., de la provincia de ....., se celebra entre ....., domiciliado en....., en adelante EL CLIENTE, representada en este acto por el Sr/a .....,CI..... y el Señor CP....., CI ....., domiciliado en ....., Ciudad de ....., Provincia de ....., en adelante EL AUDITOR, el presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:
1. ALCANCE
2. OBJETIVOS
3. PERIODO DE CONTRATACIÓN
4. LIMITACIONES DE ALCANCE
5. OTROS ASPECTOS CONTRACTUALES.
Atentamente,
f) .....
Nombre
SUPERVISOR/A

**Orden de Trabajo**

La orden de trabajo es un documento de carácter legal, que ordena la realización de una tarea o tareas en conjunto y brinda respaldo al cliente y la empresa quien realizará el trabajo, ante cualquier reclamo o inconveniente en el desarrollo de la auditoría.

## Figura 2

### Modelo de Orden de Trabajo

<b>ORDEN DE TRABAJO N° 001</b>
<p>Loja xx de xxx de 2022</p> <p>Sr/a.</p> <p>XXX</p> <p>Jefe operativo</p> <p>De mis consideraciones.</p> <p>En cumplimiento a las disposiciones de la carta compromiso suscrito en días anteriores, se designa para que, en calidad de Jefe de equipo, realice la auditoría de gestión del 01 de enero al 31 de diciembre xx de la compañía ABC.</p> <p>Los objetivos de la auditoría están encaminados a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul> <p>El tiempo requerido para realizar la auditoría es de 30 días laborales, desde el xx de xx al xx de xx de xxxx.</p> <p>Los resultados se harán conocer mediante el informe de auditoría ejecutada, que incluirá comentarios, conclusiones, recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que serán el respaldo de la auditoría desarrollada.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">xxxxxxx</p> <p style="text-align: center;">Supervisora de auditoría</p>

### Notificación Inicial

Es un documento informativo en el que el equipo auditor da a conocer a la empresa el inicio de actividades a realizarse en un futuro próximo con la finalidad de que esta quede informada, y se digne a facilitar la información necesaria para la realización de la auditoría en los tiempos ya antes establecidos por el equipo de auditoría.

### Figura 3.

*Modelo de Notificación Inicial*

<b>NOTIFICACIÓN INICIAL</b>
<p>Ciudad,.... de .... del 2022</p> <p>Lic.</p> <p>XXXXXXXX XXXXXXXXXX</p> <p>GERENTE DE LA COMPAÑÍA ABC</p> <p>Ciudad. –</p> <p>Por medio del presente me dirijo a su autoridad para informarle que a partir del día XXX XX de XXX de XXX, se dará inicio a la auditoría de gestión a la XXXXXXXXXXXXX, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del XXX, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto en la Carta Compromiso N°001 de fecha XX de XXX del XXX, según los objetivos que se detallan en la orden de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul> <p>Particular que hago de su conocimiento para que autorice al personal bajo su cargo para que brinden la información y documentos necesarios para la realización de la auditoría.</p> <p>Por la favorable atención que se digne dar a la presente, le antelo mi agradecimiento.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Nombre</p> <p style="text-align: center;">JEFE DE EQUIPO</p>

## Marcas de Auditoría

Las marcas del auditor, llamadas también claves de auditoría, son signos convencionales y distintivos que realiza el auditor para señalar el tipo de trabajo y las pruebas efectuadas, de tal manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido en los registros y documentos de la entidad bajo examen, así como en los papeles de trabajo. Además, permiten conocer los procedimientos de auditoría que se aplicaron y cual no. Las marcas se escribirán con lápiz de color rojo. (Almeida et al., 2016)

### Utilización de las marcas de la auditoría

Las marcas de la auditoría se clasifican en: Marcas con significado uniforme y a criterio del auditor.

#### Marcas con significado uniforme

Son aquellas cuyos símbolos identifican a ciertos procedimientos de auditoría de manera uniforme, de tal forma que tienen el mismo significado, por lo tanto, cualquier auditor que mira este tipo de marcas entiende la acción realizada.

**Tabla 3.**

*Marcas con significado uniforme.*

<b>Marcas con significado uniforme</b>	
<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
<b>x</b>	Verificado con existencia física
<b>✓✓</b>	Verificado con saldos
<b>#</b>	Diferencias detectadas

#### Marcas con significado a criterio del auditor.

Son aquellos que el auditor, crea en un momento determinado, pero se requiere que su significado sea explicitado por el auditor que lo creo.

Para la realizar la auditoría, el auditor debe elaborar una un cedula en donde haga constar, todas las marcas a utilizar que sean utilizadas por todo el equipo quien ejecute la auditoría.

**Tabla 4.**

*Marcas a criterio del auditor.*

<b>Marcas a criterio del auditor</b>	
<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
✓	Verificado
*	Observado
Ö	Comprobado

### **Índices de Auditoría.**

Son números o letras asignadas a los papeles de trabajo realizados por el auditor para facilitar su archivo y ubicación. Los índices deberán ser escritos con lápiz de color rojo e irán incluidos en el margen superior derecho de cada página, donde sean más visibles. Los índices en los papeles de trabajo se realizarán en el curso de la auditoría o al concluirse la misma. Existen diferentes alternativas para la inclusión de índices. (Almeida et al., 2016)

Los índices de los papeles de trabajo específicos deben elaborarse agrupando de acuerdo a las fases de la auditoría, que presente la entidad auditada, debiéndose tomar en cuenta su secuencia lógica. En cada una de la cedulas y papeles de trabajo

**Tabla 5.**

*Índices de Auditoría.*

<b>ÍNDICES DE AUDITORÍA</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descripción</b>	<b>Índice</b>
1	Conocimiento Preliminar	CP
2	Planificación Específica	PE
3	Ejecución	EJ
4	Comunicación de Resultados	CR
5	Seguimiento y Control	SC

### **Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo**

Es un documento en cual se enfocan en las actividades y los tiempos en que se va a llevar a cabo la auditoría.



**Tabla 6.**

*Modelo de Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo.*

<b>COMPañÍA ABC</b>					
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>					
<b>PERIODO DEL ..... AL .....</b>					
<b>HOJA DE DISTRIBUCION DE TRABAJO Y TIEMPO</b>					
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>SIGLAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>
Elaboración:		Fecha:	Revisión:		Fecha:

### **Fase I: Conocimiento Preliminar**

Etapa en la que se lleva a cabo a visita de observación de la entidad o visita inicial; revisión de archivos, papeles de trabajos y la evaluación del control interno.

***Visita previa a las instalaciones.*** Se realiza una visita a las instalaciones de la unidad económica a auditar conociendo su constitución departamental, directivos, trabajadores.

***Entrevista a la máxima autoridad.*** La entrevista se la realiza al representante legal de la unidad económica debe ser estructura y presencial para obtener información relevante del tema a tratar.

***Revisión de los archivos en la unidad económica.*** Realizar una revisión sistemática de los documentos necesarios para realizar la auditoria.

***Misión, visión y objetivos.*** Revisar la información para conocer por qué y para que existe la unidad económica.

***Determinar los parámetros e indicadores de gestión.*** son la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño que al ser comparada con una referencia pueden señalar desviaciones.

## **Indicadores de gestión.**

Los indicadores como la expresión cuantitativa del comportamiento o desempeño de toda la organización o de una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con un nivel de referencia puede estar señalando una desviación sobre la cual corresponde tomar acciones correctivas. (Ortega et al., 2016)

(Ortega et al., 2016) mencionan que el principal objetivo de los indicadores de gestión es poder evaluar la economía y eficiencia en el uso de los recursos, y la eficacia de la organización en el cumplimiento de los objetivos.

El uso de indicadores en la Auditoría de Gestión, permiten evaluar, por ejemplo:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

## **Características**

Para (Ortega et al., 2016) los indicadores deben tener las siguientes características o atributos:

**1. Pertinencia conceptual.** Los indicadores seleccionados deben ser pertinentes en el sentido de adecuarse a los objetivos que quieren medir. En otras palabras, “miden lo que tienen que medir”.

**2. Confiabilidad.** Deben generar confianza no sólo entre los productores de información, que son responsables de cuidar la calidad de los datos, sino también entre los usuarios de la misma.

**3. Simplicidad e inteligibilidad.** Sin sacrificar los dos criterios anteriores, los indicadores deben ser lo suficientemente sencillos para facilitar su lectura, interpretación y uso.

**4. Apropiación de parte de actores relevantes.** Una característica difícil de alcanzar, pero muy importante para el éxito en la generación de resultados de desarrollo es el compromiso que los actores que participan en la implementación de políticas públicas (operadores políticos, técnicos del sector público, organizaciones de la sociedad civil) logren establecer frente a los resultados, expresados en indicadores específicos.

**5. Disponibilidad o viabilidad de su construcción.** Hay indicadores que, aun siendo pertinentes, confiables y sencillos de interpretar, no puedan ser calculados, en la mayoría de los casos porque no hay fuentes de datos disponibles.

**6. Economía de costos en su recopilación.** Ligado al punto anterior, es muy posible que el levantamiento de información - vía censos, encuestas o registros administrativos - implique costos demasiado elevados, situación que restringe la sostenibilidad de la medición.

**7. Expresión de lo que se propone hacer.** Los indicadores deben proporcionar medidas directas y sin ambigüedad de los progresos hechos por las diferentes sub poblaciones a lo largo del tiempo. El plazo establecido para el cambio propuesto por un indicador debe ser observable

### **Clases de indicadores**

Según (Ortega et al., 2016) para la aplicación en la auditoría de gestión, se requiere, fundamentalmente, del conocimiento e interpretación de los siguientes parámetros:

- De Economía
- De Eficiencia
- De Eficacia

### **Indicador de Economía**

El indicador de economía mide la forma como la organización o área auditada mantiene al mínimo el costo de los insumos de una actividad sin reducir la calidad de esos insumos.

**Fórmula.**

$$\frac{\text{Total de ayuda entregada}}{\text{Total de ayuda solicitada}}$$

### **Indicador de Eficiencia**

Este indicador evalúa la relación que existe entre la cantidad de productos generados con la cantidad de recursos consumidos en la generación de esos productos.

## **Fórmulas.**

### **1. Misión**

$$\frac{\textit{Personas que conocen la misión}}{\textit{Total del personal}}$$

### **2. Visión**

$$\frac{\textit{Personas que conocen la visión}}{\textit{Total del personal}}$$

### **3. Reglamento Interno**

$$\frac{\textit{Personas que conocen el Reglamento Interno}}{\textit{Total del personal}}$$

## **Indicador de eficacia**

La eficacia es el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y la relación que existe entre el impacto previsto y el impacto real

## **Fórmulas**

$$\frac{\textit{Número de accionistas activos}}{\textit{Total del accionistas}}$$

## **Análisis FODA**

(Talcón, 2007) menciona que estas siglas provienen del acrónimo en inglés SWOT (strenghts, weaknesses, opportunities, threats); en español, aluden a fortalezas, oportuidades, debilidades y amenazas.

El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir, las oportuidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y que permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada.

**Fortalezas:** se definen como las destrezas que una unidad económica contiene para alcanzar los objetivos.

**Oportunidades:** son condiciones externas, lo que se encuentra a la vista de terceras personas y competidores que tenga a la unidad económica útiles para alcanzar los objetivos.

**Debilidades:** son los factores desfavorables o lo que perjudica a la de la unidad económica de manera que esta no pueda alcanzar los objetivos.

**Amenazas:** son los factores perjudiciales, lo que pretende acabar con la supervivencia de la unidad económica.

**Tabla 7.**

*Modelo de Matriz FODA.*

<b>MATRIZ FODA</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

### **Control Interno**

#### **Definición**

(Soldevilla, 2014) define al control interno un mecanismo de apoyo gerencial, orientado hacia una meta o fin; pero no es un objetivo o un fin en sí mismo.

El SCI provee una garantía razonable del logro de los objetivos y las metas organizacionales, no una garantía absoluta. Un adecuado SCI podrá alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de una gestión, pero no podrá transformar o convertir una administración deficiente en una administración destacada. En este sentido, el control interno es solo uno de los componentes básicos de la labor gerencial.

#### **Objetivos**

(Soldevilla, 2014) manifiesta que el diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del SCI se debe orientar, de manera fundamental, al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).
- Velar para que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- Garantizar que el SCI disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna (control interno administrativo).
- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo).

### **Características**

(Soldevilla, 2014) menciona que las principales características del SCI son las siguientes:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, diversificación, información y operacionales de la respectiva organización.

- Corresponde a la máxima autoridad, de la organización, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del SCI de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarla.
- El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización (como la sal en la preparación de las comidas).
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones permitiendo identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.
- La auditoría interna es una medida de control y un elemento del SCI.

### **Elementos**

(Soldevilla, 2014) menciona que toda organización, bajo la responsabilidad de sus directivos, debe establecer, por lo menos, los siguientes aspectos que orientaran la aplicación del control interno

- Definición de los objetivos y las metas, tanto generales como específicas, además
- de la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- Dirección y administración del personal, de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.

- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
- Establecimiento de mecanismos que les permitan a las organizaciones conocer
- las opiniones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión desarrollada.
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la organización.
- Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

### **Métodos para la Evaluación del Control Interno.**

Existen varios métodos de evaluación del Control Interno (Álvarez et al., 2020) considera que su aplicación depende del tipo de actividad que realiza la empresa y el área o departamento en el cual se va realizar el control, buscando la protección y conservación de los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, acto irregular o ilegal.

Entre los principales instrumentos de evaluación de control interno están:

***El cuestionario:*** que debe ser realizado en base de preguntas las mismas que serán contestadas por los funcionarios y el personal responsable de cada una de las áreas de la empresa, estas preguntas son formuladas de manera que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura del control interno y a su vez la respuesta negativa indique una debilidad; algunas preguntas pueden resultar no aplicables, para esto casos se utilizará la nomenclatura NA “no aplica”, de ser necesario algún otro comentario a parte de la respuesta, se podrá registrar el mismo en la columna de observaciones.



**Figura 4.**

*Modelo de Cuestionario de Control Interno.*

<b>COMPañA ABC</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO DEL ..... AL .....</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
Nº	PROCEDIMIENTO	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
1							
2							
3							
<b>TOTAL</b>							
Elaboración:		Fecha:		Revisión:		Fecha:	

**Matriz de riesgos**

La matriz de riesgos de auditoría permite recoger en un solo papel los riesgos detectados durante el proceso de auditoría, la evaluación que se ha dado a los mismos, su tratamiento durante el encargo y el posible impacto que han tenido en el informe de auditoría. (Ramón, 2019)

**Figura 5.**

*Modelo de Matriz de Riesgo.*

<b>COMPañA ABC</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO DEL ..... AL .....</b> <b>MATRIZ DE RIESGOS</b>														
<b>1. VALORACIÓN</b> Ponderación Total: Calificación Total: Calificación Porcentual:														
$CP = \text{Calificación total} / \text{Ponderación total} * 100 =$														
<b>2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>Bajo</th> <th>Moderado</th> <th>Alto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>Moderado</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE CONFIANZA			Bajo	Moderado	Alto	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE CONFIANZA														
Bajo	Moderado	Alto												
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%												
Alto	Moderado	Bajo												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </thead> </table>			NIVEL DE RIESGO											
NIVEL DE RIESGO														
<b>3. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.</b>														

*El método de diagramas de flujo*: consiste en describir gráficamente la jerarquía existente dentro de la estructura de las empresas, así como también los procedimientos a través de sus distintas áreas, departamentos y actividades.

### **Estrategias de Auditoría**

La estrategia define el plan de acción del que se dota la organización a través de sus distintas direcciones, es el mapa en el que se define el cómo lograr los objetivos. En ese sentido, se puede pensar en los objetivos como los fines y en las estrategias como los medios para alcanzarlos. (García, 2008)

### **Fase II: Planificación**

En este lapso se elabora el plan y el programa de auditoría, determinando aspectos como requisitos aplicables, personal interviniente, recursos a emplear y tiempo estimado de realización de auditoría.

### **Memorándum de Planificación.**

Es el documento que resume los resultados de las fases de familiarización y evaluación preliminar del control interno de la entidad a auditar, así como los criterios que deben seguirse para realizar la planificación específica, que servirá de base para la ejecución del trabajo (Miranda, 2015)

### **Objetivo**

El objetivo de la elaboración del memorando de planificación es el de proporcionar a los responsables de desarrollar la planificación específica, la información necesaria para definir los objetivos de la auditoría, la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo a realizar, conforme lo establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

### **Estructura del Memorando**

El memorando de planificación tendrá la siguiente estructura básica:

**Figura 6.**

*Estructura del Memorando.*

<b>ESTRUCTURA DEL MEMORANDO</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carátula</li><li>2. Contenido</li><li>3. Antecedentes</li><li>4. Legislación y demás normas y regulaciones aplicables</li><li>5. Identificación de posibles áreas críticas</li><li>6. Objetivos de la auditoría</li><li>7. Alcance</li><li>8. Criterios para la selección de la muestra</li><li>9. Informes que se presentarán</li><li>10. Cronograma de Actividades</li><li>11. Recursos humanos, financieros y materiales.</li></ol>

### **Evaluación de Control Interno por Componente**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y seguimiento.

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra.

### ***Ambiente de control***

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

### ***Evaluación de riesgos***

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

### ***Actividades de control***

Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.

### ***Sistemas de información y comunicación***

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

### ***Supervisión y Monitoreo***

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

## Programas de Auditoría

Los programas de auditoría constituyen documentos del auditor, en donde se encuentra el listado de los procedimientos a seguir con la ejecución de la auditoría. Los programas deben ser ordenados y clasificados de fácil entendimiento para cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo. (Falconí et al., 2018)

Fines del programa de auditoría

El programa de auditoría tiene dos fines importantes:

- Servir como una guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso de la auditoría, .
- Servir como un registro del trabajo del auditor, evitando así la omisión o duplicidad en la aplicación de procedimiento

### Figura 7.

*Modelo de Programa de Auditoría.*

<b>COMPAÑÍA ABC</b> <b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO DEL ..... AL .....</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
COMPONENTE:				
SUBCOMPONENTE:				
OBJETIVOS:				
PROCEDIMIENTOS:				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.	ELABORADO POR:	FECHA
Elaboración:		Fecha:	Revisión:	Fecha:

### Fase III: Ejecución

En esta fase se desarrollan las actividades programadas en el plan y programa de auditoría previamente desarrolladas en la fase anterior, exponiendo en los papeles de trabajo pertinentes las No Conformidades detectadas y demás evidencias que sustentan el proceso.

## **Evidencias**

La evidencia se define como aquella información o hechos que utiliza el auditor para comprobar si las actividades que se están auditando, se presentan o no de acuerdo con los estándares y criterios establecidos; o también, como los hechos que se obtienen durante el trabajo de campo para documentar y justificar las observaciones y conclusiones. (García, 2008)

El equipo ejecuta los procedimientos contenidos en los programas de auditoría y obtiene la evidencia necesaria para sustentar las desviaciones entre las operaciones realizadas por el ente y las que debió cumplir de acuerdo con los criterios de auditoría definidos, las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio.

## **Atributos de la Evidencia**

Los atributos de la evidencia son: que sea competente, relevante y suficiente para soportar el juicio del auditor y las conclusiones con respecto a la organización, el programa, la actividad o la función auditada.

Legajos de auditoría

Las evidencias obtenidas se agrupan y archivan en grupos de documentación denominados legajos.

## **Tipos de Evidencia**

Conociendo que los recursos a disposición del auditor son limitados, no es práctico obtener todos los tipos de evidencia. Aunque esto sería lo más preferible, el auditor deberá utilizar sus limitados recursos al recolectar la evidencia apropiada que mejor sirva a la situación dada. (García, 2008)

Hay diferentes tipos de evidencia que podrían ser obtenidos por el auditor para soportar sus conclusiones y recomendaciones, a saber:

**Evidencia física:** obtenida por observación directa. Son ejemplos: la verificación física de efectivo, visitas a sitios del proyecto, verificación de inventarios, etcétera.

**Evidencia testimonial:** obtenida de otros por medio de las declaraciones orales o escritas en respuesta a las preguntas a través de entrevistas.

**Evidencia documentada:** consistente en archivos, reportes, manuales e instrucciones.

**Evidencia analítica:** es construida por el análisis de la información obtenida a través de otras fuentes. El ejemplo más común en la auditoría de gestión es el análisis costo-beneficio.

Hay otro tipo de evidencia que se ha convertido en una vasta área que requiere particular atención:

**Evidencia electrónica.** Debido al rápido y constante avance de la información tecnológica, más y más empresas, incluyendo los departamentos de gobierno y agencias, están entrando en la era de no papel. La contabilidad, gerencia y otros sistemas están siendo computarizados.

Para los registros de auditoría, el tradicional rastro auditor ha sido reemplazado por el rastro magnético u óptico, los cuales no son visibles a simple vista. Esto genera muchas dificultades, así como retos para el auditor.

Hay muchos tipos de evidencia electrónica y se pueden incluir los siguientes:

- Diagramas de red y hardware.
- Bitácora de sistemas operativos de software.
- Bitácora de redes y comunicaciones de software.
- Mini computador y micro software.
- Despachos y servicios externos, cuadernos de actividades y actas.
- Diarios de operador y consolas.
- Registros de tiempo y asistencia.
- Programas de aplicación.
- Listados de librería.
- Diagramas de flujo, códigos fuente y archivos de gastos.
- Otros registros y multimedia, por ejemplo: correo de voz.

La recolección de la evidencia electrónica requiere de una cuidadosa planeación y ejecución, preferiblemente por expertos. Puede ser puesta en tela de juicio basada en la irrealidad; sin embargo, es posible evitar esto si se toman los controles apropiados en el lugar.

## **Atributos de la Evidencia**

Para (García, 2008) son cuatro determinantes de la credibilidad de la evidencia son los atributos que debe cumplir: relevancia, competencia, suficiencia y oportunidad.

**Relevancia:** la evidencia debe ser relevante en relación con el objetivo de la auditoría que el auditor está probando antes de que pueda ser convincente. Por ejemplo, supongamos que al auditor le preocupa que un usuario de sus servicios no está facturando a sus clientes por embarques (objetivo de integridad).

**Competencia:** la evidencia es competente si es conforme a la realidad, es decir, si es válida. Para ser competente, la evidencia se debe obtener de una fuente confiable. En este contexto, la competencia se puede pensar como sinónimo de confiabilidad.

**Suficiencia:** la suficiencia se refiere a la cantidad de la evidencia requerida, para emitir una opinión de un objetivo de la auditoría. Los auditores deben preguntarse si ellos tienen suficiente evidencia para persuadir a una persona razonable de la validez de los hallazgos de auditoría.

**Oportunidad:** la oportunidad de las evidencias de auditoría puede referirse al momento en que son recopiladas o al período que abarca la auditoría. Generalmente, las evidencias son más convincentes cuando se obtienen lo más cerca posible de la fecha del balance. La evidencia obtenida sobre la que se basan las observaciones y conclusiones debe ser actual para ser tomada como fundamento que las soporte.

## **Papeles de Trabajo**

### **Definición**

Se conocen como papeles de trabajo los registros de los diferentes tipos de evidencia acumulada por el auditor. Cualquiera que sea la forma de la evidencia y cualesquiera que sean los métodos utilizados para obtenerla, se debe hacer y mantener algún tipo de registro en los papeles de trabajo. (Plácido, 2019)

### **Objetivos**

Los papeles de trabajo cumplen los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.



- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las normas de auditoría del órgano de control y demás normatividad aplicable.
- Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

### **Naturaleza y Características**

(Plácido, 2019) menciona que los papeles de trabajo deberán:

- Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios. ü Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
- Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- Ser legibles, estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios (los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado).
- En cuanto a la evidencia contenida en los papeles de trabajo, estos deberán cumplir los siguientes requisitos de suficiencia, competencia, importancia y pertinencia.

## Preparación de los Papeles de Trabajo

Mientras se desarrolla la auditoría se debe preparar una relación de los puntos que estén pendientes de resolver, a fin de que la mayoría de los problemas puedan ser aclarados en una conferencia con el socio o gerente a cargo del compromiso. (Plácido, 2019)

Algunas recomendaciones para la preparación de los papeles de trabajo son las siguientes:

**Ser exacto:** Asegúrese de que las cantidades usadas y los totales estén correctos.

Ponga título a cada papel de trabajo: nombre del cliente, nombre del asunto; breve descripción del contenido, análisis, resumen, reconciliación, etc.; período de tiempo cubierto.

**Firmar y fechar hoja:** esto lo debe efectuar cada auditor que realiza el trabajo en la hoja, debiendo indicar qué parte del trabajo realizó. Si la cédula fue preparada por la organización del cliente: coloque un sello «preparado por el cliente».

**Indicar claramente la fuente de los datos:** Cuentas del mayor; referencia de los libros, el asiento original, número de comprobantes, etc.; opiniones o información suministrada por el cliente.

**Explique la simbología utilizada:** La leyenda o clave de otros símbolos usados deberá aparecer en algún lugar de la cédula. De ser necesario la explicación deberá consignarse en una sola hoja.

## Clases

(Plácido, 2019) menciona que los papeles de trabajo se pueden clasificar en:

- Papeles generales.
- Papeles específicos o cédulas:
- Cédulas sumarias.
- Cédulas analíticas.

**Papeles generales:** son los que tienen relación con la auditoría en general, pero no se encuentran vinculados directamente con una cuenta o rubro de los estados financieros. Ejemplo: Informe de auditoría, escritura de constitución, estatutos, manuales, balance de comprobación, etc.

***Papeles específicos:*** son conformados principalmente por cédulas elaboradas por el auditor y son aquellas que se relacionan directamente con la auditoría de los estados financieros. A su vez, estos pueden dividirse en cédulas sumarias y cédulas analíticas.

***Cédulas sumarias (cédula matriz):*** son las que además de relacionarse directamente con una cuenta o rubro de los estados financieros, detallan las partidas o sub cuentas que las conforman (analíticas). Ejemplo. Sumarias de caja y bancos, de cuentas por cobrar, etc.

***Cédulas analíticas (sub matrices):*** se derivan de las cédulas sumarias y contienen fundamentalmente los análisis de cada una de las subcuentas o partidas que conforman la sumaria. En estos papeles el auditor hace constar las pruebas de auditoría que ha aplicado en cuanto a extensión y períodos examinados.

### **Hallazgos de auditoría**

(Giler & Pinargote, 2015) citan que toda la evidencia de auditoría al ser confrontada contra los criterios se puede determinar cómo hallazgo, esto pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría.

### **Atributos del hallazgo**

(Giler & Pinargote, 2015) señalan que los atributos del hallazgo son los siguientes:

**Condición:** se describe la deficiencia encontrada.

**Criterio:** es la norma contra la cual el auditor mide la condición (Normas, Leyes y Reglamentos.).

**Causa:** causa por la cual se originó la diferencia encontrada.

**Efectos:** son las consecuencias reales o potenciales de la diferencia encontrada.

### **Fase IV: Comunicación de Resultados**

En este periodo se mantiene la reunión de cierre con la gerencia para exponer la derivación de las actividades ejecutadas y establece a su vez, compromisos que serán monitoreados en la siguiente etapa.

### **Informe Final.**

(García, 2008) alude que, en el proceso sistemático de la auditoría, tras la correcta realización de las actividades previstas en la fase de ejecución, se debe

elaborar el informe de la auditoría, el cual es un producto que representa el resultado del examen realizado.

En la fase del informe es en la que el auditor expresa en forma escrita, el papel y los resultados derivados de aplicar los procedimientos analíticos, se explican los hallazgos determinados, su condición, criterio, causas y efectos, se expresan las conclusiones de la auditoría, así como las recomendaciones al ente auditado.

### **Informe de Auditoría**

Nos referiremos en esta fase a la organización y diseño del contenido del informe de auditoría, como el producto final del trabajo realizado.

Un informe de auditoría de gestión, al menos, debe incluir:

- El título, el destinatario y la fecha.
- La identificación del tema.
- La identificación de la base jurídica para la conducta de la auditoría.
- Una declaración de que la auditoría se ha realizado de acuerdo a estándares relevantes y/o la legislación nacional o desarrollo internacional de normas de auditoría.
- Una descripción de los objetivos y del alcance de la auditoría, incluyendo cualquier limitación sobre estos. Es importante que el informe describa los objetivos y el alcance de la auditoría de modo que los lectores puedan entender el propósito de la misma e interpretar correctamente los resultados. El alcance de la auditoría es descrito identificando la agencia o la parte de eso sujeta a la intervención, las materias examinadas y describiendo el período cubierto por la auditoría.
- Identificación de los estándares o criterios en relación con la opinión que ha formulado el auditor.
- Descripción de los hallazgos y los resultados que forman la base de la opinión del auditor; una discusión de los hechos subyacentes, las comparaciones con criterios convenientes y el análisis de diferencias entre qué se observa y los estándares de la auditoría, incluyendo las causas y los efectos de las diferencias.
- Expresión de la conclusión del auditor relacionada con los criterios sobre los cuales se basa.
- Descripción de las recomendaciones a la entidad auditada.

## **Estructura**

El esqueleto o estructura se idea y se va alimentando desde el inicio de la auditoría. Una vez que el auditor haya terminado su intervención, sabe lo que desea escribir, conoce de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que desea comunicar. Este tiene que organizar su informe en secciones importantes, de acuerdo a la estructura prevista en su entidad fiscalizadora. Entonces su paso siguiente es presentar cada sección con un flujo de lengua escrita que se haga claro, sucinto, concatenado, objetivo, y fácilmente legible por terceros. (García, 2008)

El auditor organiza cada una de estas secciones en párrafos, oraciones y palabras. Debe tener en mente al lector típico, el estilo de la escritura que se necesita, y el nivel de importancia de los ítems particulares en cada sección. Realizará un “esqueleto” del informe, lo someterá a consideración del nivel directivo, llegando a acuerdos en relación con los capítulos, orden, estilo y, especialmente, a los hallazgos y consideraciones sobre los mismos, las conclusiones y las recomendaciones que contendrá.

## **El Informe Preliminar o Borrador**

(García, 2008) menciona que el auditor redacta un informe preliminar o borrador con los resultados de la auditoría, el cual es susceptible de adiciones, supresiones o enmiendas, pero es importante que se encuentre redactado para la presentación de resultados a la administración.

El informe preliminar se somete al conocimiento del nivel directivo de la auditoría, con el propósito de conocer su opinión y observaciones, así como efectuar las mejoras que sean pertinentes.

Al final de cada auditoría el auditor debe preparar una opinión o un informe escrito adecuado, precisando los resultados en una forma apropiada; su contenido debe ser fácil de entender, estar libre de imprecisión o ambigüedad, incluir solamente la información que es soportada por evidencia competente y relevante de la auditoría, ser independiente, objetivo, justo y constructivo

### **Convocatoria a la Conferencia de Borrador de Informe**

Para dar a conocer el informe borrador de Informe se procede a la convocatoria de la conferencia que la realizará el jefe de auditoría, mediante notificación escrita, por lo menos 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y la hora de su celebración.

Participaran en la conferencia de borrador de informe:

- La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.
- Los servidores o ex-servidores y quienes por sus funciones o actividades están vinculados a la materia objeto del examen.
- El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable de la auditoria.
- El jefe de equipo de la auditoría.
- El auditor interno de la entidad examinada, si lo hubiere; y,
- Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.
- La dirección de la conferencia final estará a cargo del jefe de equipo o del funcionario delegado, para su desarrollo.

#### **Figura 8.**

*Convocatoria a la Conferencia de Borrador de Informe*

Loja xx de xxx del xxx
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX
<b>Jefe de Auditoría</b>
De mi consideración.
Por medio del presente me dirijo para convocar a la conferencia de borrador de informe a los Sres.
•
•
•
La misma se llevará a cabo en el xxxxxxxxxxx el día xx a las xx horas
Por la favorable atención que se digne dar a la presente, les antelo mi agradecimiento.
Atentamente,
_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <b>C.I. XXXXXXXXXXXX</b> <b>JEFE DE AUDITORÍA</b>

### Acta de lectura

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará una Acta de Conferencia de Borrador de Informe que incluya toda la información necesaria y las firmas de todos los participantes.

Si alguno de los participantes de la conferencia se negara a firmar el acta, el jefe de auditoría procede a la descripción de hecho en la parte final del documento. El Acta de borrador de informe se elabora una original y dos copias el original se anexará al memorando de antecedentes, en caso de haberlo y una copia se incluirá en los papeles de trabajo.

### Figura 9.

*Acta de lectura.*

<b>COMPAÑÍA ABC</b>			
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			
<b>PERIODO XX DE ENERO AL XX DE DICIEMBRE DE XXXX</b>			
<b>NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME</b>			
<b>FINAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN</b>			
<b>NOMBRES</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaboración:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Revisión:</b>	

### Conclusiones

Obtener conclusiones apropiadas es una parte muy importante del proceso de auditoría, ya que este resumen los resultados del trabajo y establecen si los objetivos han sido alcanzados. Sin conclusiones apropiadas, la labor de auditoría está incompleta.

Desde la recopilación de información preliminar y la revisión analítica de la organización, hasta la evaluación de los resultados, tras la aplicación de los procedimientos analíticos de la auditoría y la identificación de causas y efectos de los hallazgos, el auditor obtiene conclusiones preliminares.

Dichas conclusiones se elaboran en relación con los objetivos de la auditoría. Tanto los resultados o hallazgos, como las conclusiones preliminares, deben estar probados con la evidencia acumulada y discutidos para conseguir valiosos datos, de esta forma se validará la corrección de las desviaciones encontradas.

## **Recomendaciones**

El segmento del informe que contiene las recomendaciones es sumamente importante, es aquí que se orienta a la administración auditada hacia la solución de los hechos deficientes susceptibles de ser mejorados. Las recomendaciones deben agruparse por el nivel administrativo responsable de aplicarlas, partiendo de la autoridad más alta y llegando hasta los niveles directivos que corresponden. (García, 2008)

Las recomendaciones se realizan donde se encuentran los hallazgos desfavorables y los efectos nocivos significativos que se han identificado. No es suficiente indicarle a la gerencia de un programa en particular, que requiere una mejora, sin señalarle también las opciones a considerar para la realización de la misma.

Cuando se formulan recomendaciones, el auditor debe estimar en lo posible, los probables ahorros o mejoras derivadas de las mismas, de esta manera el “valor agregado” de la auditoría y los beneficios serán claramente identificados.

## **Informe definitivo**

El informe de auditoría publicado es el producto con el cual el desarrollo de la auditoría es juzgado por el órgano legislativo, por la sociedad y el público en general. Cualquier error material podría ser potencialmente perjudicial a la credibilidad de un informe particular y a la entidad que practicó la auditoría. Es por lo tanto crucial que un alto grado de atención sea dado a la exactitud, a la lógica y a la claridad del informe. (García, 2008)

Se deben considerar los siguientes principios:

### **Puntualidad.**

Los informes se deben publicar de manera oportuna, esto significa elaborar un producto de calidad dentro de los apremios del tiempo del plan de auditoría. Mas generalmente, la dirección de la auditoría debe estar enterada de la necesidad de terminar el desarrollo del proceso puntualmente.



**Exactitud.**

Los informes deben ser exactos. Es importante que los temas del hecho se indiquen exactamente. Los errores en la realidad de un informe dañan la credibilidad del informe entero y a la entidad fiscalizadora.

**Lógica.**

Los informes deben presentar argumentos que sean lógicamente válidos. Los errores de lógica también serán muy perjudiciales en la credibilidad del informe y de la entidad fiscalizadora.

**Claridad.**

Los informes deben ser claros y fáciles de entender. El lenguaje debe ser tan simple como el tema permita. En la información compleja, las tablas, cartas y fotografías se deben utilizar en el lugar apropiado, presentarlas y resumirlas. La claridad mejora generalmente cuando el informe es conciso. (García, 2008)

**Propósito.**

Los informes deben indicar su propósito claramente.

**Resumen**

- El propósito de esta fase es poder comunicar a la entidad auditada los resultados encontrados, y coadyuvar a la formulación por parte de esta de un plan de acción correctiva, que permita mejoras en su eficiencia, eficacia y economía.
- En la fase del informe es en la que el auditor expresa en forma escrita, el papel y los resultados derivados de aplicar los procedimientos analíticos. En este momento se explican los hallazgos determinados, su condición, criterio, causas y efectos, y se expresan las conclusiones de la auditoría, así como las recomendaciones al ente auditado.
- En la fase de informe, tenemos que pensar acerca de qué y cómo vamos a informar. Antes de preparar el informe sobre los resultados obtenidos del trabajo de campo de la auditoría, debemos definir las conclusiones preliminares de la misma, que serán discutidas con su nivel directivo. Después de lo cual, el informe de la auditoría será preparado.
- Los auditores deben redactar sus informes con el mayor cuidado y consideración. El informe es el único aspecto del trabajo del auditor que ve el público y es probable que por este informe se juzgue la competencia del mismo y derive su responsabilidad legal.

- El informe de auditoría publicado es el producto con el cual el desarrollo de la auditoría es juzgado por el órgano legislativo, por la sociedad y el público en general. Cualquier error material podría ser potencialmente perjudicial a la credibilidad de un informe particular y a la entidad que practicó la auditoría. Es por lo tanto crucial que un alto grado de atención sea dado a la exactitud, a la lógica y a la claridad del informe

### **Fase V: Seguimiento y Control**

Se realiza la verificación del cumplimiento de las metas o correcciones establecida en la fase anterior. Este monitoreo le sirve de base al auditor para el siguiente proceso de auditoría, puesto que le proporciona una idea de la capacidad de la empresa para cumplir con lo planteado.

Verificar si la administración acepto el informe de auditoría, expresado en comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **Aplicación de las pruebas para documentar el seguimiento**

El auditor o auditores designados para que realicen el seguimiento en el campo de las recomendaciones y disposiciones giradas en el informe de la auditoría de gestión, elaboran y ejecutan un programa que contiene las pruebas necesarias con el propósito de recabar la evidencia adecuada para cumplir con el objetivo de verificación y seguimiento.

#### **Informe de Seguimiento**

El auditor prepara un informe que contiene los resultados del seguimiento con sus respectivas conclusiones, recomendaciones y disposiciones. El informe es sometido a conocimiento de los niveles correspondientes de la entidad auditora, con el fin de introducir las mejoras que correspondan y efectuar posteriormente la comunicación al ente auditado. (García, 2008)

En caso de que se determine que la administración de la entidad auditada no cumplió con su compromiso de acciones para implementar las recomendaciones y disposiciones, se evaluará la situación en forma conjunta entre el auditor que se encargó del seguimiento y su superior inmediato en términos de importancia y riesgo,

para determinar las acciones por ejecutar con base en las regulaciones legales, el marco normativo y técnico, así como los procedimientos internos de la entidad auditora en relación con el incumplimiento de sus recomendaciones y/o disposiciones que tienen carácter vinculante para las entidades ubicadas en su ámbito de competencia.

