



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN
DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN
QUERO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2016.

AUTOR:

DANIEL BOLÍVAR VILLAGÓMEZ BUENAÑO

RIOBAMBA – ECUADOR

2019

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de Titulación ha sido desarrollado por el Sr. Daniel Bolívar Villagómez Buenaño, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Cesar Alfredo Villa Maura
DIRECTOR TRIBUNAL

Ing. Marco Vinicio Moyano Cascante
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo Daniel Bolívar Villagómez Buenaño, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 26 de Marzo de 2018

Daniel Bolívar Villagómez Buenaño
C.C.: 180498449-8

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico totalmente a Dios padre el cual me ha dado la inteligencia y la paciencia en estos años de estudio.

A mi familia los cuales me apoyan cada día sea emocional como económicamente.

A los ingenieros que han colaborado con este proceso de titulación

A mi esposa y mi hijo que cada día están dándome las fuerzas para lograr mi cometido y ser un profesional

Ya a cada docente que ha estado apoyándome

a mis tíos, que han sido más que unos padres para mí con sus consejos y apoyo

En especial a mi mami lolita que es mi ayuda y mi impulso y dios le proteja a cada una de estas personas y mi dios en especial al estar siempre conmigo.

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por permitirme ser parte de unas de las mejores universidades del país, a mi director el ing. Cesar Villa a mi miembro de tesis el Ing. Marcó Moyano al igual mi agradecimiento es para mis docentes que en estos años de trayectoria como estudiante me ayudo de mucho los que me guiaron por el camino correcto a seguir adelante y lograr el cumplimiento de mis metas, objetivos y ser un profesional apto para dar de mi lo mejor a este hermoso país.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de gráficos.....	x
Índice de tablas	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.4 JUSTIFICACIÓN	3
1.5 OBJETIVOS.....	5
1.5.1 Objetivo general	5
1.5.2 Objetivos específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEORICO - CONCEPTUAL	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Reseña histórica.....	7
2.1.2 Base legal.....	8
2.1.3 Principios y valores	8
2.1.4 Dirección del sindicato de choferes profesionales del cantón quero.....	9
2.1.5 Organigrama estructural	9
2.1.6 Misión.....	10
2.1.7 Visión.....	10
2.1.8 Objetivos Generales.....	10
2.1.9 Valores y principios.....	11

2.2	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	11
2.2.1	Antecedentes investigativos	11
2.2.2	Base legal.....	13
2.2.3	Auditoria de Gestión.....	14
2.2.4	Planificación de la Auditoria	15
2.2.5	Fundamentación de conformidad con la normativa de Auditoria Vigente.....	15
2.2.6	Objetivos de La Planificación.....	16
2.2.7	Orden de Trabajo	16
2.2.8	Tamaño de la auditoria	17
2.2.9	Tamaño de la muestra.....	17
2.2.10	Impacto sobre los resultados.....	17
2.2.11	Objetivos de la Auditoria.....	18
2.2.12	Clasificación de la Auditoria	18
2.2.13	Auditoria Interna.....	19
2.2.14	Alcance de la Auditoria	19
2.2.15	Trabajo en equipo	19
2.2.16	Auditor.....	19
2.2.17	Concepto de las 5 E	20
2.2.18	Programa de auditoria.....	20
2.2.19	Productos	21
2.2.20	Fase II: Planificación	21
2.2.21	Productos	22
2.2.22	Fase III: Ejecución.....	22
2.2.23	Productos	23
2.2.24	Fase IV: Comunicación de resultado.....	23
2.2.25	Productos	23
2.2.26	Fase V: Seguimiento.....	24
2.2.27	Productos	24
2.2.28	Cuestionario de Auditoria.....	24
2.2.29	Calificación del Cuestionario	24
2.2.30	Papeles de Trabajo.....	25
2.2.31	Custodia y Archivos	25
2.2.32	Archivo Permanente o Continuo	25
2.2.33	Archivo Corriente	25

2.2.35	Indicadores de Gestión	26
2.2.36	Tipos de Indicadores.....	26
2.2.37	Indicadores Cualitativos	26
2.2.38	Índices de Auditoria de Gestión	26
2.2.39	Índices numéricos alfabéticos.....	27
2.2.40	Índice alfabético doble numérico	27
2.2.41	Índices numéricos	27
2.2.42	Índice decimal.....	27
2.2.43	Informe de auditoria	28
2.2.44	Auditoria.....	28
2.2.45	Desarrollo del hallazgo	30
2.2.46	Opinión del Auditor.....	31
2.2.47	Los Criterios más importantes.....	32
2.2.48	Anexos	32
2.2.49	Informe de Auditoria de Gestión	32
2.2.50	Papeles de Trabajo.....	33
2.2.51	Procedimientos de Auditoria	33
2.2.52	Programa de trabajo de Auditoria.....	35
2.2.53	Ingresos.....	35
2.3	IDEA A DEFENDER.....	35
2.4	VARIABLES	36
2.4.1	Variable independiente	36
2.4.2	Variable dependiente	36
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		37
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
3.1.1	Tipo de Investigación	37
3.2	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	37
3.2.1	Tratamiento y análisis de la Información	37
3.3	POBLACION Y MUESTRA	38
3.3.1	Población y Muestra	38
3.3.2	Muestra	38
3.4	MÉTODOS, TECNICAS E INSTRUMENTOS	38
3.4.1	Métodos Teóricos	38
3.4.2	Métodos Inductivos	38

3.4.3	Método Deductivo	39
3.4.4	Método Analítico	39
3.5	MÉTODOS, TECNICAS E INSTRUMENTOS	39
3.5.1	Observación	39
3.5.2	La Entrevista.....	39
3.6	VERIFICACIÓN IDEA A DEFENDER.....	40
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	41
4.1	PROGRAMAS DE AUDITORÍA.....	43
4.1.1	FASE I.....	43
2.3	NOMBRE: SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO PROVINCIA DE TUNGURAHUA	47
4.1.2	FASE II.....	67
4.1.3	FASE III	99
4.1.4	FASE IV	189
	CONCLUSIONES	200
	RECOMENDACIONES.....	201
	BIBLIOGRAFÍA	202
	ANEXOS	204

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Personal de la escuela de capacitación de Choferes del Sindicato profesionales del cantón, Quero.....	6
Gráfico 2:	Organigrama estructural.....	9

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Calificación del Cuestionario.....	24
Tabla 2:	Índices de auditorías de gestión.....	28

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1:	Control de inventarios de vehículos institución.....	204
Anexo 2:	Fotografías de la institución.....	204
Anexo3:	Lista de socios del sindicato de choferes profesionales del cantón	208

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tiene por objetivo realizar una Auditoría de Gestión a la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua Periodo 2016; con la finalidad de incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y economía. Para el desarrollo del presente trabajo fue necesario aplicar un cuestionario de control interno al personal administrativo de la entidad y una entrevista al Secretario General de la institución, lo cual permitió verificar los siguientes resultados: el sindicato no cuenta con un análisis FODA, no cumple con los principios y valores establecidos, inexistencia de un plan estratégico, no cuenta con un Plan Operativo Anual (POA), no existe un Plan Anual de Compras (PAC), carece de un organigrama estructural. La investigación realizada pretende solucionar el manejo de los recursos de la institución para lo cual se emitió un informe final de Auditoría de Gestión, el cual cuenta con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitirá la toma de decisiones mejorando la calidad de servicio en la institución. En conclusión se determinó que el personal tanto administrativo como operacional realiza funciones que no están acordes a sus obligaciones diarias, lo cual promueve la falta de concentración para realizar sus trabajos con eficiencia, eficacia y calidad. Se recomienda al personal administrativo realizar un manual interno para que los colaboradores de la institución desarrollen las funciones encomendadas y contar con acciones importantes para el desarrollo de la institución.

Palabras Claves:<CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <INDICADORES DE GESTIÓN> <ANÁLISIS FODA> <CONTROL INTERNO>. < PLAN OPERATIVO ANUAL > < PLAN ANUAL DE COMPRAS>

Ing. César Alfredo Villa Maura

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This degree work aims to carry out a Management Audit to the Training School of the Union of Professional Drivers of the Quero Canton at Tungurahua Province Period 2016, with the purpose of increasing the levels of efficiency, effectiveness and economy. For the development of this work it was necessary to apply a questionnaire of internal control to the administrative staff of the entity and an interview with the General Secretary of the institution, which allowed to verify the following results: the union does not have a SWOT analysis, does not comply with the principles and established values, lack of a strategic plan, does not have an Annual Operating Plan (AOP), there is no an Annual Purchase Plan (APP), it lacks a structural organization chart. The research made aims to solve the management of the institution's resources for which a final Management Audit report was issued, which has its respective conclusions and recommendations that will allow the decision-making to improve the quality of service in the institution. In conclusion, it was determined that both administrative and operational staff perform functions that are not in accordance with their daily obligations, which promotes the lack of concentration to perform their work with efficiency, effectiveness and quality. An internal manual is recommended to the administrative staff for the collaborators of the institution promote the functions assigned and have important actions for the development of the institution.

Key Words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES >
< MANAGEMENT AUDIT >, <MANAGEMENT INDICATORS> < SWOT
ANAYLISIS> <INTERNAL CONTROL >.<ANNUAL OPERATING PLAN> <
ANNUAL PURCHASE PLAN >

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación denominado Auditoría de gestión a la Escuela de capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Quero, provincia de Tungurahua, periodo 2016. Se desarrolló de la siguiente manera:

En el Capítulo I, Se detalla la problemática en el cual se enfatiza el planteamiento del problema, formulación del problema, los objetivos general y específicos que permitieron el desarrollo del presente trabajo de investigación, así como también la justificación.

En el Capítulo II, se presenta los antecedentes investigativos en donde se hace referencia a trabajos realizados con relación al tema actual, el marco teórico en donde se encuentran diferentes conceptos y temas que permitieron el desarrollo del presente trabajo.

En el Capítulo III, se encuentra el Marco Metodológico donde abarca la metodología, técnicas e instrumentos de investigación, además se realiza la selección de la población y la muestra de los individuos que están involucrados en el entorno de la institución.

En el Capítulo IV se presenta la propuesta, el cual consta de una estructura organizado de la siguiente manera: programa de auditoria y las fases de la auditoria de gestión, como parte final conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Problema detectado dentro del historial que registra la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero detalla claramente la falta de cumplimiento de Metas, Objetivos y la inexistencias de Políticas, el desconocimiento por parte de las administrativos de áreas de vital importancia para la institución lo cual a visto acareando problemas desde periodos pasados y actuales, a la institución además de ello muestra claramente la inexistencia un pedido de una Auditoria de Modelo Gestión para determinar, investigar y detectar cuáles pueden ser las falencias y causales que impiden el desarrollo y cumplimientos de objetivos de la institución. Para poder dar rápidamente solución a los problemas dentro de la institución motivo por el cual impulsa a identificar la acción, con el manejo de los adecuados recursos tales como Económicos, Infraestructura, tecnológicos, Humanos existentes para su identificación tanto para el cumplimiento de sus metas, objetivos dentro de la entidad lo cual desempeñan ya que al realizar una auditoría, para la toma de decisiones ya que sería de ayuda complementaria para el manejo optimo, a la junta de socios y personal administrativo, dentro de la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

El problema existente en la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero provincia de Tungurahua, ante el afluente de estudiantes para la obtención de licencias de Chofer Profesional, tipo A, D, E, G ya en los últimos periodos lo cual a manera del cumplimiento de metas, objetivos no se ha podido realizar con cumplimiento de los mismos el área administrativa de la entidad, desea conocer porque de los problemas que atraen desde periodos atrás y esto basado en el cumplimiento esencial de la eficiencia, eficacia, calidad de los servicios que presta la institución determinando las falencias posibles y determinativas al igual el problema importante es el desconocimiento de la misión y visión institucional y la difusión de la misma, un análisis FODA, esto conlleva a la falta de conocimientos por parte de los colaboradores y no se puede acatar una Función correcta para la resolución de

problemas que se puedan evidenciar dentro de la entidad lo cual afectando a la calidad de servicio que presta durante el periodo lo cual al analizar por medio del desarrollo de la Auditoria de Gestión poder determinar donde fueron las posibles falencias, tanto del personal administrativo como productivo en la presente institución para determinar posibles soluciones que ayudaran al máximo rendimiento de la entidad.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La Auditoria de Gestión permitirá mejorar el cumplimiento de Metas, Objetivos en la prestación de servicios de Capacitaciones en la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua periodo 2016?

1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El presente Estudio Investigativo se realizara en un periodo determinado y comprendido en la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

1.4 JUSTIFICACIÓN

El mayor problema de la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua. Ante el crecimiento y el afluente de los estudiantes en la institución profesionales debidamente capacitados el personal tanto administrativo como financiero Justifica la Falta de difusión, conocimiento, de la Misión, Visión de la institución lo cual los colaboradores no conocen lo que la entidad que es lo que realiza y a donde esta enfocado su futuro como institución de Capacitaciones en los últimos años no han actualizado sus operaciones y funciones por lo cual no se ha venido llevando un panorama claro de lo que está sucediendo con la funcionalidad el compromiso institucional precisa e importuna y debidamente justificada y totalmente transparente de del Presupuesto además de ello todos sus ingresos y egresos lo cual provoca problemas inconformidades y desconfianza de los registros tanto económicos como de los balances de la entidad y algunos de las inversiones de la institución que no fueron plenamente informados por medio de la Área Administrativa a la Asamblea de Socios en algunos de los casos.

Sintetizando no se evalúa el Cumplimiento de Metas Y Objetivos y Políticas real de la institución a través de los controles internos, operativos y no se verifica la elaboración del presupuesto por lo tanto el sistema de costos que se maneja los gastos y planes operativos existentes dentro de la entidad no permiten conocer con exactitud el rendimiento económico de la institución, otro de los problemas que existen es que no se verifica si el personal se encuentra plenamente comprometido y direccionado con la institución y en medida se cumplen los objetivos planificados con su respectivo grado de satisfacción del personal.

Por otro lado la presente investigación se justifica porque permitirá mejorar los procesos de gestión y administración en el cumplimiento de metas y objetivos en el cumplimiento de Políticas, en la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero permitiendo en la actualidad y en tiempos futuros el mejoramiento de la gestión y dar solución a posibles a problemas que puedan suscitar dentro de la institución la colaboración para el desarrollo de la Entidad.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo general

Desarrollar una Auditoria de Gestión en la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua periodo 2016 que determine el incumplimiento de Metas y Objetivos las acciones que no estén siendo acorde a las funciones de la institución aplicando normas, principios universales para medir el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y operacionales.

1.5.2 Objetivos específicos

- Elaborar una Base Teórica que permita evidenciar la información técnica para el estudio y verificación de la entidad.
- Aplicar las técnicas que permitan obtener evidencia e información sistemática para la obtención de resultados importantes para la ayuda a la presente para la detección de posibles falencias dentro de la entidad.
- Desarrollar la Auditoria la cual determine los hallazgos encontrados y las posibles soluciones en la entidad e información oportuna que conlleve a dar un informe veraz a la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEORICO - CONCEPTUAL

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

ESCUELA DE CAPACITACION DE CHOFERES DEL SINDICATO PROFESIONALES DEL CANTÓN, QUERO.