**Figura 10.**

*Modelo de Informe de Seguimiento.*

<b>COMPañÍA ABC</b> <b>NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME FINAL</b> <b>DE AUDITORIA DE GESTIÓN</b> <b>CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES</b>										
Nº	RECOMENDACIONES	2022								RESPONSABLE
		Septiembre				Octubre				
		1	2	3	4	1	2	3	4	

## **5. Metodología**

### **Método Científico.**

El método científico se empleó en el análisis y recolección de los contenidos teóricos que sustentan la auditoría de gestión realizada, los cuales están considerados en el marco teórico, permitiendo explicar y aplicar el proceso de la auditoría en sus fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento y control.

### **Método Deductivo.**

Se aplicó el método deductivo en el análisis de los reglamentos, leyes y normas que rigen a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., para posteriormente verificar el cumplimiento de los procesos que se realizan para alcanzar los objetivos planteados por la compañía.

### **Método Inductivo.**

El método inductivo se utilizó en el estudio y análisis de los documentos recopilados, además para la aplicación de los indicadores con la finalidad de evaluar eficiencia, eficacia y economía de la gestión directiva, ejecutiva, operativa y de asesoría y vigilancia, al igual que el desarrollo de los hallazgos de las actividades que realiza la compañía.

### **Método Analítico.**

Mediante este método se analizó la información los hechos más relevantes que se llevaron a cabo dentro del desarrollo de la auditoría de gestión a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., datos que sirvieron para establecer recomendaciones tendientes a mejorar la gestión de la compañía y el crecimiento económico.

### **Método Sintético.**

Se aplicó el método sintético para realizar la narración del resumen del Trabajo de Integración Curricular, introducción, comentarios, conclusiones y recomendaciones y permitió el desarrollo del informe final de auditoría el cual servirá para la toma de decisiones de la compañía.

### **Método Matemático.**

Se empleó en la aplicación de los indicadores de gestión para obtener un valor numérico que exprese el grado de cumplimiento en términos de eficiencia, eficacia y economía, así mismo se utilizó para obtener los resultados del Cuestionario y la Evaluación del Cuestionario Control Interno aplicado a cada uno de los componentes evaluados de la Compañía de transporte “Escolar Entre Ríos” S.A., permitiendo establecer el nivel de confianza y el nivel de riesgo.

### **Técnicas de Auditoría.**

#### **Observación:**

Se utilizó para la recolección de información, procesos, rutas y los recursos con los que la empresa cuenta para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades encaminadas al crecimiento económico.

#### **Entrevistas.**

La técnica de la entrevista se empleó en el en la recolección de información general de la empresa, en donde se establecieron los principales administradores de la empresa, misión, visión, valores instituciones y sus normativas vigentes.

#### **Análisis de Información:**

Mediante el análisis de información se conoció cuáles son las normativas vigentes, para posteriormente en la realización de encuestas determinar su grado de cumplimiento y la contribución de cada uno de sus miembros para lograr que sus actividades se desarrollen conforme lo establecen sus normativas.

#### **Encuestas:**

Esta técnica fue aplicada a los principales miembros de los diferentes niveles de la empresa, en donde se determinaron las falencias en el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes a las que se rige, para su desarrollo económico.



**AUDITORIA DE GESTIÓN DEL**  
**01 DE ENERO AL 31 DE**  
**DICIEMBRE DEL 2021**

## **6. Resultados**

### **Contexto Empresarial**

En el año 2004 un grupo de amigos decidieron formar una cooperativa para realizar transporte escolar denominada “Loja Ciudad Ecológica”, en ese entonces solo existía una cooperativa que prestaba el servicio de transporte escolar en esta ciudad. Sin embargo, en marzo del mismo año decidieron constituir la Compañía de Nombre Colectivo que llevaría por nombre “CACIA” que significaba Castro Abarca y Compañía con un capital social de \$ 270 dólares, esto se logró ya que el Alcalde de ese entonces el Dr. Bolívar Castillo, brindó el respaldo para realizar el trámite en el Municipio de Loja y posteriormente en la Comisión Provincial de Tránsito.

En el año 2009 decidieron que la compañía debería transformarse en una sociedad anónima caso contrario podrían perder el permiso de operación, lo cual sería la debacle de la Compañía, nuevamente se encontraban como al principio tratando de que esto no suceda y el 10 de diciembre, después de haber cumplido con todos los requerimientos por parte de la Súper Intendencia de Compañías registrándose, un aumento de capital a \$910.00 dólares y la nueva razón social que es “ENTRE RIOS” S.A., posterior a esto el 11 de diciembre del 2009 se la inscribió en el Registro Mercantil de la Ciudad de Loja, con un capital social de \$910.00 dólares, dividido en 182 acciones ordinarias y nominativas de \$5.00 dólares lo cual se mantiene hasta la fecha.

La compañía de transporte Escolar “Entre Ríos” S.A. brinda el servicio de transporte escolar, transporte de empleados, puerta a puerta, prevaleciendo los valores institucionales y realizando su trabajo de manera eficiente a quienes requieran la prestación de sus servicios.

### **Estructura Orgánica**

Actualmente la compañía se encuentra organizada en cuatro niveles Directivo, Ejecutivo, Operativo y de Asesoría y Vigilancia.

En el Nivel Directivo se encuentra la Junta General de Accionistas, conformada por 81 accionistas, este es el órgano supremo de la compañía y tiene los poderes de la toma de decisiones más importantes de la misma, el Directorio representado por el Sr. Diego Fernando Pilco Correa, Israel Efraín Hurtado Vázquez, George Anthony Jaramillo Medina y la Sra. Dunia Isabel Cuenca Correa quienes son los que canalizan los cambios y las situaciones que tiene que realizarse en la compañía y proponerlo en asamblea , el Presidente representado por el Señor. Wilmer Ernesto Quiñonez Maza quien preside en las sesiones del directorio y la junta general de accionistas.

En el Nivel Ejecutivo se encuentra el Gerente representado por la Lcda. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca, quien ejerce la representación legal de la compañía y se encarga de la realización de los trámites legales.

En el Nivel Operativo se encuentra la Secretaria-Contadora representada por la Ing. Yakeline del Carmen Campoverde Cuenca, que es la persona encargada de relacionarse con los accionistas y clientes y también tiene a su cargo la contabilidad de la compañía y la Comisión de Asuntos Sociales representado por el Sr. Edwin Patricio Aymar Sánchez, Aníbal Geovanny Zapata Lima y Augusto Vicente Ocampo Guaicha quienes son encargados de la parte social y cultural de la compañía.

En el Nivel de Asesoría y vigilancia se encuentra la Comisión de Vigilancia representado por el Sr. Jorge Arturo Calderón Sarmiento, Nixon Rolando Troya Jiménez y Carmen Herminia Añazco Ramírez, quienes son las personas encargadas del control del aseo, vestimenta, mantenimiento y el control en la prestación del servicio a los clientes, los Comisarios representado por la Sra. Elsa Clotilde Jarrín Román y el Sr. Vinicio Paul Tigre Minga, quienes son los veedores de la organización en todos los aspectos tienen total independencia en la realización de su labor.

Para la subsistencia de la compañía, los accionistas realizan el aporte de veinte dólares mensuales los cuales son utilizados para el pago de sueldos del Nivel Ejecutivo y Operativo (gerente y secretaria contadora), también para compra de suministros y gastos necesarios de la compañía.



## **Misión**

La Compañía de Transporte Escolar ENTRE RIOS S.A., es un importante proveedor de Transporte Escolar e Institucional de la ciudad de Loja, en la modalidad “Puerta a Puerta”, mediante la generación de más y mejores rutas, con costos accesibles a la comunidad brindando seguridad, puntualidad, comodidad y un excelente servicio.

## **Visión**

Para el 2025, ser una compañía líder en la provincia de Loja, en servicio de Transporte Terrestre Escolar e Institucional; caracterizada por su confiabilidad, solidaridad, competitividad; sostenible y sustentable, que satisface las necesidades de la sociedad en general.

## **Valores Institucionales.**

Se establece estándares por un servicio de transporte escolar e institucional con calidad que están alineados a los valores corporativos de toda la organización orientada a los clientes y los mercados en los que se desenvuelven. Entre los cuales tenemos:

**Honestidad:** Actuar con sinceridad hacia nuestros clientes, proveedores y nuestros compañeros, trabajando con eficiencia en el manejo de los recursos de la empresa.

**Confiabilidad:** Ofrecer a los clientes la certeza de ser una empresa que brinda absoluta confianza y bienestar en el cuidado e integridad física y emocional.

**Responsabilidad:** Cumplir eficientemente las tareas, compromisos y obligaciones contraídas.

**Lealtad.:** Querer su trabajo e identificarnos con las metas y objetivos de la empresa, enfocadas al desarrollo de la lealtad recíproca con nuestros clientes.

**Disponibilidad:** Ser personas con espíritu de servicio que deseamos brindar todo lo que está en nuestras manos.

**Trabajo en Equipo:** El trabajar unidos les permitirá conocer nuestras funciones, involucrarnos y sentirnos parte de la empresa, para así ofrecer un servicio de mejora continua.

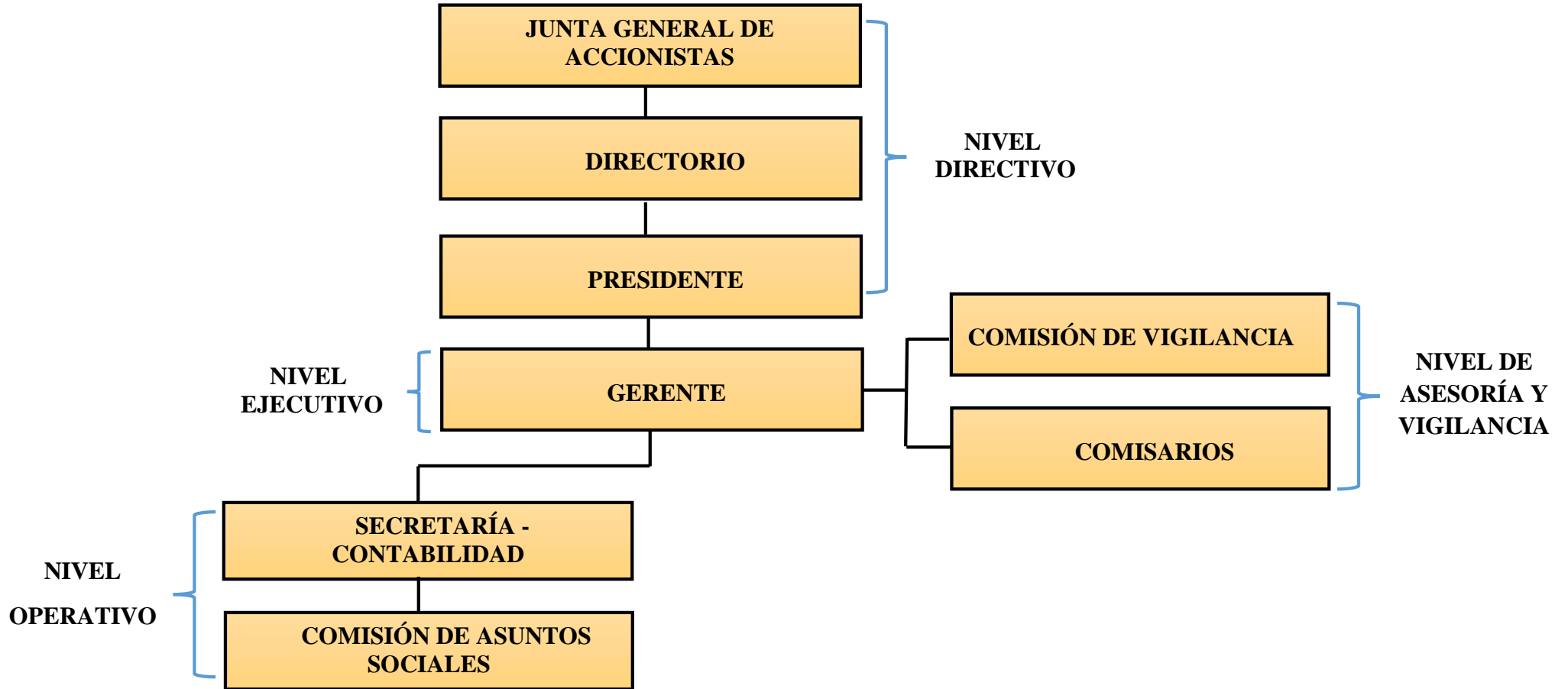
## **Base Legal**

- Constitución de la República de Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- Ley Seguridad Social.
- Ley de Compañías.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Código de Trabajo.
- Código Tributario.
- Ordenanzas Municipales.
- Otras disposiciones del Ministerio.

## **Organigrama Estructural**

Para garantizar la calidad de sus servicios, la compañía cuenta con la siguiente Estructura Orgánica.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.**



**Fuente:** Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A.



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**“ENTRE RÍOS” S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**DOCUMENTOS PREVIOS AL INICIO DE LA**

**AUDITORÍA**

## CARTA COMPROMISO

En la ciudad de Loja, provincia de Loja, a los 30 días del mes de mayo del 2022, se celebra entre la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., con RUC 1191712346001, domiciliado en Punzara calle Bacon y Torriceli a cien metros de la Universidad Nacional de Loja, denominada en adelante EL CLIENTE, representada en este acto por la Lcda. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca, CI 1104167885 y el Señor Alex David Astudillo Cobos, CI 1105803173, domiciliado en la Avenida Pablo Palacios km 1 ½ vía nueva a Cuenca (Sector Consacola) en adelante EL AUDITOR, y la Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD., en adelante Supervisora de auditoría, en la presente carta compromiso cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:

1. EL AUDITOR realizará la auditoría de gestión a la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A. por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021; con el objetivo de expresar una opinión sobre la administración y gestión de la compañía, en función de su planificación estratégica.
2. EL AUDITOR efectuará su auditoría de acuerdo con el Código de ética del auditor, las Normas de Auditoría de General Aceptación (NAGAS), las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), la planificación específica de auditoría y las disposiciones legales para el ámbito civil, empresarial y penal vigentes en Ecuador.
3. Dichas normas requieren que el AUDITOR planee y desarrolle la auditoría para obtener una certeza razonable de la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos”

- S.A. con la obtención de información de cumplimiento del Plan Operativo Anual y el organigrama estructural.
4. En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas.
  5. La auditoría de gestión en la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A. se realizará en un término de 35 días laborales a partir de la fecha de respuesta al presente documento.
  6. Además de la Auditoría de Gestión, el AUDITOR se compromete a proporcionar una carta por separado referente a cualquier debilidad sustancial en los sistemas control interno que llamen su atención.
  7. Por su parte, EL CLIENTE, a través de su representante, comprende y acepta la responsabilidad de brindar información necesaria para la realización de la auditoría.
  8. Como parte del proceso de auditoría, EL CLIENTE se compromete a emitir confirmación escrita y debidamente legalizada de las presentaciones realizadas por parte del AUDITOR en relación con la auditoría.
  9. El AUDITOR espera una cooperación total de su personal y confía en que EL CLIENTE pondrá a disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con la auditoría.
  10. El honorario no se facturará, ya que corresponde a la ejecución del Proyecto de Trabajo de Integración Curricular, previo a optar el Título de Licenciado en

Contabilidad y Auditoría, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja.

11. La presente carta compromiso se suscribe entre EL CLIENTE, a través de su representante, y la SUPERVISORA DE AUDITORÍA, y de manera explícita la participación del AUDITOR en la ejecución de la auditoría de gestión.
12. Cualquier discrepancia de orden legal, litigantes o de naturaleza similar, se resolverá en los juzgados aptos para el caso en la ciudad de Loja, provincia de Loja, país Ecuador.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para la auditoría de gestión.

Atentamente,

---

Dra. María Enma Añazco Narvárez, PhD.

CI. 0701985145

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE  
INTEGRACIÓN CURRICULAR**

---

Lcda. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca.

CI. 1104167885

**GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE  
TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE  
RÍOS S.A.**

## ORDEN DE TRABAJO N° 001

Loja 31 de mayo del 2022

Señor

**Alex David Astudillo Cobos**

Auditor

De mis consideraciones,

En cumplimiento a las disposiciones de la carta compromiso suscrita el 30 de mayo del 2022, designo a usted, para que, en calidad de Jefe de equipo, realice la auditoria de gestión a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2021

Los objetivos de la auditoría están encaminados a:

- Evaluar el Sistema de control interno implementado en la compañía, a fin de medir el grado de solidez y eficiencia administrativa.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes aplicables a las operaciones y actividades de la compañía.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se han ejecutados las actividades y operaciones en la compañía.
- Emitir un informe y las recomendaciones respectivas en base a evidencia competente y pertinente.

El tiempo requerido para realizar la auditoría es de 40 días laborales, desde el 30 de mayo al 15 de julio del 2022.



**ORDEN DE TRABAJO N° 001**

<b>OT</b>
<b>2/2</b>

Los resultados se darán a conocer mediante el informe de auditoría de gestión ejecutado, que incluirá comentarios, conclusiones, recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que serán el respaldo de la auditoría desarrollada.

Atentamente,

---

Dra. María Enma Añezco Narváez, PhD.  
CI. 0701985145  
**DIRECTORA DEL TRABAJO  
DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

## NOTIFICACIÓN INICIAL N° 001

NI
1/3

Loja, 01 de junio de 2022

Lcda.

**Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca**

GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.

Ciudad. -

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para informarle que a partir del día martes 06 de junio de 2022, se dará inicio a la auditoría de gestión a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos “S.A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto en la Carta Compromiso N°001 de fecha 30 de mayo del 2022, según los objetivos que se detallan en la orden de trabajo:

- Evaluar el Sistema de control interno implementado en la compañía, a fin de medir el grado de solidez y eficiencia administrativa.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes aplicables a las operaciones y actividades de la compañía.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se han ejecutados las actividades y operaciones en la compañía.
- Emitir un informe y las recomendaciones respectivas en base a evidencia competente y pertinente.

Particular que hago de su conocimiento para que autorice al personal bajo su cargo para que brinden la información y documentos necesarios como: Organigrama estructural, documentos fuentes, Actas; informes; los mismos que permitirán obtener la información

acorde al cumplimiento de los objetivos propuestos de la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos “S.A.

Agradeceré dar respuesta, señalando los nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria, número de teléfono de domicilio y celular, cargo, periodo de gestión y copia de su cedula de ciudadanía

Por la favorable atención que se digna dar a la presente, le antelo mi agradecimiento.




Atentamente,

---


**Alex David Astudillo Cobos**


**C.I. 1105803173**


**JEFE DE AUDITORÍA**


<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A.</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b> <b>REGISTRO DE RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN INICIAL</b>			
NOMBRES	CÉDULA	CARGO	FIRMA
Lic. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca	1104167885	Gerente	
Ing. Yakeline del Carmen Campoverde Cuenca	1104624448	Secretaria- Contadora	
Sr. Wilmer Ernesto Quiñonez Maza	1104251200	Presidente	
<b>Elaboración: A.D.A.C.</b>	<b>Fecha: 01/06/2022</b>	<b>Revisión: M.E.A.N.</b>	

Loja, 01 de junio del 2022

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b> <b>ÍNDICES DE AUDITORÍA</b>			
ÍNDICE	DESCRIPCIÓN		
<b>CC</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>		
<b>OT</b>	CARTA COMPROMISO		
<b>NI</b>	ORDEN DE TRABAJO		
<b>HI</b>	NOTIFICACIÓN INICIAL		
<b>HM</b>	HOJA DE ÍNDICES		
<b>HDTT</b>	HOJA DE MARCAS		
<b>F1</b>	HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO		
<b>F1/1</b>	<b>FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>		
<b>F1/2</b>	VISITA PREVIA		
<b>F1/3</b>	DETERMINACIÓN DE INDICADORES		
<b>F1/4</b>	ENTREVISTA		
<b>F1/5</b>	REVISIÓN DE ARCHIVOS UNIDAD ECONÓMICA		
<b>F2</b>	ANÁLISIS FODA		
<b>F2/1</b>	CONTROL INTERNO		
<b>F2/2</b>	<b>FASE II PLANIFICACIÓN</b>		
<b>F3</b>	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN		
<b>F3/1</b>	PROGRAMAS DE AUDITORÍA		
<b>F3/2</b>	<b>FASE III EJECUCIÓN</b>		
<b>F3/3</b>	APLICACIÓN DE PROGRAMAS		
<b>F4</b>	PAPELES DE TRABAJO		
<b>F4/1</b>	ESTRUCTURA DE INFORME		
<b>F4/2</b>	<b>FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
<b>F4/3</b>	REDACCIÓN DE BORRADOR DE INFORME		
<b>F5</b>	CONVOCATORIA DE LECTURA DE INFORME		
<b>F5/1</b>	LECTURA DEL INFORME		
	<b>FASE V SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
	HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES POST AUDITORIA		
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C.		<b>Fecha:</b> 02/06/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.
			<b>Fecha:</b> 23/06/2022

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b> <b>MARCAS DE AUDITORÍA</b>			
<b>SÍMBOLO</b>		<b>SIGNIFICADO</b>	
✓		VERIFICADO	
*		OBSERVADO	
Ö		COMPROBADO	
M		ANALIZADO	
Û		INDAGADO	
©		CONSTATADO	
S		DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C.	<b>Fecha:</b> 02/06/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 23/06/2022

 <p style="text-align: center;"><b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b>  <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>  <b>HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO</b></p>					
NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO
Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.	SUPERVISOR		M.E.A.N.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las actividades del trabajo de auditoría de gestión</li> <li>• Orientar la realización de los correspondientes procedimientos de auditoria</li> <li>• Revisar y aprobar la planificación, borrador e informe de auditoría</li> </ul>	10
Alex David Astudillo Cobos	JEFE DE AUDITORIA Y OPERATIVO		A.D.A.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la planificación de auditoría de gestión</li> <li>• Aplicar los programas de auditoría</li> <li>• Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría y mantener el orden de los papeles de trabajo.</li> </ul>	
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C.		<b>Fecha:</b> 03/06/2022		<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	
				<b>Fecha:</b> 23/06/2022	

 <p style="text-align: center;"><b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b>  <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>  <b>HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO</b></p>					
NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO
Alex David Astudillo Cobos	JEFE DE AUDITORIA Y OPERATIVO		A.D.A.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener evidencia de los hallazgos de auditoría y analizarlos con la supervisora del equipo de auditoria.</li> <li>• Redactar en las cédulas o papel de trabajo, los resultados de la evaluación.</li> <li>• Redactar el borrador de informe.</li> <li>• Realizar la convocatoria y acta de lectura del borrador de informe.</li> <li>• Redactar en informe final de auditoría</li> </ul>	30
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C.		<b>Fecha:</b> 03/06/2022		<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	
				<b>Fecha:</b> 23/06/2022	





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**“ENTRE RÍOS” S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FASE I**

**CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.****AUDITORÍA DE GESTIÓN****PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021****VISITA PREVIA A LA ENTIDAD****Nombre de la institución:** Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.**RUC:** 1191712346001**Actividad Económica Principal:** Servicios de autobuses escolares y autobuses para el transporte de empleados.**Ubicación:** Provincia de Loja, Cantón Loja.**Dirección:** Barrio Punzara calles Bacon y Torriceli, a 100 metros de la Universidad Nacional de Loja.**Teléfono:** 072547561**Horario de atención:** 09H00 a 16H00.**E-mail:** ciaentrerioss.a@gmail.com**Representante Legal:** Lcda. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca.**Estructura Orgánica**

Actualmente la compañía se encuentra organizada en cuatro niveles Directivo, Ejecutivo, Operativo y de Asesoría y Vigilancia.

En el Nivel Directivo se encuentra la Junta General de Accionistas conformada por 81 accionistas, este es el órgano supremo de la compañía y esta tiene los poderes de la toma de decisiones más importantes de la misma, el Directorio representado por el Sr. Diego Fernando Pilco Correa, Israel Efraín Hurtado Vázquez, George Anthony Jaramillo Medina y la Sra. Dunia Isabel Cuenca Correa, quien son los que canalizan los cambios y las situaciones que tiene que realizarse en la compañía y proponerlo en asamblea, el Presidente representado por el Señor. Wilmer Ernesto Quiñonez Maza es la persona que preside en las sesiones del directorio y la junta general de accionistas.

En el Nivel Ejecutivo se encuentra el Gerente representado por la Lcda. Verónica Elizabeth Zúñiga Granda, quien ejerce la representación legal de la compañía y se encarga de la realización de los trámites legales.

En el Nivel Operativo se encuentra la Secretaria-Contadora representada por la Ing. Yakeline del Carmen Campoverde Cuenca, que es la persona encargada de relacionarse con los accionistas y clientes y también tiene a su cargo la contabilidad de la compañía y la Comisión de Asuntos Sociales representado por el Sr. Edwin Patricio Aymar Sánchez, Aníbal Geovanny Zapata Lima y Augusto Vicente Ocampo Guaicha quienes son encargados de la parte social y cultural de la compañía.

En el Nivel de Asesoría y vigilancia se encuentra la Comisión de Vigilancia representado por el Sr. Jorge Arturo Calderón Sarmiento, Nixon Rolando Troya Jiménez y Carmen Herminia Añazco Ramírez, quienes son personas que actúan en cuanto se da alguna anomalía dentro de la compañía, los Comisarios representado por la Sra. Elsa Clotilde Jarrin Román y el Sr. Vinicio Paul Tigre Minga, quienes son los veedores de la organización en todos los aspectos tienen total independencia en la realización de su labor.

Para la subsistencia de la compañía los socios realizan el aporte de veinte dólares mensuales los cuales son utilizados para el pago de sueldos del Nivel Ejecutivo y Operativo (gerente y secretaria contadora), también para compra de suministros y gastos necesarios de la compañía.

## **Misión**

La Compañía de Transporte Escolar ENTRE RIOS S.A., es un importante proveedor de Transporte Escolar e Institucional de la ciudad de Loja, en la modalidad “Puerta a Puerta”, mediante la generación de más y mejores rutas, con costos accesibles a la comunidad brindando seguridad, puntualidad, comodidad y un excelente servicio.

**Visión**

Para el 2025, ser una empresa rentable, líder en la provincia de Loja, en servicio de Transporte Terrestre Escolar e Institucional; caracterizada por su confiabilidad, solidaridad, competitividad; sostenible y sustentable, que satisface las necesidades de la sociedad en general.

**Valores Institucionales.**

Se establece estándares por un servicio de transporte escolar e institucional con calidad que están alineados a los valores corporativos de toda la organización orientada a los clientes y los mercados en los que nos desenvolvemos. Entre los cuales tenemos:

**Honestidad.**

Actuar con sinceridad hacia nuestros clientes, proveedores y los compañeros, trabajando con eficiencia en el manejo de los recursos de la empresa.

**Confiabilidad.**

Ofrecer a los clientes la certeza de ser una empresa que brinda absoluta confianza y bienestar en el cuidado e integridad física y emocional.

**Responsabilidad.**

Cumplir eficientemente las tareas, compromisos y obligaciones contraídas.

**Lealtad.**

Querer el trabajo e identificarse con las metas y objetivos de la empresa, enfocadas al desarrollo de la lealtad recíproca con nuestros clientes.

**Disponibilidad.**

Ser personas con espíritu de servicio que deseamos brindar todo lo que está en nuestras manos.

### **Trabajo en Equipo.**

El trabajar unidos les permitirá conocer las funciones, involucrarnos y sentirnos parte de la empresa, para así ofrecer un servicio de mejora continua.

### **Base legal**

- Constitución de la República de Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- Ley Seguridad Social.
- Ley de Compañías.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Código de Trabajo.
- Código Tributario.
- Ordenanzas Municipales.
- Otras disposiciones del Ministerio.

**Funcionarios Principales****F1/1****5/8****Nivel Directivo:**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
01	ABAD JIMENEZ JULISSA DEL CISNE	ACCIONISTA
02	ABARCA ZAQUINAULA MARCO ANIBAL	ACCIONISTA
03	ABRIGO JARAMILLO FRANCO LEONARDO	ACCIONISTA
04	AGUIRRE RUIZ JOSE HUMBERTO	ACCIONISTA
05	AÑAZCO RAMIREZ CARMEN HERMINIA	ACCIONISTA
06	ARCINIEGA AGUILAR GALO TADEO	ACCIONISTA
07	ARMIJOS VALLEJO BYRON BOLIVAR	ACCIONISTA
08	AYMAR SANCHEZ EDWIN PATRICIO	ACCIONISTA
09	BALCAZAR ASTUDILLO MARCO POLIVIO	ACCIONISTA
10	BELTRAN MONTAÑO JANDRY OSWALDO	ACCIONISTA
11	CALDERON SARMIENTO JORGE ARTURO	ACCIONISTA
12	CAMPOVERDE TACURI ANGEL BENIGNO	ACCIONISTA
13	CASTILLO ORTEGA DIEGO ERNESTO	ACCIONISTA
14	CASTRO ABRIGO EDGAR ALBERTO	ACCIONISTA
15	CASTRO QUICHIMBO JORGE EDILBERTO	ACCIONISTA
16	CASTRO QUICHIMBO TANIA YAVETT	ACCIONISTA
17	CASTRO QUICHIMBO VICTOR EDGAR	ACCIONISTA
18	CUENCA CORREA DUNIA ISABEL	ACCIONISTAY MIEMBRO DEL DIRECTORIO
19	CUENCA SARMANTIN AIDE DEL CISNE	ACCIONISTA
20	ESPARZA HURTADO DIEGO ARMANDO	ACCIONISTA
21	ESPARZA HURTADO MARCELO FERNANDO	ACCIONISTA
22	ESPINOSA ESCALERA JOSE ROBERTO	ACCIONISTA
23	GIRON ABAD VINNIE BALTAZAR	ACCIONISTA
24	GONZALES OJEDA ERNESTO YAMIL	ACCIONISTA
25	GONZALES TORRES DIEGO JAVIER	ACCIONISTA
26	GUACHISACA MANUEL DE JESUS	ACCIONISTA
27	GUERRA IRIARTE EDUARDO VINICIO	ACCIONISTA
28	GUERRERO AGILA ISABEL MARIA	ACCIONISTA
29	HURTADO VASQUEZ ISRAELM EFRAIN	ACCIONISTAY MIEMBRO DEL DIRECTORIO
30	INIGUEZ ARMIJOS CARLOS ALBERTO	ACCIONISTA
31	JARAMILLO CUENCA ANGELA GEORGINA	ACCIONISTA
32	JARAMILLO MEDINA GEORGE ANTHONY	ACCIONISTA Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO
33	JARRIN ROMAN ELSA CLOTILDE	ACCIONISTA
34	JIMENEZ SABGAY CARINA ROSIBEL	ACCIONISTA
35	LALANGUI PAZ NIXON EFREN	ACCIONISTA
36	LOAIZA TORO MANUEL DE JESUS	ACCIONISTA
37	LOJA ZUMBA NARCISA DE JESUS	ACCIONISTA
38	LOYAGA ZAQUINAULA LUIS GERMAN	ACCIONISTA
39	MAZA CASTILLO CRHISTIAN VICENTE	ACCIONISTA
40	MAZA ORTEGA MONICA ALEXANDRA	ACCIONISTA

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
41	MOROCHO MOROCHO MILTON FABIAN	ACCIONISTA
42	MUÑOZ VELEZ LEONARDO FABRICIO	ACCIONISTA
43	NARVAEZ JARAMILLO JORGE ALFREDO	ACCIONISTA
44	OCAMPO GUAYCHA AUGUSTO VICENTE	ACCIONISTA
45	OJEDA AZUERO PAOLA ELIZABETH	ACCIONISTA
46	OJEDA JARAMILLO EMERSON VOLTAIRE	ACCIONISTA
47	PEREDES CUENCA EDWIN DAVID	ACCIONISTA
48	PAUTA NELSON YOVANNY	ACCIONISTA
49	PIEDRA BENITES JULIA ELIZABETH	ACCIONISTA
50	PILCO COREA DIEGO FERNANDO	ACCIONISTA Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO
51	PILCO COREA VIOLETA EUGENIA	ACCIONISTA
52	PINTA PUCHAICELA NORMA ALEXANDRA	ACCIONISTA
53	PINZON RIVAS MAXIMO LEODAN	ACCIONISTA
54	QUEZADA ROSALES JIMMY ROBERTO	ACCIONISTA
55	QUIÑONES MAZA WILMER ERNESTO	ACCIONISTA Y PRESIDENTE
56	QUIZHPE CASTILLO OVIDIO PATRICIO	ACCIONISTA
57	REYES JARAMILLO MIGUEL ANGEL	ACCIONISTA
58	RIOFRIO LAINES JOSE LUIS	ACCIONISTA
59	RIOS QUEVEDO ERCIA ISABEL	ACCIONISTA
60	ROBLES REYES JENNY LISETH	ACCIONISTA
61	ROSILLO GUARNIZO LENIN MANUEL	ACCIONISTA
62	RUEDA SOLANO OSCAR VINICIO	ACCIONISTA
63	SACA LOZANO LUIS VICENTE	ACCIONISTA
64	SACA LOZANO ROSA AURELIA	ACCIONISTA
65	SALAS ROMERO EDWIN ORLANDO	ACCIONISTA
66	SANCHEZ GOMEZ ALBA DEL ROCIO	ACCIONISTA
67	SANCHEZ GUTAMA EDYSSON EDUARDO	ACCIONISTA
68	SARANGO PULLAGUARI JOSE ANTONIO	ACCIONISTA
69	SARANGO QUICHIMBO ELICEO	ACCIONISTA
70	TIGRE LEON LUIS IGNACIO	ACCIONISTA
71	TIGRE MINGA EDGAR PATRICIO	ACCIONISTA
72	TIGRE MINGA VINICIO PAUL	ACCIONISTA
73	TORRES ABRIGO ALBERTO BLADIMIR	ACCIONISTA
74	TORRES ALVAREZ MARIA FERNANDA	ACCIONISTA
75	TROYA JIMENEZ NIXON LEONARDO	ACCIONISTA
76	VEGA JIMENEZ RAMIRO VICENTE	ACCIONISTA
77	VEGA VEGA JOSE ALFONSO	ACCIONISTA
78	VELASQUEZ CASTILLO DIEGO SALOMON	ACCIONISTA
79	VELASQUEZ GOMEZ JORGE ISRAEL	ACCIONISTA
80	VERONICA MARIBEL BELIZACA CASTILLO	ACCIONISTA
81	VILLEGAS INIGUEZ JORGE GUSTAVO	ACCIONISTA

**Nivel Ejecutivo:**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>01</b>	VERÓNICA ELIZABETH ZUÑIGA CUENCA	GERENTE

**Nivel Operativo:**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>01</b>	YAKELINE DEL CARMEN CAMPOVERDE CUENCA	SECRETARIA- CONTADORA
<b>02</b>	EDWIN PATRICIO AYMAR SÁNCHEZ	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES
<b>03</b>	ANÍBAL GEOVANNY ZAPATA LIMA	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES
<b>04</b>	AUGUSTO VICENTE OCAMPO GUAICHA	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

**Nivel de Asesoría y Vigilancia:**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>01</b>	JORGE ARTURO CALDERÓN SARMIENTO	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA
<b>02</b>	NIXON ROLANDO TROYA JIMÉNEZ	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA
<b>03</b>	CARMEN HERMINIA AÑAZCO RAMÍREZ	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA
<b>04</b>	ELSA CLOTILDE JARRÍN ROMÁN	ACCIONISTA Y COMISARIO
<b>05</b>	VINICIO PAUL TIGRE MINGA	ACCIONISTA Y COMISARIO



**Componentes a auditar:**

Los componentes que se auditarán son los siguientes:

**Nivel Directivo.**

Subcomponente:

- Junta General de Accionistas
- Directorio
- Presidente

**Nivel Ejecutivo.**

Subcomponente:

- Gerente.

**Nivel Operativo.**

Subcomponente:

- Secretaria-Contadora.
- Comisión de Asuntos Sociales.

**Nivel de Asesoría y Vigilancia.**

Subcomponente:

- Comisión de Vigilancia.
- Comisario.

**Origen y clases de recursos**

La Compañía de Transporte “Entre Ríos” S.A., cuenta con recursos financieros propios de la actividad del transporte, además participa en los procesos de contratación en el portal de compras públicas.

**Periodos de auditorías pasadas**

En la empresa no se han realizado Auditorías de Gestión anteriormente

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EFICIENCIA**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
<b>MISIÓN</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE ACCIONISTAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DE ACCIONISTAS}} \times 100$
<b>VISIÓN</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE ACCIONISTAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DE ACCIONISTAS}} \times 100$
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE ACCIONISTAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DE ACCIONISTAS}} \times 100$

**EFICACIA**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
<b>ACCIONISTAS ACTIVOS</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE ACCIONISTAS ACTIVOS}}{\text{TOTAL DE ACCIONISTAS}} \times 100$
<b>RUTAS RECORRIDAS</b>	$\frac{\text{TOTAL DE RUTAS RECORRIDAS}}{\text{NÚMERO DE RUTAS ASIGNADAS}} \times 100$

**ECONOMÍA**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
<b>AYUDA ECONÓMICA POR ACCIDENTE</b>	$\frac{\text{TOTAL DE AYUDA ENTREGADA}}{\text{TOTAL DE AYUDA SOLICITADA}} \times 100$
<b>AYUDA ECONÓMICA POR FALLECIMIENTO</b>	$\frac{\text{TOTAL DE AYUDA ENTREGADA}}{\text{TOTAL DE AYUDA SOLICITADA}} \times 100$

## **ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.**

La presente entrevista es de carácter confidencial tiene como finalidad obtener información que servirá como aporte fundamental para el desarrollo del proyecto de Integración Curricular, con el tema denominado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2021.** por lo que solicito muy comedidamente responder cada ítem que se mencionan a continuación.

- 1. ¿En la compañía cuentan con un sistema contable?**  
Si, Cuentan con el programa Imperium
- 2. ¿Existen archivos físicos y electrónicos de contabilidad?**  
Si
- 3. ¿En la compañía realizan frecuentemente conciliaciones bancarias?**  
Si, mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias.
- 4. ¿Están registradas las conciliaciones en los libros auxiliares de bancos?**  
Si.
- 5. ¿Los gastos que se generan dentro de la compañía, son debidamente justificados con documentos que respalden el desembolso?**  
Si existen los documentos fuente de cada uno de los gastos de la compañía
- 6. ¿Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por el gerente de la compañía?**  
Si.
- 7. ¿Existe un control de los cheques de la compañía?**  
Si.
- 8. ¿Cuáles son las fuentes de ingresos de la compañía?**  
Mediante las aportaciones mensuales de los accionistas de la compañía.
- 9. ¿Cómo se ejecuta el pago de sueldos del personal administrativo que conforman la compañía?**  
Por medio de transferencia bancaria (Banco de Loja)
- 10. ¿Se utilizan indicadores que evalúen el cumplimiento de las actividades procesos en la compañía?**

No.

**11. ¿Cuánto es el monto para pertenecer a la compañía?**

El monto para el ingreso de nuevos accionistas es de mil doscientos dólares.

**12. ¿Existe un archivo ordenado de los socios de la compañía?**

Si

**13. ¿La compañía cuenta con un organigrama estructural acorde a las necesidades y actividades?**

Si.

**14. ¿En la compañía existe manual de funciones?**

Si.