Gráfico 1: Personal de la escuela de capacitación de Choferes del Sindicato profesionales del cantón, Quero



Fuente: Escuela de capacitación de Choferes del Sindicato profesionales del cantón Quero

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero fue fundada el 18 de junio de 1984 y Registrado por el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos Actual Ministerio de Relaciones Laborales, es esta fecha, Registro 05 folio 23. Es una institución de carácter clasista Profesional, con Domicilio en el Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

2.1.1 Reseña histórica

- **ENTIDAD.**

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO

- **Fecha de Creación**

04 de junio 1984

- **Registro Único de Contribuyente (Anexo 1).**

R.U.C. 1890143128001

- **Correo Electrónico**

escuelachoferesquero@hotmail.com

- **Tipo de Contribuyente.**

Sociedades.

- **Dirección**

Quero calles Ambato s/n y Eugenio Espejo

- **ACTIVIDAD ECONOMICA**

Prestación de servicios para Choferes Profesionales Licencias tipo C,E, G

- **CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

- **Áreas de Trabajo**

- Departamento Administrativo
- Departamento Operativo

2.1.2 Base legal

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero fue fundada el 18 de junio de 1984 y registrado por el ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Actual Ministerio de Relaciones Laborales}, es esta fecha, Registro 05 folio 23. Es una institución de carácter clasista profesional, con domicilio en el Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

Sus actividades se rigen totalmente por los estatutos codificados del Sindicato aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales el 04 de octubre del 2010 con acuerdo Ministerial N~ 00186 así como por su Reglamento interno aprobado por la Asamblea General de socios de 11 de Noviembre del 2010.

La Escuela de Sindicato de Choferes se rige por la ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial,

2.1.3 Principios y valores

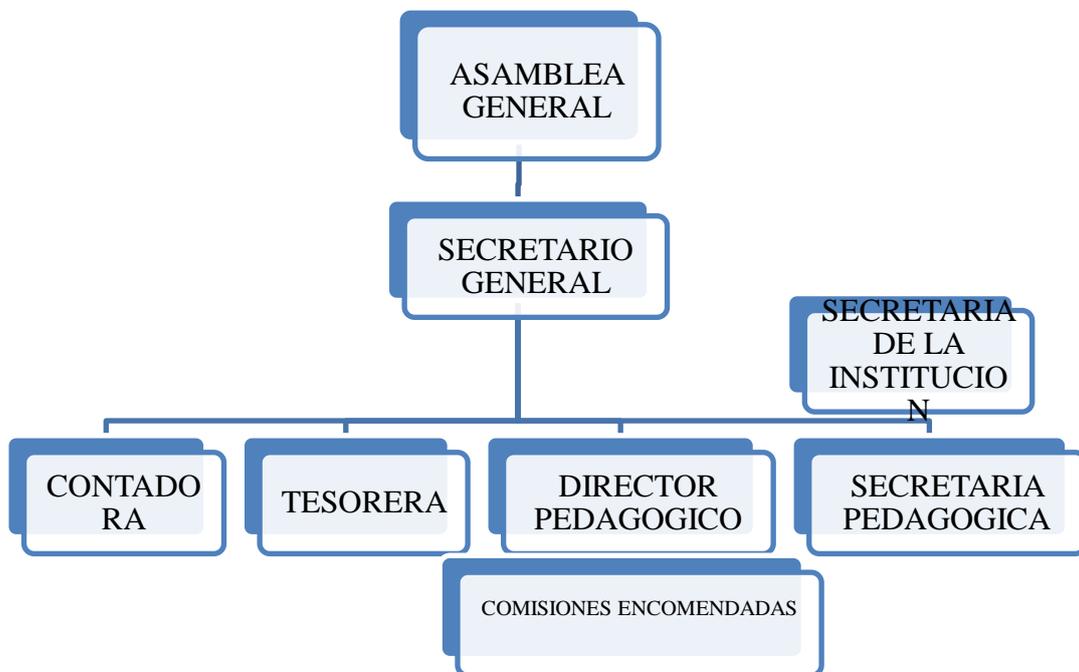
- **HONESTIDAD:** Brindar un apoyo de información técnica y veraz a todos los usuarios con honestidad transparencia y de buena manera.
- **EQUIDAD:** Trabajar con conjunto de apoyo con transparencia con equidad para las mejoras de nuestra institución y mismo desarrolló de ella.
- **ETICA PROFESIONAL :** Tratar a los usuarios que no tiene un conocimiento tratándoles con igualdad con el mismo respeto que se merecen cada una de ellas para lograr ser un equipo único y trabajar para obtener resultados importantes para nuestra institución.
- **RESPONSABILIDAD:** Trabajar con responsabilidad demostrado como en la población y la sociedad con solidaridad de la misma una unión sólida y grande.

2.1.4 Dirección del sindicato de choferes profesionales del cantón quero.

- **SECRETARIO GENERAL:** Glend Johnny Llerena Barreno
- **SECRETARIA DEL SINDICATO:** Ximena Alexandra Chunchu López
- **CONTADORA GENERAL :** Ruth Villaneth Santamaría Sánchez

2.1.5 Organigrama estructural

Gráfico 2: Organigrama estructural



Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero

Elaborado por: Daniel Villagómez

2.1.6 Misión

La Escuela de Capacitación para conductores Profesionales del Cantón Quero, es una institución Líder, en la formación de conductores profesionales con responsabilidad social y axiológica, con sólidos conocimientos en la ciencia, tecnología y cultura, comprometidos con el desarrollo sostenible de la sociedad Cantonal, Provincial y Nacional.

2.1.7 Visión

La Escuela de Capacitación para conductores Profesionales del Cantón Quero, será una institución académica, científica y humanística encargada de formar conductores profesionales idóneos, comprometidos con los valores humanísticos, morales y culturales que fundamentados en la ciencia, la tecnología y la cultura, constituyen un aporte para el desarrollo sostenible de nuestro Cantón Provincia y País con calidad y reconocimiento social.

2.1.8 Objetivos Generales.

Sindicalizar a los Choferes Profesionales, nativos y residentes del Cantón Quero y su ingreso será registrado en el reglamento interno.

Procurar la capacitación profesional, técnica cultural, social, cooperativista, sindicalista de sus asociados.

Prestar asistencia inmediata y oportuna a sus asociados en caso de accidentes de tránsito, enfermedades, invalidez, fallecimiento

Defender todas las garantías y conquistar legales que se han dictado a los choferes del país.

Luchar contra la especulación exigir el establecimiento de precio tope de las unidades motorizadas, matrículas y accesorios automotrices.

Importar de cuenta del sindicato, repuestos accesorios y más artículos para consumo de los socios de acuerdo a las necesidades, y posibilidades económicas de la institución.

Ser filial de las máximas organizaciones Provinciales, Nacionales, e institucionales a fines de la clase del volante.

Organizar y controlar el funcionamiento de la escuela de capacitación para Choferes Profesionales.

2.1.9 Valores y principios

- Honestidad
- Eficiencia
- Humanismo
- Positivismo
- Transparencia
- Liderazgo
- Vanguardia
- Compromiso

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Antecedentes investigativos

El origen exacto de la auditoría es muy controvertido, se conoce que en Inglaterra en el siglo XV se precisaba de las opiniones de auditores para asegurarse de que no se produjeran fraudes y posibles falencias los cuales afecten, a los procesos en los registros. Hay evidencias del surgimiento de la auditoría independiente en Inglaterra por los años 1840.

La Contabilidad como profesión fue introducida por los británicos en Norteamérica en la segunda mitad del siglo XIX, los contadores norteamericanos adoptaron la forma de auditar y los procedimientos de llevar a cabo la revisión de los informes financieros de los británicos a lo cual es determinada y utilizada en todo América para el correcto uso y manejo de las entidades

Estas auditorías eran llevadas a cabo fundamentalmente en las instituciones es de capitales individuales. A partir del año 1900, con la creación de las corporaciones, surgió la necesidad de auditar sus estados financieros y, sobre el 1917, apareció en las leyes el establecimiento del dictamen de los mismos. Hasta aquí el desarrollo de la auditoría se circunscribía a contar con una opinión independiente que diera fe de la exactitud de la información financiera.

Por el año 1957 surgió la auditoría administrativa con la finalidad de evaluar la calidad de la administración, esto es la planificación, la organización, la dirección y el control de las entidades. Durante la década del 70, apareció el interés por parte de las administraciones gubernamentales de conocer acerca del desenvolvimiento de sus entidades, ya que a través de los informes financieros esto no era viable y nació la auditoría de gestión, basada en dos importantes principios de la administración pública: el primero relativo a que esta debía ser dirigida de manera que hiciera el mejor uso posible de los fondos públicos y el segundo relativo a que las personas que dirigían los fondos públicos debían ser responsables por la prudente y efectiva administración de los recursos que les habían sido confiados

Con posterioridad, dado el grado de socialización de la propiedad bajo asociaciones de diferentes matices y características, lo cual provocó que la administración de los negocios cada vez más recayera en manos de directivos gerenciales que raras veces eran a su vez los propietarios principales de las mismas, nació la necesidad de conocer, con un carácter totalmente independiente, a cerca del desempeño de las administraciones bajo la influencia de las complejas relaciones y el entorno en que se movían las entidades del sector privado y se reconoció la utilidad de la auditoría de gestión (García, 2008, pág. 6)

2.2.34.1 Evolución de la auditoría

La actividad auditora surge como una necesidad social capaz de aportar transparencia a la documentación contable presentada por los responsables de las compañías, constituyendo así un elemento de protección para los múltiples usuarios destinatarios de la información contable (accionistas, organismos reguladores y supervisores, entidades financieras, empleados, sindicatos y sociedad en general). Es consecuencia del proceso

de separación entre los responsables de la gestión de las empresas, la dirección y los titulares del capital, los accionistas o propietarios, así como de la globalización y la internacionalización de la actividad empresarial.

La auditoría pionera y más generalizada es la auditoría financiera, también llamada externa, que detallaremos más adelante. Progresivamente, y fruto del aumento de dimensión y de una mayor complejidad de las corporaciones, se ha desarrollado notablemente otro tipo de auditoría, la auditoría interna, que tiene en el control interno, la gestión de riesgos y el gobierno corporativo de las tres actividades nucleares. (Aumatell, 2013)

2.2.2 Base legal

El artículo 211 de la Constitución Política de la República del Ecuador, determina que la Contraloría es el organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, con atribuciones para controlar los ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos; realizar auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores; pronunciarse sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados de las instituciones, extendiendo su accionar a las entidades de derecho privado, respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan; dictar regulaciones de carácter general para el cumplimiento de las funciones de control y proporcionar asesoría en las materias de su competencia.

El ordenamiento legal vigente, constituye el sustento jurídico mediante el cual la Contraloría General del Estado desarrolla y cumple con los postulados constitucionales en calidad de Organismo Técnico Superior de Control, como persona jurídica de derecho público, facultada para practicar auditorías externas, en cualquiera de sus clases o modalidades, por sí o mediante la utilización de los servicios de compañías privadas de auditoría.

Las actividades de control estarán dirigidas a las instituciones del Estado que administren recursos públicos, a las corporaciones, fundaciones, sociedades civiles y compañías mercantiles y en general a las entidades privadas, respecto de los activos o

del capital de carácter público e, igualmente, a las empresas adscritas a instituciones del sector público, o que se hubieren constituido originalmente mediante Ley o Decreto con activos de carácter público para el ejercicio de las labores de control de los recursos públicos, la normativa legal vigente faculta a la Contraloría dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental, así como adoptar, aprobar y actualizar, según corresponda, las normas de control interno, normas de auditoría gubernamental en sus distintas modalidades, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados; guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de control, fiscalización y auditoría

2.2.3 Auditoría de Gestión

2.2.34.2 Concepto de auditoría

La palabra auditoría viene del latín auditorios, y de esta proviene auditor (el que tiene la virtud de oír y escuchar), pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, como servicio a los órganos de gobierno que responden por la correcta utilización de los fondos puestos a su disposición y a los propietarios de las entidades privadas. Se realiza por personal completamente independiente de las operaciones de la entidad evaluada, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones las cuales al aplicarse a una entidad puedan dar como resultados positivos para el manejo óptimo y entendido de la institución que requiera para su desarrollo. (García R. d., 2008, pág. 7)

2.2.34.3 La auditoría de gestión

Es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, y observar y sacar un dictamen preciso en base a la investigación

2.2.4 Planificación de la Auditoría

2.2.5 Fundamentación de conformidad con la normativa de Auditoría Vigente

Normas de ejecución de la auditoría.

Estas normas tienen el objetivo de establecer los criterios o pautas necesarios para la ejecución de cualquiera de las acciones de control del ministerio y que debe tener en cuenta el Auditor Gubernamental para lograr que sus actuaciones sean objetivas, sistemáticas y equilibradas. Las normas de ejecución constituyen el marco de referencia para ejecutar y dirigir las acciones de control.

Primera norma de ejecución.

“El trabajo debe ser adecuadamente planeado en función de la naturaleza de la acción de control, oportunidad y extensión de los procedimientos aplicables, así como el conocimiento de la actividad que desarrolla el sujeto de la acción de control a examinar y las disposiciones jurídicas que la afecta.”

Esta norma exige diseñar una estrategia general para el desarrollo de la acción de control que permita asegurar que el Auditor Gubernamental obtenga un conocimiento y comprensión completo y abarcador de las actividades, operaciones, sistema de Control Interno implementado, sistemas informativos y disposiciones jurídicas aplicables en el sujeto de la acción de control a examinar; que le permitan evaluar los niveles de exposición al riesgo, así como determinar y planificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

Al planear la acción de control, el Auditor Gubernamental debe definir los objetivos, el alcance y metodología dirigidos a conseguir esos logros.

Supervisión y revisión Segunda norma de ejecución.

“El trabajo realizado por el Auditor Gubernamental debe ser adecuadamente supervisado durante la acción de control”.

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la acción de control desde su inicio hasta la aprobación del informe por el nivel competente.

La supervisión implica determinar si se están alcanzando los objetivos previstos en la acción de control y dirigir los esfuerzos de los auditores gubernamentales hacia su cumplimiento. (González, 2012, pág. 11)

2.2.6 Objetivos de La Planificación

Revisar los sistemas de contabilidad y de control interno. El establecer sistemas adecuados de contabilidad y de control interno es responsabilidad de la administración, la cual demanda atención apropiada en una base continua. Ordinariamente se le asigna a la auditoría interna por parte de la administración la responsabilidad específica de revisar estos sistemas, monitorear su operación y recomendar las mejoras consecuentes.

Examinar la información financiera y de operación. Esto puede incluir revisión de los medios usados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información y la investigación específica de partidas individuales incluyendo pruebas detalladas de transacciones, saldos y procedimientos. • Revisar la economía, eficiencia y efectividad de operaciones incluyendo los controles no financieros de una entidad.

Revisar el cumplimiento con leyes, reglamentos y otros requerimientos externos y con políticas y directivas de la administración y otros requisitos los cuales nos ayuda a la verificación técnica, precisa, sistemática del cumplimiento determinado de las funciones a desempeñar. (Vivas, 2009, pág. 5)

2.2.7 Orden de Trabajo

La auditoría comienza con la presentación de la Orden de Trabajo por el jefe de grupo de auditoría al máximo nivel de dirección de la entidad o a quien este delegue, en el domicilio del contribuyente o en la Oficina, dependiendo del lugar donde se realice.

En el momento de la presentación de la Orden de Trabajo, puede ocurrir que el contribuyente necesite un aplazamiento de la fecha de inicio de la auditoría, lo cual deberá solicitar, por escrito, en original y una copia, al subdirector que emitió la Orden

de Trabajo, en un plazo no mayor de 24 horas posteriores a su presentación. (María del Carmen Padrón, 2010, pág. 27)

2.2.8 Tamaño de la auditoría

La mejor manera de aumentar el alcance de las pruebas sustantivas de transacciones y de saldos, consiste en examinar más cuentas o algunas veces considerando el muestreo estadístico. El tamaño de la auditoría ha de ser suficiente para reducir el riesgo a un nivel bajo. (García G. E., 2014, pág. 8)

2.2.9 Tamaño de la muestra

“El nivel de riesgo de muestreo que el auditor está dispuesto a aceptar afecta al tamaño de la muestra que resulta necesario. Cuanto menor sea el riesgo que el auditor está dispuesto a aceptar, mayor tendrá que ser el tamaño de la muestra”. “El tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación de una fórmula con base estadística o mediante la aplicación del juicio profesional”. (García G. E., 2014, pág. 107)

2.2.10 Impacto sobre los resultados

El primero y más básico de los factores que se utilizan para efectuar una evaluación si un componente de gestión, debe ser llevado a una planificación muy detallada es la importancia e influencias, en base de los resultados del programa o la entidad; pero también se debería evaluar en este caso el impacto sobre la opinión pública del componente y si la auditoría es del interés de la Asamblea General, o de otros. Por ejemplo, el otorgamiento de licencias de conducir esta relacionado directamente con la minimización de la severidad de los accidentes de tránsito, la forma de evaluación del factor será de 1 para bajo impacto, de 2 a 3 para un impacto moderado, 4 a 5 para un alto impacto. (E, 2011, págs. 58-59)

Son palabras claves en la determinación del tiempo, la dinámica que se emplee la selección de las áreas y los objetivos concretos.

2.2.11 Objetivos de la Auditoria

La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente con los siguientes objetivos:

- Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera. (Bautista, 2009, pág. 5)

2.2.12 Clasificación de la Auditoria

2.2.34.4 Auditoria Externa

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se

produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de

2.2.13 Auditoría Interna

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la fe pública. (Jiménez, 2009, págs. 6-7)

2.2.14 Alcance de la Auditoría

2.2.15 Trabajo en equipo

Trabajar en equipo implica trabajar colaborando con otras personas que forman parte de ese equipo de trabajo, es decir, ese conjunto de personas que forman el equipo. Además implica realizar el trabajo comprometiéndose con los miembros del equipo. Desarrollar la tarea existiendo liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, organización, cooperación entre quienes participan en ese equipo de trabajo. El trabajo en equipo requiere que los miembros que formen parte de él tengan las mismas metas y objetivos para llevar a cabo la tarea encomendada. (VV.AA., 2011, pág. 10)

2.2.16 Auditor

El auditor debe obtener los datos que le permitan evaluar y analizar la entidad, con el fin de obtener evidencia del manejo organizacional, para ello debe trabajar con indicadores de gestión dirigidos al análisis de la gestión organizacional. En caso de que la entidad

cuenta con ellos, el auditor debe saber correlacionar la información suministrada, lo que equivale a realizar la evaluación y su respectivo análisis. De no ser así, el auditor debe darse a la tarea de diseñar y aplicar los indicadores, previo consenso, que le permitan (con la información suministrada), realizar el proceso de evaluación y análisis para obtener conclusiones claras sobre el comportamiento de la entidad en el cumplimiento de su misión (García, 2008, págs. 7-8).

2.2.17 Concepto de las 5 E

2.2.17.1 Eficiencia. Consiste en lograr la producción más productiva de los recursos materiales y de recursos humanos y financieros

2.2.17.2 Eficacia. Es el grado óptimo y racional con el cual se utiliza los recursos Humanos, Financieros, Tecnológicos, materiales y el tiempo.

2.2.17.3 Economía. Se refiere a los términos y condiciones están conformes a los cuales se adquieren bienes y servicios de calidad apropiada, en el momento oportuno y al menor costo posible.

2.2.17.4 Ética. Parte de la filosofía que trata de la moral y la mayoría de las obligaciones del ser humano.

2.2.17.5 Ecología. Son las condiciones operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad. (Milton, 2011)

2.2.18 Programa de auditoria

Los programas de auditoria son un vínculo clave entre el desarrollo de los objetivos y de la conducta de un reporte sustentable de auditoria. A este respecto, sirven como:

- Una guía para obtener evidencia competente, relevante y suficiente, durante la fase de la ejecución de la auditoría de una manera rentable.
- Un marco para asignar trabajo, entre los miembros del equipo de auditoría.
- Un medio de transferencia de conocimiento al nuevo personal.

- Una base para documentar el trabajo hecho y el ejercicio de la debida precaución.
(Garcia, 2008, págs. 20-21)

2.2.34.5 Fase I: Conocimiento preliminar o diagnóstico

2.2.19 Productos

- ✓ Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo.
- ✓ Documentación e información útil para la planificación.
- ✓ Objetivos y estrategia general de la auditoría.

2.2.20 Fase II: Planificación

En la fase de planeación el auditor traza la estrategia planificada que esta condensada en el cronograma de actividades y en los programas de trabajo.

Con esta fase se recopila la evidencia de orientación necesaria para que el auditor conozca el quehacer de la entidad y su sistema de controles internos.

En la fase de planeación de la auditoría se concretarán los siguientes aspectos:

a) Análisis organizacional para la auditoria de gestión

Visión sistemática de la organización

- Análisis de factores internos
- Análisis de factores del entorno

Visión estratégica de la organización

- Visión, misión, objetivos y metas

b) Evaluación preliminar del contorno interno

c) Plan de la auditoría

- Objetivo y alcance de la auditoría

d) Programas de auditoría

- Definición de las actividades que se van a desarrollar
- Tiempos estimados
- Recursos de la auditoría organizados (García R. d., 2008, págs. 15-16)

2.2.21 Productos

Determinación del universo de análisis, conocimiento de la entidad y control interno establecido en la misma.

Determinación de los riesgos: inherente, de control y de detección. Selección de las áreas que se van a evaluar.

Cronograma de trabajo, plan y programas de auditoría. (García R. d., 2008, pág. 16)

2.2.22 Fase III: Ejecución

En la fase de ejecución es donde el auditor desempeña la estrategia planificada en la fase anterior y que se conecta en el plan y los programas de auditoría. En esta fase se recopila la evidencia necesaria para que el auditor emita un juicio sobre la gestión de la organización, referida a los criterios previamente seleccionados y del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Entre las actividades principales de esta fase se encuentran las siguientes:

- Aplicación de las pruebas de control, analíticas y sustantivas planificadas para la recolección de la evidencia.
- Formulación e interpretación de los indicadores de gestión, de conformidad con la economía, la eficiencia y la eficacia.
- Análisis y formulación de los hallazgos de la auditoría

- Evaluación de la evidencia cualitativa y cuantitativa obtenida de acuerdo con los criterios previamente estipulados.
- Organización de los papeles de trabajo
- Validación de los resultados con la administración

El propósito de esta fase es lograr los objetivos, identificando los pasos y métodos requeridos para llevar a cabo la auditoria. (García R. d., 2008, pág. 28)

2.2.23 Productos

- Determinación del universo de análisis
- Papeles de trabajo y evidencias
- Hallazgos de la auditoria
- Identificación de las posibles causas de los problemas y sus responsables
- Legajos
- Papeles de trabajo (García R. d., 2008, pág. 28)

2.2.24 Fase IV: Comunicación de resultado

En el proceso sistemático de la auditoria, 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, y se expresan las conclusiones de la auditoria, así como las recomendaciones al ente auditado. (García R. d., 2008, pág. 108)

2.2.25 Productos

- ✓ Informe de Auditoría.

2.2.26 Fase V: Seguimiento

El seguimiento es una fase posterior a la finalización de la auditoría. Su objetivo se resume en una verificación en dos sentidos: uno, que la entidad auditada haya cumplido con la implementación de las recomendaciones y disposiciones de acuerdo con los plazos acordados; y el otro, que haya elevado sus niveles de eficiencia, efectividad y economía a raíz de esa implementación. (García, 2008, págs. 125-126)

2.2.27 Productos

- ✓ Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- ✓ Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- ✓ Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento.

2.2.28 Cuestionario de Auditoría

Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones. (García R. d., 2008) (García R. d., 2008, pág. 39)

2.2.29 Calificación del Cuestionario

tipo general y aplicable

Tabla 1: Calificación del Cuestionario

CONFIANZA		
BAJA	MODERADO	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Elaborado por: Daniel Villagómez.

2.2.30 Papeles de Trabajo

La evidencia recopilada debe quedar documentada en los papeles de trabajo que respaldan la labor de la auditoría de gestión, por supuesto, siempre bajo un concepto de “papeles de trabajo electrónicos” hasta que sea posible la premisa de la reducción hasta el máximo de la utilización de papel y el uso intensivo de las tecnologías de información. Los papeles de trabajo constituyen el conjunto de piezas documentales o electrónicas en las cuales esta consignada la evidencia recopilada por el auditor. (García, 2008, págs. 100-101)

2.2.31 Custodia y Archivos

Por su parte, los papeles de trabajo son propiedad del auditor, el cual debe conservarlos y velar por su seguridad. Dicha labor es de enorme responsabilidad y, aunque la información que contienen es totalmente confidencial, es decir, no debe ser utilizada sin el consentimiento de la empresa objeto de auditoría, se sobreentienden algunas excepciones. Principalmente:

- Por mandato judicial.
- Por autorización debido a exámenes de control a la labor del auditor. (Chaparro, Manual. Auditoría , 2013, pág. 34)

2.2.32 Archivo Permanente o Continuo

En el que se guarda documentación referente al conocimiento general de la empresa, funcionamiento, organización y aspectos similares. Es decir, aquellos datos que se pueden utilizar de forma continua y en más de una auditoría a dicha empresa. (Chaparro, Manual. Auditoría , 2013, pág. 34)

2.2.33 Archivo Corriente

Por el contrario, en la carpeta o carpetas corrientes, se guarda toda la información cuyo uso no es permanente durante el proceso. Dicha información suele ser aquella que ayuda

a respaldar las conclusiones extraídas por los responsables de llevar a cabo la auditoría. (Chaparro, Manual. Auditoría , 2013, pág. 34)

2.2.35 Indicadores de Gestión

2.2.36 Tipos de Indicadores

2.2.36.1 Indicadores Cuantitativos

Estas mediciones proporcionan valores de la institución en forma de datos numéricos que se sintetizan para poder sacar las conclusiones propias de la evaluación. Miden asuntos como el número de unidades en concordancia con el tiempo, los costos de producción los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimientos de ventas, los niveles de liquidez, de endeudamiento, rentabilidad, estos indicadores son.

- Indicadores de misión y visión
- Indicadores de eficiencia
- Indicadores de economía
- Indicadores de efectividad.

2.2.37 Indicadores Cualitativos

2.2.38 Índices de Auditoria de Gestión

Las codificaciones de los índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas.

- Alfabético
- Numérica
- Alfanumérica

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado *lápiz de Auditoria* por lo regular de color rojo .Esta clave recibe el nombre del de índice y

mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde a su respectivo archivo. En teoría no importa que sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elástico para posibles modificaciones, los principales sistemas de indexación utilizados en auditoría.

2.2.39 Índices numéricos alfabéticos

Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de archivo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivos y Capital. Las cuentas llevarían números arábigos ascendentes, índices alfabético doble, a las cedulas. A las cedulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y ya las cedulas analíticas dos letras mayúsculas.

2.2.40 Índice alfabético doble numérico

Es una combinación de los sistemas Numéricos Alfabéticos y Alfabéticos dobles, pues se le asigna una letra mayúscula a las cedulas sumarias del activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cedulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendentes, este es el sistema de mayor utilización por la factibilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.

2.2.41 Índices numéricos

A las cedulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y resultados se le asigna números arábigos progresivos y las cedulas analíticas números fraccionarios ya que esto resulta muy apropiado usar como índice numérico el código asignado a las cuentas por el plan único de cuentas PUC

2.2.42 Índice decimal

A las cedulas sumarias de activo, pasivo, capital y resultados se le asigna números arábigos de múltiplos de mil y a las cedulas analíticas números arábigos dependientes de las sumarias en múltiplos de cien.

Tabla 2: Índices de auditorías de gestión

INDICES	REFERENCIAS
Administración de la Auditoria	AD
Información Enviada	AD1.1/N*
Información Recibida	AD2.1/N*
Archivo de Planificación	AP
Planificación Preliminar	PP
Programa de Auditoria Preliminar	PP1.1/N*
Entrevista con Autoridades	PP2.1/N*
Entrevista de Empleados	PP3.1/N*
Evaluación del Control Interno	PP4.1/N*
Planificación Especifica	PE
Programa de Auditoria Especifica	PE1.1/N*
Matriz de Riesgo Planificación Especifica	PE2.1/N*
Establecimiento Auditado	EA
Comunicación de Resultados	CR
Borrador de Informe	BI.1/N*
Seguimiento y Monitoreo	SM
Matriz de Seguimiento	SM1.1/N*

Fuente: (E., 1995)

Elaborado por. Daniel Villagómez

2.2.43 Informe de auditoria

2.2.44 Auditoria

- **Indicadores de Gestión:** El uso de los indicadores en auditoria cumple con todas las necesidades de disponer de un marco de referencia para valorar los resultados encontrados de gestión de la entidad

Eficacia:

- **Evidencia de Auditoria**

La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido.

La evidencia se obtiene por el auditor a través del resultado de las pruebas de auditoría aplicadas según las circunstancias que ocurran en cada caso, y de acuerdo con el juicio profesional del auditor.

Dado que el auditor no siempre puede tener certeza absoluta sobre la validez de la información financiera determinará los procedimientos necesarios para la obtención de una evidencia suficiente y adecuada en relación al objetivo de su trabajo.

La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo de auditor como justificación y soporte de trabajo efectuado.

Evidencia suficiente

El auditor no pretende obtener toda la evidencia existente, sino aquella que cumpla, a juicio profesional, con los objetivos de su examen.