**15. ¿Existe una adecuada segregación de funciones en la compañía?**

Si.

**16. ¿En la compañía se ha realizado alguna auditoria de gestión?**

No.

**17. ¿La compañía cuenta con valores institucionales, Reglamento Interno y Plan Operativo Anual?**

Si.

**18. ¿Han existido sanciones a los accionistas dentro de la compañía por el incumplimiento de la normativa interna?**

Si, por el incumplimiento del reglamento interno de la compañía.

**19. ¿La compañía tiene misión y visión?**

Si

**20. ¿Los empleados y accionistas de la compañía conocen la misión, visión, valores y manual de funciones?**

La mayoría de los empleados y socios.

**21. ¿Existe un perfil de Ingreso definido para los nuevos socios que deseen ingresar a la compañía?**


Si.


**22. ¿Existe una buena comunicación entre los directivos y accionistas de la empresa?**

Cuando se realizan las reuniones de la Junta General de Accionistas existen diferentes puntos de vista, sin embargo, mediante la comunicación entre las partes se llegan a acuerdos y se tiene una buena y correcta comunicación con cada uno de ellos.

**Figura 11.**

*Matriz FODA.*

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b> <b>ANÁLISIS FODA</b>	
<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>
<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente atención al cliente</li> <li>• Buena relación con sus socios.</li> <li>• Dispone de los servicios fuera de la ciudad.</li> <li>• Los servicios son realizados de puerta a puerta.</li> <li>• Cuenta con redes sociales para una mejor comunicación y promocionar los servicios.</li> <li>• Experiencia en la prestación del servicio dentro y fuera de la ciudad.</li> <li>• Políticas internas bien establecidas.</li> <li>• Cuenta con programa contable para el registro de las actividades de la compañía.</li> <li>• Posee un manual de funciones definidos para cada departamento.</li> <li>• Mantiene un perfil establecido para el ingreso de los socios a la compañía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabilidad política y crecimiento económico</li> <li>• Nuevas políticas de comunicación</li> <li>• Innovación en el mercado global</li> <li>• Implementación de contratos con entidades del sector público</li> <li>• Aplicación de estrategias para mejorar las ventas del servicio en la localidad.</li> <li>• Auge de las redes sociales para establecer estrategias de marketing digital</li> <li>• Establecer nuevas flotas de vehículos en otra ciudad para la prestación de servicios.</li> <li>• Nuevas rutas para brindar el servicio.</li> <li>• Creación de nuevas instituciones educativas quienes necesitan del servicio de transporte escolar.</li> </ul>

 <p style="text-align: center;"><b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b>  <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>  <b>ANÁLISIS FODA</b></p>	
<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende de las aportaciones de los socios (20 dólares mensuales) para su mantenimiento.</li> <li>• No cuenta con un plan de marketing.</li> <li>• Desconocimiento de la competencia local en la prestación de los servicios similares a la compañía.</li> <li>• Falta de promociones y publicidad en la prestación de servicios.</li> <li>• No cuenta con un Departamento de Auditoría Interna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar expuestos a cambios sociales, con respecto a cambios de medidas económicas por parte del gobierno.</li> <li>• Abaratamiento en los precios del servicio.</li> <li>• Aparición de nuevas compañías dentro de la ciudad.</li> <li>• Demoras en el crecimiento de la compañía dentro del mercado.</li> <li>• Disminución del personal por falta de acogida de los clientes.</li> <li>• Suspensión de las actividades por enfermedades o desastres naturales.</li> <li>• Competencia Informal.</li> </ul>

**Fuente:** Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A.

### **Evaluación de la estructura de control interno**

- Cuenta con un excelente ambiente de trabajo.
- No existe una evaluación de los riesgos a los que se expone la compañía.
- Existe incumplimiento en las actividades.
- Posee sistemas de información y comunicación adecuados para informar y controlar a los miembros de la compañía.
- No tiene un buen control y seguimiento de las actividades a realizarse.

### **Definición de objetivos y estructura de la auditoría.**


#### **Objetivos**

- Evaluar el Sistema de control interno implementado en la compañía, a fin de medir el grado de solidez y eficiencia administrativa.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes aplicables a las operaciones y actividades de la compañía.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se han ejecutado las actividades y operaciones en la compañía.
- Emitir un informe y las recomendaciones respectivas en base a evidencia competente y pertinente.

#### **Estructura**

- Revisar la documentación entregada por la empresa como: Reglamento Interno, Estatuto, Manual de Funciones.
- Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación de cuestionario de control interno para cada uno de los componentes.
- Seleccionar los indicadores de gestión para verificar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

## Matriz de Riesgo.

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>MATRIZ DE RIESGO</b>			
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
<b>DIRECTIVO</b>	Incumplimiento de normativas vigentes en la empresa	Incumplimiento de funciones relacionadas con la puntualidad a las reuniones de la Junta General de Accionistas, difusión de reglamento interno con respecto a las pérdidas y evaluaciones a los ejecutivos de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas de cumplimiento</li> <li>• Pruebas de Control</li> </ul>
<b>EJECUTIVO</b>	Incumplimiento de normativas vigentes en la empresa	Falta de convocatorias a la Junta General de accionistas por parte del gerente.	
<b>OPERATIVO</b>	Incumplimiento de normativas vigentes en la empresa .	No se han realizado actos sociales, culturales y deportivos dentro de la compañía.	
<b>ASESORÍA Y VIGILANCIA</b>	Incumplimiento de normativas vigentes en la empresa	Falta de control en el aseo y mantenimiento de la flota vehicular de la compañía.	





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**“ENTRE RÍOS” S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FASE II**

**PLANIFICACIÓN**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A****AUDITORÍA DE GESTIÓN****PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021****MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN****NOMBRE DE LA EMPRESA:** Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.**RUC:** 1191712346001**CREACIÓN:** 31/03/2004**UBICACIÓN:** Cantón Loja, Provincia de Loja de la República del Ecuador**DIRECCIÓN:** Bacon y Torriceli a cien metros de la Universidad nacional de Loja**TELÉFONO:** (07) 2547561 / (+593) 0988003551**ACTIVIDAD PRINCIPAL:** Servicios de autobuses escolares y autobuses para el transporte de empleados.**REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

Con oficio N° 001 de fecha 6 de junio del 2022, se emitió el reporte de la planificación preliminar de la auditoría de gestión de la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., misma que se encuentra ubicada en la provincia de Loja en las calles Bacon y Torriceli, a cien metros de la Universidad nacional de Loja, con el cual se determinó el enfoque preliminar de las pruebas sustantivas y de cumplimiento, considerado para evaluar el Sistema de Control Interno.

**REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA**

Informe largo de Auditoría, Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe

**FECHA DE INTERVENCIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Orden de trabajo	31/01/2022
Inicio de Trabajo	06/06/2022
Conocimiento Preliminar Planificación Ejecución	07/06/2022
Presentación del borrador de informe	18/07/2022
Discusión del borrador de informe	20/07/2022
Emisión del informe final de Auditoría	22/07/2022

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

NOMBRE	CARGO
Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.	Directora de Trabajo de Integración Curricular
Alex David Astudillo Cobos	Jefe de Auditoría y Operativo

**DÍAS PRESUPUESTADOS**

El tiempo presupuestado para la duración de la Auditoría de gestión son de 60 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:

FASES	DÍAS PRESUPUESTADOS
Papeles previos al inicio de la auditoría	5 días
<b>FASE I:</b> Conocimiento Preliminar	5 días
<b>FASE II:</b> Planificación	5 días
<b>FASE III:</b> Ejecución	20 días
<b>FASE IV:</b> Comunicación de Resultados	5 días
<b>FASE V:</b> Seguimiento y Control	-----
<b>TOTAL</b>	40días

**RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

**Recursos Materiales**

- Papel bond
- Borradores
- Impresora
- Computadora Lenovo

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

- Esferos
- Calculadora
- Resaltadores
- Grapadora
- Perforadora
- Archivadores
- Documentos para el desarrollo del trabajo

**Recursos Financieros**

Los Recursos Financieros utilizados para el desarrollo de la Auditoría de Gestión en la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., está a cargo del integrante de investigación.

**Componentes a auditar:**

Los componentes que se auditarán son los siguientes:

**Nivel Directivo.**

Subcomponente:

- Junta General de Accionistas
- Directorio
- Presidente

**Nivel Ejecutivo.**

Subcomponente:

- Gerente.

### **Nivel Operativo.**

Subcomponente:

- Secretaria-Contadora.
- Comisión de Asuntos Sociales.

### **Nivel de Asesoría y Vigilancia.**

Subcomponente:

- Comisión de Vigilancia.
- Comisario.



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR**


**“ENTRE RÍOS” S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FASE III**

**EJECUCIÓN**

 <p style="text-align: center;"><b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b>  <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b>  <b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b></p>				
<b>Fecha de Elaboración:</b> 20/06/2022				
<b>Periodo de cubre:</b> 2021				
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL DIRECTIVO				
<b>SUBCOMPONENTE:</b> JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.				
<b>Objetivos:</b>				
<p>Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad en el nivel directivo.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el componente sujeto a examen.</p> <p>Determinar la eficiencia y eficacia con que el nivel directivo desarrolla sus actividades.</p> <p>Formular conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el rendimiento de la misma.</p>				
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF	ELABORACIÓN	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno dirigido al personal del nivel directivo para el evaluar el grado de sus actividades.	<b>CCIP1</b> <b>3/3</b>	A.D.A.C.	21/06/2022
2	Evalué el sistema de control interno implementado para determinar áreas críticas.	<b>EVCPI</b> <b>1/1</b>	A.D.A.C.	21/06/2022
3	Elabore la cedulas Narrativas en donde se exponga los hallazgos encontrados.	<b>CNP1</b> <b>12/12</b>	A.D.A.C.	27/06/2022
4	Aplique indicadores de gestión para evaluar el nivel de cumplimiento del nivel directivo.	<b>CAP1</b> <b>9/9</b>	A.D.A.C.	29/06/2022
<b>Elaborado:</b> A.D.A.C.		<b>Fecha:</b> 20/06/2022	<b>Revisado:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 05/07/2022

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL DIRECTIVO							
<b>SUBCOMPONENTE:</b> JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
<b>JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS</b>							
1	¿Conoce la misión, visión y reglamento interno ?	X			10	10	
2	¿Se han realizado Juntas generales Ordinarias?	X			10	10	
3	¿Se han realizado Juntas generales Extraordinarias?	X			10	10	
4	¿Ha cancelado en su totalidad el valor de las acciones suscritas en el plazo establecido en el Ley de Compañías, el estatuto y el reglamento?	X			10	10	
5	¿Cumple con todas las obligaciones económicas de la compañía y su respectiva cancelación en el plazo establecido por la administración?	X			10	10	
6	¿Asiste puntualmente a las reuniones de la Junta General de Accionistas?		X		10	5	No asisten puntualmente a las reuniones de la Junta General de Accionistas
7	¿Ejecuta las rutas de transporte escolar y de empleados establecidas por la administración?	X			10	10	
8	¿Cumple con todas resoluciones emanadas por la Junta General de Accionistas?	X			10	10	
9	¿Conoce cuáles son las obligaciones de la compañía cuando las perdidas superen el 60% del patrimonio de la compañía?	X			10	10	
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C		<b>Fecha:</b> 21/06/2022			<b>Revisión:</b> M.E.A.N.		<b>Fecha:</b> 05/07/2022





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
10	¿Ha colaborado para designar y remover administradores y gerentes?	X			10	10	
<b>DIRECTORIO</b>							
11	¿Conoce la misión, visión y reglamento interno?	X			10	10	
12	¿Cuida, gestiona y administra los bienes de la compañía?	X			10	10	
13	¿Guía para el cumplimiento de los objetivos de la compañía?	X			10	10	
14	¿Actúa de forma justa con todos los accionistas en la reunión de la Junta General?	X			10	10	
15	¿Evalúa las remuneraciones de los principales ejecutivos de la compañía?		X		10	0	Falta de evaluación por parte de los miembros del directorio
<b>PRESIDENTE</b>							
16	¿Conoce la misión, visión y reglamento interno?	X			10	10	
22	¿Asiste a las reuniones de la Junta General de Accionistas?	X			10	10	
23	¿Ha firmado conjuntamente con el secretario las actas de la Junta General de Accionistas ?	X			10	10	
23	¿Ha firmado conjuntamente con el gerente los títulos de acción de los accionistas?	X			10	10	
24	¿Ha relevado al gerente en el ejercicio de sus funciones?		X		10	0	No ha relevado al gerente por falta de tiempo.
25	¿Ha acordado la constitución de ponencias o comisiones especiales para el estudio de algún asunto en concreto?	X			10	10	
<b>Elaboración: A.D.A.C</b>		<b>Fecha: 20/06/2022</b>		<b>Revisión: M.E.A.N.</b>		<b>Fecha: 05/07/2022</b>	



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**1. VALORACIÓN.**

Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.

Ponderación total PT=

Calificación Total CT=

Calificación Porcentual CP= ?

CP=Calificación total/Ponderación total \* 100= 185/260\*100= 71%

**2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA**

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% -75%</b>	<b>76% - 95%</b>
	<b>71%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

**3. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.**

Al realizar la evaluación de Cuestionario de Control Interno al Nivel Directivo de la Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A., se obtiene un nivel de riesgo del 29% y un nivel de confianza de 71%, encontrándose las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- Los accionistas no asisten puntualmente a las reuniones de la Junta General de Accionistas.
- El directorio no ha evaluado las remuneraciones de los principales ejecutivos de la compañía.
- El presidente no ha relevado al gerente en el ejercicio de sus funciones.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 20/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**IMPUNTUALIDAD EN LA ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA  
GENERAL DE ACCIONISTAS.**

**1. COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se encontró que los accionistas no asistieron puntualmente a la reunión de la Junta General de Accionistas, sin que se tome ninguna medida disciplinaria, ni se deje constancia en registro del control, incumpliendo el **Reglamento Interno en el Art. 6.- Son obligaciones de los Accionistas en el literal c)**, que establece “Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General, de Directorio, o sesiones de trabajo cuando sean convocados”, esta situación se originó por la falta de compromiso de los accionista, ocasionando que en la reuniones solo se tomen en cuenta las opiniones de los accionistas que asisten puntualmente a la reunión.

**2. CONCLUSIÓN**

Los accionistas no asisten puntualmente a las reuniones de la Junta General de Accionistas, ocasionando que las decisiones sean tomadas solo por los accionistas que asisten puntualmente a las mismas y por medio de ellas se determinan los cambios administrativos de la compañía.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente**

Implementar un registro donde especifique el nombre, número de cedula, la firma y la hora del ingreso y salida de los accionistas de las reuniones de la Junta General de Accionistas.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 27/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**IMPUNTUALIDAD EN LA ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA  
GENERAL DE ACCIONISTAS**

**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS**

Art. 6.- Son obligaciones de los Accionistas

- a) Haber cancelado en su totalidad el valor de las acciones suscritas, en el plazo que establezca la Ley de Compañías, el Estatuto y este Reglamento.
- b) Cumplir puntualmente con todas las obligaciones económicas para la compañía, y cancelar en el plazo establecido por la administración las cuotas ordinarias y extraordinarias resueltas por la Junta General de Accionistas.
- c) Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General, de Directorio, o sesiones de trabajo cuando sean convocados. ✓
- d) Velar por los intereses de la compañía y guardar absoluta reserva sobre las resoluciones que se tomen dentro de la compañía.
- e) Respetar a los compañeros, directivos y clientes de la compañía, dando un trato cordial, y acatando las disposiciones del Presidente, Gerente y demás autoridades y organismos que cooperen para el buen funcionamiento de la Compañía
- f) Cumplir con la Ley de Compañías, el Estatuto y el Reglamento Interno de la Compañía; así como acatar las resoluciones emanadas por La Junta General de Accionistas, Directorio y cualquier otro organismo de la Compañía.
- g) Se tendrá en cuenta lo que refiere la ley sobre las obligaciones de los accionistas al respecto de pérdidas de la compañía, de acuerdo al Art. 198 de la Ley de Compañías.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 27/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.**

**IMPUNTUALIDAD EN LA ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA  
GENERAL DE ACCIONISTAS**

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A  
 SESION ORDINARIA 20 DE FEBRERO DEL 2021  
 LISTA DE SOCIOS

Nro	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE DEL SOCIO	FIRMA	OBSERVACION
1	1900261403	ABARCA ZAQUINAULA MARCO ANIBAL		
2	1100112588	ABRIGO JARAMILLO FRANCO LEONARDO		
3	1104606098	AGILA RAMIREZ GLENDA PATRICIA		
4	1102855697	AÑAZCO RAMIREZ CARMEN HERMINA		✓
5	1101840187	AGUIRRE RUIZ JOSE HUMBERTO		
6	1102002852	ARCINIEGA AGUILAR GALO TADEO		
7	1103757611	ARMIJOS VALLEJO BYRON BOLIVAR		



**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 27/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**NO SE HA EVALUADO LAS REMUNERACIONES DE LOS PRINCIPALES  
EJECUTIVOS DE LA COMPAÑÍA**

**1. COMENTARIO**

Producto de la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que el directorio no ha evaluado las remuneraciones de los principales ejecutivos de la compañía en cumplimiento a una de las funciones que desempeña dentro de la misma, contraviniendo lo establecido en el **Manual de Funciones del Directorio en la séptima función**, señala que es función del directorio “Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente”, esta situación se originó por la falta de comunicación interna y la realización de reuniones de los miembros del directorio, ocasionando que no se especifique el monto de las remuneraciones para el nuevo gerente de la compañía, tomando en cuenta lo cancelado anteriormente al gerente por la prestación de sus servicios, siendo subvalorado el sueldo para el trabajo que desempeñan dentro de la empresa.

**2. CONCLUSIÓN**

La falta de evaluación de las remuneraciones de los ejecutivos por parte de los miembros del directorio, ha ocasionado que las remuneraciones de los nuevos ejecutivos de la compañía continúen con el valor pagado en el periodo inmediato anterior.

**3. RECOMENDACIÓN**

**A los miembros del Directorio.**

Realizar reuniones al culminar el periodo de gestión para evaluar y determinar el monto de las remuneraciones a pagar a los principales ejecutivos de la compañía por los servicios a prestar.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 28/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPañÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**NO SE HA EVALUADO LAS REMUNERACIONES DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS DE LA COMPAÑIA**

**FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO**

<b>Nombre del cargo:</b> Directorio
<b>Naturaleza del cargo:</b> Directivo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es donde se canalizan los cambios y situaciones que tienen que realizarse en la compañía y proponer a la asamblea.
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas, así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.</li> <li>• Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.</li> <li>• Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente. ✓</li> <li>• Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.</li> </ul>



<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 28/06/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 05/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



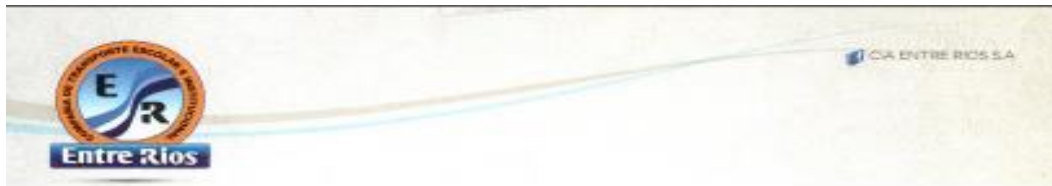
**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**NO SE HA EVALUADO LAS REMUNERACIONES DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS DE LA COMPAÑÍA.**



Loja, 06 de Julio del 2022

Licenciada,

Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca,

GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A.

**CERTIFICO:**

Una vez revisados los archivos existentes en la Compañía de Transporte Escolar “Entre Rios” S.A., en el periodo 2021, se constató que los miembros del Directorio no se han reunido, para evaluar remuneraciones de los principales ejecutivos de la compañía.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Atentamente,



Lic. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca  
C.I. 1104167885

GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A



**Elaboración: A.D.A.C**

**Fecha: 28/06/2022**

**Revisión: M.E.A.N.**

**Fecha: 05/07/2022**





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**EL PRESIDENTE NO HA SUSTITUIDO AL GERENTE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**

**1. COMENTARIO**

Producto de la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se encontró que el presidente no ha sustituido al gerente en la evaluación de proformas enviadas al Servicio de Contratación Pública, para la respectiva contratación de las unidades que brindan el servicio de transporte, incumpliendo **el Estatuto de la Compañía, en el Art. 14. Presidente de la compañía en el literal c**, que en su parte pertinente establece que es función del presidente “Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare, o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente”, esta situación se originó por la falta de comunicación y tiempo por parte del presidente puesto que aparte del cargo de la empresa ejerce otros cargos fuera de la empresa, ocasionando que no exista un representante legal.

**2. CONCLUSIÓN**

El presidente de la compañía no ha sustituido al gerente en el ejercicio de sus funciones, ocasionando que no exista un representante legal en la toma de decisiones respecto a las proformas enviadas al Servicio Nacional de Contratación Pública.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente.**

Comunicarse con el presidente de la compañía para la sustitución de sus funciones cuando el mismo no hay podido estar presente y se requiera de él en la compañía.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 28/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



COMPANÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

EL PRESIDENTE NO HA SUSTITUIDO AL GERENTE EN EL EJERCICIO DE SUS

FUNCIONES.

~~celebración de la junta. Artículo 14°.- Presidente de la compañía.- El presidente será nombrado por la junta general para un período de dos años, a cuyo término podrá ser reelegido. El presidente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al presidente: a) Presidir las reuniones de junta general a las que asista y suscribir, con el secretario, las actas respectivas. b) Suscribir con el gerente los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas. c) Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente. Artículo 15° - Gerente de la compañía - El gerente será nombrado por la junta general para un período dos años, a cuyo término podrá ser reelegido. El gerente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al gerente: a) Convocar a las reuniones de junta general. b) Actuar de secretario de las reuniones de junta general a las que asista y firmar, con el presidente, las actas respectivas. c) Suscribir con el presidente los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas. d) Ejercer la representación legal; judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Compañías. e) Ejercer las atribuciones previstas para los administradores en la Ley de Compañías. Título IV. De la fiscalización. Artículo 16°.- Comisarios.- La junta general designará un~~

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 28/06/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
<b>MISIÓN</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL NIVEL DIRECTIVO}} \times 100$
<b>VISIÓN</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL NIVEL DIRECTIVO}} \times 100$
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DE PERSONAL NIVEL DIRECTIVO}} \times 100$

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 29/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

<b>RANGOS</b>	
<b>Del 01% al 20%</b>	<b>INACEPTABLE</b>
<b>Del 21% al 40%</b>	<b>DEFICIENTE</b>
<b>Del 41% al 60%</b>	<b>SATISFACTORIO</b>
<b>Del 61% al 80%</b>	<b>MUY BUENO</b>
<b>Del 81% al 100%</b>	<b>EXCELENTE</b>

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total de personal nivel directivo}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{10}{10} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total de personal nivel directivo}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{10}{10} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personas que conocen el Reglamento Interno}}{\text{Total de personal nivel directivo}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{10}{10} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 29/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

<b>RANGOS</b>	
<b>Del 01% al 20%</b>	<b>INACEPTABLE</b>
<b>Del 21% al 40%</b>	<b>DEFICIENTE</b>
<b>Del 41% al 60%</b>	<b>SATISFACTORIO</b>
<b>Del 61% al 80%</b>	<b>MUY BUENO</b>
<b>Del 81% al 100%</b>	<b>EXCELENTE</b>

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

**REPRESENTACIÓN**

<b>INDICADOR</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>CÁLCULO</b>
<b>Misión</b>	<b>1</b>	<b>33,33</b>
<b>Visión</b>	<b>1</b>	<b>33,33</b>
<b>Reglamento Interno</b>	<b>1</b>	<b>33,33</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>



**Fuente:** Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 29/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**1. COMENTARIO**

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel directivo, se determinó que el 100% de personas que constituyen el nivel directivo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento de parte de los accionistas, miembros del directorio y el presidente de la compañía.

**2. CONCLUSIÓN**

En 100% de personas que constituyen en nivel directivo conocen la misión, visión y reglamento interno, dando a conocer que todos de los accionistas, miembros del directorio y el presidente tienen conocimiento de los aspectos filosóficos de la compañía.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente**

Continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) de la compañía, por medio de los sistemas de información y comunicación al personal del nivel directivo.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 29/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**NÓMINA DE ACCIONISTAS:**

Nº	NOMBRE	CARGO	M	V	RI
01	ABAD JIMENEZ JULISSA DEL CISNE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
02	ABARCA ZAQUINAULA MARCO ANIBAL	ACCIONISTA	SI	SI	SI
03	ABRIGO JARAMILLO FRANCO LEONARDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
04	AGUIRRE RUIZ JOSE HUMBERTO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
05	AÑAZCO RAMIREZ CARMEN HERMINIA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
06	ARCINIEGA AGUILAR GALO TADEO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
07	ARMIJOS VALLEJO BYRON BOLIVAR	ACCIONISTA	SI	SI	SI
08	AYMAR SANCHEZ EDWIN PATRICIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
09	BALCAZAR ASTUDILLO MARCO POLIVIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
10	BELTRAN MONTAÑO JANDRY OSWALDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
11	CALDERON SARMIENTO JORGE ARTURO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
12	CAMPOVERDE TACURI ANGEL BENIGNO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
13	CASTILLO ORTEGA DIEGO ERNESTO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
14	CASTRO ABRIGO EDGAR ALBERTO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
15	CASTRO QUICHIMBO JORGE EDILBERTO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
16	CASTRO QUICHIMBO TANIA YAVETT	ACCIONISTA	SI	SI	SI
17	CASTRO QUICHIMBO VICTOR EDGAR	ACCIONISTA	SI	SI	SI
18	CUENCA CORREA DUNIA ISABEL	ACCIONISTAY MIEMBRO DEL DIRECTORIO	SI	SI	SI
19	CUENCA SARMANTIN AIDE DEL CISNE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
20	ESPARZA HURTADO DIEGO ARMANDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
21	ESPARZA HURTADO MARCELO FERNANDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
22	ESPINOSA ESCALERA JOSE ROBERTO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
23	GIRON ABAD VINNIE BALTAZAR	ACCIONISTA	SI	SI	SI
24	GONZALES OJEDA ERNESTO YAMIL	ACCIONISTA	SI	SI	SI
25	GONZALES TORRES DIEGO JAVIER	ACCIONISTA	SI	SI	SI
26	GUACHISACA MANUEL DE JESUS	ACCIONISTA	SI	SI	SI
27	GUERRA IRIARTE EDUARDO VINICIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
28	GUERRERO AGILA ISABEL MARIA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
29	HURTADO VASQUEZ ISRAELM EFRAIN	ACCIONISTAY MIEMBRO DEL DIRECTORIO	SI	SI	SI

✓

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 29/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**NÓMINA DE ACCIONISTAS:**

Nº	NOMBRE	CARGO	M	V	RI
30	INIGUEZ ARMIJOS CARLOS ALBERTO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
31	JARAMILLO CUENCA ANGELA GEORGINA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
32	JARAMILLO MEDINA GEORGE ANTHONY	ACCIONISTA Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO	SI	SI	SI
33	JARRIN ROMAN ELSA CLOTILDE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
34	JIMENEZ SABGAY CARINA ROSIBEL	ACCIONISTA	SI	SI	SI
35	LALANGUI PAZ NIXON EFREN	ACCIONISTA	SI	SI	SI
36	LOAIZA TORO MANUEL DE JESUS	ACCIONISTA	SI	SI	SI
37	LOJA ZUMBA NARCISA DE JESUS	ACCIONISTA	SI	SI	SI
38	LOYAGA ZAQUINAULA LUIS GERMAN	ACCIONISTA	SI	SI	SI
39	MAZA CASTILLO CRHISTIAN VICENTE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
40	MAZA ORTEGA MONICA ALEXANDRA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
41	MOROCHO MOROCHO MILTON FABIAN	ACCIONISTA	SI	SI	SI
42	MUÑOZ VELEZ LEONARDO FABRICIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
43	NARVAEZ JARAMILLO JORGE ALFREDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
44	OCAMPO GUAYCHA AUGUSTO VICENTE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
45	OJEDA AZUERO PAOLA ELIZABETH	ACCIONISTA	SI	SI	SI
46	OJEDA JARAMILLO EMERSON VOLTAIRE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
47	PAREDES CUENCA EDWIN DAVID	ACCIONISTA	SI	SI	SI
48	PAUTA NELSON YOVANNY	ACCIONISTA	SI	SI	SI
49	PIEDRA BENITES JULIA ELIZABETH	ACCIONISTA	SI	SI	SI
50	PILCO COREA DIEGO FERNANDO	ACCIONISTA Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO	SI	SI	SI
51	PILCO COREA VIOLETA EUGENIA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
52	PINTA PUCHAICELA NORMA ALEXANDRA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
53	PINZON RIVAS MAXIMO LEODAN	ACCIONISTA	SI	SI	SI
54	QUEZADA ROSALES JIMMY ROBERTO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
55	QUIÑONES MAZA WILMER ERNESTO	ACCIONISTA Y PRESIDENTE	SI	SI	SI
56	QUIZHPE CASTILLO OVIDIO PATRICIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
57	REYES JARAMILLO MIGUEL ANGEL	ACCIONISTA	SI	SI	SI
58	RIOFRIO LAINES JOSE LUIS	ACCIONISTA	SI	SI	SI
59	RÍOS QUEVEDO ERCIA ISABEL	ACCIONISTA	SI	SI	SI

**Elaboración: A.D.A.C**

**Fecha: 29/06/2022**

**Revisión: M.E.A.N.**

**Fecha: 05/07/2022**



CNP1

12/12



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**NÓMINA DE ACCIONISTAS:**

Nº	NOMBRE	CARGO	M	V	RI
60	ROBLES REYES JENNY LISETH	ACCIONISTA	SI	SI	SI
61	ROSILLO GUARNIZO LENIN MANUEL	ACCIONISTA	SI	SI	SI
62	RUEDA SOLANO OSCAR VINICIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
63	SACA LOZANO LUIS VICENTE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
64	SACA LOZANO ROSA AURELIA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
65	SALAS ROMERO EDWIN ORLANDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
66	SANCHEZ GOMEZ ALBA DEL ROCIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
67	SANCHEZ GUTAMA EDYSSON EDUARDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
68	SARANGO PULLAGUARI JOSE ANTONIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
69	SARANGO QUICHIMBO ELICEO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
70	TIGRE LEON LUIS IGNACIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
71	TIGRE MINGA EDGAR PATRICIO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
72	TIGRE MINGA VINICIO PAUL	ACCIONISTA	SI	SI	SI
73	TORRES ABRIGO ALBERTO BLADIMIR	ACCIONISTA	SI	SI	SI
74	TORRES ALVAREZ MARIA FERNANDA	ACCIONISTA	SI	SI	SI
75	TROYA JIMENEZ NIXON LEONARDO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
76	VEGA JIMENEZ RAMIRO VICENTE	ACCIONISTA	SI	SI	SI
77	VEGA VEGA JOSE ALFONSO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
78	VELASQUEZ CASTILLO DIEGO SALOMON	ACCIONISTA	SI	SI	SI
79	VELASQUEZ GOMEZ JORGE ISRAEL	ACCIONISTA	SI	SI	SI
80	VERONICA MARIBEL BELIZACA CASTILLO	ACCIONISTA	SI	SI	SI
81	VILLEGAS INIGUEZ JORGE GUSTAVO	ACCIONISTA	SI	SI	SI

✓

CNP1

9/12

**Fuente:** Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.

**Elaborado por:** Autor

**M=** Misión

**V=** Visión

**RI=**Reglamento Interno

✓= VERIFICADO

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 29/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.**

**INDICADORES DE EFICACIA**

DENOMINACIÓN	INDICADOR
ACCIONISTAS ACTIVOS	$\frac{\text{NÚMERO DE ACCIONISTAS ACTIVOS}}{\text{TOTAL DE ACCIONISTAS}} \times 100$
RUTAS RECORRIDAS	$\frac{\text{TOTAL DE RUTAS RECORRIDAS}}{\text{NÚMERO DE RUTAS ASIGNADAS}} \times 100$

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 30/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPañÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICACIA.**

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**Accionistas activos (eficacia)**

$$\text{Manejo del personal} = \frac{\text{Número de accionistas activos}}{\text{Total de accionistas}} \times 100$$

$$\text{Manejo del personal} = \frac{81}{81} \times 100$$

$$\text{Manejo del personal} = 100\% \text{ EXCELENTE}$$

**1. COMENTARIO**

Aplicado el indicador de eficacia se puede determinar que el 100% de los accionistas de la compañía se encuentra activos con sus respectivos vehículos para brindar el servicio de transporte escolar y de empleados a la sociedad.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 30/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICACIA.**

**2. CONCLUSIÓN**

Los accionistas de la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A., se mantienen activos en un 100% con sus respectivos vehículos para brindar el servicio de transporte escolar y de empleados a la sociedad.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente**

Mantener a los accionistas en servicio activo dentro de la compañía y publicar mediante las redes sociales el servicio que ofrece la misma, para obtener mayor acogida por parte de la sociedad en general.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 30/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICACIA.**

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**RUTAS RECORRIDAS**

$$\text{Rutas recorridas} = \frac{\text{Total de rutas recorridas}}{\text{Número de rutas asignadas}} \times 100$$

$$\text{Rutas recorridas} = \frac{3}{3} \times 100$$

$$\text{Rutas recorridas} = 100\% \text{ EXCELENTE}$$

**1. COMENTARIO**


Aplicado el indicador de eficacia se puede determinar que el 100% de las rutas asignadas a los accionistas fueron recorridas en su totalidad cumpliendo con lo establecido en los contratos con las instituciones públicas ECU 911, Corporación Eléctrica del Ecuador y la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 30/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022

	<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b>		
	<b>CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO, PRESIDENTE.</b>			
<u><b>APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICACIA.</b></u>			
<b>2. CONCLUSIÓN</b>  Los accionistas de la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A., han cumplido en un 100% con las rutas asignadas para los recorridos con las instituciones públicas, en el transporte de empleados desde su domicilio hasta su lugar de trabajo y viceversa dejando un gran prestigio a la compañía.			
<b>1. RECOMENDACIÓN</b> <b>A la Junta General de Accionistas</b>  Continuar cumpliendo con las rutas y los recorridos que sean asignados por el gerente con las instituciones públicas en la prestación de servicios de transporte de empleados desde sus domicilios hacia los lugares de trabajo y viceversa.			
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 30/06/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DIRECTIVO

**SUBCOMPONENTE:** JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICACIA.**

**NÓMINA DE ACCIONISTAS:**

<b>RUTA N° 1 “ECU 911”</b>		
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
01	TROYA JIMENEZ NIXON LEONARDO	ACCIONISTA
02	CALDERON SARMIENTO JORGE ARTURO	ACCIONISTA
03	OCAMPO GUAYCHA AUGUSTO VICENTE	ACCIONISTA
04	SARANGO PULLAGUARI JOSE ANTONIO	ACCIONISTA
<b>RUTA N° 2 “CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR”</b>		
01	ESPARZA HURTADO DIEGO ARMANDO	ACCIONISTA
02	LALANGUI PAZ NIXON EFREN	ACCIONISTA
03	RUEDA SOLANO OSCAR VINICIO	ACCIONISTA
04	ROBLES REYES JENNY LISETH	ACCIONISTA
05	CAMPOVERDE TACURI ANGEL BENIGNO	ACCIONISTA
<b>RUTA N° 3 “EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A.”</b>		
01	CASTILLO ORTEGA DIEGO ERNESTO	ACCIONISTA
02	CASTRO ABRIGO EDGAR ALBERTO	ACCIONISTA
03	VILLEGAS INIGUEZ JORGE GUSTAVO	ACCIONISTA

CAP1

11/18




Elaboración: A.D.A.C


Fecha: 30/06/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 05/07/2022

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>				
<b>Fecha de Elaboración:</b> 20/06/2022				
<b>Periodo de cubre:</b> 2021				
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL EJECUTIVO				
<b>SUBCOMPONENTE:</b> GERENTE.				
<b>Objetivos:</b>				
<p>Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad en el nivel directivo.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el componente sujeto a examen.</p> <p>Determinar la eficiencia y eficacia con que el nivel directivo desarrolla sus actividades.</p> <p>Formular conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el rendimiento de la misma.</p>				
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF	ELABORACIÓN	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno dirigido al personal del nivel ejecutivo para el evaluar el grado de sus actividades.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">CCIP2</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1/1</div>	A.D.A.C.	22/06/2022
2	Evalué el sistema de control interno implementado para determinar áreas críticas.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EVC2</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1/1</div>	A.D.A.C.	22/06/2022
3	Elabore la cedulas Narrativas en donde se exponga los hallazgos encontrados.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">CNP2</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">8/8</div>	A.D.A.C.	01/07/2022
4	Aplique indicadores de gestión para evaluar el nivel de cumplimiento del nivel ejecutivo.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">CAP2</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">5/5</div>	A.D.A.C.	04/07/2022
<b>Elaborado:</b> A.D.A.C.		<b>Fecha:</b> 20/06/2022		<b>Revisado:</b> M.E.A.N.
				<b>Fecha:</b> 05/07/2022



 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO</b>							
<b>SUBCOMPONENTE: GERENTE.</b>							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
1	¿Ha difundido la misión, visión y reglamento interno?	X			10	10	
2	¿Convoca a las reuniones de la Junta general de Accionistas?		X		10	2	El gerente no ha convocado a las tres últimas reuniones de la Junta General de Accionistas
3	¿Planifica, organiza y supervisa las actividades desempeñadas en la compañía?	X			10	10	
4	¿Administra los recursos y coordina su desembolso para los gastos necesarios de la compañía?	X			10	10	
5	¿Firma con el secretario las actas de la Junta general de Accionistas?	X			10	10	
6	¿Firma conjuntamente con el presidente los certificados provisionales de títulos de acción?	X			10	10	
7	¿Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía?	X			10	10	
8	¿Firma los cheques de la compañía?	X			10	10	
9	¿Cuenta con título profesional?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>	<b>82</b>	
<b>Elaborado: A.D.A.C.</b>		<b>Fecha: 22/06/2022</b>		<b>Revisado: M.E.A.N.</b>		<b>Fecha: 05/07/2022</b>	



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO**

**SUBCOMPONENTE: GERENTE**

**1. VALORACIÓN**

Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.

Ponderación total PT=

Calificación Total CT=

Calificación Porcentual CP= ?

CP=Calificación total/Ponderación total \* 100= 82/90\*100= 91%

**2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% -75%</b>	<b>76% - 95%</b>
		<b>91%</b>
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**3. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.**

Al realizar la evaluación de Cuestionario de Control Interno al Nivel Ejecutivo de la Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A., se obtiene un nivel de riesgo del 9% y un nivel de confianza de 91%, encontrándose las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- No ha realizado las convocatorias a las reuniones de la Junta General de Accionistas.