Se entiende por evidencia suficiente, aquel nivel de evidencia que el auditor deberá obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas anuales que se someten a su examen.

Evidencia adecuada

La evidencia es adecuada cuando sea pertinente para que el editor emita su juicio profesional.

Por tanto, el auditor debe valorar que los procedimientos que aplica para la obtención de la evidencia sean los convenientes en las circunstancias. (Bueno, 2007, págs. 61-64)

- **Hallazgo de Auditoría:**

El hallazgo es una conclusión de la auditoría que identifica una condición que tiene un efecto perjudicial importante en la calidad de la actividad sometida a revisión. El hallazgo tiene las características siguientes:

- Es negativo. Algo pasa.

- Es una violación de un requisito. Se prometió algo que no se cumplió.

Es importante. Es algo gordo. Hace referencia a valores empresariales y afectos a esos valores de manera perjudicial. (Arter, 2004, pág. 107)

Completa: si la información se pierde u oculta a quién toma la decisión, e resultado de la decisión será pobre.

Exacta: errores en la entrada, conversión o procesos pueden dar como resultado conclusiones invalidas que darán lugar a decisiones erróneas.

Autorizada: la información puede ser semánticamente correcta, pero representar transacciones inválidas o no autorizadas.

Auditable: la información debe ser seguible a través de los documentos fuente o su ejecución seguida mediante sistemas de control monitoreados y pre-verificados.
Económica: el costo de producir la información debería no exceder su valor cuando se utiliza.

Adecuada: información específica debe estar disponible solamente para aquellos que la necesitan, para asegurar una gestión eficiente; demasiada información irrelevante a disposición de quién debe tomar la decisión puede ocultar el proceso.

Puntual: la información pierde su valor cuando llega a quién tiene que tomar la decisión, después de que la necesita.

Segura: la información debe ser protegida de su difusión a personas no autorizadas, sin ello puede dar lugar a pérdidas económicas en la organización; debe estar protegida contra destrucciones accidentales o voluntarias. (Troncoso, 2015, pág. 53)

2.2.45 Desarrollo del hallazgo

Hallazgos, conclusiones y recomendaciones; se obtendrá la información de los papeles de trabajos en los que se detalla los hallazgos encontrados, se indicará para cada hallazgo la condición, criterio, causa efecto o conclusión, y la recomendación que

resulta del hallazgo. La conclusión es el resultado obtenido como consecuencia del análisis de cada hallazgo específico. El informe deberá contener conclusiones cuando los objetivos de auditoría lo requieren. Las conclusiones deberán formularse explícitamente y no dejar que sean deducidas por los lectores. Las recomendaciones son medidas que a juicio del grupo de auditoría permitirán a la organización lograr más eficaz, económica y eficientemente sus objetivos propuestos, solucionando sus actuales problemas, previendo otros y aprovechando al máximo las posibilidades que el medio externo y sus propios recursos le ofrecen. Organización auditada; la reunión de cierre tiene como objetivo presentar las observaciones de la auditoría a los representantes de la empresa auditada, de tal modo que se asegure que se han entendido claramente los resultados obtenidos, e l auditor encargado presenta las observaciones teniendo en cuenta el grado de importancia de cada una de ellas, se le agradece al personal por su colaboración y apoyo para poder ejecutar de la mejor forma posible dicha auditoría. (Troncoso, 2015, pág. 105)

2.2.46 Opinión del Auditor

Al cierre de la Auditoría, el auditor deberá emitir una opinión cuando concluye que los estados financieros están preparados en todos los aspectos materiales, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

2.2.46.1 Tipos de opinión

Al finalizar la revisión, el auditor podrá emitir:

- Opinión no modificada o favorable
- Opinión modificada, la cual puede ser:
 - Una opinión con salvedad
 - Opinión desfavorable
 - Denegación (abstención) de opinión. (Carmen Karina Tapia Iturriaga, 2016, págs. 34-35)

2.2.47 Los Criterios más importantes

Todo Auditor debe incluir en el informe final de auditoria sus respectivas recomendaciones a partir de los fraudes, errores, irregularidades detectados en el periodo de auditoria las recomendaciones son totalmente constructivas cuando están encaminadas a atacar las causas del problema observado ,esto se refiere a las acciones específicas, y van dirigidas a quienes deben emprender las respectivas acciones, es necesario que las medidas que se recomiendan sean amplias y factibles y que su costo sea correspondiente con los beneficios esperados.

2.2.48 Anexos

Son aquellos que están acompañando al informe, cuando es necesario e indispensable en los casos mayores cuando se haya incumplido las leyes, y demás regulaciones, normas y principios en cualquier acciones y emisiones que afecten la buena marcha y marcha de la organización, el Auditor interno debe presentar una declaración de responsabilidad de acuerdo a lo vigente por la ley actual.

2.2.49 Informe de Auditoria de Gestión

2.2.49.1 Informe diario de ventas

Preparado por el asistente contable del sistema, el cual contiene los conceptos y valores de las ventas realizadas en el día, acumulados del presente mes, mes pasado y año pasado.

2.2.49.2 Listado contable

Sistema Back, que muestra los conceptos de los ingresos operacionales del mes y acumulado del año.

Para fines de revisión por parte de la Auditoria de Ingresos, se emiten los siguientes informes:

2.2.49.3 Resumen de cargos diarios. Muestra en forma codificada los conceptos y valores de los cargos diarios.

2.2.49.4 Informe de ventas general. Muestra los conceptos y valores de las ventas diarias realizadas por los diferentes ambientes.

2.2.49.5 Listado de vaucher no consumidos. Diarios, muestra los valores por habitaciones y tipo de plan, valor del IVA, que soportan los valores del listado anterior.

2.2.49.6 Listado de vouchers consumidos de eventos varios, diarios. Los folios de eventos varios se generan en la realización de un check out. (Luna, 2015)

2.2.50 Papeles de Trabajo

Es toda aquella información que se reúne y almacena durante la realización de la auditoría para facilitar su examen, constituyéndose en evidencias válidas y suficientes del trabajo realizado por el auditor. (Alzate, 2003, pág. 49)

2.2.51 Procedimientos de Auditoria

2.2.51.1 Procedimientos de auditoria en ausencia de evidencia en relación a actos ilegales

Algunos de los procedimientos se refieren a la lectura de las actas; preguntas a la gerencia de cliente y su consejero legal acerca de litigios, demandas y evaluaciones; pruebas sustantivas de los detalles de operaciones y saldos. El auditor debe preguntar a la gerencia acerca del cumplimiento del cliente a las leyes y reglamentos. Donde sea aplicable, el auditor debe preguntar a la gerencia acerca de lo siguiente:

- La política del cliente relacionada con la prevención de actos ilegales.
- El uso de directrices emitidas por el cliente y las representaciones periódicas obtenidas de la gerencia en los niveles apropiados de autoridad, en relación con el cumplimiento a las leyes y reglamentos.

El auditor también, generalmente obtiene representaciones escritas de la gerencia, relacionadas con la ausencia de violaciones o posibles violaciones de las leyes o reglamentos, cuyos efectos deben ser considerados para revelación en los estados financieros o como base para registrar pérdidas contingentes.

El auditor no necesita efectuar más procedimientos en esta área, si no hay información específica acerca de posibles actos ilegales. Al aplicar los procedimientos de auditoria y evaluar los resultados de los procedimientos, el auditor puede encontrar información que cause preguntas acerca de posibles actos ilegales, como serían las siguientes:

- Operaciones no autorizadas, inadecuadamente registradas, u operaciones no registradas en una manera completa y oportuna, para el registro contable de los activos.
- Investigación efectuada por la agencia gubernamental, existencia de un procedimiento de coacción de una ley, o el pago de multas o sanciones inusitadas.
- Violaciones de leyes o regulaciones mencionadas en informes de exámenes a las agencias reguladoras, que han sido proporcionados por el auditor.
- Pagos importantes por servicios no especificados hechos a asesores, afiliadas o empleados.
- Comisiones de ventas u honorarios de agentes que parecen excesivos con relación a los normalmente pagados por el cliente, o a los servicios realmente recibidos. Pagos en efectivo de cantidades insó litas pagadas al "portador", transferencias de cuentas bancarias numeradas o de operaciones similares.
- Pagos a empleados gubernamentales no explicados.
- Omisión de pagos de impuestos o cuotas gubernamentales, similares a honorarios, que son comunes a la industria o naturaleza del negocio.

2.2.51.2 Procedimientos de auditoria en respuesta a posibles actos ilegales

- Comprender la naturaleza del acto, circunstancias del mismo y otra información suficiente para evaluar el efecto sobre los estados financieros.
- Investigar con los ejecutivos de la gerencia, más arriba del nivel involucrado, si es posible. Si la gerencia no proporciona información satisfactoria de que no ha ocurrido un acto ilegal, el auditor debe:

- Consultar con el asesor legal del cliente o con otro especialista acerca de la aplicación de leyes y reglamentos relacionados con las circunstancias y los posibles efectos sobre los estados financieros.
- El cliente debe de efectuar los arreglos para tales consultas con su asesor legal. Aplicar los procedimientos adicionales, si es necesario, para obtener comprensión de la naturaleza de los actos. (Bustamante, 2009, págs. 5-6)

2.2.52 Programa de trabajo de Auditoria

El programa de auditoría se utiliza para transmitir instrucciones al equipo de trabajo en cuanto a la labor a realizar y facilitar un control y seguimiento más eficaz del trabajo realizado. Debe indicar con suficiente detalle los procedimientos de auditoría que el contador público considera necesarios para conseguir los objetivos del examen.

La forma del programa de auditoría y el grado de detalle que convenga variará según las circunstancias. Al desarrollar el programa, el contador público debe guiarse por los resultados obtenidos en los procedimientos y consideraciones de la fase de planificación. Conforme el examen o revisión avanza, es posible que se produzcan cambios respecto de las condiciones esperadas, que hagan necesario modificar los procedimientos de auditoría inicialmente previstos. (Montaña, 2009, pág. 14)

2.2.53 Ingresos

Son partidas de origen acreedor y también forman parte de las cuentas nominales y del estado de resultado.

Los ingresos se originan por diferentes conceptos como por ejemplo: ventas, honorarios, intereses, comisiones, etc. (Montaña, 2009, pág. 48)

2.3 IDEA A DEFENDER

La Auditoria de gestión nos permitirá el cumplimiento de metas y objetivos para mejorar la administración en los periodos actuales y futuros y dar posibles soluciones que darán resultados técnicos y eficaces en la prestación de servicios, en la gestión en la

Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua periodo 2016.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable independiente

Auditoria de gestión

2.4.2 Variable dependiente

Eficiencia y eficacia en la gestión

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Tipo de Investigación

La presente investigación es de tipo correlacionar mide el grado de relación de entre variables de la población estudiada para proponer un modelo de asociatividad de productores, explicando sus beneficios y variables .Sin modificar sus contextos

Documental

Ya en la presente investigación se analizaran los libros, revistas y páginas web toda esta información respectivamente requerida relacionada con el tema de estudio para que sea justificada y analizada para sustentar la información dentro de la teoría de investigación.

De Campo

Se realizara en la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

- Revisión de Documentos, libros, revistas y páginas web.
- Trabajo de campo
- Encuesta
- Entrevista

3.2.1 Tratamiento y análisis de la Información

- Obtener la información de la población o muestra objeto de la investigación
- Definir las variables de los criterios para obtener los datos obtenidos del trabajo de campo.

- Definir las herramientas estadísticas y el programa de cómputo que va a utilizarse en el procesamiento de datos.
- Imprimir los resultados.
- **Entrevista:** esta técnica puede ser de mucha utilidad si se lo aplica de correctamente utilizando preguntas claras, precisas y cortas con el fin de obtener información que sustente la presente investigación que se está realizando.
- **Encuesta:** se la realiza con el fin de encontrar la información sobre los procesos de participación ciudadana realizados.

3.3 POBLACION Y MUESTRA

3.3.1 Población y Muestra

Autoridades de la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

3.3.2 Muestra

Por ser una población manejable, en la presente investigación no se considerara muestra estadísticas es decir que se trabajara con el total de población.

3.4 METODOS, TECNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos Teóricos

Son aquellos métodos que determinan el conocimiento de todos los procesos teóricos que pueden ser utilizando en la investigación dando como resultado la teoría necesaria.

3.4.2 Métodos Inductivos

Se utiliza para analizar procesos importantes de observación, análisis y clasificación de la mayoría de hechos para poder lograr la mayoría de propósitos esta nos va ayudar a determinar la variable de la misión y la visión y si se ha demostrado el cumplimiento de las mismas.

3.4.3 Método Deductivo

Es aquella que muestra los resurgimientos de nuevos conocimientos por medio de los razonamientos lógicos y cumplir así su validez, en esto se da a conocer sobre la Auditoria de Gestión en la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

3.4.4 Método Analítico

En este método investigamos más profundamente la información que se encuentra en la entidad Auditada la cual se puede realizar

Analogías, esto es el resultado de un mejor comportamiento del no cumplimiento de los objetivos de la entidad.

3.5 METODOS, TECNICAS E INSTRUMENTOS

3.5.1 Observación

Esta es la técnica más utilizada ya que se dedica a la observación de los procedimientos que se está realizando en la Auditoria es tomar la información y después de ello ser registrada para su futuro análisis. Falencias,

3.5.2 La Entrevista

Es una técnica para la obtención de datos en un dialogo entre dos personas es decir con los funcionarios de la institución a auditar.

3.6 VERIFICACIÓN IDEA A DEFENDER

La Auditoria de gestión nos permitirá la identificación del cumplimiento de metas y objetivos para mejorar la administración en los periodos actuales y futuros y dar posibles soluciones que darán resultados técnicos basada a Eficiencia, Eficacia, y Calidad en la prestación de servicios de Capacitaciones, en la Gestión en la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua periodo 2016.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

DETERMINAR QUE INDICADORES VAMOS A UTILIZAR.

Indicadores de Eficiencia: estos son los indicadores de rendimiento, pues se refiere a oportunidades para producir los mismos servicios a un menor costo o producir más servicios por el mismo costo.

Indicador de Efectividad: miden el grado de cumplimiento de las metas de la actividad considerada. Se orientan hacia los resultados.

Indicador de Calidad: es aquella que mide el Grado de cumplimiento de los rangos de calidad existentes quienes son los responsables de la realización de obras dentro de la entidad.

HOJAS DE MARCAS

MARCA	SIGNIFICADO
Σ	SUMATORIA
¥	VERIFICADO
©	DEFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO
√	COMPROBADO Y VERIFICADO
α	HALLAZGOS
∞	TOMADO DE CUESTIONARIO DE CONTROL
TM	CONFRONTADO CON DOCUMENTOS
®	ESPACIO EN BLANCO
η	FALTA NUMERACIÓN
β	PENDIENTE REGISTRO O MUNERACIÓN
@	NO ACEPTADO
€	DEFIENCIAS EN LOS PROCESOS
×	FALTA PROCESO
÷	NO CUMPLEN CON EL PROCESO
£	VERIFICACION EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO
≠	DEFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO
Ω	VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	02-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	03-04-2018

4.1 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

4.1.1 FASE I

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO AUDITORIA DE GESTIÓN PLANIFICACION Programa de Auditoría				
OBJETIVOS: Conocer la información técnica y veraz de la institución.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Entrevista con el Secretario General,	ESG	DV	04-03-2018
2	Notificar el inicio de auditoría y solicitar la documentación frente a la base legal interna y externa.	NA	DV	04-03-2018
3	Efectué la visita preliminar	VP	DV	04-03-2018
4	PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA Solicitar la información de la misión Solicitar la visión Solicitar análisis FODA Solicitar Principios y Valores Solicitar Políticas Solicitar Planes Operativos Solicitar POA Solicitar PAC Solicitar Presupuesto, Periodo 2016	CPE1	DV	04-03-2018
5	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Solicitar Organigrama Estructural Solicitar Recursos Existentes Solicitar Nomina personal administrativo Solicitar Funciones del personal Solicitar Procesos Proceso Narrativo de Capacitaciones	COE2	DV	04-03-2018
			INICIALES	FECHA
Elaborado por:			C.V.M.M	24-04-2018
Revisado por:			D.B.V.B	25-04-2018

ÍNDICE

N° 1/1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
-Programa de auditoria -Carta de requerimiento -Entrevista preliminar	PA1 CPE1 EP

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	25-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	26-04-2018

ENTREVISTA

ENTREVISTADO: SECRETARIO GENERAL

INSTITUCIÓN: ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

1:	¿La institución consta con una estructura orgánica funcional?
Respuesta:	Claro que si pero durante estos periodos no es la correcta ya que existen cambios que nos dan una perspectiva diferente lo cual atrae problemas a nuestra institución y además nos basamos a estatuto tal cual como esta enmarcado y difundido.
2:	¿Cómo elabora el plan estratégico?
Respuesta:	Se lo realiza en base a las necesidades de la institución a lo que vamos a realizar lo cual también no esta acorde a la funcionalidad pero se maneja como esta.
3:	¿Qué nivel le daría al plan estratégico?
Respuesta:	Yo creo que un nivel bajo por el motivo que va acorde a la funcionalidad de las capacidades que necesita la institución.
4:	¿Cómo desarrolla los procesos de capacitación en la institución?
Respuesta:	En base a los reglamentos y estatutos que aunque no están actualizados se los trata de realizar de la mejor manera tanto lógica, técnica de la institución.
5:	¿Cree usted que los procesos que realizan son los óptimos en base a la necesidad de la institución?
Respuesta:	En parte si por otro lado creo que seria necesario actualizarse a medida de las necesidades de la institución estamos consientes que debería existir un proceso optimo que es de importancia para nuestro desarrollo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	25-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	26-03-2018

QUERO 04 DE MARZO DEL 2018
NOTIFICACIÓN DE INICIO
PRESENTE:

NA
1/1

ING: JHONNY LLERENA

**SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE
CHOFERES PROFESIONALES DEL SINDICATO DEL CANTON QUERO.**

Me suscribo ante usted para comunicarle el inicio de nuestra Auditoria de Gestión en la institución en el análisis de periodo comprendido 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2016 lo cual cabe recalcar que será en base a la información técnica, veraz se realizara un estudio sistemático y detallado lo cual pedimos se nos pueda colaborar con la mayor información que sea requerida para la misma además, el preciso trabajo que se realizara es en beneficio tanto de la institución, como para mi como Auditor Externo al llevar un trabajo sobre Auditoria de Gestión en tan digna institución por la atención prestada le agradezco e antemano.

Atentamente

Daniel Villagómez

**VISITA PRELIMINAR
A LA ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL CANTON QUERO**

RIOBAMBA 03 DE FEBRERO DEL 2018

INFORMACION GENERAL

**2.3 NOMBRE: SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL
CANTON QUERO PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

RUC: 1890143128001

PROVINCIA: Tungurahua.

CIUDAD: Quero.

DIRECCION: Quero calles Ambato s/n y Eugenio Espejo

GERENTE: ING. Glend Johnny Llerena Barreno

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

CONOCIMIENTO PRELIMINAR O DIAGNOSTICO.

ENTIDAD.

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO

Fecha de Creación

04 de junio 1984

Registro Único de Contribuyente (Anexo 1).

R.U.C. 1890143128001

Correo Electrónico

escuelachoferesquero@hotmail.com

Tipo de Contribuyente.

Sociedades.

Dirección.

Quero calles Ambato s/n y Eugenio Espejo

ACTIVIDAD ECONOMICA

Prestación de servicios de capacitación para la obtención de Licencias de Choferes Profesionales tipo C, E, G

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.

Áreas de Trabajo

- Departamento Administrativo
- Departamento Operativo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

BASE LEGAL

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero fue fundada el 18 de junio de 1984 y registrado por el ministerio de Trabajo y Recursos Humanos { Actual Ministerio de Relaciones Laborales}, es esta fecha, Registro 05 folio 23. Es una institución de carácter clasista profesional, con domicilio en el Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

Sus actividades se rigen totalmente por los estatutos codificados del Sindicato aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales el 04 de octubre del 2010 con acuerdo Ministerial N~ 00186 así como por su Reglamento interno aprobado por la Asamblea General de socios de 11 de Noviembre del 2010.

La Escuela de Sindicato de Choferes se rige por la ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial,

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES.

Sindicalizar a los Choferes Profesionales, nativos y residentes del Cantón Quero y su ingreso será registrado en el reglamento interno.

Procurar la capacitación profesional, técnica cultural, social, cooperativista, sindicalista de sus asociados.

Prestar asistencia inmediata y oportuna a sus asociados en caso de accidentes de tránsito, enfermedades, invalidez, fallecimiento

Defender todas las garantías y conquistar legales que se han dictado a los choferes del país.

Luchar contra la especulación exigir el establecimiento de precio tope de las unidades motorizadas, matrículas y accesorios automotrices.

Importar de cuenta del sindicato, repuestos accesorios y más artículos para consumo de los socios de acuerdo a las necesidades, y posibilidades económicas de la institución.

Ser filial de las máximas organizaciones Provinciales, Nacionales, e institucionales a fines de la clase del volante.

Organizar y controlar el funcionamiento de la escuela de capacitación para Choferes Profesionales.

CARTA DE REQUERIMIENTO
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

CPE1
1/1

OFICIO N° 001
QUERO 04 DE MARZO DEL 2018

Señor:
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DEL CANTON QUERO
Ciudad.

De nuestras consideraciones:

Agradecemos la distinción que nos han conferido al solicitar nuestros servicios, nos permitimos someter a su consideración la propuesta de servicios de AUDITORA DE GESTION

Nuestro equipo de profesionales le podemos ofrecer todo nuestro conocimiento aptitudes que van a ayudar a la institución ideas planes estratégicos e innovadores

Solicito Información técnica sobre la institución basada en las etapas que vamos a investigar a continuación solicitamos lo siguiente:

Información de la misión

La visión

Análisis FODA

Principios y Valores

Políticas

POA

PAC

Presupuesto, Periodo 2016

Atentamente,

Daniel Villagómez

MISION.

La Escuela de Capacitación para conductores Profesionales del Cantón Quero, será una institución Líder, en la formación de conductores profesionales con responsabilidad social y axiológica, con sólidos conocimientos en la ciencia, tecnología y cultura, comprometidos con el desarrollo sostenible de la sociedad Cantonal, Provincial y Nacional.

VISION.

La Escuela de Capacitación para conductores Profesionales del Cantón Quero ,es una institución académica, científica y humanística encargada de formar conductores profesionales idóneos, comprometidos con los valores humanísticos, morales y culturales que fundamentados en la ciencia, la tecnología y la cultura, constituyen un aporte para el desarrollo sostenible de nuestro Cantón Provincia y País con calidad y reconocimiento social.

PRINCIPIOS Y VALORES

- **HONESTIDAD:** Brindar un apoyo de información técnica y veraz a todos los usuarios con honestidad transparencia y de buena manera.
- **EQUIDAD:** Trabajar con conjunto de apoyo con transparencia con equidad para las mejoras de nuestra institución y mismo desarrolló de ella.
- **ETICA PROFESIONAL :** Tratar a los usuarios que no tiene un conocimiento tratándoles con igualdad con el mismo respeto que se merecen cada una de ellas para lograr ser un equipo único y trabajar para obtener resultados importantes para nuestra institución.
- **RESPONSABILIDAD:** Trabajar con responsabilidad demostrado como en la población y la sociedad con solidaridad de la misma una unión sólida y grande.

ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
PRESUPUESTO DE LA ESCUELA
AÑO 2016

DESCRIPCIÓN PARTIDA	CONVALIDA	REGULA	CONVALIDA	REGULA	LICENCIA	CONVALIDA	REGULA
	DO LIC. C A E	R LIC. B A E	DO LIC. C A D	R LIC. B A D		DO LIC. TIPO C1	R LIC. TIPO C1
	No ALUMNOS	No ALUMNOS	No ALUMNOS	No ALUMNOS	No ALUMNOS	No ALUMNOS	No ALUMNOS
INGRESOS CAPACITACIONES	216	42	60	28	90	240 (60*4)	20
Matricula	77403,60	15050,70	21501,00	10033,80	32251,50	39120	7167,00
Pensiones	104468,40	32268,60	21519,00	18708,20	54000,00	96000	12000,00
Módulos de Estudio	10800,00	4200,00	3000,00	2800,00	4500,00		1000,00
Exámenes Psicotécnicos	10800,00	2100,00	3000,00	1400,00	4500,00		1000,00
Convalidación de documentos y exámenes	29052,00	0,00	12570,00	0,00			
Programa de graduación y chompas	24516,00	4767,00	6810,00	3178,00	2848,50		633,00
TOTAL INGRESOS	257040,00	58386,30	68400,00	36120,00	98100,00	135120,00	21800,00
TOTAL INGRESOS			674966,30				
ADMINISTRACIÓN GENERAL							
GASTOS CORRIENTES				550042,42			
GASTOS DE PERSONAL					296610,61		
REMUNERACIONES BÁSICAS			163186,32				
Salario unificado Director administrativo \$ 1089,46 mensuales		13073,52					
Salario unificado Director Pedagógico \$ 898,30 mensuales		10779,6					
Salario unificado Tesorero \$ 950,08 mensuales		11400,96					

Salario unificado Inspector General \$ 455,31 mensuales	10927,44		
Salario unificado Secretaria Sindicato \$ 493,02 mensuales	5916,24		
Salario unificado Secretario (a) \$ 409,15 mensuales	9819,60		
Salario unificado Asesor Técnico en Educación y seguridad Vial \$ 544,00 mensuales	6528,00		
Salario unificado 12 Instructores a \$ 514 mensuales c/u y 1 chofer a \$ 563,41	81131,04		
Salario unificado Guardia \$ 375,00 mensuales	4500,00		
Salario unificado 2 Auxiliares de Servicios a \$ 379,58 mensuales	9109,92		
REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		30598,29	
Decimo Tercer Sueldo	13598,86		
Decimo Cuarto Sueldo	9000,00		
Vacaciones	6799,43		
Aguinaldo Navideño Trabajadores	1200,00		
REMUNERACIONES TEMPORALES		69400	
Honorarios (a \$ 6,53 c/h	50000,00		
Honorarios (otros profesionales)	3000,00		
dietas Directorio	8400,00		
Dietas Comisión fiscalizadora	3000,00		
Liquidación Trabajadores	5000,00		
APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		33426,00	
Aporte Patronal	19827,14		
Fondos de Reserva	13598,86		
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			157600,0
SERVICIOS BÁSICOS		4500,00	0
Agua potable	300,00		
Energía Eléctrica	1800,00		
Telecomunicaciones	1600,00		

Internet	800,00	
SERVICIOS GENERALES		39900,00
Eventos Públicos y Oficiales	500,00	
Presentes Donaciones y Asuntos Sociales	13000,00	
Gasto día del Chofer	17300,00	
Difusión , Información y Publicidad	6400,00	
Peajes	300,00	
Otros Servicios Generales	2400,00	
TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		6000,00
Viáticos y Subsistencias en el Interior Directorio, otros	6000,00	
INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN		9500,00
Mantenimiento Edificios	3500,00	
Mantenimiento de Sistemas Informáticos	1000,00	
Mantenimiento de Vehículos	5000,00	
BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		97700,00
Alimentos y bebidas	7000,00	
Combustible Lubricantes	10000,00	
Materiales de Oficina	6000,00	
Material Didáctico y pedagógico	25000,00	
Materiales de aseo	3000,00	
Gastos de graduación y chompas	40000,00	
Materiales de impresión, reproducción, fotografía y publicaciones	500,00	
Repuestos y accesorios	4000,00	
Vestuario, lencería y prendas de protección	1200,00	
Otros de uso y consumo	1000,00	
OTROS GASTOS		58000,00

SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		58000,00	
Gasto seguro	27000,00		
Gasto matriculas de vehículos	20000,00		
Comisiones Bancarias	500,00		
Impuestos Fiscales y Municipales	10000,00		
Otros Impuestos	500,00		
Depreciación de activos			
TRANSFERENCIAS			37831,82
TRANSFERENCIAS OTRAS INSTITUCIONES		37831,82	
Federación y unión Sindicatos	500,00		
Laboral Social FCHPE 5% Ingresos	33748,32		
Becas hijos de Socios según estatuto (10 hijos de socios)	3583,5		
TOTAL EGRESOS			550042,4
			2
DIFERENCIAS			124923,8
			8

En el presupuesto no esta tomado en consideración las depreciaciones ya que no son erogaciones de efectivo
De igual manera el valor que se invertiría en el agasajo navideño para los socios del sindicato

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

OFICIO N° 002

COE1
1/1

CARTA DE REQUERIMIENTO
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

QUERO 04 DE MARZO DEL 2018

Señor:
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DEL CANTON QUERO
Ciudad.