**Elaborado:** A.D.A.C.

**Fecha:** 22/06/2022

**Revisado:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO

SUBCOMPONENTE: GERENTE

**NO SE HAN REALIZADO CONVOCATORIAS A LAS REUNIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

**1. COMENTARIO**

Producto de la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que las reuniones de la junta general de accionistas han sido realizadas por el presidente de la compañía y no por el gerente como corresponde, incumpliendo con el **Estatuto de la Compañía en el Art. 15, en el literal a**, que establece que es función del gerente “Convocar a las reuniones de la junta general”, situación originada por la falta de compromiso en el cumplimiento de sus obligaciones como gerente de la compañía, ocasionando el incumplimiento en la normativa señalada y pone en riesgo la legalidad de las reuniones y decisiones tomadas en las reuniones de la Junta General de Accionistas.

**2. CONCLUSIÓN**

El gerente de la compañía no ha realizado más que una vez la convocatoria el 12 de noviembre del 2021 y las anteriores y posteriores convocatorias fueron realizadas por el presidente de la compañía.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente**

Convocar a los accionistas a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta General de Accionistas, cuando sea necesario con la finalidad de tratar asuntos referentes al desempeño y administración de la compañía, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 del Estatuto de la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 01/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

NO SE HAN REALIZADO CONVOCATORIAS A LAS REUNIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

celebración de la junta. Artículo 14°.- Presidente de la compañía.- El presidente será nombrado por la junta general para un período de dos años, a cuyo término podrá ser reelegido. El presidente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al presidente: a) Presidir las reuniones de junta general a las que asista y suscribir, con el secretario, las actas respectivas. b) Suscribir con el gerente los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas. c) Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente. Artículo 15° - Gerente de la compañía - El gerente será nombrado por la junta general para un período dos años, a cuyo término podrá ser reelegido. El gerente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al gerente: a) Convocar a las reuniones de junta general ✓ b) Actuar de secretario de las reuniones de junta general a las que asista y firmar, con el presidente, las actas respectivas. c) Suscribir con el presidente los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas. d) Ejercer la representación legal; judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Compañías. e) Ejercer las atribuciones previstas para los administradores en la Ley de Compañías. Título IV. De la fiscalización. Artículo 16°.- Comisarios.- La junta general designará un

CNP2  
1/8

Elaboración: A.D.A.C	Fecha: 01/07/2022	Revisión: M.E.A.N.	Fecha: 05/07/2022
----------------------	-------------------	--------------------	-------------------



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO

SUBCOMPONENTE: GERENTE

**NO SE HAN REALIZADO CONVOCATORIAS A LAS REUNIONES DE LA JUNTA**

**GENERAL DE ACCIONISTAS.**



**CONVOCATORIA A LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL “ENTRE RIOS S.A”**

De conformidad con lo establecido con el Artículo 234 de la Ley de Compañías

Me permito CONVOCAR a los Señores y Señoras ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL “ENTRE RIOS S.A” A LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS, que se llevará a cabo en la ciudad de Loja, el día sábado 20 febrero del 2021 a partir de las 09:00am, por el Estado de Emergencia Sanitaria la junta se realizará mediante la plataforma ZOOM <https://us02web.zoom.us/j/81848164097?pwd=NTN4TDJDdFh0Z0NyeXkxb1E2SzVvZz09>, ID de la reunión: 81848164097 Código de acceso: 470754, con el fin de tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación de Quorum y apertura de la asamblea.
- 2.- Saludo e instalación por parte del Presidente.
- 3.- Conocer y Aprobar sobre Informe de Comisario.
- 4.- Conocer y Aprobar sobre Informe de Gerencia.
- 5.- Conocer y Aprobar sobre Informe de Presidenta.
- 6.- Conocer y Aprobar sobre los Estados Financieros del Año Fiscal 2020.
- 7.- Elección y posesión de la nueva Directiva 2021.
- 8.- Sorteo de contratos.
- 9.- Tratar sobre el valor de la mensualidad que se acordó en la sesión anterior que era hasta el mes de diciembre.

Conforme con el artículo catorce del Estatuto Social los accionistas que no asistan a través de un representante, deberán acreditar tal representación mediante una carta o poder notariado, dirigida al gerente de la Compañía. ✓

Se convoca de manera especial e individual al Señor Comisario Sr. Gato Tadeo Arciniega Aguilar y Miembros del Consejo de Vigilancia Sr. Marcelo Fernando Esparza Hurtado y Jandry Oswaldo Beltrán Montaño.

Loja, 12 de febrero del 2021

JIMMY ROBERTO  
QUEZADA  
ROSALES

Firmado digitalmente  
por JIMMY ROBERTO  
QUEZADA ROSALES  
Fecha: 2021.02.12  
12:28:25 -05'00'

**Ing. Jimmy Quezada Rosales**  
GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLARE INSTITUCIONAL ENTRE RIOS S.A.

NOTA: De no contar con el quorum reglamentario se procederá de acuerdo a lo señalado con el Art. 237 de la ley de compañías. La Junta General se reunirá, en segunda convocatoria, con el número de accionistas presentes.

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 01/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO

SUBCOMPONENTE: GERENTE

**NO SE HAN REALIZADO CONVOCATORIAS A LAS REUNIONES DE LA JUNTA**

**GENERAL DE ACCIONISTAS.**



**CONVOCATORIA A LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL “ENTRE RIOS S.A.”**

De conformidad con lo establecido con el Artículo 235 de la Ley de Compañías

Me permito CONVOCAR a los Señores y Señoras ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL “ENTRE RIOS S.A.” A LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, que se llevará a cabo en la ciudad de Loja, el día lunes 22 noviembre del 2021 a partir de las 07:15pm, en el domicilio de la Compañía en el Barrio Punzará entre las calles Bacon y Torricelli, con el fin de tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación de Quorum y apertura de la asamblea.
- 2.- Saludo e instalación por parte del Presidente.
- 3.- Resolver sobre la fecha para las elecciones de directorio y administradores de la Compañía.
- 4.- Resolver sueldo y horario de la contadora.
- 5.- Analizar y resolver sobre la participación de los accionistas para los contratos públicos que mantiene la Compañía. ✓

Conforme con el Art. 211 de la Ley de Compañías *“Los Accionistas podrán hacerse representar en la junta general por persona extraña, mediante carta dirigida al Gerente, No podrán ser representantes de los accionistas los administradores y los comisarios de la compañía.”*

Se convoca de manera especial e individual a los Señores Comisarios Sr. Galo Tadeo Arciniega Aguilar Comisaria Suplente Sra. Aide del Cisne Cuenca Sanmartin y Miembros del Consejo de Vigilancia Sr. Marcelo Fernando Esperza Hurtado, Sr. Vinicio Paul Tigre Minga y Sr. Jandry Oswaldo Beltrán Montaña.

Loja, 12 de noviembre del 2021

**Sr. Wilmer Ernesto Quiñonez Maza  
PRESIDENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLARE INSTITUCIONAL  
ENTRE RIOS S.A.**

**NOTA:** De no contar con el quorum reglamentario se procederá de acuerdo a lo señalado con el Art. 237 de la ley de compañías.

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 01/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO**

**SUBCOMPONENTE: GERENTE**

**NO SE HAN REALIZADO CONVOCATORIAS A LAS REUNIONES DE LA JUNTA  
GENERAL DE ACCIONISTAS.**



**CONVOCATORIA A LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE  
LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL “ENTRE RIOS S.A”**

De conformidad con lo establecido con el Artículo 235 de la Ley de Compañías

Me permito CONVOCAR a los Señores y Señoras ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL “ENTRE RIOS S.A” A LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, que se llevará a cabo en la ciudad de Loja, el día martes 30 noviembre del 2021 a partir de las 07:15pm, en el domicilio de la Compañía en el Barrio Punzará entre las calles Bacon y Torricelli, con el fin de tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación de Quorum y apertura de la asamblea.
- 2.- Saludo e instalación por parte del Presidente.
- 3.- Resolver sobre la fecha para las elecciones de directorio y administradores de la Compañía.
- 4.- Resolver sueldo y horario de la contadora.
- 5.- Analizar y resolver sobre la participación de los accionistas para los contratos públicos que mantiene la Compañía. ✓

Conforme con el Art. 211 de la Ley de Compañías “Los Accionistas podrán hacerse representar en la junta general por persona extraña, mediante carta dirigida al Gerente, No podrán ser representantes de los accionistas los administradores y los comisarios de la compañía.”

Se convoca de manera especial e individual a los Señores Comisarios Sr. Galo Tadeo Arciniega Aguilar Comisaría Suplente Sra. Aide del Cisne Cuenca Sanmartin y Miembros del Consejo de Vigilancia Sr. Marcelo Fernando Esparza Hurtado, Sr. Vinicio Paul Tigre Minga y Sr. Jandry Oswaldo Beltrán Montaña.

Loja, 23 de noviembre del 2021

**Sr. Wilmer Ernesto Quiñonez Maza  
PRESIDENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLARE INSTITUCIONAL  
ENTRE RIOS S.A.**

**NOTA:** De no contar con el quorum reglamentario se procederá de acuerdo a lo señalado con el Art. 237 de la ley de compañías. La Junta General se reunirá, en segunda convocatoria, con el número de accionistas presentes.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 01/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO

SUBCOMPONENTE: GERENTE

**NO SE HAN REALIZADO CONVOCATORIAS A LAS REUNIONES DE LA JUNTA**

**GENERAL DE ACCIONISTAS.**



CONVOCATORIA A LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS S.A"

De conformidad con lo establecido con el Artículo 235 de la Ley de Compañías

Me permito CONVOCAR a los Señores y Señoras ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL "ENTRE RÍOS S.A" A LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, se llevará a cabo en la ciudad de Loja, el día miércoles 15 diciembre del 2021 a partir de las 19:15pm, en el domicilio de la Compañía en el Barrio Punzará entre las calles Bacon y Torriceli, con el fin de tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación de Quorum y apertura de la asamblea.
- 2.- Saludo e instalación por parte del Presidente.
- 3.- Elección de los administradores, directorio, comisarios y comisiones varias.

Las elecciones se realizaran de acuerdo a lo resuelto en la asamblea extraordinario Acta Nro. 68 donde se decidió que las mismas se darán en forma nominativa dentro de la asamblea.

Conforme con el artículo 211 de la ley de compañías los accionistas podrán hacerse representar en la Junta General por personas extrañas mediante una carta dirigida al gerente, al menos que los estatutos dispongan otra cosa, no podrán ser representantes de los accionistas los administradores y los comisarios de la Compañía.

Se convoca de manera especial e individual al Señor Comisario Sr. Galo Tadeo Arciniega Aguilar Comisaria Sra. Aide del Cisne Cuenca Sanmartin y Miembros del Consejo de Vigilancia Sr. Marcelo Fernando Esparza Hurtado, Sr. Vinicio Paul Tigre Minga y Sr. Jandry Oswaldo Beltran Montaño.

Loja, 07 de diciembre del 2021

SR. WILMER ERNESTO QUIÑONEZ MAZA  
PRESIDENTE

NOTA: De no contar con el quorum reglamentario se procederá de acuerdo a lo señalado con el Art. 237 de la ley de compañías.

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 01/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 05/07/2022





COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO

SUBCOMPONENTE: GERENTE

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL EJECUTIVO}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL EJECUTIVO}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL EJECUTIVO}} \times 100$

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 04/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A  
 AUDITORÍA DE GESTIÓN  
 PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO

SUBCOMPONENTE: GERENTE

APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total de personal del nivel ejecutivo}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{1}{1} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total de personal del nivel ejecutivo}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{1}{1} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personas que conocen el Reglamento Interno}}{\text{Total de personal del nivel ejecutivo}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{1}{1} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 04/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 05/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO**

**SUBCOMPONENTE: GERENTE**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

**REPRESENTACIÓN**

INDICADOR	CUMPLIMIENTO	CÁLCULO
Misión	1	33,33
Visión	1	33,33
Reglamento Interno	1	33,33
TOTAL	3	1



**Fuente:** Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 04/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO**

**SUBCOMPONENTE: GERENTE**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**1. COMENTARIO**

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel ejecutivo, se determinó que el 100% de personas que constituyen el nivel ejecutivo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento del gerente de la compañía.

**2. CONCLUSIÓN**

En 100% de personas que constituyen el nivel ejecutivo conocen la misión, visión y reglamento interno, es decir que el gerente conoce todos los aspectos filosóficos de la compañía, para poder guiarlos al desarrollo de la compañía.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente**

Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 04/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO**

**SUBCOMPONENTE: GERENTE**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**NÓMINA DE EJECUTIVOS:**

Nº	NOMBRE	CARGO	M	V	RI
01	VERÓNICA ELIZABETH ZUÑIGA CUENCA	GERENTE	SI	SI	SI



**Elaboración: A.D.A.C**

**Fecha: 04/07/2022**

**Revisión: M.E.A.N.**

**Fecha: 05/07/2022**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO**  
**SUBCOMPONENTE: GERENTE**

**VERIFICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL**



Secretaría de Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Quito, 14/07/2022

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO**

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que ZUÑIGA CUENCA VERONICA ELIZABETH, con documento de identificación número 1104167885, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: ZUÑIGA CUENCA VERONICA ELIZABETH ✓  
 Número de documento de identificación: 1104167885 ✓  
 Nacionalidad: Ecuador ✓  
 Género: FEMENINO

Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1031-08-701250	
Institución de origen	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	✓
Institución que reconoce		
Título	LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR	✓
Tipo	Nacional	
Fecha de registro	2008-07-28	
Observaciones		

<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 05/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 05/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL EJECUTIVO**

**SUBCOMPONENTE: GERENTE**

**VERIFICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL**

Título(s) de tercer nivel de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	Nacional		1031-06-701250	2006-07-28	✓




**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 05/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022

 <p style="text-align: center;"><b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.</b>  <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b>  <b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b></p>				
<b>Fecha de Elaboración:</b> 20/06/2022				
<b>Periodo de cubre:</b> 2021				
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL OPERATIVO				
<b>SUBCOMPONENTE:</b> SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.				
<b>Objetivos:</b>				
<p>Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad en el nivel directivo.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el componente sujeto a examen.</p> <p>Determinar la eficiencia y eficacia con que el nivel directivo desarrolla sus actividades.</p> <p>Formular conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el rendimiento de la misma.</p>				
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF	ELABORACIÓN	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno dirigido al personal del nivel operativo para el evaluar el grado de sus actividades.	<b>CCIP3</b> 2/2	A.D.A.C.	23/06/2022
2	Evalué el sistema de control interno implementado para determinar áreas críticas.	<b>EVCP3</b> 2/2	A.D.A.C.	23/06/2022
3	Elabore la cedulas Narrativas en donde se exponga los hallazgos encontrados.	<b>CNP3</b> 13/13	A.D.A.C.	06/07/2022
4	Aplique indicadores de gestión para evaluar el nivel de cumplimiento del nivel operativo.	<b>CAP3</b> 12/12	A.D.A.C.	08/07/2022
<b>Elaborado:</b> A.D.A.C.		<b>Fecha:</b> 20/06/2022	<b>Revisado:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 05/07/2022






**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
<b>SECRETARIA-CONTADORA</b>							
1	¿Conoce la misión y visión y reglamento interno?	X			10	10	
2	¿Ha realizado los cobros de las multas a los accionistas?		x		10	0	Falta de poner en práctica el reglamento interno.
3	¿Recibe y almacena documentos fuente de la compañía?	X			10	10	
4	¿Atiende y registra las Llamadas telefónicas ?	X			10	10	
5	¿Esta actualizado con las normas del Régimen Tributario Interno?	X			10	10	
6	¿Realiza un control de la entrega de facturas de los accionistas ?	X			10	10	
7	¿Realiza procedimientos financieros de la empresa?	X			10	10	
8	¿Cuenta con un sistema de información para la comunicación interna y externa de la compañía?	X			10	10	
9	¿Mantiene los libros contables actualizados?	X			10	10	
10	¿Elabora informes tributarios para las respectivas declaraciones?	X			10	10	
<b>Elaboración: A.D.A.C</b>		<b>Fecha: 23/06/2022</b>		<b>Revisión: M.E.A.N.</b>		<b>Fecha: 05/07/2022</b>	

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b>							
<b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.</b>							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
11	¿Realiza los pagos de las deudas de la compañía?	X			10	10	
12	¿Cuenta con un título profesional acorde a sus funciones?	X			10	10	
<b>COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES</b>							
13	¿Conoce la misión, visión y reglamento interno?	X			10	10	
14	¿Se ha difundido cual es la multa por la inasistencia a las convocatorias realizadas por esta comisión?	X			10	10	Por medio del grupo de información y comunicación.
15	¿Se han realizado actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas?		X		10	0	No se realizaron estas actividades por la pandemia covid-19
16	¿Se han realizado actos sociales, culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad para mantener el buen nombre y prestigio de la empresa ?		X		10	0	No se realizaron estas actividades por la pandemia covid-19
17	¿ Se han realizado las festividades de aniversario y navidad en la compañía?		X		10	0	No se realizaron estas actividades por la pandemia covid-19
18	¿Es de carácter obligatorio las convocatorias que realizan a los accionistas?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>180</b>	<b>140</b>	
<b>Elaboración: A.D.A.C</b>		<b>Fecha: 23/06/2022</b>		<b>Revisión: M.E.A.N.</b>		<b>Fecha: 05/07/2022</b>	



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

### 1. VALORACIÓN

Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.

Ponderación total PT=

Calificación Total CT=

Calificación Porcentual CP= ?

CP=Calificación total/Ponderación total \* 100= 150/180\*100= 78%

### 2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		78%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

### 3. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.


Al realizar la evaluación de Cuestionario de Control Interno al Nivel Operativo de la Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A., se obtiene un nivel de riesgo del 22 % y un nivel de confianza de 78%, encontrándose las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:


**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 23/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022

	<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se ha cobrado las multas a los accionistas.</li> <li>• No se han realizado actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas.</li> <li>• No se han realizado actos sociales, culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad para mantener el buen nombre y prestigio de la empresa.</li> <li>• No se realizaron las festividades de aniversario y navidad en la compañía.</li> </ul>			
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 23/06/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 05/07/2022

	<p align="center"><b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p> <p align="center"><b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b></p>		
	<p align="center"><b>CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO</b></p>		
<p><b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b></p> <p><b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.</b></p>			
<p align="center"><b><u>NO SE HA COBRADO LAS MULTAS A LOS ACCIONISTAS.</u></b></p>			
<p><b>1. COMENTARIO</b></p> <p>Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que la secretaria- contadora no cumplió con una de sus funciones que hace relación al cobro de multas a los accionistas, incumpliendo en el <b>Manual de Funciones</b> en uno de sus ítems, que menciona que es función de la secretaria-contadora “Realizar los cobros de las multas a los accionistas” y en el <b>Reglamento Interno Capítulo VIII. De las sanciones, Art. 57. Las sanciones económicas son las siguientes, en el ítem b</b>, que establece que son sanciones económicas “Cuando un accionista o directivo sea convocado a sesión ordinaria o extraordinaria del Directorio y no asistiere ni justifique su inasistencia, se le impondrá una multa de DIEZ DÓLARES, que deberá pagar en un plazo no mayor a la sesión siguiente” y <b>en el ítem c</b>, “El accionista que no asistiere a sesión ordinaria o extraordinaria de Junta General de Accionistas, previa convocatoria por la prensa o por cualquier otro medio, se le impondrá una multa de VEINTE DÓLARES, que deberá pagar en un plazo máximo no mayor a la sesión siguiente; así también se multará con este valor para quienes abandonen la sesión sin justificación alguna”. Esto se originó por qué la secretaria-contadora en el ejercicio de sus funciones no ha realizado los respectivos cobros de las multas asignadas a los accionistas por la inasistencia a la Junta General de Accionistas que constan en el Reglamento Interno y el Manual de Funciones.</p>			
<p><b>2. CONCLUSIÓN</b></p> <p>La secretaria- contadora no ha realizado los cobros de las multas asignadas a los accionistas por la sobrecarga de funciones que ejerce dentro de la compañía, ocasionando que no se cuente con los ingresos por multas para cubrir los gastos que demanda la misma.</p>			
<p><b>Elaboración:</b> A.D.A.C</p>	<p><b>Fecha:</b> 06/07/2022</p>	<p><b>Revisión:</b> M.E.A.N.</p>	<p><b>Fecha:</b> 06/07/2022</p>



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**NO SE HA COBRADO LAS MULTAS A LOS ACCIONISTAS.**

**3. RECOMENDACIÓN**

**A la Secretaria-Contadora**

Realizar los respectivos cobros de las multas asignadas a los accionistas por las inasistencias presentadas en las reuniones de la Junta General de Accionistas en cumplimiento al Art. 57 del Reglamento Interno y el Manual de Funciones.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 06/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 06/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**NO SE HA COBRADO LAS MULTAS A LOS ACCIONISTAS.**

**FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO**

<b>Nombre del cargo:</b> Secretaria - Contabilidad
<b>Naturaleza del cargo:</b> Ejecutivo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es la persona con quien se relacionan los accionistas y clientes, tiene a su cargo la contabilidad de la compañía
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, almacenar o redactar documentos.</li> <li>• Atender y registrar llamadas telefónicas.</li> <li>• Realizar cálculos elementales.</li> <li>• Orientar a los visitantes a la empresa.</li> <li>• Atender a los clientes, asociados o al personal que requiera de información.</li> <li>• Realiza gestiones de logística.</li> <li>• Ordenar las operaciones de la empresa.</li> <li>• Establecer procedimientos de información financiera</li> <li>• Realizar los pagos, presentar informes y anexos al sector público.</li> <li>• Mantener libros contables actualizados.</li> <li>• Digitalizar la información</li> <li>• Realizar pagos a los empleados de la compañía.</li> <li>• Desembolsar dinero para las ayudas económicas a los accionistas.</li> <li>• Elaborar informes tributarios.</li> <li>• Calcular impuestos</li> <li>• Realizar cobros de multas a los accionistas. ✓</li> <li>• Mantenerse actualizado de las nuevas normas impuestas por el Estado.</li> </ul>

<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 06/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 06/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.**

**NO SE HA COBRADO LAS MULTAS A LOS ACCIONISTAS.**

**Personas que adeudan por inasistencia a la sesión ordinario 20 de febrero del 2021**

ABAD JIMÉNEZ JULISSA DEL CISNE	NARVAEZ JARAMILLO JORGE ALFREDO
ABARCA ZAQUINAULA MARCO ANIBAL	OJEDA AZUERO PAOLA ELIZABETH
ABRIGO JARAMILLO FRANCO LEONARDO	OJEDA JARAMILLO EMERSON VOLTAIRE
AGUIRRE RUÍZ JOSE HUMBERTO	PAREDES CUENCA EDWIN DAVID
ARCINIEGA AGUILAR GALO TADEO	PAUTA NELSON YOVANNY
ARMIJOS VALLEJO BYRON BOLIVAR	PIEDRA BENITES JULIA ELIZABETH
BALCAZAR ASTUDILLO MARCO POLIVIO	PILCO COREA DIEGO FERNANDO
BELTRÁN MONTAÑO JANDRY OSWALDO	PILCO COREA VIOLETA EUGENIA
CALDERÓN SARMIENTO JORGE ARTURO	PINTA PUCHAICELA NORMA ALEXANDRA
CAMPOVERDE TACURI ANGEL BENIGNO	PINZÓN RIVAS MAXIMO LEODAN
CASTRO ABRIGO EDGAR ALBERTO	QUIÑONES MAZA WILMER ERNESTO
CASTRO QUICHIMBO JORGE EDILBERTO	QUIZHPE CASTILLO OVIDIO PATRICIO
CASTRO QUICHIMBO TANIA YAVETT	REYES JARAMILLO MIGUEL ANGEL
CASTRO QUICHIMBO VICTOR EDGAR	RIOFRÍO LAINES JOSE LUIS
CUENCA SARMANTIN AIDE DEL CISNE	RÍOS QUEVEDO ERCIA ISABEL
ESPARZA HURTADO DIEGO ARMANDO	ROBLES REYES JENNY LISETH
ESPARZA HURTADO MARCELO FERNANDO	ROSILLO GUARNIZO LENIN MANUEL
ESPINOSA ESCALERA JOSE ROBERTO	RUEDA SOLANO OSCAR VINICIO
GÓNZALES OJEDA ERNESTO YAMIL	SACA LOZANO LUIS VICENTE
GUACHISACA MANUEL DE JESUS	SACA LOZANO ROSA AURELIA
GUERRA IRIARTE EDUARDO VINICIO	SALAS ROMERO EDWIN ORLANDO
GUERRERO AGILA ISABEL MARIA	SÁNCHEZ GOMEZ ALBA DEL ROCIO
INÍGUEZ ARMIJOS CARLOS ALBERTO	SÁNCHEZ GUTAMA EDYSSON EDUARDO
JARRÍN ROMAN ELSA CLOTILDE	SARANGO PULLAGUARI JOSE ANTONIO
JIMÉNEZ SABGAY CARINA ROSIBEL	SARANGO QUICHIMBO ELICEO
LOAIZA TORO MANUEL DE JESUS	TIGRE LEÓN LUIS IGNACIO
LOJA ZUMBA NARCISA DE JESUS	TIGRE MINGA EDGAR PATRICIO
LOYAGA ZAQUINAULA LUIS GERMAN	TORRES ABRIGO ALBERTO BLADIMIR
MAZA CASTILLO CRHISTIAN VICENTE	TORRES ALVAREZ MARIA FERNANDA
MAZA ORTEGA MONICA ALEXANDRA	VEGA JIMÉNEZ RAMIRO VICENTE
MUÑOZ VELEZ LEONARDO FABRICIO	VERÓNICA MARIBEL BELIZACA CASTILLO

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 06/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 06/07/2022





COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**NO SE HA COBRADO LAS MULTAS A LOS ACCIONISTAS.**

**CAPITULO VIII  
DE LAS SANCIONES**

Art. 57.- Las sanciones económicas son las siguientes:

- a) Cuando un accionista sea convocado por el Directorio a una sesión de trabajo y no asistiere, se le impondrá una multa de DIEZ DÓLARES, que deberá pagar en un plazo no mayor a la sesión siguiente.
- b) Cuando un accionista o directivo sea convocado a sesión ordinaria o extraordinaria del Directorio y no asistiere ni justifique su inasistencia, se le impondrá una multa de DIEZ DÓLARES, que deberá pagar en un plazo no mayor a la sesión siguiente.
- c) El accionista que no asistiere a sesión ordinaria o extraordinaria de Junta General de Accionistas, previa convocatoria por la prensa o por cualquier otro medio, se le impondrá una multa de VEINTE DÓLARES, que deberá pagar en un plazo máximo no mayor a la sesión siguiente; así también se multará con este valor para quienes abandonen la sesión sin justificación alguna.

CNP3


1/13

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 06/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 06/07/2022

	<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>		
	<b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b>		
<b>CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.</b>			
<b><u>NO SE HAN REALIZADO ACTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS EN LA COMPAÑÍA.</u></b>			
<b>1. COMENTARIO</b>			
<p>Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que la comisión de asuntos sociales no cumplió con dos de sus funciones que hace relación con realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, y; realizar actos sociales, culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad para mantener el buen nombre y prestigio de la empresa incumpliendo el <b>Reglamento Interno en el Art. 64.- Son atribuciones de la Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y deportivos, en el ítem uno</b>, que establece que son atribuciones de la comisión de asuntos sociales “Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, sus conductores, ayudantes y personal que la labore en la compañía, con el fin de procurar el buen desarrollo y rendimiento del personal”, y; <b>en el ítem dos</b>, establece que son atribuciones de la comisión de asuntos sociales “Realizar actos sociales y culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad y promover una mejor imagen de la compañía, manteniendo el buen nombre y prestigio de la empresa”. Esto se originó a raíz de la pandemia covid-19 donde los todos los integrantes de la compañía debían cuidarse del contagio manteniéndose en sus casas, lo que ocasionó que haya aumentado la brecha de la desunión por parte de los accionistas de la compañía para la realización de estos programas sociales, culturales y deportivas que permitan el fortalecimiento de las relaciones entre los accionistas y con la sociedad brindando información de los servicios que ofrece la compañía.</p>			
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 06/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 06/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**NO SE HAN REALIZADO ACTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS EN LA COMPAÑÍA.**

**2. CONCLUSIÓN**

La compañía no ha realizado actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, sus conductores, ayudantes, personal administrativo y la sociedad en general, esto ocasiono que aumentara la brecha de desunión entre los accionistas y el desconocimiento de la compañía por parte de la sociedad.

**3. RECOMENDACIÓN**

**A la Comisión de Asuntos Sociales**

Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y mantener una buena relación entre los conductores, ayudantes, personal administrativo y con la sociedad en general, permitiendo el conocimiento y aceptación de los potenciales clientes de la compañía, en cumplimiento al Art. 64 del Reglamento Interno.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 06/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 06/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**NO SE REALIZADO ACTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS EN LA  
 COMPAÑÍA.**

Art. 64.- Son atribuciones de la Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y deportivos

- ✓ Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, sus conductores, ayudantes y personal que la labore en la compañía, con el fin de procurar el buen desarrollo y rendimiento del personal. ✓
- ✓ Realizar actos sociales y culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad y promover una mejor imagen de la compañía, manteniendo el buen nombre y prestigio de la empresa. ✓
- ✓ Realizar las festividades de Aniversario, Navidad y otros que crean pertinente. Para la realización de estos eventos esta comisión está facultada para solicitar la ayuda ya sea de carácter económico o personal a los accionistas.
- ✓ Todas las convocatorias que realice esta comisión es de carácter obligatorio socio que injustificadamente no asista, será multado con \$30 dólares por resolución del Directorio

<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 06/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 06/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**NO SE REALIZARON LAS FESTIVIDADES DE ANIVERSARIO Y NAVIDAD EN LA COMPAÑÍA.**


**1. COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que no se realizó las festividades de aniversario y navidad en la compañía, incumpliendo en el **Reglamento Interno en el Art. 64.- Son atribuciones de la Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y deportivos, en el ítem tres**, establece que son atribuciones de la comisión de asuntos sociales “Realizar las festividades de Aniversario, Navidad y otros que crean pertinente. Para la realización de estos eventos esta comisión está facultada para solicitar la ayuda ya sea de carácter económico o personal a los accionistas”, esto se originó a raíz de la pandemia covid-19 donde los todos los integrantes de la compañía debían cuidarse del contagio manteniéndose en sus casas, lo que ocasionó que la compañía no pueda mejorar la relación entre los accionistas ni promover la unificación y el fortalecimiento de la misma.

**2. CONCLUSIÓN**

En la compañía no ha realizado las festividades de aniversario y navidad, ocasionando que la compañía pueda mejorar la relación entre los accionistas ni promover la unificación y el fortalecimiento de la misma.

<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 07/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------

	<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b>		
	<b>CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.</b>			
<u><b>NO SE REALIZARON LAS FESTIVIDADES DE ANIVERSARIO Y NAVIDAD EN LA COMPAÑÍA.</b></u>			
<b>3. RECOMENDACIÓN</b>			
<b>A la Comisión de Asuntos Sociales</b>			
Realizar las festividades de aniversario, navidad y otros que crean pertinente con la finalidad de mejorar la relación entre los accionistas y promover la unificación, fortalecimiento y las buenas relaciones entre todos los miembros de la compañía.			
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 07/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**NO SE REALIZARON LAS FESTIVIDADES DE ANIVERSARIO Y NAVIDAD EN**

**LA COMPAÑÍA.**

Art. 64.- Son atribuciones de la Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y deportivos

- ✓ Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, sus conductores, ayudantes y personal que la labore en la compañía, con el fin de procurar el buen desarrollo y rendimiento del personal.
- ✓ Realizar actos sociales y culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad y promover una mejor imagen de la compañía, manteniendo el buen nombre y prestigio de la empresa.
- ✓ Realizar las festividades de Aniversario, Navidad y otros que crean pertinente. Para la realización de estos eventos esta comisión está facultada para solicitar la ayuda ya sea de carácter económico o personal a los accionistas. ✓
- ✓ Todas las convocatorias que realice esta comisión es de carácter obligatorio socio que injustificadamente no asista, será multado con \$30 dólares por resolución del Directorio

<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 07/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL OPERATIVO}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL OPERATIVO}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL OPERATIVO}} \times 100$

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 08/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total de personal del nivel operativo}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total de personal del nivel operativo}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personas que conocen el Reglamento Interno}}{\text{Total de personal del nivel operativo}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 07/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

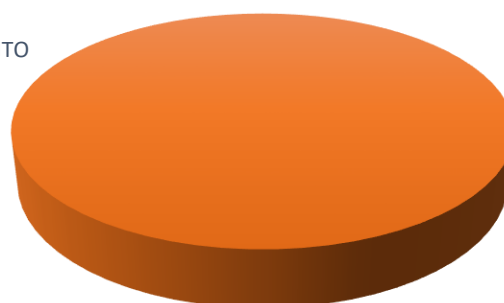
RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO REPRESENTACIÓN**

INDICADOR	CUMPLIMIENTO	CÁLCULO
Misión	1	33,33
Visión	1	33,33
Reglamento Interno	1	33,33
TOTAL	3	1

**CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

DESCONOCIMIENTO  
0%



CONOCIMIENTO  
100%

■ CONOCIMIENTO ■ DESCONOCIMIENTO

**Fuente:** Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 07/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**1. COMENTARIO**

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel operativo, se determinó que el 100% de las personas que integran este nivel operativo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento por parte de la secretaria-contadora y la comisión de asuntos sociales.

**2. CONCLUSIÓN**

En 100% de personas que constituyen el nivel operativo conocen la misión, visión y reglamento interno, es decir la secretaria-contadora y la comisión de asuntos sociales conocen todos los aspectos filosóficos de la compañía.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente**

Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 07/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



**COMPañÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**NÓMINA DE PERSONAL OPERATIVO:**

Nº	NOMBRE	CARGO	M	V	RI
01	YAKELINE DEL CARMEN CAMPOVERDE CUENCA	SECRETARIA-CONTADORA	SI	SI	SI
02	EDWIN PATRICIO AYMAR SÁNCHEZ	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES	SI	SI	SI
03	ANÍBAL GEOVANNY ZAPATA LIMA	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES	SI	SI	SI
04	AUGUSTO VICENTE OCAMPO GUAICHA	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES	SI	SI	SI

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 07/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A  
 AUDITORÍA DE GESTIÓN  
 PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO

SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES.

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

**INDICADORES DE ECONOMÍA**

DENOMINACIÓN	INDICADOR
CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA POR ACCIDENTE	$\frac{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN ENTREGADA}}{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN SOLICITADA}} \times 100$
CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA POR FALLECIMIENTO	$\frac{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN ENTREGADA}}{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN SOLICITADA}} \times 100$

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 11/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE ECONOMÍA.**

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**AYUDA ECONÓMICA POR ACCIDENTE**

$$\text{Contribución económica por accidente} = \frac{\text{Total de contribución entregada}}{\text{Total de contribución solicitada}} \times 100$$

$$\text{Contribución económica por accidente} = \frac{1}{1} \times 100$$

$$\text{Contribución económica por accidente} = 100 \text{ EXCELENTE}$$

**1. COMENTARIO**

Aplicado el indicador de economía se puede determinar que el 100% de la ayuda requerida por el accionista, se ha brindada en su totalidad la contribución económica de cincuenta dólares en cumplimiento con el Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem c.

**2. CONCLUSIÓN.**


La compañía ha brindado en su totalidad la contribución económica de cincuenta dólares requerida por el accionista quien por sufrir un accidente de tránsito en el ejercicio de sus labores como lo estipula el Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem c.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 11/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022

	<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b>		
	<b>CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES</b>			
<u><b>APLICACIÓN DE INDICADORES DE ECONOMÍA.</b></u>			
<b>3. RECOMENDACIÓN.</b> <b>Al Gerente</b> Continuar brindando la ayuda económica a los accionistas de la compañía quienes en el ejercicio de sus laborales sufran de un accidente, mismos que estén acordes a los lineamientos del Reglamento Interno de la compañía.			
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 11/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
 PRESIDENTE.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE ECONOMÍA.**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE  
 ESCOLAR ENTRE RÍOS S.A.**  
**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL**

<b>41 - INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>85.129,89</b>
<b>4101 - PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>85.129,89</b>
41010101 - Prestación de Servicio CELEC	44.359,62
41010102 - Prestación de Servicio ECU 911	27.131,15
41010110 - Intereses Bancarios	11,92
41010111 - Prestacion de servicio EERSSA	1.358,20
410102 - Mensualidades	10.268,00
410103 - Ingreso de nuevo socio	2.000,00
<b>52 - GASTOS</b>	<b>-87.615,73</b>
<b>5202 - GASTOS GENERALES</b>	<b>-87.615,73</b>
52020101 - SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	-8.430,60
52020102 - APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	-1.726,50
<b>520202 - GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>-75.151,68</b>
52020202 - Transporte	-72.578,42
52020210 - Servicios Bancarios	-7,00
52020211 - Mantenimiento y reparación	-515,00
52020212 - Servicios Basicos	-60,56
52020213 - Telecomunicaciones	-387,26
52020214 - Patente	-492,12
52020216 - Telefonía móvil	-193,17
52020217 - Suministro de oficina	-97,35
52020218 - Otros Gastos	-624,80
<b>520203 - BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	<b>-1.358,20</b>
52020301 - Decimo tercer sueldo	-702,60
52020302 - Decimo cuarto sueldo	-655,60
520219 - NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	-50,00
<b>520228 - OTROS GASTOS</b>	<b>-697,75</b>
52022802 - Gastos Financieros	-9,17
52022803 - Fenatei	-200,00
52022812 - Costo de certificados	-58,14
52022822 - Cuerpo de Bomberos	-39,10
52022826 - Iva Cargado al Gasto	-145,73
52022828 - Liquidación de Socio	-200,00
52022834 - Promoción y publicidad	-26,79
52022836 - Ayuda de accidentes	-50,00
52022837 - Ayuda por Fallecimiento	-148,82
52022839 - Arreglo Floral	-20,00
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>-2.485,84</b>

YAKELINE DEL CARMEN  
CAMPOVERDE CUENCA

CONTADOR(A)

JIMMY  
ROBERTO  
GERENTE

11/30/2021 12:22:20 PM

Generado por www.imperiumERP.com

Paoli

CAP3

5/12

**Elaboración: A.D.A.C**

**Fecha: 30/06/2022**

**Revisión: M.E.A.N.**

**Fecha: 05/07/2022**





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL OPERATIVO

**SUBCOMPONENTE:** SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE ECONOMÍA.**

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**AYUDA ECONÓMICA POR FALLECIMIENTO**

**Contribución económica por fallecimiento** =  $\frac{\text{Total de contribución entregada}}{\text{Total de ayuda solicitada}} \times 100$

**Contribución económica por fallecimiento** =  $\frac{1}{1} \times 100$

**Contribución económica por fallecimiento** = 100 EXCELENTE

**1. COMENTARIO**

Aplicado el indicador de economía se puede determinar que el 100% de la ayuda requerida por el accionista, se ha brindada en su totalidad la contribución económica de ciento cuarenta y ocho dólares con ochenta y dos centavos, en cumplimiento con el Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem f.