De nuestras consideraciones:

Agradecemos la distinción que nos han conferido al solicitar nuestros servicios, nos permitimos someter a su consideración la propuesta de servicios de AUDITORA DE GESTION

Nuestro equipo de profesionales le podemos ofrecer todo nuestro conocimiento aptitudes que van a ayudar a la institución ideas planes estratégicos e innovadores

Solicito Información técnica sobre la institución basada en las etapas que vamos a investigar a continuación solicitamos lo siguiente:

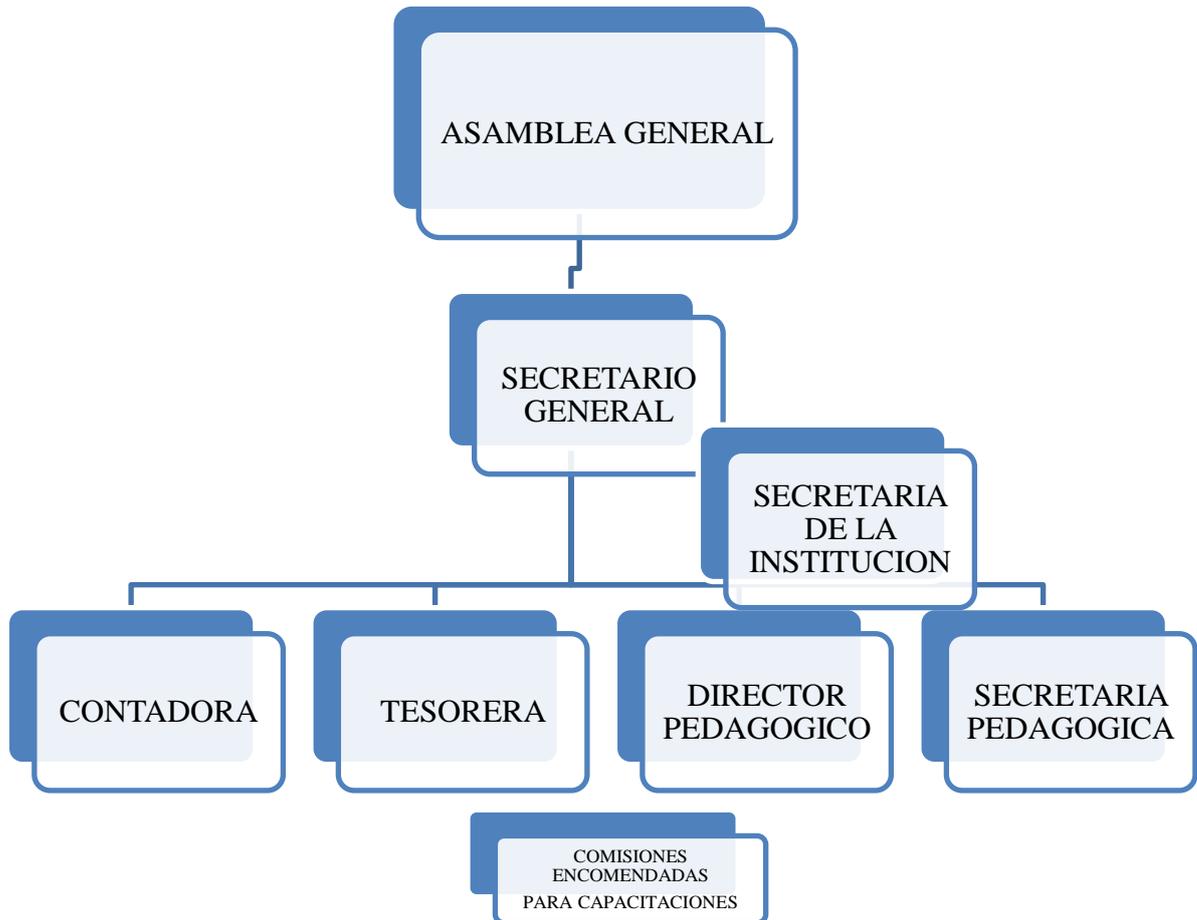
Organigrama Estructural
Recursos Existentes
Nomina personal Administrativo
Funciones del personal
Procesos
Proceso Narrativo de Capacitaciones

Atentamente,

Daniel Villagómez

ANALISIS AL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



FUENTE: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero

ELABORADO POR: Daniel Villagómez

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Comisión encomendada	07-03-2016
Aprobado por:	Asamblea General	08-03-2016

RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humano	Secretario General. 2 Secretarias, 2 Tesorera, 1 Contadora, 22 Personal de colaboración.
Recursos Tecnológico	Software Consulcap Computadoras Escáner Impresoras Copiadoras Fax
Recursos Económicos	Presupuesto Institucional :674.966.30
Recursos Infraestructuras	3 Edificios propios y adecuados para la prestación de servicios.
Recursos Vehiculares	12 Vehículos destinados a la prestación de servicios de capacitación en sus diferentes modalidades.

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

Elaborado por: Daniel Villagómez

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

NOMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

**DIRECCIÓN DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DEL CANTÓN QUERO.**

- **SECRETARIO GENERAL:** Glend Johnny Llerena Barreno
- **SECRETARIA DEL SINDICATO:** Ximena Alexandra Chunchu López
- **CONTADORA GENERAL :** Ruth Villaneth Santamaría Sánchez
- **SECRETARIO DE PEDAGOGIA:** PhD Faury Lenin Llerena Barreno
- **SECRETARIA DE PEDAGOGIA:** Viviana Magaly Ortega Lema

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

FUNCIONES DE LOS COLABORADORES

CARGO: SECRETARIO GENERAL

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- a) Es obligación del Secretario General, presidir, encausar y dirigir las discusiones con serenidad e imparcialidad, pudiendo suspender las discusiones cuando no estuvieren enmarcados en el punto tratado.
- b) Se encarga de la toma y manejo ético, moral, practico de sus funciones además es aquel que define junto al comité de socios las expectativas para el correcto desarrollo de la institución

CARGO: CONTADORA

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- a) Es obligación de la Contadora, realizar los ingresos, egresos de la institución, tanto como pagos a los colaboradores
- b) Manejo del área contable, financiera, manejo de los libros contables y registros de los mismos.
- c) Mantener en orden la parte financiera de la institución.

CARGO: TESORERA

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- a) Es obligación Realizar roles de pago, a los colaboradores de la institución, facturación de pagos a los estudiantes de capacitación, realizar declaraciones y pagos de servicios Básicos, distribuir las facturas por fecha, por códigos y según los tipos de licencias existentes.

CARGO: SECRETARIA

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- a) Es encargada de dar atención a todos usuarios de la institución además de ello dar información para los procesos de matriculación, los requisitos, las formalidades para la inscripción para las capacitaciones guarda archivos importantes que serán utilizados por los administrativos de la institución

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

PROCESOS RELIZADOS PARA LA CAPACITACIÓN

- 1: Pedir autorización a la comisión nacional de tránsito.
- 2: Informar a la agencia nacional de tránsito el inicio de matrículas.
- 3: Recibir el informe de aceptación y procesos para la matriculación.
- 4: Iniciar la información, difusión en medios de comunicación y otros para proceso matriculas.
- 5: Inicio de matriculas en un periodo determinado en un periodo de un mes.
- 6: Recepción de documentación y entrega de materiales acorde a la licencia que va a obtener.
- 7: Cobro el valor para obtención de la licencia según su tipo varía su costo.
- 8: Difusión de información en los medios locales de inicio de clases.
- 9: Inicio de clases según el tipo de licencia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

PROCESOS UTILIZADOS PARA LAS CAPACITACIONES

PROCESO NARRATIVO

ENTREVISTA: SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DEL SINDICATO, DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO.

El proceso para la capacitación del curso para obtención de las diferentes licencias se realiza en base a un procedimiento se pide autorización a la agencia Nacional de Transito pidiendo en ella inicio de matriculas, inicio de clases una vez recibido la autorización del proceso de clases, inicia previamente el proceso de matriculación, y proceder a la entrega de los cupos por el numero de aulas, numero de autos, y los instructores después de ello se tiene un tiempo de cinco días, para informar a la agencia Nacional de Transito, el total de matriculados se entrega el listado lo cual es inamovible no se puede ingresar ni retirar, a los estudiantes matriculados, a pesar de ello las personas matriculadas no es el mismo numero al a la terminación del proceso del curso por motivo de retiros, perdidas de materias, retiros del proceso de capacitaciones por resultados menos de las personas terminando su capacitación, hay se realiza la planificación para colocar treinta estudiantes por aula máximo treinta esto se lo realiza por medio de tutorías de cada profesor en un proceso de 19H00 asta 22H00 esto se lo distribuye por fechas para cada modulo además por tiempo de practicas en manejo de las horas de conducción los cursos son determinados según la obtención de las licencias ejemplo: C1 tiempo 2 meses, C 3 meses, E 6 meses,, G 7 meses y los convalidados de 2 meses, los cursos regulares de la tipo D 7 meses, E 9 meses, con la nueva ley de transportes por la afluencia de accidentes de transito a pedido de manera obligatoria una planificación y registro de las practicas de manejo que consta con el numero de placa del vehículo el nombre del instructor y el nombre del Estudiante además de ello tiene que ser firmado y con constancia de las horas de practicas esto lo realiza el área de capacitación lo cual lo hace mas estricto el tema de capacitaciones dentro de la institución.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVOS GENERALES

- Determinar si se cumplieron con los estándares realizados y establecidos por la prestación de servicios en la entidad
- Determinar el cumplimiento de los objetivos por los cuales por los cuales creados los servicios que presta la entidad.
- El equipo de trabajo está conformado por los administrativos, operativos el cual informara de forma periódica el avance de la auditoria de gestión.

EN LA ENTIDAD SE HAN REALIZADO AUDITORIAS DE GESTIÓN

SI { }

NO { }

ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría de gestión a las prestaciones de servicio y capacitaciones de la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero.se realiza en el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de Diciembre del 2016 al Departamento de Contabilidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

4.1.2 FASE II

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO

AUDITORIA DE GESTIÓN

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Evaluar los controles internos existentes en el Depto. de Contabilidad.
- Evalué el cumplimiento de los controles que existan en el Depto. De Contabilidad.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalué la aplicación del control interno	ECI	D.V	03-03-2018
2	Informe del control interno	ICI	D.V	05-03-2018
3	Realice una orden de trabajo	OT	D.V	06-03-2018

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

ÍNDICE
ESCUELA DE CAPACITACION DE CHOFERES PROFESIONALES DEL
CANTÓN QUERO

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	REFERENCIAS
-Programa de auditoria	PA
-Control interno	CI
-Informe del Control Interno	ICI
-Orden de Trabajo	OT
-Memorándum de Planificación	MP

PLANIFICACION ESTRATEGICA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero	
Auditoria de gestión	
PLANIFICACION	Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Adquirir la información de los controles internos existentes en el Depto. de Contabilidad.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalué el conocimiento del control interno	CI	DV	06-03-2018
2	Evaluación del hallazgo	EH	DV	06-03-2018
3	Informe del control interno	ICI	DV	06-03-2018
4	Realice una orden de trabajo	OT	DV	06-03-2018
5	Elabore un plan especifico	PE	DV	06-03-2018

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

AREA ADMINISTRATIVA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

TIPO DE AUDITORIA: Auditoría de Gestión **COMPONENTE:** Gestión

SUBCOMPONENTES: AREA ADMINISTRATIVA

N*	PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIOS
1	¿Está correctamente definida la misión, visión, objetivos y metas?	1		
2	¿En la institución anteriormente se han realizado Auditorias de modelo Gestión?		1	× Falta Proceso
3	¿Se maneja y existen conocimientos de los reglamentos internos?	1		
4	¿Se realiza capacitaciones constantes al personal que labora en la institución?		1	× Falta Proceso
5	¿Dentro de la institución existe un buen ambiente de trabajo entre el personal?	1		
6	¿Los estudiantes de la escuela de choferes profesionales tienen acceso a información para sacar sus respectivas licencias?	1		
7	¿Para la toma de decisiones es comunicado al comité de socios?			
8	¿Existe un centro de información sobre la obtención de licencias y que beneficios reciben?		1	@ no existe
9	¿La administración está siempre de acuerdo con eventos que no están plenamente planificados y se dan por coordinación?	1		
10	¿Existen sanciones para el personal que no respetan los valores éticos y morales?	1		
α	HALLAZGOS			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

AREA ADMINISTRATIVA
MATRIZ DE PONDERACION

CI
3/27

N*	COMPONENTES	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Está correctamente definida la misión, visión, objetivos y metas?	10	7	Esta difundida en la entidad la información pero no lo ponen en practica.
2	¿En la institución anteriormente se han realizado Auditorias de modelo Gestión?	10	5	No pero tampoco conocen sobre el tema.
3	¿Se maneja y existen conocimientos de los reglamentos internos?	10	1	Es correcto el manejo pero pocos colaboradores no saben del reglamento.
4	¿Se realiza capacitaciones constantes al personal que labora en la institución?	10	7	No lo hacen solo se realiza a la área administrativa
5	¿Dentro de la institución existe un buen ambiente de trabajo entre el personal?	10	9	Si y es bueno salvo el caso de pequeños percances que puedan ocasionarse.
6	¿Los estudiantes de la escuela de choferes profesionales tienen acceso a información para sacar sus respectivas licencias?	10	7	Si pero la institución no dispone de un colaborador para l explicación pertinente.
7	¿Para la toma de decisiones es comunicado al comité de socios?	10	4	En parte si la mayoría de veces lo realiza el Secretario General.
8	¿Existe un centro de información sobre la obtención de licencias y que beneficios reciben?	10	4	Si la entidad tiene una manera de realizar pero no es optimo.
9	¿La administración está siempre de acuerdo con eventos que no están plenamente planificados y se dan por coordinación?	10	5	En su mayoría lo esta pero en pocas ocasiones se da por sorpresa.
10	¿Existen sanciones para el personal que no respetan los valores éticos y morales?	10	5	Si pero en su mayoría sus colaboradores no lo saben.
	TOTAL	100	54	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

AREA ADMINISTRATIVA

CONFIANZA PONDERACION:

CALIFICACION TOTAL/ PONDERACIÓN*100

CP= 54/100=0.54*100=54%

CI 4/27

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% -50%	ALTO	BAJA
51% -75%	MEDIO	MODERADA
76% -95%	BAJO	ALTA

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

AREA ADMINISTRATIVA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

TIPO DE AUDITORIA: Auditoría de Gestión **COMPONENTE:** Gestión

SUBCOMPONENTES: AREA FINANCIERA

N*	PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIOS
1	¿Existe convenios institucionales para el desarrollo de la de institución?		1	@ no existe
2	¿Los ingresos y egresos son detallados en libros?	1		
3	¿El pago de los sueldos básicos se registra atreves del rol de pago?	1		
4	¿La entidad cuenta con ingresos aparte de las capacitaciones?	1		
5	¿Existe un control de compras y ventas para la entidad?	1		
6	¿Cuándo la entidad percibe dinero por las ventas de algún inmuebles se lo reinvierte en favor de la entidad?	1		
7	¿Se realizan fiscalizaciones cuando se termina un periodo de transición en la institución?		1	@ no existe
8	¿Se entrega comprobantes de pago a los estudiantes de la entidad?	1		
9	¿Se entregan anticipos de sueldo a los trabajadores ante de cumplir el tiempo de trabajo?	1		
α	HALLAZGOS			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

MATRIZ DE PONDERACION**AREA FINANCIERA**

CI 6/27

N*	COMPONENTES	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Existe convenios institucionales para el desarrollo de la de institución?	10	2	No lo realizan con otras instituciones.
2	¿Los ingresos y egresos son detallados en libros?	10	6	Si pero existen falencias dentro del ingreso detallado.
3	¿El pago de los sueldos básicos se registra atreves del rol de pago?	10	9	Si pero no son correctamente utilizados
4	¿La entidad cuenta con ingresos aparte de las capacitaciones?	10	7	Aparte de ello sale de fotocopias.
5	¿Existe un control de compras y ventas para la entidad?	10	5	Es deficiente el manejo de las compras y ventas dentro de la entidad.
6	¿Cuándo la entidad percibe dinero por las ventas de algún inmuebles se lo reinvierte en favor de la entidad?	10	6	En casos se lo realiza en momentos no.
7	¿Se realizan fiscalizaciones cuando se termina un periodo de transición en la institución?	10	2	Si pero no es totalmente confiable para la asamblea general.
8	¿Se entrega comprobantes de pago a los estudiantes de la entidad?	10	5	En momentos si se lo realiza y a veces no lo hacen.
9	¿Se entregan anticipos de sueldo a los trabajadores ante de cumplir el tiempo de trabajo?	10	5	Si lo realizan.
	TOTAL	90	47	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CONFIANZA Y RIESGO PONDERACION:

CALIFICACION TOTAL/ PONDERACIÓN*100

CP=47/90 =*100=52.22%

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% -50%	ALTO	BAJA
51% -75%	MEDIO	MODERADA
76% -95%	BAJO	ALTA

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Secretaria General

ALCANCE DE AUDITORIA: Definición de Conocimiento y Competencia, Habilidades Profesionales.