**2. CONCLUSIÓN.**


La compañía ha brindado en su totalidad la contribución económica de ciento cuarenta y ocho dólares con ochenta y dos centavos, requerida por el accionista quien por sufrir una calamidad doméstica ha solicitado a la compañía acorde al Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem f.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 11/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022

	<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b>		
	<b>CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES</b>			
<u><b>APLICACIÓN DE INDICADORES DE ECONOMÍA.</b></u>			
<b>3. RECOMENDACIÓN.</b> <b>Al Gerente</b> Continuar brindando la ayuda económica a los accionistas de la compañía quienes hayan tenido una calamidad domestica (fallecimiento de papá o mamá), mismos que estén acordes a los lineamientos del Reglamento Interno de la compañía.			
<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 11/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO

SUBCOMPONENTE: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO,  
PRESIDENTE.

APLICACIÓN DE INDICADORES DE ECONOMÍA.



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR ENTRE RÍOS S.A.  
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

41 - INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	85.129,89
4101 - PRESTACION DE SERVICIOS	85.129,89
41010101 - Prestación de Servicio CELEC	44.359,62
41010102 - Prestación de Servicio ECU 911	27.131,15
41010110 - Intereses Bancarios	11,92
41010111 - Prestacion de servicio EERSSA	1.358,20
410102 - Mensualidades	10.268,00
410103 - Ingreso de nuevo socio	2.000,00
52 - GASTOS	-87.615,73
5202 - GASTOS GENERALES	-87.615,73
52020101 - SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	-8.430,60
52020102 - APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	-1.726,50
520202 - GASTOS ADMINISTRATIVOS	-75.151,68
52020202 - Transporte	-72.578,42
52020210 - Servicios Bancarios	-7,00
52020211 - Mantenimiento y reparacion	-515,00
52020212 - Servicios Basicos	-60,58
52020213 - Telecomunicaciones	-387,26
52020214 - Patente	-492,12
52020216 - Telefonía móvil	-193,17
52020217 - Suministro de oficina	-87,35
52020218 - Otros Gastos	-624,80
520203 - BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	-1.359,20
52020301 - Decimo tercer sueldo	-702,60
52020302 - Decimo cuarto sueldo	-656,60
520219 - NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	-50,00
520228 - OTROS GASTOS	-897,75
52022802 - Gastos Financieros	-9,17
52022803 - Fenele	-200,00
52022812 - Costo de certificados	-58,14
52022822 - Cuerpo de Bomberos	-39,10
52022826 - Iva Cargado al Gasto	-145,73
52022828 - Liquidación de Socio	-200,00
52022834 - Promoción y publicidad	-26,79
52022836 - Ayuda de accidentes	-50,00
52022837 - Ayuda por Fallecimiento	-148,82
52022839 - Arreglo Floral	-20,00
RESULTADO DEL EJERCICIO	-2.485,84

YAKELINE DEL CARMEN  
CAMPOVERDE CUENCA

CONTADOR(A)

JIMMY  
ROBERTO  
GERENTE

11/30/2021 12:22:20 PM

Generado por www.imperiumERP.com

Páa



COMPANHIA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO

SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

VERIFICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL



Secretaría de Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Quito, 14/07/2022

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que CAMPOVERDE CUENCA YAKELINE DEL CARMEN, con documento de identificación número 1104624448, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: CAMPOVERDE CUENCA YAKELINE DEL CARMEN ✓  
Número de documento de identificación: 1104624448 ✓  
Nacionalidad: Ecuador  
Género: FEMENINO

Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1008-15-1409849
Institución de origen	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA ✓
Institución que reconoce	
Título	INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR ✓
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2015-10-03
Observaciones	

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 11/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO**

**SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-CONTADORA, COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**VERIFICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL**

Título(s) de tercer nivel de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-15-1409849	2015-10-03	✓



<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 11/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA**

**Fecha de Elaboración:** 20/06/2022

**Periodo de cubre:** 2021

**COMPONENTE:** NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

**SUBCOMPONENTE:** COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**Objetivos:**

Evaluar el sistema de control interno implementado por la entidad en el nivel directivo.


Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el componente sujeto a examen.


Determinar la eficiencia y eficacia con que el nivel directivo desarrolla sus actividades.

Formular conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el rendimiento de la misma.

**PROCEDIMIENTOS:**

Nº	DESCRIPCIÓN	REF	ELABORACIÓN	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno dirigido al personal del nivel de asesoría y vigilancia para el evaluar el grado de sus actividades.	<b>CCIP4</b> <b>2/2</b>	A.D.A.C.	24/06/2022
2	Evalué el sistema de control interno implementado para determinar áreas críticas.	<b>EVCP4</b> <b>1/1</b>	A.D.A.C.	24/06/2022
3	Elabore la cedulas Narrativas en donde se exponga los hallazgos encontrados.	<b>CNP4</b> <b>13/13</b>	A.D.A.C.	12/07/2022
4	Aplique indicadores de gestión para evaluar el nivel de cumplimiento del nivel de asesoría y vigilancia.	<b>CAP4</b> <b>3/3</b>	A.D.A.C.	14/07/2022
<b>Elaborado:</b> A.D.A.C.		<b>Fecha:</b> 20/06/2022	<b>Revisado:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 05/07/2022

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA</b>							
<b>SUBCOMPONENTE: CONSEJO DE VIGILANCIA, COMISARIOS.</b>							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
<b>CONSEJO DE VIGILANCIA</b>							
1	¿Conoce la misión, visión y reglamento interno?	X			10	10	
2	¿Se ha difundido a los accionistas cual es el monto de la multa por ingerir bebidas alcohólicas en las horas de trabajo?	X			10	10	
3	¿Controla el cumplimiento de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos?		X		10	0	No se ha realizado este control por falta tiempo y disposición del personal de control y vigilancia .
4	¿Controla el cumplimiento de la buena presentación de la vestimenta de los conductores?		X		10	0	No se ha realizado este control por falta de disposición de control y vigilancia
5	¿Presenta informes para la aprobación del directorio sobre el nuevo ingreso de las unidades?	X			10	10	
6	¿Informa al directorio para la ayuda económica de los socios en caso de algún accidente o enfermedad?	X			10	10	
7	¿Realiza tramites sobre los permisos, faltas, justificaciones y ausentismo de los accionistas?	X				10	
8	¿Informa al gerente sobre las anomalías presentadas en los vehículos de la compañía?	X			10	10	
<b>Elaboración: A.D.A.C</b>		<b>Fecha: 24/06/2022</b>		<b>Revisión: M.E.A.N.</b>		<b>Fecha: 05/07/2022</b>	

 <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA</b>							
<b>SUBCOMPONENTE: CONSEJO DE VIGILANCIA, COMISARIOS.</b>							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	PD	CA	OBSERVACIÓN
9	¿Vigila a los conductores y ayudantes que no ingieran bebidas alcohólicas en las horas de trabajo?	X			10	10	
<b>COMISARIOS</b>							
10	¿Conoce la misión, visión y reglamento interno?	X			10	10	
11	¿Ha solicitado el balance mensual de las cuentas de la compañía.?	X			10	10	
12	¿Realiza el control de los libros contables y documentos de la compañía?	X			10	10	
13	¿Presenta a la Junta General las denuncias de los accionistas hacia los administradores ?	X			10	10	
14	¿Se ha solicitado informes a los administradores del funcionamiento de la compañía?		X		10	0	No se han solicitado informes para la revisión de cuentas de la compañía.
15	¿Vigila las operaciones de la compañía?	X			10	10	
16	¿Asiste con voz informativa a la Junta General de Accionistas ?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>160</b>	<b>130</b>	
<b>Elaboración: A.D.A.C</b>		<b>Fecha: 24/06/2022</b>		<b>Revisión: M.E.A.N.</b>		<b>Fecha: 05/07/2022</b>	





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

**SUBCOMPONENTE:** COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

### 1. VALORACIÓN

Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.

Ponderación total PT=

Calificación Total CT=

Calificación Porcentual CP= ?

CP=Calificación total/Ponderación total \* 100= 130/160\*100= 81%

### 2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
		<b>81%</b>
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

### 3. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Al realizar la evaluación de Cuestionario de Control Interno al Nivel de Asesoría y Vigilancia de la Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A., se obtiene un nivel de riesgo del 19% y un nivel de confianza de 81%, encontrándose las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- No se ha realizado el control de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos
- No se ha realizado el control de la buena presentación de la vestimenta de los conductores de los vehículos.
- No se ha solicitado informes a los administradores del funcionamiento de la compañía.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 24/06/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 05/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN, ASEO  
Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.**

**1. COMENTARIO**

Producto de la aplicación de procedimientos de auditoría implementado en la Compañía, se evidenció que no ha realizado el control de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos, incumpliendo el **Reglamento Interno en el Art. 63.- Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia y Defensa Jurídica, en el ítem uno**, que en su parte pertinente establece que deben “Controlar el cumplimiento de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan sus servicios en los diferentes sectores que mantiene recorridos la Compañía”, se originó por la falta de compromiso del consejo de vigilancia para determinar una fecha para la realización del control de la presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos, esto ocasionó que los vehículos de la compañía no cuenten con el respectivo mantenimiento mecánico y de aseo reflejándose las condiciones insalubres dentro de los vehículos para la prestación del servicio a la sociedad.

**2. CONCLUSIÓN**

La comisión de vigilancia no ha realizado el control de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan los servicios a la sociedad, ocasionando que los vehículos de la compañía no cuenten con el respectivo mantenimiento mecánico y aseo para la prestación del servicio a la sociedad.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 12/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

**SUBCOMPONENTE:** COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN, ASEO**

**Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.**

**3. RECOMENDACIÓN**

**A la Comisión de Vigilancia**

Realizar el control buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan los servicios de transporte escolar y de empleados una vez a la semana para prevenir la proliferación de bacterias y accidentes vehiculares en los diferentes recorridos.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 12/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN, ASEO**

**Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.**

Art. 63.- Atribuciones de la Comisión de Vigilancia Control y Defensa Jurídica.

- ✓ Controlar el cumplimiento de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan sus servicios en los diferentes sectores que mantiene recorridos la Compañía. ✓
- ✓ Controlar la buena presentación la vestimenta de los conductores y ayudantes, como también fomentar el buen trato que deben dar a los usuarios, vigilar que los conductores y ayudantes no ingieran bebidas alcohólicas en horas de trabajo, para lo cual se establece una multa de \$50,00 dólares por estar en estado etílico y no podrá realizar el recorrido. De igual manera caso de presentarse en estado etílico en las sesiones serán sancionados con igual multa.
- ✓ Conocer en primera instancia e informar inmediatamente al Directorio las novedades existentes en el funcionamiento de los vehículos, para que el Gerente tome inmediatamente los correctivos necesarios y si es conveniente sanciones conforme a la gravedad de la falta cometida.
- ✓ Conocer y presentar el respectivo informe para la aprobación del Directorio sobre el ingreso de nuevas unidades que vayan a prestar servicios en la Compañía, las cuales si reúnen las condiciones requeridas serán aceptadas.
- ✓ Informar al Directorio para la ayuda económica de los socios, en caso de accidentes o enfermedad y sobre el ingreso de nuevos socios.
- ✓ Tramitar sobre tos permisos, faltas, justificaciones y ausentismo de los accionistas

<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 12/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN, ASEO  
Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.**



Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 12/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

**SUBCOMPONENTE:** COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN Y LA VESTIMENTA DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS.**

**1. COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que no se realizó el control en la vestimenta de los conductores de los vehículos de la compañía, incumpliendo con el **Reglamento Interno en el Art. 63.- Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia y Defensa Jurídica, en el ítem dos**, establece que son atribuciones de la comisión de vigilancia “Controlar la buena presentación la vestimenta de los conductores y ayudantes, como también fomentar el buen trato que deben dar a los usuarios, vigilar que los conductores y ayudantes no ingieran bebidas alcohólicas en horas de trabajo, para lo cual se establece una multa de \$50,00 dólares por estar en estado etílico y no podrá realizar el recorrido. De igual manera caso de presentarse en estado etílico en las sesiones serán sancionados con igual multa”, el incumplimiento se originó por la falta de compromiso del consejo de vigilancia para determinar una fecha para realizar el control de la presentación y vestimenta de los conductores de los vehículos, esto ocasionó que los conductores y ayudantes no se encuentren vestidos adecuadamente con su trabajo y no protejan la presentación de la compañía con los respectivos los clientes.

**2. CONCLUSIÓN**


La comisión de vigilancia no ha realizado el control de la buena presentación la vestimenta de los conductores y ayudante, ocasionado que los conductores y ayudantes no se encuentren correctamente vestidos para realizar la prestación del servicio a los clientes de la compañía.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 12/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022

	<p align="center"><b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p> <p align="center"><b>PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021</b></p>		
	<p align="center"><b>CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO</b></p>		
<p><b>COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA</b></p> <p><b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.</b></p>			
<p align="center"><b><u>NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN Y LA VESTIMENTA DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS.</u></b></p>			
<p><b>3. RECOMENDACIÓN</b></p> <p><b>A la Comisión de Vigilancia.</b></p> <p>Realizar los respectivos controles la vestimenta de los conductores y ayudantes, para mejorar la presentación en el servicio de transporte escolar y de empleados a los clientes de la compañía.</p>			
<p><b>Elaboración:</b> A.D.A.C</p>	<p><b>Fecha:</b> 12/07/2022</p>	<p><b>Revisión:</b> M.E.A.N.</p>	<p><b>Fecha:</b> 20/07/2022</p>



**COMPANHIA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A**  
**AUDITORIA DE GESTION**  
**PERIODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORIA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISION DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACION Y LA VESTIMENTA DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHICULOS.**

Art. 63.- Atribuciones de la Comisión de Vigilancia Control y Defensa Jurídica.

- ✓ Controlar el cumplimiento de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan sus servicios en los diferentes sectores que mantiene recorridos la Compañía.
- ✓ Controlar la buena presentación la vestimenta de los conductores y ayudantes, como también fomentar el buen trato que deben dar a los usuarios, vigilar que los conductores y ayudantes no ingieran bebidas alcohólicas en horas de trabajo, para lo cual se establece una multa de \$50,00 dólares por estar en estado etílico y no podrá realizar el recorrido. De igual manera caso de presentarse en estado etílico en las sesiones serán sancionados con igual multa. ✓
- ✓ Conocer en primera instancia e informar inmediatamente al Directorio las novedades existentes en el funcionamiento de los vehículos, para que el Gerente tome inmediatamente los correctivos necesarios y si es conveniente sanciones conforme a la gravedad de la falta cometida.
- ✓ Conocer y presentar el respectivo informe para la aprobación del Directorio sobre el ingreso de nuevas unidades que vayan a prestar servicios en la Compañía, las cuales si reúnen las condiciones requeridas serán aceptadas.
- ✓ Informar al Directorio para la ayuda económica de los socios, en caso de accidentes o enfermedad y sobre el ingreso de nuevos socios.
- ✓ Tramitar sobre los permisos, faltas, justificaciones y ausentismo de los accionistas

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 13/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022





COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN Y LA VESTIMENTA DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS.**



Loja, 06 de julio del 2022

Licenciada,

Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca.

GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS"  
S.A.

CERTIFICO:

Una vez revisados los archivos existentes en la Compañía de Transporte Escolar "Entre Rios" S.A., en el periodo 2021, se constató que la comisión de vigilancia no ha implementado el respectivo control de la presentación y vestimenta a los conductores y ayudantes de los vehículos de la compañía. ✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Atentamente,



Lic. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca  
C.I. 1104167885  
GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A.



Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 13/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 20/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

**SUBCOMPONENTE:** COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**NO SE HA SOLICITADO INFORMES A LOS ADMINISTRADORES DEL  
FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA**

**1. COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que no se han solicitado informes a los administradores sobre el funcionamiento de la compañía, incumpliendo en el **ítem número ocho del Manual de Funciones en las partes que corresponde a los Comisarios**, que establece que es función de los comisarios “Pedir informes a los administradores y proponer motivadamente la remoción de los administradores”, esto fue originado por la falta de compromiso de los comisarios para controlar el manejo de la compañía, ocasionando que la compañía no tenga el control adecuado de los ingresos y egresos que mantiene por la prestación de los servicios de transporte.

**2. CONCLUSIÓN**

Los comisarios no han solicitado informes a los administradores de la compañía, ocasionando que la compañía no tenga el control adecuado por parte de los comisarios y administradores en las operaciones que desempeña la misma.

**3. RECOMENDACIÓN**

**A los Comisarios**

Solicitar informes a los administradores y proponer motivadamente la remoción de los administradores, para mejorar el control de las actividades de la compañía y el crecimiento de la misma, en cumplimiento de los establecido en el Manual de Funciones.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 13/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**NO SE HA SOLICITADO INFORMES A LOS ADMINISTRADORES DEL**

**FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA.**

**FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO**

<b>Nombre del cargo:</b> Comisario
<b>Naturaleza del cargo:</b> Operativo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es el veedor de la organización en todos los aspectos tiene total independencia
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerciorarse de la constitución y subsistencia de las garantías de los administradores y gerentes en los casos en que fueren exigidas.</li> <li>• Exigir de los administradores la entrega de un balance mensual de comprobación.</li> <li>• Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cartera.</li> <li>• Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la junta general un informe debidamente fundamentado sobre los mismos.</li> <li>• Solicitar a los administradores que hagan constar en el orden del día, previamente a la convocatoria de la junta general, los puntos que crean conveniente.</li> <li>• Asistir con voz informativa a las juntas generales.</li> <li>• Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la compañía.</li> <li>• Pedir informes a los administradores y proponer motivadamente la remoción de los administradores.</li> <li>• Presentar a la junta general las denuncias que reciba acerca de la administración, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores. ✓</li> </ul>

Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 13/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 20/07/2022



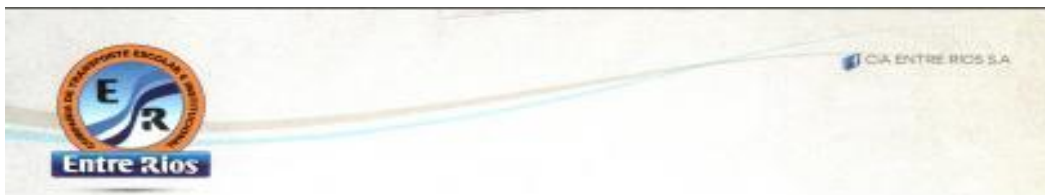
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.

**NO SE HA SOLICITADO INFORMES A LOS ADMINISTRADORES DEL  
FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA.**



Loja, 06 de julio del 2022

Licenciada.

Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca.

GERENTE DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS”  
S.A.

CERTIFICO:

Una vez revisados los archivos existentes en la Compañía de Transporte Escolar  
“Entre Rios” S.A., en el periodo 2021, se constató que no se han solicitado  
informes a los administradores del funcionamiento de la compañía. ✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado  
darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Atentamente,



Lic. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca  
C.I. 1104167885  
GERENTE DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A



Elaboración: A.D.A.C

Fecha: 13/07/2022

Revisión: M.E.A.N.

Fecha: 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
<b>MISIÓN</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DEL PERSONAL DEL NIVEL DE ASESORIA Y VIGILANCIA}} \times 100$
<b>VISIÓN</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DEL PERSONAL DEL NIVEL DE ASESORIA Y VIGILANCIA}} \times 100$
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DEL PERSONAL DEL NIVEL DE ASESORIA Y VIGILANCIA}} \times 100$

**Elaboración: A.D.A.C**

**Fecha: 14/07/2022**

**Revisión: M.E.A.N.**

**Fecha: 20/07/2022**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

RANGOS	
Del 01% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 61% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total del personal del nivel de asesoría y vigilancia}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{5}{5} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total del personal del nivel de asesoría y vigilancia}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{5}{5} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personan que conocen el Reglamento Interno}}{\text{Total del personal del nivel de asesoría y vigilancia}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{5}{5} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 14/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA ANALÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

<b>RANGOS</b>	
<b>Del 01% al 20%</b>	<b>INACEPTABLE</b>
<b>Del 21% al 40%</b>	<b>DEFICIENTE</b>
<b>Del 41% al 60%</b>	<b>SATISFACTORIO</b>
<b>Del 61% al 80%</b>	<b>MUY BUENO</b>
<b>Del 81% al 100%</b>	<b>EXCELENTE</b>

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**  
**REPRESENTACIÓN**

<b>INDICADOR</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>CÁLCULO</b>
<b>Misión</b>	1	33,33
<b>Visión</b>	1	33,33
<b>Reglamento Interno</b>	1	33,33
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>



**Fuente:** Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A.

**Elaboración:** A.D.A.C

**Fecha:** 14/07/2022

**Revisión:** M.E.A.N.

**Fecha:** 20/07/2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**1. COMENTARIO**

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel de asesoría y vigilancia, se determinó que el 100% de personas que constituyen el nivel ejecutivo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento de la comisión de vigilancia y los comisarios de la compañía.

**2. CONCLUSIÓN**

En 100% de personas que constituyen el nivel de asesoría y vigilancia conocen la misión, visión y reglamento interno, es decir que la comisión de vigilancia y los comisarios conocen todos los aspectos filosóficos de la compañía.

**3. RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente**

Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía

<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 14/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------





**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA**

**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE VIGILANCIA, COMISARIOS.**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.**

**NÓMINA DEL NIVEL DE ASESORÍA Y VIGILANCIA:**

Nº	NOMBRE	CARGO	M	V	RI
01	JORGE ARTURO CALDERÓN SARMIENTO	ACCIONISTAY MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA	SI	SI	SI
02	NIXON ROLANDO TROYA JIMÉNEZ	ACCIONISTAY MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA	SI	SI	SI
03	CARMEN HERMINIA AÑAZCO RAMÍREZ	ACCIONISTAY MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA	SI	SI	SI
04	ELSA CLOTILDE JARRÍN ROMÁN	ACCIONISTA Y COMISARIO	SI	SI	SI
05	VINICIO PAUL TIGRE MINGA	ACCIONISTA Y COMISARIO	SI	SI	SI



<b>Elaboración:</b> A.D.A.C	<b>Fecha:</b> 14/07/2022	<b>Revisión:</b> M.E.A.N.	<b>Fecha:</b> 20/07/2022
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**“ENTRE RÍOS” S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FASE IV**

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR  
“ENTRE RÍOS” S.A.**



**INFORME GENERAL**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COMPAÑÍA DE  
TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA  
CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2021**

**LOJA- ECUADOR**

**2022**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**ÍNDICE**

Portada.....	195
Índice.....	196
Detalle de las Abreviaturas Utilizadas.....	197
 <b>SECCIÓN I</b>	
Carta de Presentación .....	198
 <b>SECCIÓN II</b>	
Detalle de Información Complementaria .....	201
 <b>SECCIÓN III</b>	
Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones.....	205
Acta de Conferencia final.....	225

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**DETALLE DE SIGLAS UTILIZADAS**

<b>NIA</b>	Normas Internacionales de Auditoría.
<b>NAGA</b>	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno.
<b>NEA</b>	Normas Ecuatorianas de Auditoria.
<b>PCGA</b>	Principios de contabilidad Generalmente Aceptadas.
<b>RI</b>	Reglamento Interno.
<b>Art.</b>	Artículo.

Loja, 22 de julio del 2022

Lic. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca.

**GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A.**

Ciudad. –

De mis consideraciones

Una vez concluida la Auditoría de Gestión en la Compañía de Transporte Escolar” Entre Ríos” S.A., periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre del 2021 se le comunica que:

La auditoría fue Realizada de acuerdo a los términos Normas ecuatorianas de Auditoria, que requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para brindar confiabilidad a la información elaborada por la administración de la entidad y determinar el grado de cumplimiento sus actividades, a fin de promover la toma de decisiones al igual que sus operaciones se encuentren sujetas a disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y procedimientos aplicables a la gestión

Debido a la naturaleza especial de la auditoria, los resultados se encuentran expresados, en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe y que deben ser considerados para su aplicación

Atentamente.

---

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.

CI. 0701985145

**SUPERVISORA**

---

Alex David Astudillo Cobos

CI. 1105803173

**JEFE DE EQUIPO**



## **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A**

### **INFORME DE AUDITORÍA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ENFOQUE DE AUDITORÍA**

##### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se efectuó de acuerdo a la orden de trabajo Nro. 001y a la carta compromiso de fecha 30 de mayo del 2022.

##### **OBJETIVOS**

- Evaluar el Sistema de control interno implementado en la compañía, a fin de medir el grado de solidez y eficiencia administrativa.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes aplicables a las operaciones y actividades de la compañía.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se han ejecutados las actividades y operaciones en la compañía.
- Emitir un informe y las recomendaciones respectivas en base a evidencia competente y pertinente.

##### **ALCANCE**

La auditoría de gestión se realizó a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., Componente Nivel Directivo, Subcomponentes Junta General de Accionistas, Directorio, Presidente; Componente Nivel Ejecutivo, Subcomponente Gerente; Componente Nivel Operativo, Subcomponentes Secretaría-Contadora, Comisión de Asuntos sociales; Componente Nivel de Asesoría y Vigilancia, Subcomponentes Comisión de Vigilancia, Comisarios en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

## **COMPONENTES AUDITADOS**

Los Componentes que se auditarán son:

### Componente Nivel Directivo

- Subcomponente Junta General de Accionistas,
- Subcomponente Directorio
- Subcomponente Presidente

### Componente Nivel Ejecutivo

- Subcomponente Gerente

### Componente Nivel Operativo

- Subcomponente Secretaría-Contadora
- Subcomponente Comisión de Asuntos sociales

### Componente Nivel de Asesoría y Vigilancia

- Subcomponente Comisión de Vigilancia
- Subcomponente Comisario





## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A

### INFORME DE AUDITORÍA

### CAPÍTULO II

#### INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

**Nombre de la Empresa:** Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.

**RUC:** 1191712346001

**Ubicación:** Cantón Loja, Provincia de Loja de la República del Ecuador

**Dirección:** Bacon y Torriceli a cien metros de la Universidad nacional de Loja

**Teléfono:** (07) 2547561 / (+593) 0988003551

**Actividad Principal:** Servicios de autobuses escolares y autobuses para el transporte de empleados.

**Horario de Atención:** 09H00-12H30 / 13H00-16H00

**Correo Electrónico:** ciaentrerioss.a@gmail.com

**Representante legal:** Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca.

#### MISIÓN

Es misión de la Compañía de Transporte Escolar ENTRE RÍOS S.A., brindar el servicio de Transporte Escolar e Institucional de la ciudad de Loja, en la modalidad “Puerta a Puerta”, mediante la generación de más y mejores rutas, con costos accesibles a la comunidad brindando seguridad, puntualidad, comodidad y un excelente servicio.

#### VISIÓN

Para el 2025, ser una compañía líder en la provincia de Loja, en servicio de Transporte Terrestre Escolar e Institucional; caracterizada por su confiabilidad, solidaridad, competitividad; sostenible y sustentable, que satisface las necesidades de la sociedad en general.

#### VALORES INSTITUCIONALES.

Se establece estándares por un servicio de transporte escolar e institucional con calidad que están alineados a los valores corporativos de toda la organización orientada a los clientes y los mercados en los que se desenvuelven. Entre los cuales tenemos:

**Honestidad:** Actuar con sinceridad hacia nuestros clientes, proveedores y nuestros compañeros, trabajando con eficiencia en el manejo de los recursos de la empresa.

**Confiabilidad:** Ofrecer a los clientes la certeza de ser una empresa que brinda absoluta confianza y bienestar en el cuidado e integridad física y emocional.

**Responsabilidad:** Cumplir eficientemente las tareas, compromisos y obligaciones contraídas.

**Lealtad.:** Querer su trabajo e identificarnos con las metas y objetivos de la empresa, enfocadas al desarrollo de la lealtad recíproca con nuestros clientes.

**Disponibilidad:** Ser personas con espíritu de servicio que deseamos brindar todo lo que está en nuestras manos.

**Trabajo en Equipo:** El trabajar unidos les permitirá conocer nuestras funciones, involucrarnos y sentirnos parte de la empresa, para así ofrecer un servicio de mejora continua.

## **BASE LEGAL**

- Constitución de la República de Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- Ley Seguridad Social.
- Ley de Compañías.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Código de Trabajo.
- Código Tributario.
- Ordenanzas Municipales.
- Otras disposiciones del Ministerio.

### Funcionarios Principales

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>01</b>	CUENCA CORREA DUNIA ISABEL	ACCIONISTAY MIEMBRO DEL DIRECTORIO
<b>02</b>	HURTADO VASQUEZ ISRAELM EFRAIN	ACCIONISTAY MIEMBRO DEL DIRECTORIO
<b>03</b>	JARAMILLO MEDINA GEORGE ANTHONY	ACCIONISTA Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO
<b>04</b>	PILCO COREA DIEGO FERNANDO	ACCIONISTA Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO

### Nivel Ejecutivo:

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>01</b>	VERÓNICA ELIZABETH ZUÑIGA CUENCA	GERENTE

### Nivel Operativo:

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>01</b>	YAKELINE DEL CARMEN CAMPOVERDE CUENCA	SECRETARIA- CONTADORA
<b>02</b>	EDWIN PATRICIO AYMAR SÁNCHEZ	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES
<b>03</b>	ANÍBAL GEOVANNY ZAPATA LIMA	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES
<b>04</b>	AUGUSTO VICENTE OCAMPO GUAICHA	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

**Nivel De Asesoría Y Vigilancia:**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>01</b>	JORGE ARTURO CALDERÓN SARMIENTO	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA
<b>02</b>	NIXON ROLANDO TROYA JIMÉNEZ	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA
<b>03</b>	CARMEN HERMINIA AÑAZCO RAMÍREZ	ACCIONISTA Y MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA
<b>04</b>	ELSA CLOTILDE JARRÍN ROMÁN	ACCIONISTA Y COMISARIO
<b>05</b>	VINICIO PAUL TIGRE MINGA	ACCIONISTA Y COMISARIO

**IMPUNTUALIDAD EN LA ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA  
GENERAL DE ACCIONISTAS.**

**COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se encontró que los accionistas no asistieron puntualmente a la reunión de la Junta General de Accionistas, sin que se tome ninguna medida disciplinaria, ni se deje constancia en registro del control, incumpliendo el **Reglamento Interno en el Art. 6.- Son obligaciones de los Accionistas en el literal c)**, que establece “Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General, de Directorio, o sesiones de trabajo cuando sean convocados”, esta situación se originó por la falta de compromiso de los accionista, ocasionando que en la reuniones solo se tomen en cuenta las opiniones de los accionistas que asisten puntualmente a la reunión.

**CONCLUSIÓN**

Los accionistas no asisten puntualmente a las reuniones de la Junta General de Accionistas, ocasionando que las decisiones sean tomadas solo por los accionistas que asisten puntualmente a las mismas y por medio de ellas se determinan los cambios administrativos de la compañía.

**RECOMENDACIÓN NRO 1**

**Al Gerente**

Implementar un registro donde especifique el nombre, número de cedula, la firma y la hora del ingreso y salida de los accionistas de las reuniones de la Junta General de Accionistas.

**NO SE HA EVALUADO LA REMUNERACIONES DE LOS PRINCIPALES  
EJECUTIVOS DE LA COMPAÑÍA**

**COMENTARIO**

Producto de la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que el directorio no ha evaluado las remuneraciones de los principales ejecutivos de la compañía en cumplimiento a una de las funciones que desempeña dentro de la misma, contraviniendo lo establecido en el **Manual de Funciones del Directorio en la séptima función**, señala que es función del directorio “Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente”, esta situación se originó por la falta de comunicación interna y la realización de reuniones de los miembros del directorio, ocasionando que no se especifique el monto de las remuneraciones para el nuevo gerente de la compañía, tomando en cuenta lo cancelado anteriormente al gerente por la prestación de sus servicios, siendo subvalorado el sueldo para el trabajo que desempeñan dentro de la empresa.

**CONCLUSIÓN**

La falta de evaluación de las remuneraciones de los ejecutivos por parte de los miembros del directorio, ha ocasionado que las remuneraciones de los nuevos ejecutivos de la compañía continúen con el valor pagado en el periodo inmediato anterior.

**RECOMENDACIÓN NRO 2**

**A los miembros del Directorio.**

Realizar reuniones al culminar el periodo de gestión para evaluar y determinar el monto de las remuneraciones a pagar a los principales ejecutivos de la compañía por los servicios a prestar.

## **EL PRESIDENTE NO HA SUSTITUIDO AL GERENTE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**

### **COMENTARIO**

Producto de la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se encontró que el presidente no ha sustituido al gerente en la evaluación de proformas enviadas al Servicio de Contratación Pública, para la respectiva contratación de las unidades que brindan el servicio de transporte, incumpliendo **el Estatuto de la Compañía, en el Art. 14. Presidente de la compañía en el literal c**, que en su parte pertinente establece que es función del presidente “Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare, o estuviese impedido de actuar, temporal o definitivamente”, esta situación se originó por la falta de comunicación y tiempo por parte del presidente puesto que aparte del cargo de la empresa ejerce otros cargos fuera de la empresa, ocasionando que no exista un representante legal.

### **CONCLUSIÓN**

El presidente de la compañía no ha sustituido al gerente en el ejercicio de sus funciones, ocasionando que no exista un representante legal en la toma de decisiones respecto a las proformas enviadas al Servicio Nacional de Contratación Pública.

### **RECOMENDACIÓN NRO 3**

#### **Al Gerente.**

Comunicarse con el presidente de la compañía para la sustitución de sus funciones cuando el mismo no haya podido estar presente y sea necesario para la compañía.

**NO SE HAN REALIZADO CONVOCATORIAS A LAS REUNIONES DE LA JUNTA  
GENERAL DE ACCIONISTAS.**

**COMENTARIO**

Producto de la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que las reuniones de la junta general de accionistas han sido realizadas por el presidente de la compañía y no por el gerente como corresponde, incumpliendo con el **Estatuto de la Compañía en el Art. 15, en el literal a**, que establece que es función del gerente “Convocar a las reuniones de la junta general”, situación originada por la falta de compromiso en el cumplimiento de sus obligaciones como gerente de la compañía, ocasionando el incumplimiento en la normativa señalada y pone en riesgo la legalidad de las reuniones y decisiones tomadas en las reuniones de la Junta General de Accionistas.

**CONCLUSIÓN**

El gerente de la compañía no ha realizado más que una vez la convocatoria el 12 de noviembre del 2021 y las anteriores y posteriores convocatorias fueron realizadas por el presidente de la compañía

**RECOMENDACIÓN NRO 4**

**Al Gerente**

Convocar a los accionistas a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta General de Accionistas, cuando sea necesario con la finalidad de tratar asuntos referentes al desempeño y administración de la compañía, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 del Estatuto de la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.



## **NO SE HAN COBRADO LAS MULTAS A LOS ACCIONISTAS.**

### **COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que la secretaria- contadora no cumplió con una de sus funciones que hace relación al cobro de multas a los accionistas, incumpliendo en el **Manual de Funciones** en uno de sus ítems, que menciona que es función de la secretaria-contadora “Realizar los cobros de las multas a los accionistas” y en el **Reglamento Interno Capítulo VIII. De las sanciones, Art. 57. Las sanciones económicas son las siguientes, en el ítem b**, que establece que son sanciones económicas “Cuando un accionista o directivo sea convocado a sesión ordinaria o extraordinaria del Directorio y no asistiere ni justifique su inasistencia, se le impondrá una multa de DIEZ DÓLARES, que deberá pagar en un plazo no mayor a la sesión siguiente” y **en el ítem c**, “El accionista que no asistiere a sesión ordinaria o extraordinaria de Junta General de Accionistas, previa convocatoria por la prensa o por cualquier otro medio, se le impondrá una multa de VEINTE DÓLARES, que deberá pagar en un plazo máximo no mayor a la sesión siguiente; así también se multará con este valor para quienes abandonen la sesión sin justificación alguna”. Esto se originó por qué la secretaria-contadora en el ejercicio de sus funciones no ha realizado los respectivos cobros de las multas asignadas a los accionistas por la inasistencia a la Junta General de Accionistas que constan en el Reglamento Interno y el Manual de Funciones.

### **CONCLUSIÓN**

La secretaria- contadora no ha realizado los cobros de las multas asignadas a los accionistas por la sobrecarga de funciones que ejerce dentro de la compañía, ocasionando que no se cuente con los ingresos por multas para cubrir los gastos que demanda la misma.

### **RECOMENDACIÓN NRO 5**

#### **A la Secretaria-Contadora**

Realizar los respectivos cobros de las multas asignadas a los accionistas por las inasistencias presentadas en las reuniones de la Junta General de Accionistas en cumplimiento al Art. 57 del Reglamento Interno y el Manual de Funciones.

## **NO SE HAN REALIZADO ACTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS EN LA COMPAÑÍA.**

### **COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que la comisión de asuntos sociales no cumplió con dos de sus funciones que hace relación con realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, y; realizar actos sociales, culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad para mantener el buen nombre y prestigio de la empresa incumpliendo el **Reglamento Interno en el Art. 64.- Son atribuciones de la Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y deportivos, en el ítem uno**, que establece que son atribuciones de la comisión de asuntos sociales “Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, sus conductores, ayudantes y personal que la labore en la compañía, con el fin de procurar el buen desarrollo y rendimiento del personal”, y; **en el ítem dos**, establece que son atribuciones de la comisión de asuntos sociales “Realizar actos sociales y culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad y promover una mejor imagen de la compañía, manteniendo el buen nombre y prestigio de la empresa”. Esto se originó a raíz de la pandemia covid-19 donde los todos los integrantes de la compañía debían cuidarse del contagio manteniéndose en sus casas, lo que ocasionó que haya aumentado la brecha de la desunión por parte de los accionistas de la compañía para la realización de estos programas sociales, culturales y deportivos que permitan el fortalecimiento de las relaciones entre los accionistas y con la sociedad brindando información de los servicios que ofrece la compañía.

### **CONCLUSIÓN**

La compañía no ha realizado actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, sus conductores, ayudantes, personal administrativo y la sociedad en general, esto ocasiono que aumentara la brecha de desunión entre los accionistas y el desconocimiento de la compañía por parte de la sociedad.

### **RECOMENDACIÓN NRO 6**

Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y mantener una buena relación entre los conductores, ayudantes, personal administrativo y

con la sociedad en general, permitiendo el conocimiento y aceptación de los potenciales clientes de la compañía, en cumplimiento al Art. 64 del Reglamento Interno.

**NO SE REALIZARON LAS FESTIVIDADES DE ANIVERSARIO Y NAVIDAD EN  
LA COMPAÑÍA**

**COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que no se realizó las festividades de aniversario y navidad en la compañía, incumpliendo en el **Reglamento Interno en el Art. 64.- Son atribuciones de la Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y deportivos, en el ítem tres**, establece que son atribuciones de la comisión de asuntos sociales “Realizar las festividades de Aniversario, Navidad y otros que crean pertinente. Para la realización de estos eventos esta comisión está facultada para solicitar la ayuda ya sea de carácter económico o personal a los accionistas”, esto se originó a raíz de la pandemia covid-19 donde los todos los integrantes de la compañía debían cuidarse del contagio manteniéndose en sus casas, lo que ocasionó que la compañía no pueda mejorar la relación entre los accionistas ni promover la unificación y el fortalecimiento de la misma.

**CONCLUSIÓN**

En la compañía no ha realizado las festividades de aniversario y navidad, ocasionando que la compañía pueda mejorar la relación entre los accionistas ni promover la unificación y el fortalecimiento de la misma.

**RECOMENDACIÓN NRO 7**

**A la Comisión de Asuntos Sociales**

Realizar las festividades de aniversario, navidad y otros que crean pertinente con la finalidad de mejorar la relación entre los accionistas y promover la unificación y el fortalecimiento de la compañía.

**NO SE REALIZÓ EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN, ASEO Y  
MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS**

**COMENTARIO**

Producto de la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se evidenció que no ha realizado el control de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos, incumpliendo el **Reglamento Interno en el Art. 63.- Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia y Defensa Jurídica, en el ítem uno**, que en su parte pertinente establece que deben “Controlar el cumplimiento de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan sus servicios en los diferentes sectores que mantiene recorridos la Compañía”, se originó por la falta de compromiso del consejo de vigilancia para determinar una fecha para la realización del control de la presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos, esto ocasionó que los vehículos de la compañía no cuenten con el respectivo mantenimiento mecánico y de aseo reflejándose las condiciones insalubres dentro de los vehículos para la prestación del servicio a la sociedad.

**CONCLUSIÓN**

La comisión de vigilancia no ha realizado el control de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan los servicios a la sociedad, ocasionando que los vehículos de la compañía no cuenten con el respectivo mantenimiento mecánico y aseo para la prestación del servicio a la sociedad.

**RECOMENDACIÓN NRO 8**

**A la Comisión de Vigilancia**

Realizar el control buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan los servicios de transporte escolar y de empleados una vez a la semana para prevenir la proliferación de bacterias y accidentes vehiculares en los diferentes recorridos.

## **NO SE HA REALIZADO EL CONTROL DE LA BUENA PRESENTACIÓN Y LA VESTIMENTA DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS.**

### **COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que no se realizó el control en la vestimenta de los conductores de los vehículos de la compañía, incumpliendo con el **Reglamento Interno en el Art. 63.- Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia y Defensa Jurídica, en el ítem dos**, establece que son atribuciones de la comisión de vigilancia “Controlar la buena presentación la vestimenta de los conductores y ayudantes, como también fomentar el buen trato que deben dar a los usuarios, vigilar que los conductores y ayudantes no ingieran bebidas alcohólicas en horas de trabajo, para lo cual se establece una multa de \$50,00 dólares por estar en estado etílico y no podrá realizar el recorrido. De igual manera caso de presentarse en estado etílico en las sesiones serán sancionados con igual multa”, el incumplimiento se originó por la falta de compromiso del consejo de vigilancia para determinar una fecha para realizar el control de la presentación y vestimenta de los conductores de los vehículos, esto ocasionó que los conductores y ayudantes no se vestidos adecuadamente con su trabajo y no protejan la presentación de la compañía con los respectivos los clientes.

### **CONCLUSIÓN**

La comisión de vigilancia no ha realizado el control de la buena presentación la vestimenta de los conductores y ayudante, ocasionado que los conductores y ayudantes no se encuentren correctamente vestidos para realizar la prestación del servicio a los clientes de la compañía.

### **RECOMENDACIÓN NRO 9**

#### **A la Comisión de Vigilancia.**

Realizar los respectivos controles la vestimenta de los conductores y ayudantes, para mejorar la presentación en el servicio de transporte escolar y de empleados a los clientes de la compañía.

**NO SE HA SOLICITADO INFORMES A LOS ADMINISTRADORES DEL  
FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA**

**COMENTARIO**

Al realizar la evaluación al sistema de control interno implementado en la Compañía, se determinó que no se han solicitado informes a los administradores sobre el funcionamiento de la compañía, incumpliendo en el **ítem número ocho del Manual de Funciones en las partes que corresponde a los Comisarios**, que establece que es función de los comisarios “Pedir informes a los administradores y proponer motivadamente la remoción de los administradores”, esto fue originado por la falta de compromiso de los comisarios para controlar el manejo de la compañía, ocasionando que la compañía no tenga el control adecuado de los ingresos y egresos que mantiene por la prestación de los servicios de transporte.

**CONCLUSIÓN**

Los comisarios no han solicitado informes a los administradores de la compañía, ocasionando que la compañía no tenga el control adecuado por parte de los comisarios y administradores en las operaciones que desempeña la misma.

**RECOMENDACIÓN NRO 10**

**A los Comisarios**

Solicitar informes a los administradores y proponer motivadamente la remoción de los administradores, para mejorar el control de las actividades de la compañía y el crecimiento de la misma, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Funciones.



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A**  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**CAPÍTULO IV**  
**RESULTADOS ESPECÍFICOS**

**NIVEL DIRECTIVO**

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL NIVEL DIRECTIVO}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL NIVEL DIRECTIVO}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DE PERSONAL NIVEL DIRECTIVO}} \times 100$

**INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total de personal nivel directivo}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{10}{10} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total de personal nivel directivo}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{10}{10} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personas que conocen el Reglamento Interno}}{\text{Total de personal nivel directivo}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{10}{10} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

## APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.

### COMENTARIO

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel directivo, se determinó que el 100% de personas que constituyen el nivel directivo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento de parte de los accionistas, miembros del directorio y el presidente de la compañía.

### CONCLUSIÓN

En 100% de personas que constituyen en nivel directivo conocen la misión, visión y reglamento interno, dando a conocer que todos de los accionistas, miembros del directorio y el presidente tienen conocimiento de los aspectos filosóficos de la compañía.

### RECOMENDACIÓN NRO 11

#### Al Gerente

Continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) de la compañía, por medio de los sistemas de información y comunicación al personal del nivel directivo.

## INDICADORES DE EFICACIA

DENOMINACIÓN	INDICADOR
ACCIONISTAS ACTIVOS	$\frac{\text{NÚMERO DE ACCIONISTAS ACTIVOS}}{\text{TOTAL DE ACCIONISTAS}} \times 100$
RUTAS RECORRIDAS	$\frac{\text{TOTAL DE RUTAS RECORRIDAS}}{\text{NÚMERO DE RUTAS ASIGNADAS}} \times 100$

### MANEJO DEL PERSONAL (eficacia)

$$\text{Manejo del personal} = \frac{\text{Número de accionistas activos}}{\text{Total de accionistas}} \times 100$$

$$\text{Manejo del personal} = \frac{81}{81} \times 100$$

$$\text{Manejo del personal} = 100\% \text{ EXCELENTE}$$



## COMENTARIO

Aplicado el indicador de eficacia se puede determinar que el 100% de los accionistas de la compañía se encuentra activos con sus respectivos vehículos para brindar el servicio de transporte escolar y de empleados a la sociedad.

## CONCLUSIÓN

Los accionistas de la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A., se mantienen activos en un 100% con sus respectivos vehículos para brindar el servicio de transporte escolar y de empleados a la sociedad.

## RECOMENDACIÓN NRO 12

### Al Gerente

Mantener a los accionistas en servicio activo dentro de la compañía y publicar mediante las redes sociales el servicio que ofrece la misma, para obtener mayor acogida por parte de la sociedad en general.

## RUTAS RECORRIDAS

$$\text{Rutas recorridas} = \frac{\text{Total de rutas recorridas}}{\text{Número de rutas asignadas}} \times 100$$

$$\text{Rutas recorridas} = \frac{3}{3} \times 100$$

$$\text{Rutas recorridas} = 100\% \text{ EXCELENTE}$$

## COMENTARIO

Aplicado el indicador de eficacia se puede determinar que el 100% de las rutas asignadas a los accionistas fueron recorridas en su totalidad cumpliendo con lo establecido en los contratos con las instituciones públicas ECU 911, Corporación Eléctrica del Ecuador y la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A.

## CONCLUSIÓN

Los accionistas de la compañía de transporte escolar “Entre Ríos” S.A., han cumplido en un 100% con las rutas asignadas para los recorridos con las instituciones públicas, en el transporte

de empleados desde su domicilio hasta su lugar de trabajo y viceversa dejando un gran prestigio a la compañía.

### RECOMENDACIÓN NRO 13

#### A la Junta General de Accionistas

Continuar cumpliendo con las rutas y los recorridos que sean asignados por el gerente con las instituciones públicas en la prestación de servicios de transporte de empleados desde sus domicilios hacia los lugares de trabajo y viceversa.

### NIVEL EJECUTIVO

#### APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

#### INDICADORES DE EFICIENCIA

DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL EJECUTIVO}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL EJECUTIVO}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL EJECUTIVO}} \times 100$

#### INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total de personal del nivel ejecutivo}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{1}{1} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total de personal del nivel ejecutivo}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{1}{1} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personas que conocen el Reglamento Interno}}{\text{Total de personal del nivel ejecutivo}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{1}{1} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

### APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA.

#### COMENTARIO

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel ejecutivo, se determinó que el 100% de personas que constituyen el nivel ejecutivo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento del gerente de la compañía.

#### CONCLUSIÓN

En 100% de personas que constituyen el nivel ejecutivo conocen la misión, visión y reglamento interno, es decir que el gerente conoce todos los aspectos filosóficos de la compañía, para poder guiarlos al desarrollo de la compañía.

#### RECOMENDACIÓN NRO 14

##### Al Gerente

Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.

#### NIVEL OPERATIVO

### APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

#### INDICADORES DE EFICIENCIA

DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL OPERATIVO}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL OPERATIVO}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DE PERSONAL DEL NIVEL OPERATIVO}} \times 100$

## INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total de personal del nivel operativo}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total de personal del nivel operativo}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personas que conocen el Reglamento interno}}{\text{Total de personal del nivel operativo}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

### COMENTARIO

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel operativo, se determinó que el 100% de las personas que integran este nivel operativo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento por parte de la secretaria-contadora y la comisión de asuntos sociales.

### CONCLUSIÓN

En 100% de personas que constituyen el nivel operativo conocen la misión, visión y reglamento interno, es decir la secretaria-contadora y la comisión de asuntos sociales conocen todos los aspectos filosóficos de la compañía.

### RECOMENDACIÓN NRO 15

#### Al Gerente

Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.

## INDICADORES DE ECONOMÍA

DENOMINACIÓN	INDICADOR
CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA POR ACCIDENTE	$\frac{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN ENTREGADA}}{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN SOLICITADA}} \times 100$
CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA POR FALLECIMIENTO	$\frac{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN ENTREGADA}}{\text{TOTAL DE CONTRIBUCIÓN SOLICITADA}} \times 100$

### CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA POR ACCIDENTE

$$\text{Contribución económica por accidente} = \frac{\text{Total de contribución entregada}}{\text{Total de contribución solicitada}} \times 100$$

$$\text{Contribución económica por accidente} = \frac{1}{1} \times 100$$

$$\text{Contribución económica por accidente} = 100 \text{ EXCELENTE}$$

#### COMENTARIO

Aplicado el indicador de economía se puede determinar que el 100% de la ayuda requerida por el accionista, se ha brindada en su totalidad la contribución económica de cincuenta dólares en cumplimiento con el Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem c.

#### CONCLUSIÓN.

La compañía ha brindado en su totalidad la contribución económica de cincuenta dólares requerida por el accionista quien por sufrir un accidente de tránsito en el ejercicio de sus labores como lo estipula el Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem c.

#### RECOMEDACIÓN NRO 16

##### **Al Gerente**

Continuar brindando la ayuda económica a los accionistas de la compañía quienes en el ejercicio de sus laborales sufran de un accidente, mismos que estén acordes a los lineamientos del Reglamento Interno de la compañía.

## CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA POR FALLECIMIENTO

$$\text{Contribución económica por fallecimiento} = \frac{\text{Total de contribución entregada}}{\text{Total de contribución solicitada}} \times 100$$

$$\text{Contribución económica por fallecimiento} = \frac{1}{1} \times 100$$

$$\text{Contribución económica por fallecimiento} = 100 \text{ EXCELENTE}$$

### COMENTARIO

Aplicado el indicador de economía se puede determinar que el 100% de la ayuda requerida por el accionista, se ha brindada en su totalidad la contribución económica de ciento cuarenta y ocho dólares con ochenta y dos centavos, en cumplimiento con el Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem f.

### CONCLUSIÓN.

La compañía ha brindado en su totalidad la contribución económica de ciento cuarenta y ocho dólares con ochenta y dos centavos, requerida por el accionista quien por sufrir una calamidad doméstica ha solicitado a la compañía acorde al Reglamento Interno Art. 58 de las ayudas económicas, ítem f.

### RECOMEDACIÓN NRO 17

#### Al Gerente

Continuar brindando la ayuda económica a los accionistas de la compañía quienes hayan tenido una calamidad domestica (fallecimiento de papá o mamá), mismos que estén acordes a los lineamientos del Reglamento Interno de la compañía.

## NIVEL DE ASERORÍA Y VIGILANCIA

### APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

#### INDICADORES DE EFICIENCIA

DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN}}{\text{TOTAL DEL PERSONAL DEL NIVEL DE ASERORIA Y VIGILANCIA}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN LA VISIÓN}}{\text{TOTAL DEL PERSONAL DEL NIVEL DE ASERORIA Y VIGILANCIA}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE CONOCEN EL REGLAMENTO INTERNO}}{\text{TOTAL DEL PERSONAL DEL NIVEL DE ASERORIA Y VIGILANCIA}} \times 100$

#### INDICADORES DE MISIÓN, VISIÓN Y REGLAMENTO INTERNO

$$\text{Misión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la misión}}{\text{Total del personal del nivel de asesoria y vigilancia}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{5}{5} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Número de personas que conocen la visión}}{\text{Total del personal del nivel de asesoria y vigilancia}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{5}{5} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Número de personas que conocen el Reglamento Interno}}{\text{Total del personal del nivel de asesoria y vigilancia}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{5}{5} \times 100 = 100 \text{ EXCELENTE}$$

#### COMENTARIO

Una vez realizada la aplicación de los indicadores de eficiencia al nivel de asesoría y vigilancia, se determinó que el 100% de personas que constituyen el nivel ejecutivo conocen los aspectos filosóficos y el reglamento interno de la compañía, lo cual demuestra un excelente nivel de conocimiento de la comisión de vigilancia y los comisarios de la compañía.

## **CONCLUSIÓN**

En 100% de personas que constituyen el nivel de asesoría y vigilancia conocen la misión, visión y reglamento interno, es decir que la comisión de vigilancia y los comisarios conocen todos los aspectos filosóficos de la compañía.

## **RECOMENDACIÓN NRO 18**

### **Al Gerente**

Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.



**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA DE GESTION  
A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RIOS” S.A. DURANTE EL  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.**

En la ciudad de Loja a los 22 días del mes de julio del 2022, a partir de las 15h00 en la oficina de la **Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.**, se reúnen los suscriptos: Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD., Auditora Supervisora; Sr. Alex David Astudillo Cobos, Jefe de Equipo; Lcda. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca, Gerente; Ing. Yakeline de Carmen Campoverde Cuenca, Secretaria-Contadora y el Sr. Wilmer Ernesto Quiñonez Maza; Presidente; con el fin de dejar constancia de la conferencia final de comunicación de resultados obtenidos en la ejecución de la Auditoria De Gestión realizada a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., durante el período del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2021, de conformidad con la Orden de Trabajo Nro. 001, de fecha 31 de mayo de 2022.

Al efecto, en presencia de los asistentes, se procedió a la lectura del Borrador del Informe, mediante el cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado firman la presente acta, quienes han intervenido en esta diligencia.

Atentamente,

---

Dra. María Enma Añazco Narváez, PhD.

CI. 0701985145

**AUDITORA SUPERVISORA**




---

Alex David Astudillo Cobos

CI. 1105803173

**AUDITOR/JEFE OPERATIVO**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A.**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**  
**NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME**  
**FINAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

NOMBRES	CÉDULA	CARGO	FIRMA
Lic. Verónica Elizabeth Zúñiga Cuenca	1104167885	Gerente	
Ing. Yakeline del Carmen Campoverde Cuenca	1104624448	Secretaria- Contadora	
Sr. Wilmer Ernesto Quiñonez Maza	1104251200	Presidente	
<b>Elaboración: A.D.A.C.</b>	<b>Fecha: 22/07/2022</b>	<b>Revisión: M.E.A.N.</b>	

Loja, 22 de julio del 2022



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**“ENTRE RÍOS” S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FASE V**

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

**NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME FINAL  
DE AUDITORIA DE GESTIÓN  
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

N°	RECOMENDACIONES	2022								RESPONSABLE		
		Septiembre				Octubre						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
01	Implementar un registro donde especifique el nombre, número de cedula, la firma y la hora del ingreso y salida de los accionistas de las reuniones de la Junta General de Accionistas.	x	x	x	x	x	x					Al Gerente
02	Realizar reuniones al culminar el periodo de gestión para evaluar y determinar el monto de las remuneraciones a pagar a los principales ejecutivos de la compañía por los servicios a prestar.	x	x	x								Al Directorio
03	Comunicarse con el presidente de la compañía para la sustitución de sus funciones cuando el mismo no haya podido estar presente y sea necesario para la compañía .	x	x	x	x	x	x					AL Presidente
04	Convocar a los accionistas a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta General de Accionistas, cuando sea necesario con la finalidad de tratar asuntos referentes al desempeño y administración de la compañía, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 del Estatuto de la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A.	x	x									Al Gerente

**NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME FINAL  
DE AUDITORIA DE GESTIÓN  
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

N°	RECOMENDACIONES	2022								RESPONSABLE	
		Septiembre				Octubre					
		1	2	3	4	1	2	3	4		
05	Realizar los respectivos cobros de las multas asignadas a los accionistas por las inasistencias presentadas en las reuniones de la Junta General de Accionistas en cumplimiento al Art. 57 del Reglamento Interno y el Manual de Funciones.	x	x	x	x	x					Secretaria-Contadora
06	Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y mantener una buena relación entre los conductores, ayudantes, personal administrativo y con la sociedad en general, permitiendo el conocimiento y aceptación de los potenciales clientes de la compañía, en cumplimiento al Art. 64 del Reglamento Interno.	x	x	x	x	x	x				A la Comisión de Asuntos Sociales
07	Realizar las festividades de aniversario, navidad y otros que crean pertinente con la finalidad de mejorar la relación entre los accionistas y promover la unificación y el fortalecimiento de la compañía.	x	x	x	x	x	x				A la Comisión de Asuntos Sociales

**NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME FINAL  
DE AUDITORIA DE GESTIÓN  
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Nº	RECOMENDACIONES	2022								RESPONSABLE		
		Septiembre				Octubre						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
08	Realizar el control buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan los servicios de transporte escolar y de empleados una vez a la semana para prevenir la proliferación de bacterias y accidentes vehiculares en los diferentes recorridos.	x	x	x	x							A la Comisión de Vigilancia
09	Realizar los respectivos controles la vestimenta de los conductores y ayudantes, para mejorar la presentación en el servicio de transporte escolar y de empleados a los clientes de la compañía.	x	x	x	x	x	x					A la Comisión de Vigilancia
10	Solicitar informes a los administradores y proponer motivadamente la remoción de los administradores, para mejorar el control de las actividades de la compañía y el crecimiento de la misma, en cumplimiento de los establecido en el Manual de Funciones.	x	x	x	x							A los Comisarios

**NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME FINAL  
DE AUDITORIA DE GESTIÓN  
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

N°	RECOMENDACIONES	2022								RESPONSABLE		
		Septiembre				Octubre						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
11	Continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) de la compañía, por medio de los sistemas de información y comunicación al personal del nivel directivo.	x	x									Al Gerente
12	Mantener a los accionistas en servicio activo dentro de la compañía y publicar mediante las redes sociales el servicio que ofrece la misma, para obtener mayor acogida por parte de la sociedad en general.	x	x									Al Gerente
13	Continuar cumpliendo con las rutas y los recorridos que sean asignados por el gerente con las instituciones públicas en la prestación de servicios de transporte de empleados desde sus domicilios hacia los lugares de trabajo y viceversa	x	x	x	x							Junta General de Accionistas
14	Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.	x	x									Al Gerente

**NÓMINA DE PERSONAS ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME FINAL  
DE AUDITORIA DE GESTIÓN  
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

N°	RECOMENDACIONES	2022								RESPONSABLE		
		Septiembre				Octubre						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
15	Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.	x	x									Al Gerente
16	Continuar brindando la ayuda económica a los accionistas de la compañía quienes en el ejercicio de sus laborales sufran de un accidente, mismos que estén acordes a los lineamientos del Reglamento Interno de la compañía.	x	x	x	x	x	x	x	x			Al Gerente
17	Continuar brindando la ayuda económica a los accionistas de la compañía quienes hayan tenido una calamidad domestica (fallecimiento de papá o mamá), mismos que estén acordes a los lineamientos del Reglamento Interno de la compañía.	x	x	x	x	x	x	x	x			Al Gerente
18	Coordinar con la secretaria para continuar difundiendo los aspectos filosóficos (misión, visión y reglamento interno) por medio de los sistemas de información y comunicación de la compañía.	x	x									Al Gerente



## **7. Discusión**

La Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., es una entidad que se dedica a la prestación de servicios de transporte escolar y de empleados ubicada en la ciudad de Loja. Aquella en la cual no existe el cumplimiento del Reglamento Interno, Manual de Funciones, Presentación de Informes a los Directivos y en su tiempo de vida institucional no se ha realizado ningún control interno, de auditoría y especialmente auditoría de gestión anteriormente, es por esto que las actividades de la compañía no se han desenvuelto de manera eficiente y eficaz para lograr el desarrollo y crecimiento económico y se desconoce el adecuado manejo de los recursos y las actividades que desempeñan cada uno de sus integrantes.

Para llevar a cabo la Auditoría de Gestión se procedió a realizar guía de visita previa, indicadores de gestión, revisión de información proporcionada por la compañía, Memorándum de planificación y programas de auditoría en cada uno de los niveles directivo, ejecutivo, administrativo y de asesoría y vigilancia, siendo necesario la elaboración y aplicación de los cuestionarios de control interno a cada uno de los niveles, de los resultados más representativos obtenidos de los cuestionarios de control interno se pudo evidenciar que no existe un plan de capacitaciones para el personal, existe impuntualidad e inasistencia a las reuniones de la Junta General de Accionistas, no se han realizado actos sociales, culturales y deportivos tendientes a mejorar la relación entre los accionistas y personal directivo y la falta de aplicación de indicadores de gestión a fin de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía dentro de la compañía. Para combatir las debilidades encontradas anteriormente, se ha sugerido las respectivas soluciones para mejorar el rendimiento de sus actividades, poner en práctica un plan de capacitaciones para todo el personal de la compañía, realizar actos sociales, culturales y deportivos y aplicar indicadores de gestión mediante los cuales puedan medir el grado de cumplimiento de las actividades de la compañía. En el informe final presentado al gerente de la compañía se establecieron las conclusiones y recomendaciones que contiene la información más importante de los hallazgos encontrados en la realización de la auditoría, con la finalidad de que el gerente pueda tomar las medidas necesarias para corregir las falencias y lograr que las actividades que se ejecuten correctamente permitiendo el desarrollo y crecimiento de la compañía.

## **8. Conclusiones**

Luego de realizar la Auditoría de Gestión a la Compañía de Transporte Escolar “Entre Ríos” S.A., se determina que:

1. De la evaluación al sistema de control interno implementado en la compañía, se encontraron varias debilidades que afectan el correcto funcionamiento de la misma, mencionando las más importantes, no existe un control en la puntualidad y asistencia a las reuniones de la Junta General de Accionistas, no cuentan con un plan de capacitaciones para los todos miembros de la compañía, no se han realizado actos sociales, culturales y deportivos dentro de la compañía.
2. De la aplicación de indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía para evaluar el desempeño de los directivos, ejecutivos, operativos y los miembros de las diferentes comisiones, con la finalidad de medir el nivel de cumplimiento de las actividades dentro del periodo analizado, se determinó que la compañía mantiene una buena difusión de los aspectos filosóficos y no cuenta con un plan ni con un presupuesto para la realización de capacitaciones dentro de la misma.
3. El resultado de la auditoria se expresa en el informe de auditoría, el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados en el transcurso de la auditoria, este informe servirá a las principales autoridades para que establezcan las medidas correctivas oportunas para mejorar la gestión empresarial en el cumplimiento de las actividades de cada uno de los miembros de la compañía.

## **9. Recomendaciones**

Luego de haber analizado las conclusiones se recomienda lo siguiente.

1. Se recomienda al gerente de la compañía realizar el control básico de la puntualidad y asistencia de los accionistas a la reunión de la Junta General de Accionistas con la finalidad de tener un registro de la asistencia en los horas y fechas señaladas de las reuniones de la Junta General de Accionistas, elaborar un plan de capacitaciones para todos los miembros de la compañía con el propósito de mejorar el servicio y el funcionamiento de la compañía y efectuar las festividades culturales y deportivas dentro de la compañía a fin de fortalecer la relaciones de amistad con cada uno de los miembros de la compañía.
2. Aplicar indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía, de acuerdo a las necesidades de la compañía para evaluar el desempeño cada uno de los miembros de los diferentes de los niveles (directivo, ejecutivo, operativo y de asesoría y vigilancia) en el desarrollo de las actividades asignadas para cada uno de ellos y mejorar el desempeño de las mismas.
3. Se sugiere aplicar las recomendaciones propuestas en el informe de auditoría de gestión, dichas recomendación permitirán a las máximas autoridades de la compañía tomar decisiones para mejorar el control interno de la compañía y fomentar el desarrollo y crecimiento económico de la misma.

## 10. Bibliografía

- Almeida, J., Almeida, M., Bernal, A., Calderón, C., Guamanzara, F., Perugachi, D., & Romero, G. (2016). *Búsqueda de Información para La Creación de la Onumanual de Auditoría de Gestión*. Universidad Central del Ecuador.
- Álvarez, G. O., Narvaéz Zurita, C., & Erazo Álvarez, J. (2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Autoseguridad Cía. Ltda. *Dominio de las Ciencias*, 6(1), 37. <https://doi.org/2477-8818>
- Ayala, S., & Fino, G. (2015). *Contabilidad Básica General*. Grafiweb. <https://doi.org/978-958-5447-21-9>
- Bustamante, J. A. (2019). *Auditoría externa y su incidencia en el control interno de la industria de los*. Universidad Cesar Vallejo.
- Cedeño, F. M., Brito Ochoa, M., & Guerrero Carrasco, M. (2016). Auditoría en la empresas. *Contribuciones a la Economía*, 1(1), 15. <https://doi.org/http://eumed.net/ce/2016/3/auditoria.html>
- Chacón, A. q. (2017). La auditoría de gestión y la perspectiva financiera del Cuadro de Mando Integral. *Cofin Habana*, 11(2). <https://doi.org/2073-6061>
- Choez, P. C. (2016). Auditoría Integral a los activos fijos depreciables. *DOMINIO DE LAS CIENCIAS*, 2(1), 12. <https://doi.org/2477-8818>
- Falconí, M., altamirano, S., & Avellán, N. (2018). *La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Universidad de Fuerzas Armadas. <https://doi.org/978-9942-765-25-3>
- Fernandez, D. A., & Caicedo, X. (2017). Auditoría Informática: un enfoque efectivo. *Dominio de las Ciencias*, 3, 17. <https://doi.org/2477-8818>
- Gaitán, L. H. (2017). *Auditoría Tributaria*. Fundación Universitaria del Área Andina. <https://doi.org/978-958-5462-0>
- García, R. d. (2008). *AUDITORÍA DE GESTIÓN conceptos y métodos*. Editorial Felix Varela. <https://doi.org/978-959-07-0424-5>
- Giler, M. V., & Pinargote, V. N. (2015). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. <https://doi.org/978-9942-775-51-1>
- González, I. (2018). *AUDITORÍA UN ENFOQUE DE GESTIÓN*. Escuela Superior Politecnica del Chimborazo. <https://doi.org/1696-5352>
- Granda, D. D. (2016). *Análisis de las diferencias y semejanzas de los tipos de auditoría con relación a la auditoría tributaria*. Machala - Ecuador: Universidad Técnica de Machala.
- Guaicha, H. C., Aguilar Ordoñez, L., & Romero Hidalgo, O. (2016). *Auditoría de gestión de calidad. Un enfoque práctico*. UTMACH. <https://doi.org/8-9942-24-036-1>
- ISO. (2018). *Organización Internacional de Normalización*. Ginebra-Suiza: Traducción Oficial.
- Iturriaga, C. K., León Contreras, R., & Silva Villavicencio, R. (2017). *Auditoría Interna, Perspectivas de Vanguardia*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. <https://doi.org/978-607-8552-30-6>

- Jaramillo, L. B., & López, G. (2018). *Contabilidad General. Enfoque con las Normas Internacionales de información financiera*. Univerdad Técnica Particular de Loja. <https://doi.org/-978-9942-25-268-5>
- Mena, K. J., & Guadamuz , A. (2017). *Normas Internacionales de Auditoría*. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
- Miranda, H. (14 de agosto de 2015). *Blogspot*. Elaboracion del Memorando de Planeación de Auditoría:<http://herbermirandablog.blogspot.com/2015/08/elaboracion-de-memorando-de-planeacion.html>
- Muñoz, V. A. (2017). *La auditoria gubernamental y su incidencia en el desarrollo de la gestion en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote 2016* . Ciencias contables y financieras.
- Ortega, M. E., García Salazar, M., & Jimbo Santan , M. (2016). *AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN* . <https://doi.org/978-9942-14-040-1>
- Peréz, F. (28 de febrero de 2021). *Auditoria Contable* . <https://contabilidaddeservicios.com/auditoria/concepto-de-auditoria-importancia-y-tipos/>
- Placido, J. M. (2019). *Introducción a la Auditoría*. Universidad Católica de los Angeles Chimbote . <https://doi.org/978-612-4208-14-7>
- Poveda, J. E., Ortega Haro , x., Valderrama Barragan , E., & Zea Jiménez, S. (2017). La auditoría financiera es un proceso que debe consistir en obtener y evaluar todas las. *Univerdidad Estatal de Milagro* , 14.
- Reyes, N. L., & Gámes bejar , Y. (2016). La Auditoría Administrativa como Herramienta que contribuye al exito a las IES públicas. *Revista de la Facultad de Contaduria y ciencias Administrativas*, 1(1), 17.
- Rodriguez, I. (24 de Junio de 2020). *Principios Fundamentales de todo buen auditor*. AUDITOOL: <https://n9.cl/bckrf>
- Santacruz, L. M., & Fernández, R. J. (2006). *Auditoria de Gestión como herramienta para evaluar los procesos Administrativos, Financieros Y Operativos de las Pymes Empresa S De Servicios*. Guayaquil: Escuela Superior Politécnica del Litoral.
- Soldevilla, J. a. (2014). *Auditoría I*. Unión de la Univversidad Peruana . <https://doi.org/2014-03752>
- Talacón, H. P. (2007). La matriz FODA: Alternativa de Diagnóstico y Determinación de Estrategias de Intervención en diversas Organizaciones . *Enseñanza de Investigación Psicológica*, 12(1), 113-130. <https://doi.org/0185-1594>
- Torres, E. A., Jaramillo Pedrera, C., & Cuenca Jiménez, M. (2016). La Auditoría Forense, Una Herramienta de Control en el Sector público y privado del Ecuador. *Revista Académica-Investigativa de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa.*, 1(5), 9. <https://doi.org/1390-9245>
- Wong, A. J. (2017). *Auditoria de Recursos Humanos y logro de Odjetivos de la Empresa Imprenta Impetu Editorial S.R.L Distrito De Callería, Pucallpa 2016*. Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras .

## 11. Anexos

### Anexo 1

Registro Único del Contribuyente (RUC).

<b>SRI</b>		<b>Certificado</b> Registro Único de Contribuyentes	
<b>Razón Social</b> COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE RIOS S.A.		<b>Número RUC</b> 1191712346001	
<b>Representante legal</b> • ZUÑIGA CUENCA VERONICA ELIZABETH			
<b>Estado</b> ACTIVO	<b>Régimen</b> GENERAL		
<b>Fecha de registro</b> 19/04/2004	<b>Fecha de actualización</b> 24/01/2022	<b>Inicio de actividades</b> 31/03/2004	
<b>Fecha de constitución</b> 31/03/2004	<b>Reinicio de actividades</b> No registra	<b>Cese de actividades</b> No registra	
<b>Jurisdicción</b> ZONA 7 / LOJA / LOJA		<b>Obligado a llevar contabilidad</b> SI	
<b>Tipo</b> SOCIEDADES	<b>Agente de retención</b> SI	<b>Contribuyente especial</b> NO	
<b>Domicilio tributario</b> <b>Ubicación geográfica</b> <b>Provincia:</b> LOJA <b>Cantón:</b> LOJA <b>Parroquia:</b> SUCRE <b>Dirección</b> <b>Barrio:</b> PUNZARA <b>Calle:</b> BACON <b>Número:</b> SN <b>Intersección:</b> TORRICELI <b>Referencia:</b> A CIEN METROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL			
<b>Medios de contacto</b> <b>Email:</b> ciaentrerioss.a@gmail.com <b>Teléfono trabajo:</b> 072547561 <b>Celular:</b> 0988003551			
<b>Actividades económicas</b> • H49220501 - SERVICIOS DE AUTOBUSES ESCOLARES Y AUTOBUSES PARA EL TRANSPORTE DE EMPLEADOS.			
<b>Establecimientos</b>			
<b>Abiertos</b> 1		<b>Cerrados</b> 0	
<b>Obligaciones tributarias</b> • 2011 DECLARACION DE IVA • 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE • 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES • ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA • ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO • ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES - ANUAL			

**Razón Social**  
COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESCOLAR  
ENTRE RIOS S.A.

**Número RUC**  
1191712346001

• ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI

**i** Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

### Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2022001833397  
Fecha y hora de emisión: 22 de agosto de 2022 13:41  
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

COMPAÑIA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR "ENTRE RIOS" S. A.  
GERENTE

## Anexo 2

### Estatuto Orgánico.

1 día catorce de noviembre del dos mil nueve. CUARTA: DECLARACIONES:

2 a) De conformidad con los antecedentes contenidos en la cláusula anterior,

3 yo Jimmy Roberto Quezada Rosales, en mi calidad de Gerente de la

4 Compañía en Nombre Colectivo Castro Abarca y Compañía, de acuerdo a

5 las resoluciones adoptadas por la unanimidad de los socios de la COMPAÑIA

6 EN NOMBRE COLECTIVO CASTRO ABARCA Y COMPAÑIA, celebrada el

7 día catorce de noviembre del dos mil nueve, declaro lo siguiente: UNO) Que

8 con la aprobación de la Superintendencia de Compañías y con el

9 cumplimiento de los requisitos pertinentes quedará transformada la especie

10 de la compañía en nombre colectivo COMPAÑIA EN NOMBRE COLECTIVO

11 CASTRO ABARCA Y COMPAÑIA, a Sociedad Anónima, con su nueva

12 denominación es decir "COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE

13 RIOS S.A." basándose en el balance final cerrado al día anterior al del

14 otorgamiento de la presente escritura, elaborado como si se tratara de un

15 balance para la liquidación de esta compañía, como consecuencia de todo lo

16 tratado en la Junta General de Socios los Estatutos de la compañía quedan

17 reformados y codificados íntegramente en los siguientes términos:

18 "ESTATUTOS DE LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE

19 RIOS S.A."- DENOMINACION, OBJETO, DOMICILIO, Y DURACION-

20 Artículo 1°.- Nombre.- El nombre de la compañía que por esta escritura se

21 transforma a COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE RIOS S.A.

22 Artículo 2°.- Domicilio.- El domicilio principal de la compañía es la Ciudad de

23 Loja Cantón y Provincia de Loja. Podrá establecer agencias, sucursales o

24 establecimientos administrados por un factor, en uno o más lugares dentro

25 del territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones legales

26 correspondientes. Artículo 3°.- Objeto.- El objeto de la compañía consiste

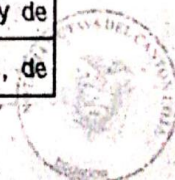
27 en: la prestación del Servicio de transporte escolar e institucional, conforme a

28 las autorizaciones que reciba de los organismos competentes, para el



COPIA  
NOTARIA OCTAVA

1 cumplimiento de su objeto social, la Compañía podrá complementariamente  
2 comprar, vender, arrendar, permutar, exportar, importar, toda clase de  
3 bienes, maquinas y equipos necesarios para las actividades antes descritas.  
4 Para el cumplimiento de su objeto, la compañía podrá celebrar todos los  
5 actos y contratos permitidos por la ley siempre que se relacionen con el objeto  
6 social. Artículo 4°. Plazo. El plazo de duración de la compañía de  
7 Transporte Escolar Entre Ríos S.A. Es de cincuenta años contados desde la  
8 fecha de inscripción de esta escritura. La compañía podrá disolverse antes  
9 del vencimiento del plazo indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose, en  
10 cualquier caso, a las disposiciones legales aplicables. Título II Del Capital  
11 Artículo 5° - Capital y de las acciones - El capital social es de \$ 910.00  
12 novecientos diez dólares de los Estados Unidos de América 00/100, dividido  
13 en ciento ochenta y dos acciones ordinarias y nominativas, de cinco dólares  
14 de Estados Unidos de América de valor nominal cada una, numeradas  
15 consecutivamente del 001 al 182. Título III Del gobierno y de la  
16 administración. Artículo 6°.- Norma general.- El gobierno de la compañía  
17 corresponde a la junta general de accionistas, y su administración al gerente  
18 y al presidente. Artículo 7°.- Convocatorias.- La convocatoria a junta general  
19 efectuará el gerente de la compañía, mediante aviso que se publicará en uno  
20 de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía,  
21 con ocho días de anticipación, por lo menos, respecto de aquél en el que se  
22 celebre la reunión. En tales ocho días no se contarán el de la convocatoria ni  
23 el de realización de la junta. Artículo 8°.- Clases de juntas.- Las juntas  
24 generales serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán por lo  
25 menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización  
26 del ejercicio económico de la compañía, para considerar los asuntos  
27 especificados en los numerales 2°, 3° y 4° del artículo 231 de la Ley de  
28 Compañías y cualquier otro asunto puntualizado en el orden del día, de



1 acuerdo con la convocatoria. Las segundas se reunirán cuando fueren  
2 convocadas para tratar los asuntos para los cuales, en cada caso, se  
3 hubieren promovido. Artículo 9°.- Quórum general de instalación.- Salvo que  
4 la ley disponga otra cosa, la junta general se instalará, en primera  
5 convocatoria, con la concurrencia de por lo menos el 50% del capital pagado.  
6 Con igual salvedad, en segunda convocatoria, se instalará con el número de  
7 socios presentes, siempre que se cumplan los demás requisitos de ley. En  
8 esta última convocatoria se expresará que la junta se instalará con los  
9 accionistas presentes. Artículo 10°.- Quórum especial de instalación.  
10 Siempre que la ley no establezca un quórum mayor, la junta general se  
11 instalará en primera convocatoria para deliberar sobre el aumento o  
12 disminución del capital, la transformación, la fusión, la escisión, la disolución  
13 anticipada de la compañía, la reactivación de la compañía en proceso de  
14 liquidación, la convalidación y, en general, cualquier modificación del estatuto  
15 con la concurrencia del 50% del capital pagado. En estos casos, salvo que la  
16 ley señale un quórum mayor, para que la junta se instale previa segunda  
17 convocatoria, bastará la concurrencia de la tercera parte del capital pagado.  
18 Cuando preceda una tercera convocatoria, siempre que la ley no prevea otro  
19 quórum, la junta se instalará con el número de accionistas presentes. De ello  
20 se dejará constancia en esta convocatoria. Artículo 11°.- Quórum de  
21 decisión.- Salvo disposición en contrario de la ley, las decisiones se tomarán  
22 con la mayoría del capital pagado concurrente a la reunión. Artículo 12°.-  
23 Facultades de la junta.- Corresponde a la junta general el ejercicio de todas  
24 las facultades que la ley confiere al órgano de gobierno de la compañía  
25 anónima. Artículo 13°.- Junta universal.- No obstante lo dispuesto en los  
26 artículos anteriores, la junta se entenderá convocada y quedará válidamente  
27 constituida en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del territorio  
28 nacional, para tratar cualquier asunto siempre que esté presente todo el

COPIA  
NOTARIA OCTAVA

1 capital pagado y los asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo  
2 sancion de nulidad de las resoluciones, acepten por unanimidad la  
3 celebración de la junta. Artículo 14°.- Presidente de la compañía.- El  
4 presidente será nombrado por la junta general para un período de dos años  
5 a cuyo término podrá ser reelegido. El presidente continuará en el ejercicio  
6 de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al  
7 presidente: a) Presidir las reuniones de junta general a las que asista y  
8 suscribir, con el secretario, las actas respectivas. b) Suscribir con el gerente  
9 los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los  
10 accionistas. c) Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso  
11 de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o  
12 definitivamente. Artículo 15°.- Gerente de la compañía.- El gerente será  
13 nombrado por la junta general para un período dos años a cuyo término  
14 podrá ser reelegido. El gerente continuará en el ejercicio de sus funciones  
15 hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al gerente: a) Convocar a  
16 las reuniones de junta general. b) Actuar de secretario de las reuniones de  
17 junta general a las que asista y firmar, con el presidente, las actas  
18 respectivas. c) Suscribir con el presidente los certificados provisionales o los  
19 títulos de acción, y extenderlos a los accionistas. d) Ejercer la representación  
20 legal, judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el  
21 artículo 12 de la Ley de Compañías. e) Ejercer las atribuciones previstas  
22 para los administradores en la Ley de Compañías. Título IV. De la  
23 fiscalización. Artículo 16°.- Comisarios.- La junta general designará un  
24 comisario Principal y un Suplente, y tendrán una duración de dos años en  
25 sus funciones, quienes tendrán derecho ilimitado de inspección y vigilancia  
26 sobre todas las operaciones sociales, sin dependencia de la administración y  
27 en interés de la compañía. Título V. De la disolución y liquidación. Artículo  
28 17°.- Norma general.- La compañía se disolverá por una o más de las causas



1 previstas para el efecto en la Ley de Compañías, y se liquidará con arreglo al  
 2 procedimiento que corresponda, de acuerdo con la misma ley. Siempre que  
 3 las circunstancias permitan, la junta general designará un liquidador principal  
 4 y otro suplente.