COMPONENTE: Gestión

SUBCOMPONENTES: Medir el grado de conocimientos, habilidades, competencia dentro del personal de la institución que se necesita en cada puesto de Trabajo.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿Las personas que integran el área administrativa tienen el suficiente conocimiento y experiencia en el área que desempeñan sus funciones?	1	0	Están plenamente con el conocimiento necesario para sus funciones	1
2	¿El personal contratado por la institución tiene su formación acorde al trabajo que va desempeñar?	1	0	Se contrata al personal según el puesto que va ocupar	1
3	¿En la institución existe algún tipo de seleccionador o procesos para seleccionar el personal adecuado para un puesto determinado?	0	1	Dentro de la entidad no existe ningún seleccionador cave recalcar que se lo hace por medio de las áreas administrativas o afines ©	1
4	¿Para la realización de contratación del personal se procede a tomar en cuenta los requisitos de perfil al puesto que va ocupar?	1	0	Se toma muy en cuenta el título que posee al igual al puesto que va ser encomendado	1
5	¿En la entidad se toma en cuenta y se incentiva el conocimiento y habilidades y experiencia de sus trabajadores?	0	1	No existe ningún retribución ni tampoco existe incentivos para el personal	1
6	¿Dentro de la institución se ha determinado requisitos cuando existen bacantes para una plaza de empleo?	1	0	Si existe un control para los requisitos los cuales son publicados	1
7	¿Dentro de la entidad se selecciona el nuevo secretario por votación de todos?	1	0	Esto lo realizan cada periodo que contemplan cada cuatro años y es en votación	1
	TOTAL Σ	$\Sigma=5$	$\Sigma=2$		$\Sigma=7$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

CI
9/27

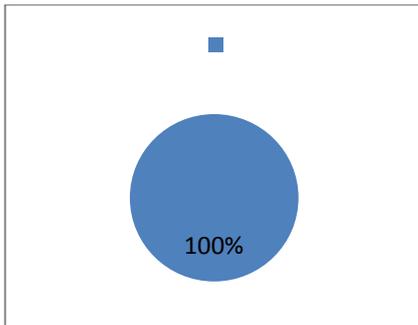
TOTAL	7
SI	5
NO	2

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{5}{7} * 100$
NC = 71%

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{2}{7} * 100$
NR = 29%



SI: 71% NO: 29 %

¥	Comprobado y verificado
----------	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Se ha determinado al analizar el conocimiento y competencia, habilidades profesionales. Nos da a entender que posee un nivel de confianza moderado que marca claramente un 71% de confianza al igual de un riesgo de manera moderada de un 29% cuando se dictamina el conocimiento y las personas que colaboran en la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: colaboradores de la Institución.

ALCANCE DE AUDITORIA: Nivel de Autoridad y Asignaciones de Responsabilidades.

COMPONENTE: Gestión

SUBCOMPONENTES: Determinar y Establecer una función adecuada de autoridad y asignación de responsabilidad para el completo cumplimiento de las funciones y políticas y normas de la institución.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿Existe en la institución el personal necesario para el desempeño de las funciones de cada departamento?	18	4	Cuatro de las veintidós personas encuestadas no constan con el suficiente conocimiento para laborar en otra área ©	22
2	¿El personal que realiza la toma de decisiones de importancia tiene un nivel de autoridad acorde y correspondiente?	22	0	Dentro de la institución la persona que toma las decisiones es el secretario general	22
3	¿Está debidamente establecida una delegación de funciones dentro de la entidad?	15	7	La mayoría de las personas pueden hacer labores de otro departamento pero algunos no tienen el suficiente conocimiento	22
4	¿Existe un reglamento o manual de funciones debidamente especificado?	20	2	Si hay la existencia de ello pero muchos no la conocen α	22
5	¿Se realiza la verificación de las funciones que son asignadas a los altos funcionarios departamentales?	14	8	No existen ningún control ¥	22
6	¿Existe dentro de la institución reglamento interno que rija al personal de la institución?	20	2	Si hay la existencia de ello pero muchos no la conocen α	22
7	¿Para poder pertenecer a los puestos altos se necesita preparación, capacidad, experiencia esto es tomado en cuenta?	22	0	Si es necesario un título profesional	22
	TOTAL Σ	Σ=132	Σ=23		Σ=154

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

CI
11/27

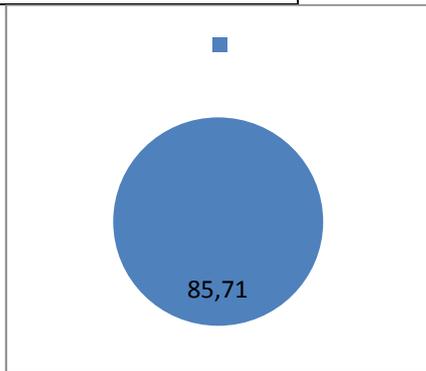
TOTAL PREGUNTAS	154
SI	132
NO	23

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 132/154 * 100$
NC = 85.71%

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 23/154 * 100$
NR = 14.93%



SI: 85.71% NO: 14.93 %

¥	Comprobado y verificado
------------------------------------	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Al analizar la totalidad de la función adecuada de autoridad y asignación de responsabilidad para el completo cumplimiento de las funciones y políticas y normas de la institución se ha determinado que consta con un nivel de confianza alta de 85.71 y un nivel de riesgo baja de 14.93 que se determina la entidad se mantiene bien estable.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: colaboradores de la Institución.

ALCANCE DE AUDITORIA: Función Organizacional

COMPONENTE: Gestión

SUBCOMPONENTES: Examinar y Verificar por medio de la estructura Organizacional de la institución si se genera la generación de información y un control exhaustivo de las actividades que cumple la institución.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿El organigrama estructural de la institución está debidamente actualizado y completo?	22	0	Si lo está plenamente identificado	22
2	¿La institución cuenta con el suficiente personal con dirección y capacidad de supervisión?	20	2	En su mayoría lo tiene pero pocos no lo hacen	22
3	¿La institución consta con un organigrama que evidencie la estructura organizacional?	22	0	Si se realiza se aplica ✓	22
4	¿Existen programas y procesos para el mejoramiento y actualización de los procesos de acuerdo a las necesidades de la entidad cuando sea necesario?	0	22	No aplican ×	22
5	¿Existe en la institución normas y reglas de salud y seguridad de los colaboradores de la institución?	22	0	Si existen ✓	22
6	¿Se especifica a los colaboradores de la institución la referencia del organigrama estructural?	0	22	No aplican ×	22
7	¿El organigrama estructural muestra las líneas de autoridad, dependencia y responsabilidad?	20	2	Se muestra pero no se lo toma con importancia	22
TOTAL Σ		$\Sigma=106$	$\Sigma=48$		$\Sigma=154$
				INICIALES	FECHA
Elaborado por:				C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:				D.B.V.B	07-05-2018

CI
13/27

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

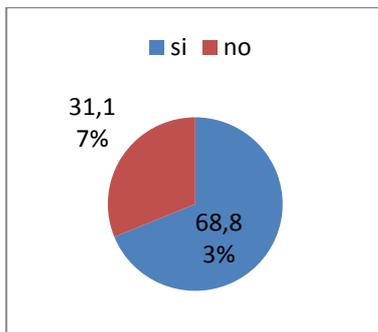
TOTAL PREGUNTAS	154
SI	106
NO	48

NIVEL DE CONFIANZA

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 106/154 * 100$
$NC = 68.83\%$

NIVEL DE RIESGO

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 48/154 * 100$
$NR = 31.17\%$



SI: 68.83 % NO: 31.17 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Al realizar el análisis de la estructura Organizacional de la institución si se genera la generación de información y un control exhaustivo de las actividades que cumple la institución muestra un nivel moderada de 68.83% al igual; que el riesgo es moderada de 31.17%.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: colaboradores de la Institución.

ALCANCE DE AUDITORIA: Autoridad y Responsabilidades

COMPONENTE: Gestión

SUBCOMPONENTES: Examinar si se toma en cuenta con la autoridad y responsabilidad para las actividades que van a desarrollar.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿Existen normas o políticas que enmarquen el desarrollo de prácticas y funciones que cumplan dentro de la institución?	15	7	La mayoría de los colaboradores conocen menos un 25%	22
2	¿Hay en la institución delegación de funciones para todos los colaboradores?	22	0	La mayoría de las veces es de forma textual	22
3	¿Existe en la institución un representante o delegado para la toma de decisiones?	22	0	Es el Secretario General	22
4	¿Existe delegación de funciones en la institución?	22	0	la institución si consta con un delegado de funciones	22
5	¿La asignación para poder ser autoridad va de acuerdo al forma de actuar y profesionalismo, conocimiento de la persona?	20	2	Esto está enmarcado al conocimiento y profesionalismo de cada persona	22
6	¿Están delimitadas adecuadamente las áreas de competencia dentro de la institución?	8	14	En la institución no limitan las áreas de competencias	22
7	¿Las funciones están especificadas claramente en el contrato de trabajo de la institución?	19	3	No existe este ítem en el contrato ✓	22
	TOTAL Σ	$\Sigma=128$	$\Sigma=26$		$\Sigma=154$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

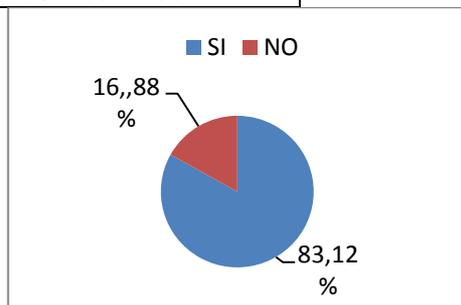
TOTAL PREGUNTAS	154
SI	128
NO	26

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 128/154 * 100$
$NC = 83.12\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 26/154 * 100$
$NR = 16.88\%$



SI: 83.12 % NO: 16.88 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Al analizar el subcomponente con la autoridad y responsabilidad para las actividades que van a desarrollar se puede identificar el 83.12% es alta de nivel de confianza y el nivel de riesgo es de 16.88% es baja es lo que muestra sin embargo las funciones deben informadas y plasmadas entre el personal.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: colaboradores de la Institución.

ALCANCE DE AUDITORIA: Prácticas y Políticas de Talento Humano

COMPONENTE: Gestión

SUBCOMPONENTES: verificar y determinar el manejo de la institución en la contratación de sus colaboradores.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿Conoce de la existencia de programa de accensos para los colaboradores en la institución?	7	15	No existe un conocimiento de este proceso ☹	22
2	¿Para proceder a contratar un nuevo colaborador de la institución se basa en el desempeño y la capacidad?	20	2	La mayoría de los colaboradores tienen sus conocimientos y capacidad y profesionalismo	22
3	¿La forma de trabajo o carga es la indicada para sus colaboradores?	12	10	Los colaboradores realizan cada cual a su puesto de trabajo	22
4	¿La manera de entregar los puestos de trabajo a los diferentes turnos es el adecuado?	22	0	Se respeta la hora de llegada de cada uno a su puesto de trabajo	22
5	¿Los colaboradores de la institución reciben capacitaciones y preparaciones como incentivo por su trabajo?	1	21	La institución no tiene estos planes de capacitación ☹	22
6	¿Existen pruebas de conocimiento para comprobar el conocimiento del personal?	10	12	No la realizan ☹	22
7	¿Cree usted que los parámetros utilizados para un acenso son los correctos?	11	11	El 50% de los trabajadores no saben.	22
	TOTAL Σ	$\Sigma=83$	$\Sigma=71$		$\Sigma=154$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

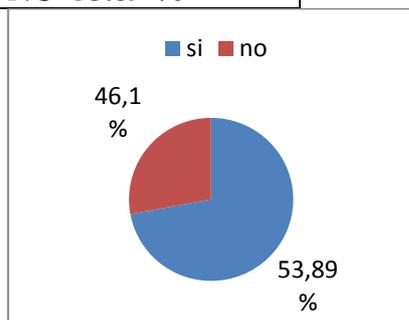
TOTAL PREGUNTAS	154
SI	83
NO	71

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 83/154 * 100$
$NC = 53.89\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 71/154 * 100$
$NR = 46.10\%$



SI: 53.89% NO: 46.10%

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Al analizar las Practicas y políticas de Talento Humano demuestra un nivel de confianza moderada de 53.89% de igual el nivel de riesgo 46.10% demuestra moderada lo cual se mantiene con claridad la manera de evaluar y calificar a los colaboradores de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: colaboradores de la Institución.

ALCANCE DE AUDITORIA: Evaluar Riesgo

COMPONENTE: Gestión

SUBCOMPONENTES: Revisar y evaluar los riesgos tanto externos como internos que afecten a los objetivos de la institución.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿La identificación de los riesgos se da por los administrativos de cada proceso que se realiza?	17	5	Se los identifica en proceso de cada departamento	22
2	¿Los riesgos detectados son propios de cada departamento y son solucionados por ellos?	20	2	Cada departamento lo localiza y soluciona	22
3	¿La institución ha desarrollado criterios técnicos para determinar e identificar los riesgos?	15	7	En algunas áreas si	22
4	¿Existe gestión de riesgo en la institución se encuentra constantemente?	20	2	Si está determinado	22
5	¿se ha elaborado una matriz de riesgo que dé respuesta a la administración?	5	17	No se han realizado TM	22
6	¿En la identificación de los riesgos se han determinado si son de ambiente interno o externo?	20	2	La mayoría de riesgos son internos	22
7	¿El área de operación o administración promueven una cultura general de riesgo?	14	8	Normalmente es todas las áreas	22
	TOTAL Σ	$\Sigma=111$	$\Sigma=43$		$\Sigma=154$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

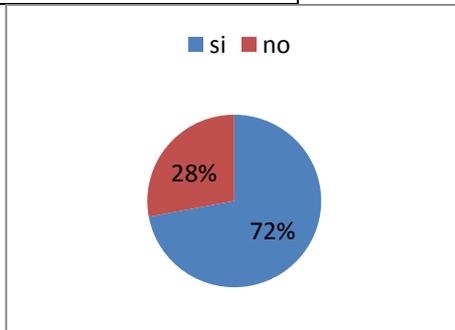
TOTAL PREGUNTAS	154
SI	111
NO	43

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 111/154 * 100$
$NC = 72.08 \%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 43/154 * 100$
$NR = 27.92 \%$



SI: 72.08 % NO: 27.92 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Al analizar los riesgos tanto externos como internos que afecten a los objetivos de la institución se puede observar un nivel de confianza de 72.08% y un nivel de riesgo del 27.92% lo cual define la existencia moderada de una gestión de riesgo .dentro de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Secretario General, Secretaria, Contadora.