5  
 6 INCREMENTO DE CAPITAL PARA LA TRANSFORMACION DE LA COMPAÑIA "CASTRO  
 7 A BARCA Y COMPAÑIA"  
 8 A COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A.  
 9 CON UN CAPITAL SUSCRITO DE \$110.00

10	NÓMINA	CAPITAL ACTUAL SUSCRITO	VALOR POR CADA ACCION	NÚMERO DE ACCIONES
11	ABARCA ZAGUINÁULA HUGO CESAR	25.00	5.00	5
12	ABARCA ZAGUINÁULA MARCO ANIBAL	15.00	5.00	3
13	ABRIGO JARAMILLO FRANCO LEONARDO	10.00	5.00	2
14	ALEMÁN ABRIGO JUAN GABRIEL	15.00	5.00	3
15	APOLO SAMANIEGO CARLOS EDUARDO	15.00	5.00	3
16	ARMIJOS JARA GLORIA BEGON	30.00	5.00	6
17	ASTUDILLO TENESACA RITA DEL CISNE	15.00	5.00	3
18	BURMEO TOLEDO LUIS ESTAN	15.00	5.00	3
19	CALDERON SARMENTO DIEGO BERNARDO	15.00	5.00	3
20	CALDERON SARMENTO JORGE ARTURO	15.00	5.00	3
21	CASTRO ABRIGO EDGAR ALBERTO	15.00	5.00	3
22	CASTRO QUICHIMBO VICTOR EDGAR	25.00	5.00	5
23	CASTRO QUICHIMBO JORGE EDILBERTO	25.00	5.00	5
24	CASTRO QUICHIMBO TANIA YVETH	15.00	5.00	3
25	CASTRO SANCHEZ NANCY JACQUELINE	15.00	5.00	3
26	CELI CARLOS MONFIJO	15.00	5.00	3
27	CRUZ MALDONADO HUGO WELLINGTON	15.00	5.00	3
28	ESPARZA HURTADO DIEGO ARMANDO	15.00	5.00	3
29	ESPARZA ORDÓÑEZ VICTOR GONZALO	15.00	5.00	3
30	ESPINOZA ROBERTO	15.00	5.00	3
31	FONDECIL DIEGO ERNESTO YANIL	15.00	5.00	3
32	GUACHISACA MANUEL DE JESUS	15.00	5.00	3
33	GUAMAN CRAMBA MIGUEL ALBERTO	15.00	5.00	3
34	GUARNIZO VARGAS FELIX MIGUEL	15.00	5.00	3
35	GUERRERO AJILA ISABEL MARIA	10.00	5.00	2
36	HIGUEZ ARMIJOS CARLOS ALBERTO	15.00	5.00	3
37	RIARTE COELLO VICTOR BALTAZAR	25.00	5.00	5
38	ZQUIERDO VALLADARES LUIS HUMBERTO	15.00	5.00	3
39	JARAMILLO MEDINA GEORGE ANTHONY	15.00	5.00	3
40	MARRON ROMAN ELBA GUSTILOBE	15.00	5.00	3
41	LEON CABRERA LUIS BOLIVAR	15.00	5.00	3
42	LOPEZ ZUMBA NARCISIA DE JESUS	15.00	5.00	3

**COPIA  
NOTARIA OCTAVA**

1	LOPEZ NARANJO JUAN JOSE	10.00	5.00	2
2	LOYOGA ZACUINAJA LUIS GERMAN	15.00	5.00	3
	LUNA CAMACHO EDISON	15.00	5.00	3
3	MARCELO SANMARTIN YOVANNY	15.00	5.00	3
	MERINO AJILA JUAN CARLOS	15.00	5.00	3
4	QUEVEDA AZUBERO PABLO	10.00	5.00	2
	QUEVEDA JARAMILLO EMERSON VOLTAIRE	10.00	5.00	2
5	PAUTA NELSON YOVANNY	15.00	5.00	3
	PINZON RIVAS MAXIMO LEODAN	15.00	5.00	3
6	QUEZADA ROSALES JIMMY ROBERTO	15.00	5.00	3
	RAMIREZ JIMENEZ CARLOS ALBERTO	15.00	5.00	3
7	RIOFRIO LAINES JOSE LUIS	15.00	5.00	3
	ROSILLO GUARNIZO LENIN MANILAL	15.00	5.00	3
8	SAMANIEGO GRANDA LUIS VICENTE	10.00	5.00	2
9	SALA LOPEZ LUIS VICENTE	15.00	5.00	3
	SALAS ROMERO EDWIN ORLANDO	15.00	5.00	3
10	SANCHEZ GOMEZ ALBA DEL ROCIO	15.00	5.00	3
	SARANGO QUICHIMBO EUGEO	15.00	5.00	3
11	SOTOMAYOR MASACHE LUIS ALFREDO	15.00	5.00	3
	TAPIA RIOS FRANCISCO DARIO	15.00	5.00	3
12	TORRES MARIA FERNANDA	15.00	5.00	3
	TIGRE LEON LUIS	10.00	5.00	2
13	TUTILLO RODRIGUEZ JUAN PABLO	15.00	5.00	3
14	VALERDE CESAR GERMAN	10.00	5.00	2
	VEGA JIMENEZ RAMIRO VICENTE	15.00	5.00	3
15	VELAZQUEZ CASTILLO PEDRO SREORON	15.00	5.00	3
	VILLAVICENCIO GALVAN WALTER	15.00	5.00	3
16	TOTAL	\$10.00	0.00	182

17  
18 **QUINTA.- NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES.-** Para los periodos  
19 señalados en los artículos 14° y 15° del estatuto, se designa como presidente  
20 de la compañía al señor Victor Iriarte., y como gerente de la misma al señor  
21 Jimmy Quezada, respectivamente. DOS) Que dejo constancia que ningún  
22 socio ha hecho uso del derecho de separarse de la compañía, y que en  
23 consecuencia a los socios actuales les serán asignadas en la nueva especie  
24 de Sociedad Anónima las acciones de cinco dólares americanos DD/100,  
25 cada una, por un monto igual al capital social novecientos diez dólares de  
26 Americanos que ellos han aportado actualmente en la compañía, conforme el  
27 cuadro de Integración de Capital que consta al final de la presente escritura  
28 y que se ha efectuado la incorporación de los siguientes socios: Emerson



1 Voltaire Ojeda Jaramillo, Franco Leonardo Abngo Jaramillo, Luis Vicente  
 2 Samaniego Granda, Paola Elizabeth Ojeda Azuero, Luis Tigre Leon, Isabel  
 3 Maria Guerrero Ajua, quienes han suscrito y pagado la cantidad de diez  
 4 dólares de Estados Unidos de América respectivamente y en consecuencia  
 5 tendrán en la nueva especie de compañía dos acciones de cinco dólares  
 6 cada una pagadas en su totalidad en dinero en efectivo, es decir en  
 7 numerario, además por tratarse del aumento de capital e ingreso de nuevos  
 8 socios, los socios actuales renuncian al derecho de preferencia que tienen  
 9 sobre dicho aumento permitiendo que sean los socios nuevos quienes se  
 10 beneficien de este incremento, así como también los socios que a  
 11 continuación se detallan en el siguiente cuadro:

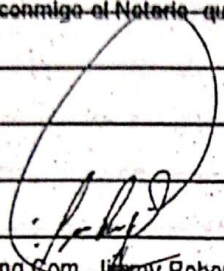
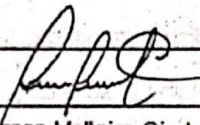
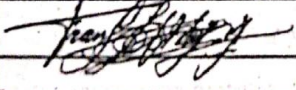
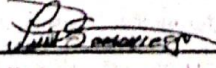
NÓMINA	CAPITAL ACTUAL	INCREMENTO DE CAPITAL	CAPITAL ACTUAL SUSCRITO	VALOR POR CADA ACCIÓN	NÚMERO DE ACCIONES
ABARCA ZAQUINAULA HUGO CÉSAR	5.00	20.00	25.00	5.00	5
ARMUJOS JARA GLORIA MEDAO	10.00	20.00	30.00	5.00	6
CASTRO QUICHIMBO VICTOR EDGAR	5.00	20.00	25.00	5.00	5
CASTRO QUICHIMBO JORGE EDILBERTO	5.00	20.00	25.00	5.00	5
IRIARTE COELLO VICTOR BALTAZAR	5.00	20.00	25.00	5.00	5
QUEZADA ROSALES JIMMY ROBERTO	5.00	20.00	25.00	5.00	5

19 TRES) Que cumplidas las formalidades de Ley, quedan reformados y  
 20 codificados los nuevos estatutos sociales de la compañía "COMPAÑÍA  
 21 DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE RIOS S.A." de acuerdo al texto  
 22 íntegro que consta la presente escritura pública y de la copia del acta  
 23 de la junta general de socios de esta compañía celebrada el catorce de  
 24 noviembre del dos mil nueve, por su parte los Señores EMERSON  
 25 VOLTAIRE OJEDA JARAMILLO, FRANCO LEONARDO ABRIGO  
 26 JARAMILLO, LUIS VICENTE SAMANIEGO GRANDA, PAOLA  
 27 ELIZABETH OJEDA AZUERO, LUIS TIGRE LEÓN, ISABEL MARÍA

COPIA  
NOTARIA OCTAVA

1 GUERRERO AJILA, declaran que es su voluntad integrar como nuevos  
2 socios la nueva especie de compañía "COMPAÑIA DE TRANSPORTE  
3 ESCOLAR ENTRE RIOS S.A." de conformidad consta en los Estatutos  
4 Sociales que aparecen codificados y aprobados por La Junta General  
5 de socios de esta compañía celebrada el día catorce de noviembre del  
6 dos mil nueve razón por la cual han efectuado con anterioridad a esta  
7 escritura la entrega de diez dólares Americanos 00/100 cada uno que  
8 constituyen el aporte al nuevo capital social de esta compañía.  
9 CUATRO) Al respecto, la Junta General de Socios, por unanimidad  
10 aprueba y ratifica todas y cada una de las transferencias de derecho de  
11 aportaciones realizados por los socios de la Compañía de su constitución,  
12 por cuanto se permiten legalizar la autorización correspondiente, en vista de  
13 que por un error involuntario se hace constar la frase "TRANSEFERENCIA  
14 DE ACCIONES", cuando lo real es "TRANSEFERENCIA DE  
15 APORTACIONES", por lo que quedan notificadas dichas transferencias al  
16 Gerente General, las mismas serán asentadas como tales y se reconocerán  
17 como accionistas en el nuevo libro de Acciones y Accionistas una vez  
18 perfeccionado e inscrito en el Registro Mercantil. QUINTA: HABILITANTES.-  
19 Se acompañan los siguientes documentos UNO) Copia del Juicio de  
20 constitución de la compañía en nombre colectivo Castro Abarca y  
21 Compañía, con la correspondiente sentencia debidamente ejecutoriada.  
22 DOS) copia íntegra del acta de la junta general de socios de la compañía  
23 Castro Abarca y Compañía del día catorce de noviembre del dos mil nueve,  
24 en la que se resuelve; aumento de Capital, Transformación, Cambio de  
25 Denominación y reforma integral de Estatutos Sociales de la Compañía en  
26 nombre Colectivo Castro Abarca y Compañía, a la que se hace referencia en  
27 varias partes de esta escritura TRES) copia del permiso de operación  
28 concedido por el Ilustre Municipio del Cantón Loja. Agréguese señor Notario.



1 las demás cláusulas de estilo necesarias para la validez y firmeza de la  
2 presente escritura.- (1) Doctor José María Sánchez Castro. Abogado. Mat.  
3 558 - C.A.L. Hasta aquí la minuta que queda elevada a escritura pública y  
4 que los comparecientes la aceptan y aprueban en todas sus partes.  
5 Formalizado el presente instrumento, Yo el Notario lo hef íntegramente a los  
6 otorgantes quienes ratificándose en lo expuesto lo firman en unidad de acto  
7 conmigo el Notario que doy fe.  
8  
9  
10  
11   
12 Ing. Com. Jimmy Roberto Quezada Rosaies  
13 Céd. 110346833-4  
14 Gerente  
15  
16   
17 Emerson Voltaire Ojeda Jaramillo  
18 Céd. 110322047-9  
19  
20   
21 Franco Leonardo Abrigo Jaramillo  
22 Céd. 110011258-8  
23  
24   
25 Luis Vicente Samanlego Granda  
26 Céd. 190003464-4  
27  
28



COPIA  
NOTARIA OCTAVA

REGISTRADURIA MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Queda inscrito el Nombramiento que antecede en el REGISTRO DE -  
COMPAÑIAS DEL AÑO 2008, bajo la partida No. 130, y anotado en -  
el repertorio con el No. 564,

Loja, 29 de febrero del 2008.

REGISTRO MERCANTIL

Dr. Felix Paladines Paladines  
REGISTRADOR MERCANTIL  
CANTON LOJA

## **Anexo 3**

### *Reglamento Interno.*

#### **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE RÍOS S. A.**

##### **CAPITULO I**

##### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Art. 1.- El presente Reglamento Interno tiene como objeto establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico, Administrativo y Operativo, a las cuales deben sujetarse los Accionistas de la Compañía de Transporte escolar Entre Ríos S.A.

Art. 2.- El domicilio de la Compañía Transporte escolar Entre Ríos S.A., está ubicado en la parroquia San Sebastián perteneciente a la ciudad de Loja, cantón Loja de la Provincia de Loja, pudiendo establecer oficinas en cualquier lugar de a ciudad.

##### **CAPITULO II**

##### **DE LOS ACCIONISTAS**

Art. 3.- Son accionistas de la Compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A., aquellos que consten debidamente inscritos en el Libro de Acciones y Accionistas de la Compañía, que serán aquellos que consten inscritos y registrados en la Intendencia de Compañías de Loja.

##### **DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS**

Art. 4.- La Ley de Compañías y el Estatuto de la Compañía, señala los derechos del accionista con el carácter de fundamentales y de los cuales no se los puede privar, es decir no son disponibles por la mayoría de accionistas. Estos derechos no pueden ser violentados ni por el Estatuto, ni por la Junta de Accionistas, ni por el presente Reglamento, sino conforme lo estipulado en la Ley.

Art. 5.- Son derechos fundamentales del accionista: Art. 207 LC,

- a) La calidad del socio.
- b) Participar de los beneficios económicos y sociales que obtenga la Compañía debiendo observarse igualdad de tratamiento para los accionistas de la misma clase, siempre y cuando estén al día en sus obligaciones de conformidad al capital pagado. Mientras no exista

informe favorable respectivo, el socio no podrá hacer valer sus beneficios a los cuales tenga derecho

- c) Participar en las mismas condiciones establecidas en el numeral anterior, en la distribución del acervo social, en caso de liquidación de la compañía. Cuando la compañía se disuelve y entra en proceso de liquidación, luego de cobrarse los créditos, pagarse las deudas, de existir acervo social debe precederse a su distribución y adjudicación; para ello se aplicará las reglas que están contenidas en el Art, 203 LC,
- d) Intervenir en las Juntas Generales de Accionistas con voz y votar cuando sus acciones le concedan el derecho a voto, según los Estatuto y la Ley de Compañías. En la Junta General, el accionista podrá hacer uso de una sola intervención dentro de cada punto del orden del día, en un tiempo no mayor de cinco minutos; y con una intervención de contrarréplica de tres minutos que servirá para aclarar cualquier situación. Si el accionista hiciera su intervención fuera del punto de orden, podrá ser suspendida su intervención por parte del señor presidente o quien esté actuando como tal.
- e) Integrar los órganos de administración o de fiscalización de la compañía si fueren elegidos en la forma prescrita por la Ley y los estatutos. El Art. 144 de la Ley de Compañías establece que la compañía anónima se administra por mandatarios amovibles "socios o no"; por ello la exigencia de tener la calidad de accionista para ser administrador de la compañía no tiene valor legal alguno. Este literal establece como derecho fundamental del accionista (del que no se les puede privar) el de integrar los órganos de la administración o de fiscalización de la compañía. Para poder participar de estas dignidades, el socio deberá estar al día en todas sus obligaciones económicas con la compañía.
- f) Gozar de preferencia para la suscripción de nuevas acciones en el caso de aumento de capital.
- g) Impugnar las resoluciones de la junta general y demás organismos de la compañía en los casos y la forma establecida en los Arts. 215 y 216. No podrá ejercer este derecho el accionista que estuviere en mora en el

pago de sus aportes.

- h) Transferir o negociar libremente sus acciones y cumplir con el trámite correspondiente que estipulare el reglamento interno, el Estatuto y la Ley de Compañías
- i) Otros derechos de accionista son los que se establecerán en el Estatuto y la Ley de Compañías.

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS**

Art. 6.- Son obligaciones de los Accionistas

- a) Haber cancelado en su totalidad el valor de las acciones suscritas, en el plazo que establezca la Ley de Compañías, el Estatuto y este Reglamento.
- b) Cumplir puntualmente con todas las obligaciones económicas para la compañía, y cancelar en el plazo establecido por la administración las cuotas ordinarias y extraordinarias resueltas por la Junta General de Accionistas.
- c) Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General, de Directorio, o sesiones de trabajo cuando sean convocados.
- d) Velar por los intereses de la compañía y guardar absoluta reserva sobre las resoluciones que se tomen dentro de la compañía.
- e) Respetar a los compañeros, directivos y clientes de la compañía, dando un trato cordial, y acatando las disposiciones del Presidente, Gerente y demás autoridades y organismos que cooperen para el buen funcionamiento de la Compañía
- f) Cumplir con la Ley de Compañías, el Estatuto y el Reglamento Interno de la Compañía; así como acatar las resoluciones emanadas por La Junta General de Accionistas, Directorio y cualquier otro organismo de la Compañía.
- g) Se tendrá en cuenta lo que refiere la ley sobre las obligaciones de los accionistas al respecto de pérdidas de la compañía, de acuerdo al Art. 198 de la Ley de Compañías.

#### Art. 7.- DEL INGRESO DE NUEVOS ACCIONISTAS

Para ser admitido como nuevo accionista de la compañía de Transporte Escolar Entre Ríos S.A. A más de lo establecido en el Estatuto y la Ley de Compañías, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud de ingreso dirigida al Directorio, acompañada de los requisitos establecidos para estos casos.
- b) Presentar copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizados a colores.
- c) El nuevo accionista deberá tener en cuenta el Art. 5 de este Reglamento.
- d) Una foto tamaño carnet a color
- e) Presentar una certificación del municipio de no poseer otro vehículo en compañías de transporte escolar de la ciudad.
- f) Presentar declaración juramentada de no pertenecer a otra compañía de transporte escolar.
- g) Depositar el 100% del valor que determine el Directorio por concepto de gastos de administración; de conformidad con la siguiente tabla.

No.	DETALLE	VALOR
1	Transferencia del paquete accionario según el caso; de padres a hijos o de hijo a padres, por una sola vez  una sola vez	5%
2	En transferencia parcial (una acción); de padres a hijos o de hijo a padres, por una sola vez	5%
3	En transferencia de acciones (una acción); a un hermano, sobrino o primo por una sola vez.	30%
4	En transferencia de acciones a personas particulares (por cada acción).	100%
5	Si el caso fuera de un accionista que se encuentra representado y este revierte al accionista tendrá un costo del	10%
6	El socio que cede a otro accionista de la compañía no pagara el derecho de nuevo socio	0%

**Aclaratoria.**

En caso de que una persona compre un paquete accionario será el valor del 100% de derecho de nuevo socio, así también el accionista pagara la cuota mensual de una sola acción. Estos valores serán pagados por quienes ingresan como nuevos accionistas. Además, deberán cancelar por gastos de tramitación

la cantidad de US\$5,00 la donación de un libro y el valor de una silla plástica.

Art. 8.- Para ejercer su derecho a elegir y ser elegidos, es requisito ser mayor de edad; y estar en plenos goce de sus derechos, así como cumplir con lo estipulado en el literal a y b del Art, 3 de la Ley de Compañías,

Art. 9.- La calidad de accionistas de la Compañía se pierde por la venta total de sus acciones, expresada en forma escrita por el accionista, ante el Gerente General de la Compañía.

Art. 10.- En los casos de venta de acciones en forma voluntaria, el accionista vendedor deberá comunicar de este particular al Gerente General de la Compañía, para dar el trámite respectivo e informar a la Intendencia de compañías, así como dar trámite a la liquidación de los haberes que adeuda el accionista.

De los casos tramitados la Gerencia informará por escrito a la Junta General, en la primera sesión siguiente.

Art. 11.- En la liquidación total del accionista, se tomará en cuenta exclusivamente los valores personales que mantiene en acciones, de los cuales se deducirán los valores y obligaciones que tuviera pendiente en la entidad.

Art. 12.- No procederá la aprobación y adjudicación del cupo en caso de que estos fueran dados por el municipio al nuevo accionista, cuando el accionista vendedor mantuviera deudas pendientes con la institución.

Art. 13.- Al determinarse la existencia de la causal establecida en el artículo anterior, la decisión de cobro por la vía legal la resolverá el directorio.

Art. 14.- El directorio autorizara a los administradores, implantar medidas legales en los siguientes casos:

- a) Por infringir las disposiciones dadas en las normas legales que rigen la compañía
- b) Por agresión de obra o palabras a los dirigentes y representantes de la compañía, siempre que la misma se deba a asuntos relacionados con la entidad y que sean comprobables
- c) Por realizar actos o emitir pronunciamientos mal fundamentados que comprometan el normal desarrollo, la imagen y estabilidad de la compañía.
- d) Por dirigir o realizar acciones disociadoras en la empresa.
- e) Por utilización de la compañía con propósito de explotación, engaño o fines proselitistas.
- f) Por encontrarse en mora de sus obligaciones por más de 3 cuotas o 3 meses de vencimiento, o al plantearse la acción judicial por no pago de sus obligaciones directas o indirectas.

### **CAPITULO III**

#### **DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

Art. 15.- El gobierno de la Compañía corresponde a la Junta General de Accionistas. La administración la llevan los órganos establecidos en el estatuto, la administración le corresponde al Directorio, al Presidente y al Gerente General. Cada uno con las atribuciones, deberes, obligaciones y responsabilidades que le concede la Ley de Compañías y el Estatuto.

**CAPITULO IV**  
**DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

Art. 16.- Composición del Capital

El capital de la compañía estará constituido de la siguiente manera:

- o Del capital suscrito de los accionistas.
- o De los fondos de reservas legales.
- o De las reservas especiales o extraordinarias.
- o De los bienes muebles e inmuebles que adquiera la compañía y;
- o De todos los activos patrimoniales que por esta transformación se adjudican a la nueva compañía.

Art. 17.- De las Cuotas ordinarias, extraordinarias y Obligaciones Económicas para con la Compañía.

Se establece una cuota ordinaria en forma mensual de 20,00 dólares, por cada uno de los accionistas de la Compañía de Transporte Escolar ENTRE RÍOS S.A, la misma que servirá para financiar el presupuesto de gastos de administración de la compañía, y que será fijada mediante resolución de la Junta General de Accionistas, pudiendo ser revisada o ratificada en cada año económico; o cuando la entidad la requiera.

Art. 18.- Cuando por necesidad para el cumplimiento de los fines y objetivos, o para el buen desenvolvimiento de las actividades de la Compañía, se requieran recursos económicos, la Junta General de Accionistas, podrá fijar cuotas extraordinarias de acuerdo a las circunstancias, la misma que será acatada por todos los accionistas de la compañía en el plazo establecido; para lo cual la secretaria - contadora entregara el recibo respectivo.

Art. 19.- Se considera retraso en el pago de cuotas mensuales o valores adeudados luego de haber transcurrido al mes que corresponde y de la fecha acordada, quien no cumpliera pagara una multa de\$ 2,00 por el mes que corresponde.



Art. 20.- Se considera retraso en el pago de cuotas mensuales o valores adeudados, luego transcurrido el mes al que corresponde el pago o de la fecha acordada, y los intereses generados por estos motivos serán registrados en las respectivas cuentas de ingreso de la compañía.

Para el pago mensual y de cualquier otro tipo se mantendrá el depósito como se lo realiza hasta la actualidad.

### **DE LOS VIÁTICOS, GASTOS DE TRANSPORTE Y REPRESENTACIÓN, EN COMISIÓN DENTRO DEL PAÍS.**

Art. 21.- El Presidente, miembros del Directorio, Gerente General y Empleados, que sean declarados en comisión de servicios dentro del país, para realizar labores específicas en beneficio de la Compañía, tendrán derecho a viáticos, subsistencia, transporte y gastos de representación.

Art. 22.- Para acceder a este derecho el o los beneficiarios deberán ser declarados en comisión de servicios de acuerdo a los siguientes niveles de decisión:

- a) Para el Presidente y miembros del Directorio, aprobará la comisión el Directorio de la Compañía.
- b) Para el Gerente General, aprobará la comisión el Directorio.
- c) Para los empleados; y otros, aprobará la comisión el Directorio.

En cada caso, con la explicación detallada del propósito, tiempo de duración, lugar donde se realizará la comisión y el transporte a utilizar.

Art. 23.- Los viáticos constituyen el estipendio o valor diario que por disposición del presente reglamento reconoce la Compañía a los beneficiarios, destinado a sufragar gastos de alimentación, alojamiento y movilización interna que ocasionen durante una comisión de servicios, cuando deban necesariamente pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Art. 24.- La subsistencia es el valor destinado a sufragar gastos de alimentación de los beneficiarios que sean declarados en comisión de servicios y que tengan que desplazarse fuera del lugar habitual de trabajo, hasta por una jornada diaria de trabajo, siempre que el viaje se efectuó en el mismo día. Su valor será el 50% del viatico diario estipulado.

Art. 25.- El transporte, es el gasto en el cual incurre la compañía, por la movilización de los comisionados, gastos que no podrá exceder de las tarifas normales que apliquen las compañías nacionales de transporte a la fecha de adquisición del boleto o pasaje.

Mientras la Compañía no cuente con vehículo propio y tratándose de cumplir alguna comisión por parte de los Directivos, Administradores y empleados, con agilidad y eficiencia, se podrá contratar vehículos particulares o utilizar sus propios vehículos, en este caso se reconocerá el valor que a la fecha de la comisión cobre un vehículo particular de servicio público, del control se encargara al Contador (a) General, dejando en su documento constancia de las consultas realizadas.

Art. 26.- Gastos de Representación, es el valor diario que la compañía entrega a directivos y Administradores por cada día de comisión, exclusivamente con el objeto de cubrir gastos inherentes a la representación que ostentan.

Art. 27.- El departamento de Contabilidad cancelara los viáticos y gastos señalados en los artículos anteriores, sobre la base de la siguiente tabla:

NIVELES	VIÁTICOS	SUBSISTENCIA	REPRESENTACIÓN
Directivos, Gerente, Accionistas,	40,00 diarios	20.00 diarios	Presidente Y Gerente 20.00 Diaros

Estos valores serán pagados en moneda de curso legal

Art. 28.- Los viáticos serán liquidados por el número de días utilizados efectivamente para el cumplimiento de la comisión. El último día de la

comisión, se reconocerá el valor equivalente a una subsistencia,

Art. 29.- Cuando la comisión de servicios sea declarada para asistir a eventos, seminario y/o cursos de capacitación, y el costo de inscripción incluya hospedaje, alimentación, transporte u otros conceptos, la compañía no reconocerá valor alguno por viáticos

Art. 30.- El informe de la comisión de servicios y talonario de boletos utilizados en la transportación por parte de directivos y administradores y comisionados, serán presentados para contabilidad, dentro de los ocho días posteriores para el trámite de liquidación definitiva de viáticos. Si no lo hace deberá rembolsar los valores recibidos por este concepto.

Art. 31.- El Gerente autorizará al Contador el pago del 100% de los viáticos, subsistencia y transporte. La liquidación de los mismos será de acuerdo al presente Reglamento y se cancelaran en su totalidad al beneficiario. Si por cualquier circunstancia se suspendiere la comisión de servicios, el anticipo será reintegrado al departamento de contabilidad de la compañía, dentro de las doce horas hábiles siguientes a la suspensión de la comisión, caso contrario el funcionario devolverá, O está obligado a pagar los intereses respectivos calculados a la tasa activa vigente a la fecha de sus devoluciones.

Art. 32.- El contador (a) General, está obligado a informar al Gerente General cualquier situación anómala que detectare, siendo a su vez de responsabilidad del Gerente General el estricto cumplimiento de la presente normatividad.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA REMUNERACIONES DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS**

Art. 33.- Las remuneraciones de los empleados y trabajadores, está determinada por lo que establezca el Código del Trabajo y demás leyes inherentes a sueldos, salarios y remuneraciones. Para la contratación de empleados y trabajadores la hará directamente el Directorio de conformidad a lo establecido en el Estatuto.

Art. 34.- La remuneración del Gerente General, Presidente, y del Comisario, serán fijadas por resolución de la Junta General de Accionistas, respetando las leyes laborales del país,

Art. 35.- El Presidente de la Compañía será beneficiario del pago de gastos de responsabilidad de acuerdo al presente Reglamento.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Art. 36.- La adquisición de bienes y servicios que requiera la Compañía, estará sujeta a los alcances y procedimientos señalados en la Ley y en los capítulos y artículos siguientes, siendo obligatorio su cumplimiento por los diferentes estamentos de la Compañía.

Art. 37.- La compañía en la formulación del presupuesto financiero y de inversión anual, consignara las partidas correspondientes para la adquisición de bienes y servicios que fueran necesarios para la buena marcha y el desarrollo de la Compañía.

Art. 38.- Ante eventualidades que sugieren y no estén previsto la correspondiente partida en el presupuesto y que requieran su atención; excepcionalmente el Directorio, podrá disponer y autorizar su adquisición, previo informe del presupuesto.

El Gerente General, fundamentara con argumentos técnicos y valederos, dentro de sus facultades que se establecen en el presente Reglamento, para que el Directorio torne la decisión correspondiente.

Art. 39.- Las adquisiciones de bienes y servicios, cuyos valores superen las facultades del Gerente General necesariamente estarán sujetas a bases de concurso; las cuales serán formuladas por la Gerencia General; así mismo, de ser necesario, podrá recurrirse al apoyo de profesionales en la materia que se trate.

Art. 40.- Las bases de los concursos que se efectuaren, serán presentadas por la Gerencia General y aprobadas por el Directorio: y contendrán los siguientes puntos básicos:

- Descripción y/o características técnicas de los bienes que se desee adquirir con sus respectivos detalles. Tratándose de servicios, se especificará los alcances que deba comprender.
- Condiciones económicas básicas.
- Garantías a presentar
- Forma de pago
- Tiempo de entrega.

Art. 41.- Las bases contendrán la exigencia a los oferentes de presentar sus ofertas en sobre cerrado, debidamente identificado, que contendrán la oferta técnica, la oferta económica y garantías exigidas.

El directorio aprobara las bases y dispondrá se inicie el respectivo proceso de adquisición.

#### **DE LA COMISIÓN CALIFICADORA DE OFERTAS**

Art. 42.- Para la adquisición de bienes y servicios cuyos valores superen las facultades del Gerente General, el Directorio conformará una Comisión Calificadora de Ofertas; teniendo como facultad evaluar las ofertas que se presentan dentro de las exigencias que se prevé en las respectivas bases del concurso y convocatoria.

Art. 43.- La Comisión Calificadora, una vez evaluadas las ofertas, en cuanto a sus propuestas técnicas y económicas, calificará y propondrá una terna de ofertas al Directorio, con los fundamentos del caso e informe suscrito por sus integrantes. Sí alguno o algunos de sus integrantes estuvieran en desacuerdo con la mayoría, esta opinión debidamente fundamentada deberá constar en el mismo informe, emitirá informe escrito con sus respectivos fundamentos y debidamente suscrito, dentro del término previsto para la decisión,

Art. 44.- La comisión Calificadora, deberá emitir su informe dentro del plazo

que estipule en las respectivas bases del concurso o disponga el Directorio de la Compañía.

Art. 45.- El informe de la Comisión Calificadora, podrá recomendar se declare desierto el concurso, sí los oferentes no cumplen con las bases; o no se presenten al menos tres oferentes,

Art. 46.- La comisión Calificadora de Ofertas, estará constituida por las siguientes dignidades

- a) El Presidente
- b) El Gerente General
- c) El Contador o un vocal del Directorio

Art. 47.- La Comisión Calificadora, por su propia iniciativa, podrá disponer la contratación de uno o más asesores técnicos para la asistencia en el proceso de calificación.

#### **DE LAS FACULTADES Y NIVELES DE DECISIÓN**

Art. 48.- Se establece las siguientes facultades de decisión para la adquisición de bienes y servicios:

- a) El Gerente General, hasta el equivalente de US\$500,00 incluidos impuestos
- b) El Presidente, hasta el equivalente a US\$500 incluidos impuestos
- c) El Directorio, hasta el equivalente de US\$2.000,00
- d) La Junta General de Accionistas, por valores superiores a US\$2.000,00

Art. 49.- El Gerente General informara por escrito mensual mente a la junta General sobre las adquisiciones de bienes y servicios realizadas, que fueren de su facultad.

#### **DE LOS MECANISMOS DE ADQUISICIÓN**

Art. 50.- Las adquisiciones podrán realizarse en forma directa y por concurso de precios y calidad. Se establecen los siguientes montos y mecanismos.

- a) Adquisición Directa. - Las que sus valores no superen el equivalente a US\$500,00 más impuestos.
- b) Concurso por Invitación. - Aquellos bienes o servicios que no demanden mayor complejidad en sus especificaciones o características y por efectos de agilidad para el interés de la Compañía, se hará con invitación directa a los proveedores. En ambos casos, se cursará no menos de 2 invitaciones. Este mecanismo servirá para adquisiciones de bienes o servicios que superen los US\$500,00 hasta US\$1.500,00 dólares más Impuestos,
- c) Concurso Público. - tratándose de bienes o servicios que demanden complejidad en sus especificaciones o características y por efectos de seguridad y garantía para el interés de la Compañía, se hará con invitación pública a través de los medios de comunicación social. Este mecanismo servirá para la adquisición de bienes y servicios que superen los superen los US\$1.500,00.

#### Art. 51.- DE LOS OFERENTES

Los oferentes, podrán ser personas naturales o jurídicas, reconocidas como vendedores de los bienes o servicios que oferten, deberán acreditar su capacidad legal para contratar y su experiencia.

Art. 52.- Los oferentes, se sujetarán a la convocatoria y las bases proporcionen la Compañía. No se admitirá propuestas incompletas o extemporáneas a la fecha y hora especificada en las bases del concurso.

#### Art. 53.- DE LA APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN AL BENEFICIARIO Y DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La resolución sobre los resultados del concurso será adoptada por la Gerencia General, el Presidente, el Directorio o la Junta General de Accionistas, según sus facultades esta será tomada dentro del plazo que refiera las bases del concurso.

Art. 54.- La resolución que adopten el estamento respectivo, será comunicada

a través del Gerencia General, a los oferentes que participaron en el concurso, así mismo, se otorgaran un plazo al ganador para que formalice el contrato.

Art. 55.- El Gerente General en su calidad de representante legal de la Compañía, será quien suscriba todos los contratos para compra de bienes y servicios que sean aprobados. Podrá así mismo, participar en la suscripción del contrato el Presidente de la Compañía.

Art. 56.- El Directorio o la Gerencia General, según su ámbito de competencia, en forma directa o a través de personal idóneo de la Compañía o contratado, hará el seguimiento y supervisión del contrato, exigiendo el cumplimiento irrestricto de las cláusulas convenidas, hasta la recepción del objeto del contrato.

#### **CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES**

Art. 57.- Las sanciones económicas son las siguientes:

- a) Cuando un accionista sea convocado por el Directorio a una sesión de trabajo y no asistiere, se le impondrá una multa de DIEZ DÓLARES, que deberá pagar en un plazo no mayor a la sesión siguiente.
- b) Cuando un accionista o directivo sea convocado a sesión ordinaria o extraordinaria del Directorio y no asistiere ni justifique su inasistencia, se le impondrá una multa de DIEZ DÓLARES, que deberá pagar en un plazo no mayor a la sesión siguiente.
- c) El accionista que no asistiere a sesión ordinaria o extraordinaria de Junta General de Accionistas, previa convocatoria por la prensa o por cualquier otro medio, se le impondrá una multa de VEINTE DÓLARES, que deberá pagar en un plazo máximo no mayor a la sesión siguiente; así también se multará con este valor para quienes abandonen la sesión sin justificación alguna.
- d) Se multará con el valor de CIEN DÓLARES, al accionista que prefiriere



ultrajes de palabras u agresión física a sus compañeros, a los directivos, empleados o a los clientes de la compañía; o que disociare a la Compañía en forma desleal, además de esto se abrirá un expediente en contra del socio infractor.

- e) El atraso a cualquier convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria Junta General de Accionistas, o de Directorio será motivo de una multa de CINCO DÓLARES, que deberá pagarlo hasta la próxima sesión, el atraso cabe luego de los 15 minutos de iniciada la sesión.

### **CAPITULO VIII DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS**

Art. 58.- Ayudas económicas por parte de los accionistas y compañeros de la Compañía. Para hacerse acreedor a las ayudas económicas por accidente o enfermedad los socios deberán acogerse a las siguientes disposiciones.

- a) Ser socio debidamente registrado en el libro de acciones o accionistas o tener su documentación en trámite.
- b) Estar al día en las obligaciones económicas para con la Compañía
- c) La ayuda económica será de \$ 50,00 dólares y por una sola vez durante un año calendario. Por esto deberá existir el informe por escrito de una Comisión nombrada para este efecto, remitida al Directorio para su aprobación o negación.
- d) Si cualquier unidad sufre un accidente y estuviere conducido por una persona en estado etílico, no tendrá derecho a la ayuda.
- e) El accionista que haya sufrido un accidente, se pondrá en contacto inmediatamente con los miembros de la Comisión nombrados para este efecto, sujetándose a las disposiciones de la misma. Haciendo conocer de dicho accidente en el lapso de 48 horas si es dentro de la ciudad y con cinco días si es fuera de la ciudad.
- f) En caso de fallecimiento de su padre o madre del accionista de la compañía recibirá una ayuda económica de \$148,82. y por una sola vez durante un año calendario. Por esto deberá existir el informe por escrito

de una Comisión nombrada para este efecto, remitida al Directorio para su aprobación o negación.

- g) En caso de fallecimiento del accionista. Se brindará una ayuda económica de CINCO DÓLARES por cada socio de la compañía, a familiares directos como cónyuges e hijos y a los padres en caso de que el socio sea soltero.
- h) En caso de fallecimiento de un accionista es obligación de todos los accionistas, asistir al acompañamiento y traslado del despojo mortal hasta el cementerio general, socio que injustificadamente no asista, será multado por resolución del Directorio.
- i) Las ayudas económicas por siniestros o accidentes serán canceladas a los accionistas siempre y cuando estén no hayan sido causadas por irresponsabilidad de los mismos o sus choferes, tales como el haber estado bajo la influencia de alcohol o sustancias estupefacientes o sicotrópicas, al momento del siniestro o accidente.

#### **CAPITULO IX DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Art. 59.- Las compañías solo podrá tener dos comisiones permanentes:

- a) la Comisión de Control, Vigilancia y Defensa jurídica; y,
- b) la Comisión de Asuntos Sociales Culturales y Deportivos

Art. 60.- Las Comisiones estarán integradas por tres miembros cada una, con sus respectivos alternos nombrados por la Junta General de Accionistas. Para la buena marcha de estas comisiones se presentará al directorio un plan de trabajo para cada año el mismo que será puesto a conocimiento de la Junta General de Accionistas. Caso de no cumplir con sus obligaciones se le impondrá una multa de US\$30,00 dólares a cada miembro.

Art. 61.- Las Comisiones permanentes sesionaran obligatoriamente cada 30 días, previa convocatoria por escrito hecha por el presidente de la comisión y por lo menos con 48 horas de anticipación, en caso de ser urgente se podrá

convocar de forma inmediata, para tratar los puntos que fueren motivo de la convocatoria.

Art. 62.- Las votaciones en las comisiones se tomarán de los vocales asistentes, el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 63.- Atribuciones de la Comisión de Vigilancia Control y Defensa Jurídica.

- ✓ Controlar el cumplimiento de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan sus servicios en los diferentes sectores que mantiene recorridos la Compañía.
- ✓ Controlar la buena presentación la vestimenta de los conductores y ayudantes, como también fomentar el buen trato que deben dar a los usuarios, vigilar que los conductores y ayudantes no ingieran bebidas alcohólicas en horas de trabajo, para lo cual se establece una multa de \$50,00 dólares por estar en estado etílico y no podrá realizar el recorrido. De igual manera caso de presentarse en estado etílico en las sesiones serán sancionados con igual multa.
- ✓ Conocer en primera instancia e informar inmediatamente al Directorio las novedades existentes en el funcionamiento de los vehículos, para que el Gerente tome inmediatamente los correctivos necesarios y si es conveniente sanciones conforme a la gravedad de la falta cometida.
- ✓ Conocer y presentar el respectivo informe para la aprobación del Directorio sobre el ingreso de nuevas unidades que vayan a prestar servicios en la Compañía, las cuales si reúnen las condiciones requeridas serán aceptadas.
- ✓ Informar al Directorio para la ayuda económica de los socios, en caso de accidentes o enfermedad y sobre el ingreso de nuevos socios.
- ✓ Tramitar sobre los permisos, faltas, justificaciones y ausentismo de los accionistas
- ✓ Las demás atribuciones que la Junta General de Accionistas lo determine.
- ✓ Esta Comisión deberá reunirse por lo menos una vez por mes con el Directorio

Organismos de Tránsito y Transporte Terrestre. De producirse incremento de cupos por parte de la Unidad Municipal de Tránsito y Transporte Terrestre, a favor de la Compañía, sus Directivos darán las prioridades a los accionistas para que se beneficien de los mismos.

- e) Para caja chica se destinará un valor de \$ 50,00 dólares.
- f) Los contratos con las instituciones Públicas y Privadas; para su participación los accionistas deberán estar al día en sus obligaciones con la Compañía entendiéndose por obligaciones multas mensualidades y cualquier otro valor pendiente de cancelar, para esto se tomará en consideración que el accionista haya cancelado periódicamente las obligaciones económicas, mas no que para el sorteo se ponga al día.
- g) El accionista que ha conseguido el contrato por cuenta propia tendrá la preferencia al momento de renovar los contratos.
- h) Los accionistas que salgan en el sorteo del contrato deberán dejar su recorrido, y entregaran su recorrido bajo un acta de compromiso en el cual el socio beneficiado del recorrido se compromete al termino del contrato devolver el recorrido a su legítimo dueño.
- i) El ingreso de nuevo socio a partir de la fecha 15 de noviembre del 2019 será del valor de \$ 1200,00 dólares americanos.

Art. 66.- De surgir controversias, el Gerente General iniciara las acciones legales o extrajudiciales que convenga al interés de la Compañía.

Art. 67.- En todo lo no previsto en este Estatuto, lo resolverá la Junta General de Accionistas, y se aplicará lo dispuesto en la Ley de Compañías y más disposiciones legales y reglamentarias establecidas para tal efecto.

#### TRANSITORIA

Art. 68.- Una vez aprobado el ingreso de nuevo socio de \$1200,00 los socios que hayan ingresado hasta esta fecha recibirán los \$200,00 de liquidación que normalmente se lo ha hecho de esta fecha en adelante ningún socio que ingrese recibirá este valor de \$200,00 pero si recibirá el valor nominal de la acción que es \$5,00.

El Secretario del Directorio de la Compañía ENTRE RÍOS S.A. Certifica que el presente Reglamento Interno fue analizado, discutido y aprobado por la Junta General de Accionistas, en primera instancia en la sesión realizada el día 29 noviembre del año 2019.

El presente Reglamento Interno, entrará en vigencia una vez que sea aprobado por la Junta General de Accionistas.

Att.

Ing. Jimmy Roberto Quezada Rosales  
SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL

**REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO,  
GERENTE, COMISARIO Y COMISIONES DE LA COMPAÑÍA ENTRE RÍOS S.A.**

Art. 1.- La primera quincena del mes de diciembre del año en que termine el periodo, el Directorio de la Compañía convocará a Asamblea General con la finalidad de nombrar a los miembros del Tribunal Electoral, el mismo que estará integrado por:

- a) Un Secretario nombrado por la Junta General.
- b) Por tres miembros activos de la Compañía, nombrados por la Asamblea General.
- c) Un comisario nombrado por la Junta General.

Art. 2.- En el término de 48H00, los cinco miembros se reunirán para elegir al Presidente del Tribunal Electoral, quienes entrarán inmediatamente en funciones y fijarán la fecha y hora para los comicios, hasta después de ocho días.

Art. 3.- El Tribunal Electoral, convocará a elecciones, por medio de anuncios que serán colocados en el interior de las oficinas de la Compañía, determinando el lugar, hora y fecha a realizarse el evento, por lo menos con tres días de anticipación.

Art. 4.- Tendrán derecho a elegir todos los socios activos de la Compañía, que estén al día en sus obligaciones para con la Compañía.

Art. 5.- Podrán ser elegidos los socios activos en goce de sus derechos y que hayan sido aceptados como tal, por lo menos un año antes de las elecciones.

Art. 6.- Para los miembros de la Compañía el voto es obligatorio y aquellos que no cumplan con este deber, serán sancionados con una multa equivalente a 20 dólares, salvo justificación debidamente comprobada.

Art. 7.- La elección de los Miembros del Directorio se realizará mediante votación directa y secreta, por papeletas donde constarán los nombres y dignidades de los candidatos que se hayan inscrito. El proceso será controlado por el Tribunal Electoral y de conformidad con este Reglamento Especial de Elecciones.

Art. 8.- Son requisitos para la inscripción de una lista, los siguientes:

- a) Los nombres y apellidos de los candidatos con su respectiva aceptación para las siguientes dignidades: PRESIDENTE, GERENTE, COMISARIO, Y DEMAS DIGNIDADES.
- b) El auspicio de por lo menos el 25% de los socios activos a una sola lista, con sus respectivas firmas y número de cédula.

c) Presentar por Secretaría al señor Presidente del Tribunal Electoral hasta con 48H00 de anticipación al evento electoral.

d) Únicamente se presentaran un máximo de dos listas

Art. 9.- Para la inscripción de las listas que terciarán en el proceso electoral, el Tribunal Electoral procederá a su calificación, respetando el orden de presentación de las mismas y de conformidad con lo estipulado en este Reglamento, Para ser calificados deberán los aspirantes a las dignidades presentar un Plan de Acción. No podrán participar en las elecciones los miembros que integran el Tribunal Electoral. En caso de existir observaciones o impugnaciones se comunicará inmediatamente al primero de los auspicantes.

Art. 10.- En la fecha y horas determinadas para la elección se constituirá en el local designado el Tribunal Electoral, con la concurrencia de todos sus miembros, para cumplir con sus funciones, las cuales son obligatorias, por consiguiente quien no se integre al Tribunal será sancionado con una multa equivalente a 20 dólares, salvo justificación legalmente comprobada.

Art. 11.- Por cada lista que se tercie en el acto electoral, podrá delegarse un representante debidamente acreditado, en calidad de observador, quien podrá hacer constar en actas las observaciones legales que creyere conveniente, las mismas que deberán ser resueltas por el Tribunal Electoral antes de pronunciar el resultado final.

Art. 12.- Constituido el Tribunal Electoral, se levantará el acta respectiva, para dar comienzo a la recepción de los sufragios, la que no se abrirá sino al término del evento electoral.

Art. 13.- El día y hora señalados, los socios con derecho a votar, acudirán al recinto electoral donde se les proporcionará una papeleta para su voto.

En cada papeleta constarán las listas que se hayan inscrito y que hayan salido calificadas. El socio consignará su voto en forma secreta y personal, depositará su papeleta en la urna respectiva y suscribirá el padrón electoral.

Art. 14.- A la hora establecida en la convocatoria, terminará la recepción de los votos, de lo que se dejará constancia en el acta, procediéndose de inmediato a los escrutinios.

Art. 15.- Los resultados de los escrutinios constarán en el acta respectiva y este documento debidamente legalizado por los Miembros del Tribunal Electoral, se entregará por medio de Secretaría a la Presidencia de la Compañía al final del acto.

El Presidente de la Compañía proclamará los resultados definitivos, los mismos que serán apelables ante la Junta General.

Art. 16.- En caso de igualdad de votos entre las dos listas, o si ninguna hubiere obtenido mayoría simple de los socios activos, o/y si no se presentaran listas el Tribunal Electoral

convocará y realizará elecciones de concertación, en un plazo no mayor de dos días, en este caso la elección será por mayoría simple de votos para cada dignidad.

Art. 17.- Quienes resultaren elegidos, deberán asumir sus funciones en acto público, a más tardar, hasta la última semana de enero de cada año.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Por esta vez, las elecciones se realizarán cuando la Asamblea General de Socios la Fije y los nuevos dignatarios se posesionarán de acuerdo a la resolución que adopte la Asamblea General.

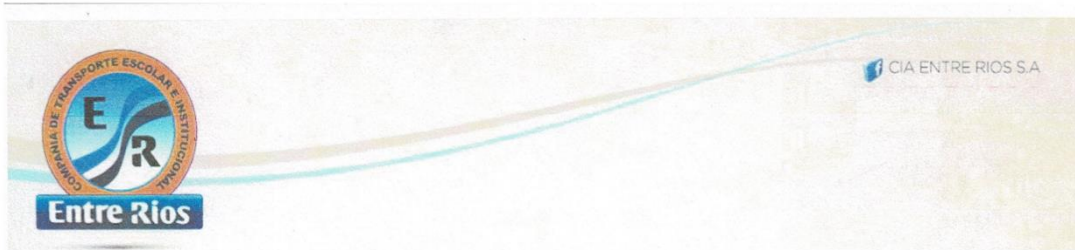
SEGUNDA: Quienes integren una lista y sean miembros del Consejo Administrativo en sus funciones, deberá renunciar a la misma hasta cinco días antes de las elecciones.

El presente Reglamento Especial de Elecciones, entrará en vigencia a la aprobación por la Junta General de Accionistas.



## Anexo 4

Manual de Funciones.



# MANUAL DE FUNCIONES COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRE RÍOS S.A.



Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC.DI.C.L.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cda. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • [ciaentrerioss.a@gmail.com](mailto:ciaentrerioss.a@gmail.com) • Loja - Ecuador

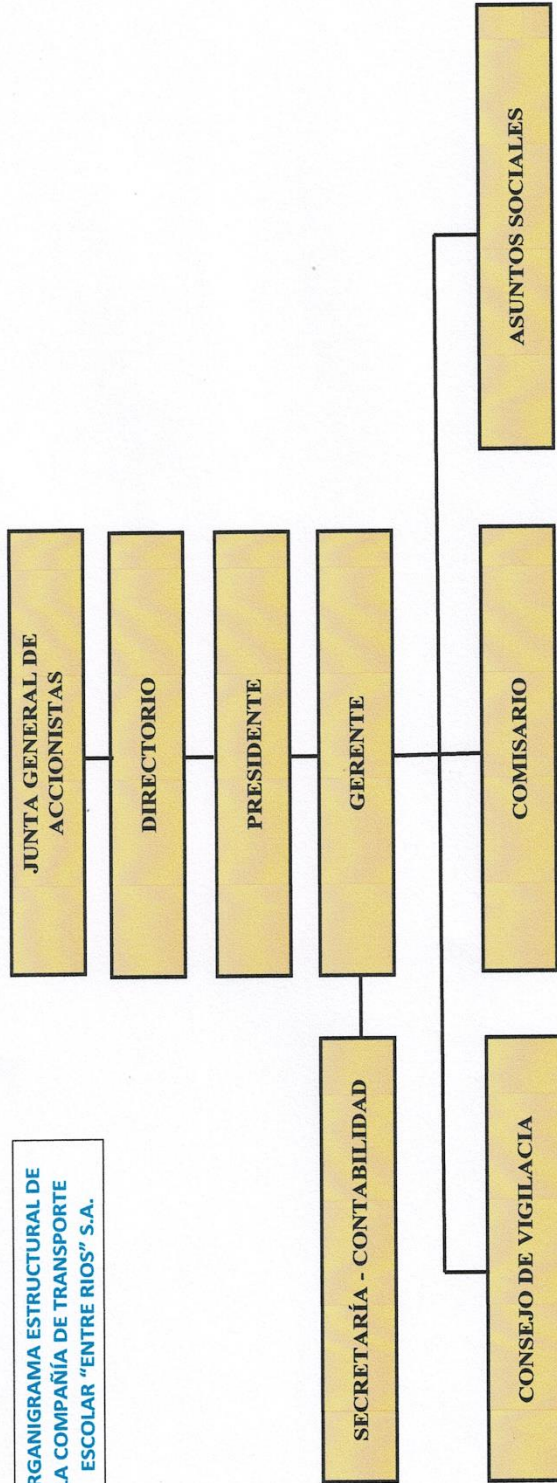




**Entre Rios**

FACEBOOK CÍA ENTRE RIOS S.A.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE  
LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR "ENTRE RIOS" S.A.

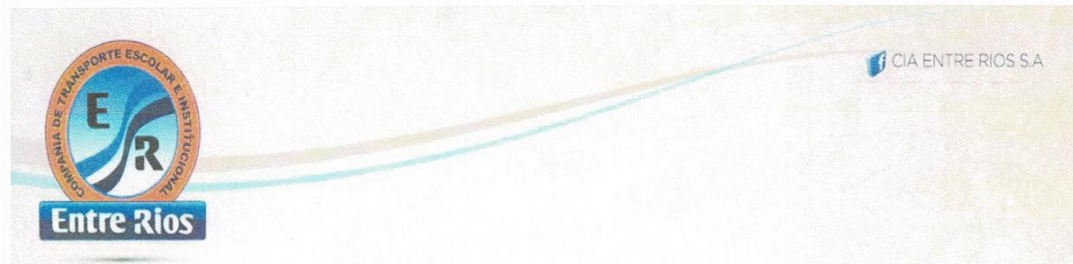


Aprobado por la Intendencia de Cajas mediante Resolución (SC D.I.C.L.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cdla. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • [clienterioss.a@gmail.com](mailto:clienterioss.a@gmail.com) • Loja - Ecuador





El manual de funciones y procedimientos es un documento indispensable dentro de las organizaciones, empresas, instituciones y entidades que orienta a los miembros internos en la ejecución de su trabajo o actividades, además de ser una herramienta necesaria para la evaluación de la gestión y manejo interno por parte de los organismos de control.

Dentro de una empresa es indispensable documentar el trabajo que realizan los funcionarios o empleados de las diferentes áreas o departamentos con el fin de tener un seguimiento de las actividades desarrolladas bajo la supervisión y coordinación de un responsable.

Quienes lideran la elaboración de un manual de funciones y procedimientos, asumen el reto de transmitir a los funcionarios de una manera clara y sencilla, la forma en que deben desarrollar su trabajo y la importancia de hacerlo bien en términos de eficiencia, eficacia, economía y celeridad.

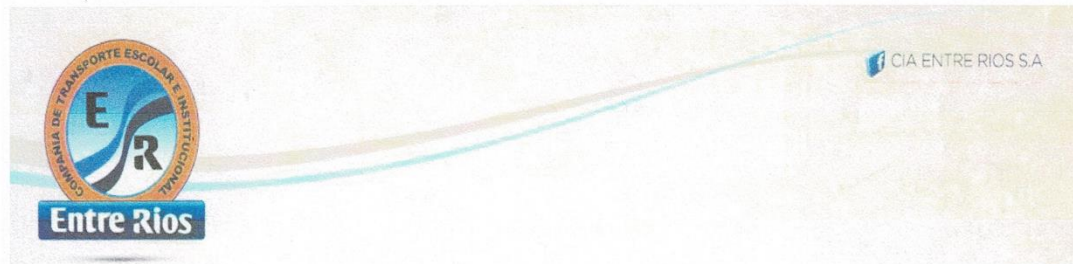
El manual de funciones en la Compañía de transporte Escolar “ENTRE RIOS” S.A., se debe establecerse de manera flexible, comprensible y creativa con la finalidad de facilitar a los empleados la captación rápida de cada una de sus funciones.

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC.DIC.L.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*“Excellencia en nuestro servicio”*

Barrio Punzara, Cdl. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • [ciaentrerioss.a@gmail.com](mailto:ciaentrerioss.a@gmail.com) • Loja - Ecuador





### FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Junta General de Accionistas
<b>Naturaleza del cargo:</b> Directivo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es el órgano supremo de la Compañía tiene plenos poderes sobre toda la administración de La misma.
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar y remover administradores y gerentes;</li> <li>• Designar el consejo de vigilancia, en el caso de que el contrato social hubiere previsto la existencia de este organismo;</li> <li>• Aprobar las cuentas y los balances que presenten los administradores y gerentes;</li> <li>• Resolver acerca de la forma de reparto de utilidades;</li> <li>• Resolver acerca de la amortización de las partes sociales;</li> <li>• Consentir en la cesión de las partes sociales y en la admisión de nuevos socios;</li> <li>• Decidir acerca del aumento o disminución del capital y la prórroga del contrato social;</li> <li>• Resolver, si en el contrato social no se establece otra cosa, el gravamen o la enajenación de inmuebles propios de la compañía;</li> <li>• Resolver acerca de la disolución anticipada de la compañía;</li> <li>• Acordar la exclusión del socio por las causales que no estén acorde a los ideales de la compañía.</li> </ul>

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC.DI.C.L.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excellencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cda. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • ciaentrerios.a@gmail.com • Loja - Ecuador



## FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Directorio
<b>Naturaleza del cargo:</b> Directivo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es donde se canalizan los cambios y situaciones que tienen que realizarse en la compañía y proponer a la asamblea.
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar, gestionar y administrar bienes y recursos de la compañía.</li><li>• Liderar, guiar y consolidar el equipo de trabajo que contribuya para alcanzar los fines y objetivos de la organización.</li><li>• Los miembros del Directorio deben desempeñar su labor de buena fe, con la diligencia, cuidado y reserva debidos, velando siempre por los mejores intereses de la empresa y de sus accionistas, contando con una información completa.</li><li>• Cuando las decisiones del Directorio pudiesen afectar a los distintos grupos de accionistas de forma dispar, el Directorio debe actuar con todos los accionistas de forma justa.</li><li>• El Directorio debe tener en cuenta en todo momento los intereses de los grupos de interés, asegurando siempre el cumplimiento de la ley.</li></ul>

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC.D/ICL.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cdla. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • ciaentrerios.a@gmail.com • Loja - Ecuador





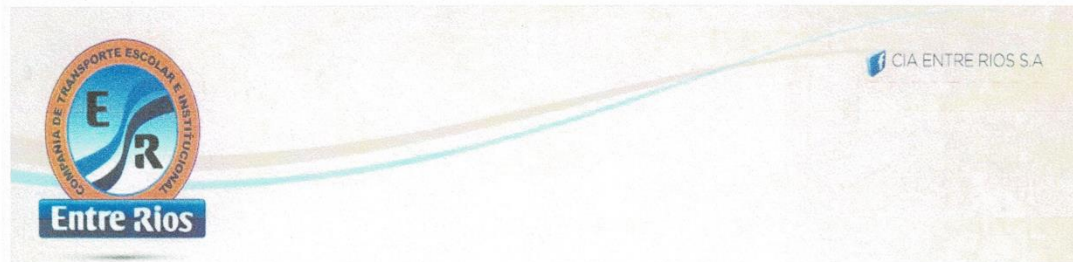
- Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas, así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.
- Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.
- Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente.
- Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.
- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros y cumplimiento de la ley.
- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.
- Supervisar la política de información

Aprobado por la Intendencia de Cias mediante Resolución (SC.DICL.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cda. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • ciaentrierios.a@gmail.com • Loja - Ecuador





### FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Presidente
<b>Naturaleza del cargo:</b> Ejecutivo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es la persona que preside las sesiones de Directorio y de la junta general
<p><u>Descripción de tareas y funciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar a la Asociación, en cuantos actos, acciones o gestiones sea necesario, figurando a la cabeza de cualquier representación de la Asociación.</li> <li>• Convocar dentro de las normas reglamentarias las reuniones de las Asambleas Generales y la Junta Directiva.</li> <li>• Acordar la constitución de ponencias o comisiones especiales para el estudio de un asunto concreto, sin perjuicio de las facultades que en el mismo orden corresponden a la Junta Directiva o Asamblea General.</li> <li>• Someter a la deliberación de la Asamblea General aquellos asuntos que, habiendo sido objeto de estudio por la Junta Directiva, se estime que requieren tal acuerdo, ya sea a iniciativa propia o de un tercio, al menos, de los Vocales de la Junta que hubieran aceptado el acuerdo.</li> <li>• Presidir las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva; dirigir sus debates; conceder el uso de la palabra a los asistentes que lo soliciten; marcar el orden de las intervenciones y efectuar el señalamiento de turnos que hayan de consumirse para la defensa o impugnación del asunto; retirar, igualmente, el uso de la palabra a todo aquel que se produzca de manera inconveniente o irrespetuosa; poder obligarle a abandonar la sesión, sin perjuicio de la</li> </ul>

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC.D.I.C.L.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cdla. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • ciaentrerios.a@gmail.com • Loja - Ecuador





responsabilidad que pudiera derivarse de su actitud; determinar las cuestiones a votar y la forma de votación; disponer la suspensión de los debates sobre algún asunto y ordenar su nuevo estudio; usar de la palabra cuando lo tenga por oportuno.

- Firmar con el Secretario la correspondencia oficial y las actas, poniendo el visto bueno a las certificaciones que el Secretario expida.
- Hacer cumplir los acuerdos adoptados que reciba de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- Cuando lo estime oportuno el Presidente podrá delegar alguna o algunas de estas funciones en alguno de los Vicepresidentes.
- Proveerá los nombramientos del personal administrativo, fijando su retribución y separará de sus cargos a los mismos. Todo ello lo ratificará la Junta Directiva.

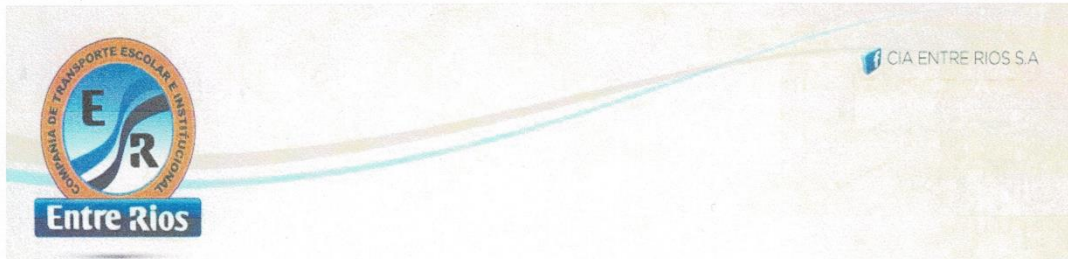
Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC.DI.C.L.09.253) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excedencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cdla. La Argelia, Calle Bacón y Torricelli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • [ciaentrerios.a@gmail.com](mailto:ciaentrerios.a@gmail.com) • Loja - Ecuador







### FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Gerente
<b>Naturaleza del cargo:</b> Ejecutivo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es el representante legal de la compañía
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar y supervisar las actividades desempeñadas por la compañía.</li> <li>• Administrar de los recursos de la entidad y coordinar entre las partes que la componen.</li> <li>• Conducir estratégicamente a la organización y hacer las veces tanto de líder a lo interno de la compañía, como de portavoz a lo externo de la misma.</li> <li>• Tomar decisiones críticas, especialmente cuando se trata de asuntos centrales o vitales para la organización.</li> <li>• Motivar, supervisar y mediar entre el equipo de trabajo.</li> <li>• Firmar cheques de la compañía.</li> <li>• Autorizar transferencias y otros pagos que se realice la compañía.</li> </ul>

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC/DICL.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cda. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • ciaentrerios.a@gmail.com • Loja - Ecuador



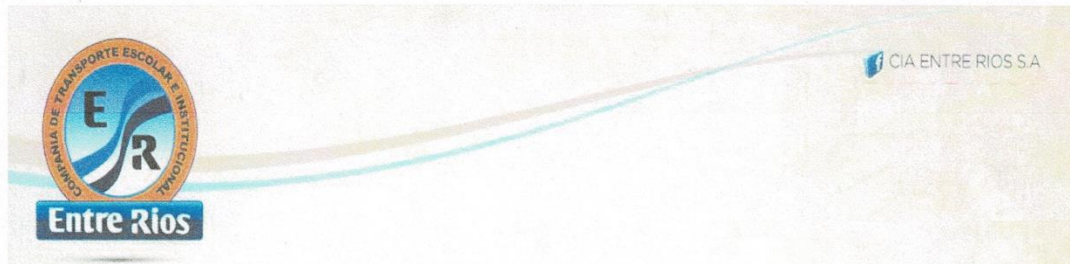
### FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Secretaria - Contabilidad
<b>Naturaleza del cargo:</b> Ejecutivo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es la persona con quien se relacionan los accionistas y clientes, tiene a su cargo la contabilidad de la compañía
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, almacenar o redactar documentos.</li> <li>• Atender y registrar llamadas telefónicas.</li> <li>• Realizar cálculos elementales.</li> <li>• Orientar a los visitantes a la empresa.</li> <li>• Atender a los clientes, asociados o al personal que requiera de información.</li> <li>• Realiza gestiones de logística.</li> <li>• Ordenar las operaciones de la empresa.</li> <li>• Establecer procedimientos de información financiera</li> <li>• Realizar los pagos, presentar informes y anexos al sector público.</li> <li>• Mantener libros contables actualizados.</li> <li>• Digitalizar la información</li> <li>• Realizar pagos a los empleados de la compañía.</li> <li>• Desembolsar dinero para las ayudas económicas a los accionistas.</li> <li>• Elaborar informes tributarios.</li> <li>• Calcular impuestos</li> <li>• Realizar cobros de multas a los accionistas.</li> <li>• Mantenerse actualizado de las nuevas normas impuestas por el Estado.</li> </ul>

Aprobado por la Presidencia de Cotacachi-Cajamarca (SC) D.C. 1.26.2018 y más el ay. 2018  
 Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Nº 003-PMU-LM-TTTEV-2018

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Panzera, Cda. La Argella, Calle Bacón y Torricell  
 07 2547 561 • 099 152 7149 • caentreriossa@gmail.com • Loja - Ecuador



### FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Consejo de vigilancia
<b>Naturaleza del cargo:</b> Operativo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina y comunidad.
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Son las personas que actúan cuando se dan anomalías en la compañía
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el cumplimiento de la buena presentación, aseo y mantenimiento de los vehículos que prestan sus servicios en los diferentes sectores que mantiene recorridos la compañía</li> <li>• Controlar la buena presentación de la vestimenta de los conductores y ayudantes, como también fomentar el buen trato que deben dar a los usuarios, vigilar que los conductores y ayudantes no ingieran bebidas alcohólicas en horas de trabajo.</li> <li>• Conocer en primera instancia e informar inmediatamente al directorio las novedades existentes en el funcionamiento de los vehículos, para que el gerente tome inmediatamente los correctivos necesarios y si es conveniente sanciones conforme a la gravedad de la falta ocurrida.</li> <li>• Conocer y presentar el informe para la aprobación del directorio sobre el ingreso de nuevas unidades que vayan a prestar servicios en la compañía, las cuales si reúnen las condiciones requeridas serán aceptadas.</li> <li>• Informar al directorio para la ayuda económica de los socios, en caso de accidentes o enfermedad y sobre el ingreso de nuevos socios.</li> <li>• Tramitar sobre los permisos, faltas, justificaciones y ausentismo de los accionistas.</li> </ul>

Aprobado por la Intendencia de Cias mediante Resolución (SC/DI/CL/09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excedencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cda. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • ciaentrerios.a@gmail.com • Loja - Ecuador



### FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Comisario
<b>Naturaleza del cargo:</b> Operativo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> Oficina
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Es el veedor de la organización en todos los aspectos tiene total independencia
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cerciorarse de la constitución y subsistencia de las garantías de los administradores y gerentes en los casos en que fueren exigidas;</li><li>• Exigir de los administradores la entrega de un balance mensual de comprobación;</li><li>• Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cartera;</li><li>• Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la junta general un informe debidamente fundamentado sobre los mismos;</li><li>• Convocar a juntas generales de accionistas.</li><li>• Solicitar a los administradores que hagan constar en el orden del día, previamente a la convocatoria de la junta general, los puntos que crean conveniente;</li><li>• Asistir con voz informativa a las juntas generales;</li><li>• Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la compañía;</li><li>• Pedir informes a los administradores;</li><li>• Proponer motivadamente la remoción de los administradores; y,</li></ul>

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC.DICL.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cdla. La Argelia, Calle Bacón y Torricelli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • ciaentrioss.a@gmail.com • Loja - Ecuador





- Presentar a la junta general las denuncias que reciba acerca de la administración, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores.

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (S.C.D.I.C.L.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excedencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cdla. La Argelia, Calle Bacón y Torriceli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • [ciaentrerios.a@gmail.com](mailto:ciaentrerios.a@gmail.com) • Loja - Ecuador





### FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CARGO

<b>Nombre del cargo:</b> Asuntos Sociales
<b>Naturaleza del cargo:</b> Operativo
<b>Lugar Habitual de Trabajo:</b> oficina y comunidad.
<b>Descripción del propósito, funciones y tareas del cargo:</b>
<b>Propósito de cargo:</b> Son quienes se encargan de la parte social y cultural de la misma
<b>Descripción de tareas y funciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar actos sociales, culturales y deportivos tendientes a la unificación, compañerismo y buenas relaciones entre los accionistas, sus conductores, ayudantes y personal que labore en la compañía, con el fin de procurar el buen desarrollo y rendimiento del personal.</li><li>• Realizar actos sociales y culturales que permitan la mejor relación de la empresa con la comunidad y promover una mejor imagen de la compañía, manteniendo un buen nombre y prestigio de la empresa</li><li>• Realizar festividades de aniversario, navidad y otros que crean pertinente. Para la realización de estos eventos la comisión está facultada para solicitar la ayuda ya sea de carácter económico o personal a los accionistas.</li></ul>

Aprobado por la Intendencia de Cías mediante Resolución (SC/DIC/L.09.233) de fecha 10 de diciembre del 2009.  
Resolución de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, N° 034-PRO-UMTTTSV-2013

*"Excelencia en nuestro servicio"*

Barrio Punzara, Cdla. La Argelia, Calle Bacón y Torricelli  
07 2547 561 • 099 152 7149 • [ciaentrierios.a@gmail.com](mailto:ciaentrierios.a@gmail.com) • Loja - Ecuador



## Anexo 5

### Informe de pertinencia del Proyecto de Integración Curricular.



UNL  
Universidad  
Nacional  
de Loja

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 10 de marzo de 2022

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza, Mgtr.  
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
Ciudad. -

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir el informe de pertinencia del tema y proyecto: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2021.**, presentado por el señor Alex David Astudillo Cobos, previo a optar el Título y Grado de **LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CONTADOR PUBLICO AUDITOR**, bajo los siguientes términos:

1. Considerando el nombre de la empresa donde se va a realizar el trabajo según el RUC, y la estructura orgánica de la misma, me permito sugerir que el título para el trabajo sea modificado quedando de la siguiente manera:

**Título Actual: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2021.**

**Título Sugerido: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2021.**

2. Una vez que el mencionado aspirante ha considerado las observaciones realizadas en su forma y contenido del proyecto presentado, se procede a **EMITIR EL INFORME DE PERTINENCIA**, toda vez que el mismo constituye un aporte valioso para la Compañía de Transporte Escolar "Entre Ríos", de la ciudad de Loja al contar con información sobre la gestión administrativa para la adopción de decisiones tendientes a mejorar la gestión empresarial.
3. Consecuentemente, me pronuncio favorablemente por su estructura y coherencia del proyecto presentado, facilitando al aspirante la ejecución del mismo.

Particular que comunicamos a usted, para su consideración.

Atentamente,



MARIA ENMA  
AÑAZCO  
NARVAEZ

f) Dra. María Enma Añazco N., PhD.  
DOCENTE DE LA CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA

cc. Archivo

## Anexo 6

### Certificado de aprobación del Trabajo de Integración Curricular.



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

SECRETARIA GENERAL  
FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

#### CERTIFICACION DE APROBACION DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR O DE TITULACIÓN

Conforme lo establecido en el Art. 231 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, que textualmente en su parte pertinente dice: "Aprobación de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación. La Unidad de Integración Curricular o de Titulación, está conformada por la asignatura denominada trabajo o unidad de integración curricular. A la culminación de las labores académicas de la asignatura denominada Trabajo o Unidad de Integración Curricular o de Titulación, el director del trabajo de integración curricular o de titulación, emitirá el certificado individual de culminación, con el cual el docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación calificará la aprobación del trabajo de integración curricular o de titulación el que, junto con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determinará la acreditación o no de la Unidad. En el certificado dejará sentada la razón de las posibles variaciones o modificaciones menores que se han realizado por ser indispensables para asegurar el buen desarrollo de la investigación...". En mi calidad de director del trabajo de integración curricular CERTIFICO:

Que, el señor estudiante ALEX DAVID ASTUDILLO COBOS, con C.C. N° 1105803173 ha culminado a satisfacción el trabajo de titulación denominado "AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR "ENTRE RÍOS" S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2021

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el señor/a docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación; proceda a la calificación y aprobación del mismo; y, conjuntamente con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determine la acreditación o no de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación, del mencionado estudiante.

Loja, 26 de agosto de 2022



MARIA ENMA  
AÑAZCO  
NARVAEZ

F) \_\_\_\_\_  
Dra. María Enma Añazco Narvóez, PhD.  
CI 0701985145  
DIRECTOR DE TRABAJO DE I. CURRICULAR

C.C. Sr Alex Astudillo  
Expediente De Estudiante  
Archivo



## **Anexo 7**

*Certificación de traducción del abstract.*

### **CERTIFICACIÓN DE TRADUCCIÓN**

Loja, 18 de abril de 2023

Lic. Junior Roberto Pinta Villano  
**DOCENTE DEL IDIOMA INGLÉS**

#### **CERTIFICO:**

En mi calidad de traductor del idioma inglés, con capacidades que pueden ser probadas a través de la Certificación de Conocimiento de Inglés, nivel B2, que la traducción del Resumen (Abstract) del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR “ENTRE RÍOS” S.A. DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2021”** de la autoría del señor estudiante **Alex David Astudillo Cobos**, con C.I. 1 1105803173 es correcta y completa, según las normas internacionales de traducción de textos.

Es cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando a la interesada **Alex David Astudillo Cobos**, hacer uso legal del presente, según estime conveniente.

Atentamente,



Lic. Junior Roberto Pinta Villano  
**DOCENTE DEL IDIOMA INGLÉS**