ALCANCE DE AUDITORIA: Eficiencia y Eficacia

COMPONENTE: GESTIÓN

SUBCOMPONENTES: Identificar y Verificar los controles vigentes en la institución.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿Los departamentos trabajan coordinados y objetivamente para lograr sus propósitos institucionales y profesionales?	3	0	lo realizan por el porvenir de la institución	3
2	¿La Infraestructura de la institución tiene protección contras altercados, siniestros o desastres naturales?	3	0	Si las nuevas construcciones si las tiene	3
3	¿Se ha efectuado revisiones a los procesos para lograr la eficiencia, eficacia dentro de la entidad?	1	2	la persona que se encarga de esto es el secretario general©	3
4	¿Se ha realizado control del trabajo que realiza el personal para ver si lo hacen con exactitud?	2	1	Si se lo ha hecho pero son pocas veces©	3
5	¿Se han realizado revisiones de trabajos improductivos que pueden estar afectando el cumplimiento de los objetivos de la institución?	0	3	Se ha mantenido por ser siempre atentos en este tema	3
6	¿Se ha realizado un determinado estudio para verificar si se trabaja con el personal idóneo y completo para cumplir con los objetivos?	2	1	Se trabaja de acuerdo a las necesidades	3
	TOTAL Σ	$\Sigma=11$	$\Sigma=7$		$\Sigma=18$
				INICIALES	FECHA
		Elaborado por:		C.V.M.M	06-05-2018
		Revisado por:		D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

CI
21/27

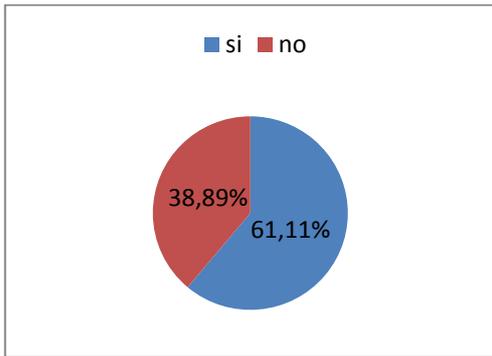
TOTAL PREGUNTAS	18
SI	11
NO	7

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 11/18 * 100$
$NC = 61.11\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 7/18 * 100$
$NR = 38.89\%$



SI: 61.11 %

NO: 38.89 %

¥	Comprobado y verificado
------------------------------------	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: el componente de análisis de riesgo se puede ver una confianza moderada 61.11% y un riesgo de igual magnitud de 38.89% moderada esto muestra que no todo el personal trabaja para el cumplimiento de metas y factores de mejoramiento para la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Secretario General, Secretaria, Contadora.

ALCANCE DE AUDITORIA: Confianza en la Información Financiera.

COMPONENTE: GESTIÓN

SUBCOMPONENTES: Identificar los Controles económicos y Financieros dentro de la institución.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿Se realizan arqueo de caja en cualquier tiempo?	0	3	No lo realizan son avisadas☹	3
2	¿Existe requerimientos de autorización de los pagos por remuneración de la entidad?	3	0	Los pagos se los autoriza el Secretario General	3
3	¿Todas las transacciones realizadas se las registra en el momento que se la hizo?	2	1	Por falta de tiempo a veces lo realizan el siguiente día	3
4	¿Los estados financieros lo maneja solo una persona encargada o varias personas?	3	0	Solo las personas autorizadas del financiero	3
5	¿Existen personal responsable sobre los papeles de la institución de tipo contable?	3	0	Si solo una la contadora general☹	3
6	¿En la institución se realizan cruces de información lo cual sirve para identificar su autenticad?	1	2	Casi poco se realizan	3
	TOTAL Σ	$\Sigma=12$	$\Sigma=6$		$\Sigma=18$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

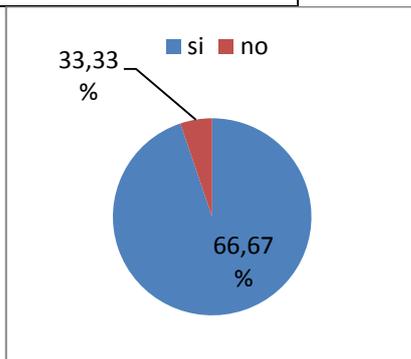
TOTAL PREGUNTAS	18
SI	12
NO	6

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{12}{18} * 100$
$NC = 66.67\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{6}{18} * 100$
$NR = 33.33\%$



SI: 66.67 % NO: 33.33 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Controles económicos y Financieros dentro de la institución demuestra un nivel de confianza moderado que marca el 66.67% y nivel de riesgo de 33.33% esta es el resultado que existe un control de los documentos contables están bien detallados y se maneja acorde a lo que está previsto en la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Secretario General, Secretaria, Contadora.

ALCANCE DE AUDITORIA: Confianza en la Información y Comunicación Financiera.

COMPONENTE: GESTIÓN

SUBCOMPONENTES: la institución maneja canales de información para toma de decisiones.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
	INFORMACIÓN				
1	¿Se especifica información en la institución sobre los activos, pasivos periódicamente?	3	0	Si se lo realiza y son especificados ✓	3
2	¿La información llega directamente a los miembros altos de la institución?	2	1	En momentos si se lo realiza pero muy pocas veces ☹	3
3	¿La generación de la información financiera permite que el sistema ayude a la toma de decisiones?	2	1	Si lo realizan	3
4	¿La mayoría de la información de la institución tanto sea interna e externa pasa a los niveles superior a los altos administradores para su aprobación?	3	0	Lo revisan los altos administrativos ☹	3
	COMUNICACIÓN				
5	¿Existen procedimientos dentro de la institución detectados que encontraron los funcionarios?	2	1	Si se detectado ☹	3
6	¿Se ha determinado una persona idónea para el manejo del seguimiento y registro de las comunicaciones internas?	1	2	No aplica ≠	3
7	¿Se comunica el control interno y los aspectos relevantes y las responsabilidades de cada colaborador de la institución?	0	3	No aplica ≠	3
	TOTAL Σ	$\Sigma=13$	$\Sigma=8$		$\Sigma=21$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

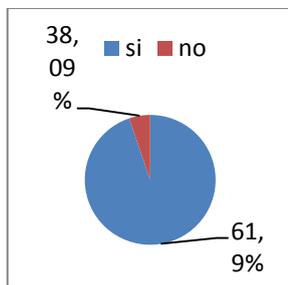
TOTAL PREGUNTAS	21
SI	13
NO	8

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{13}{21} * 100$
$NC = 61.90\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{8}{21} * 100$
$NR = 38.09\%$



SI: 61.90%

NO: 38.09 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Al analizar el manejo canales de información para toma de decisiones se puede demostrar que el nivel de confianza es moderado del 61.90% y un nivel de riesgo del 38.09% muestra esto se debe que los procesos para comunicar las deficiencias que los funcionarios de la institución detectaron y se pueda solucionar.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: colaboradores de la Institución.

ALCANCE DE AUDITORIA: Comunicación e Información a los Colaboradores y Proveedores.

COMPONENTE: Gestión

SUBCOMPONENTES: MONITOREO

N*	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES	TOTAL encuestado
1	¿Los administrativos realizan evaluaciones para la verificación de sus colaboradores?	20	2	Lo realizan muy pocas veces	22
2	¿La Secretaria General instruye las acciones que se debe mantener para el Control Interno sea optimo?	22	0	Si ya que el sector administrativo logra sus propósitos	22
3	¿Se pide comunicación e información a los proveedores, bancos, deudores afín de calificar eficiencia, efectividad del control interno sobre información de saldos presentados y entregados?	19	3	Muy rara vez☹	22
4	¿Las personas responsables de supervisar e informar de manera rápida las falencias encontradas en el componente del control interno?	22	0	Lo hacen con prontitud✓	22
5	¿Mediante la información y supervisión se realizan constantemente el desempeño con lo planificado, comprobado?	20	2	Muy rara vez✓	22
6	¿Mediante la información prestada del personal se puede identificar procesos de control interno?	22	0	Es rápido y oportuno ✓	22
7	¿La secretaria general realiza un seguimiento de los objetivos y políticas y normas planteadas por la institución se supervisan el desempeño de sus actividades?	21	1	Lo hacen con prontitud de eso depende la efectividad de la institución	22
	TOTAL Σ	$\Sigma=146$	$\Sigma=8$		$\Sigma=154$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

CI
27/27

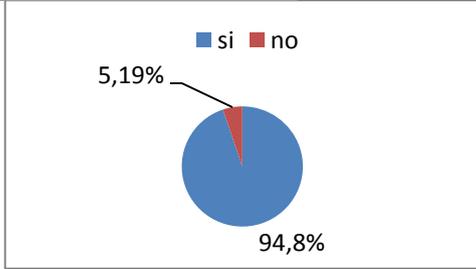
TOTAL PREGUNTAS	154
SI	146
NO	8

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 146/154 * 100$
$NC = 94.8 \%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 8/154 * 100$
$NR = 5.19 \%$



SI: 94.8 % NO: 5.19 %

¥	Comprobado y verificado
----------	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Al analizar la supervisión y monitoreo hay un nivel de 94.8% de confianza es alta y el nivel de riesgo es baja con un 5.19% por ello la institución carece y le falta un supervisor para determinar el cumplimiento de funciones dentro de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

**ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL
CANTÓN QUERO
ANALISIS INSTITUCIONAL CONTROL INTERNO
ALCANCE DE AUDITORIA**

N°	DEFINICION	Porcentaje del Nivel de Confianza	Porcentaje del nivel de Riesgo
1	Definición de conocimiento y competencias, habilidades profesionales	71%	29%
2	Nivel de Autoridad y Asignación de Responsabilidades	85.71%	14.93%
3	Función Organizacional	68.83%	31.17%
4	Autoridad y Responsabilidad	83.12%	16.88%
5	Prácticas y Políticas de Talento Humano	53.89%	46.10%
6	Evaluar el Riesgo	72.08%	27.92%
7	Eficiencia y Eficacia	61.11%	38.89%
8	Confianza en la Información Financiera	66.67%	33.33%
9	Confianza en la Información y Comunicación Financiera	61.90%	38.09%
10	Comunicación e Información a los Colaboradores y Proveedores	94.8%	5.19%
	TOTAL SUMAN	719.11%	281.50%
TOTAL	FORMULA : TC/TR*10=	71.91%	28.15%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

NIVEL DE CONFIANZA**NIVEL DE RIESGO**

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 719.11/10 * 100$
$NC = 71.91 \%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 281.5/10 * 100$
$NR = 28.15 \%$

SI: 71.91 % NO: 28.15 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Al analizar en Control Interno de la Institución nos de a conocer que la confianza es Moderada en un 71.91% al igual que un nivel de Riesgo Moderada del 28.15% lo cual nos damos cuenta que el control interno no tiene demasía de falencias.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

**ESCUELA DE CAPACITACION DE CHOFERES DEL SINDICATO DEL
 CANTON QUERO.
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

REF.P /T	DEBILIDAD CONTROL INTERNO
3/8/27	Dentro de la institución no existe un determinado control para la contratación de sus colaboradores
5/8/27	Dentro de la institución no existe ninguna clase de motivaciones o recursos de capacitaciones
2/10/27	Las personas encargadas de las toma de decisiones no son las acordes a lo que realizan
7/10/27	Para el acceso a un puesto de empleo el personal es el mas optimo 1/12/27
1/12/27	Dentro de la entidad no existen procesos plenamente identificados a lo cual desarrolla problemas
6/12/27	No se especifica a sus colaboradores la institución el organigrama estructural
5/16/27	Los colaboradores de la institución no reciben incentivos como capacitaciones y preparaciones dentro de la institución
5/20/27	No se realizan revisiones de los trabajos improductivos que existen dentro de la institución que afectan al cumplimiento de objetivos de la misma
1/22/27	No se realizan el control de arqueos de caja sorprendivos
7/24/27	No se comunica con rapidez el control interno los aspectos mas relevantes de los colaboradores de la institución

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

4.1.3 FASE III

<p>SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO</p> <p>AUDITORIA DE GESTIÓN</p> <p>EJECUCION DE TRABAJO</p> <p>Programa de Auditoría</p>
--

OBJETIVOS:

- Evaluar los niveles de cumplimiento de metas y objetivos basados en eficiencia, eficacia, calidad.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar la Misión	AM	DBVB	05-05-
	Evaluar la Visión	AV	DBVB	2018
	Analizar Principios y Valores	APV	DBVB	05-05-
	Analizar Políticas	AP	DBVB	2018
	Analizar Presupuesto	AP	DBVB	05-05-
2	ORGANIGRAMA			2018
	ESTRUCTURAL	AOE	DBVB	05-05-
	Analizar Organigrama Estructural	ARE	DBVB	2018
	Analizar Recursos Existentes	ANP	DBVB	05-05-
	Analizar Nomina de Personal			2018
	Administrativo	AP	DBVB	
	Analizar el Proceso Narrativo de	APNC	DBVB	05-05-
	Capacitaciones			2018
				05-05-
				2018
			05-05-	
			2018	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-05-2018

EVALUACIÓN DE LA MISIÓN
MISIÓN
La Escuela de Capacitación para conductores Profesionales del Cantón Quero, será una institución Líder, en la formación de conductores profesionales con responsabilidad social y axiológica, con sólidos conocimientos en la ciencia, tecnología y cultura, comprometidos con el desarrollo sostenible de la sociedad Cantonal, Provincial y Nacional

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN

Datos Informativos: Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

ELEMENTOS A CONOCER	SI	NO	PORQUE
¿Asegura Consistencia y Claridad?		X	No porque no es clara ni concisa a la Funcionalidad de la institución
¿Logra el Compromiso de los Miembros del directorio Estratégico Institucional?	X		Si porque con aquella se identifican
¿Define el punto de referencia central?		X	No ya que la entidad no se basa claramente su funcionalidad
¿Ayuda a Consolidar la imagen Institucional?	X		Si es de gran ayuda ya que institución necesita mantener una imagen para ser reconocidos y logran una posición en los usuarios futuros.
¿Compromete y logra Lealtad de lo realizado?		X	No lo logran ya que en casos fortuitos el desconocimiento de áreas importantes de la misión son desconocidas y no implantadas
¿Es Consistente?		X	Ya que no esta mostrando lo que realmente esta desarrollando
¿Es realista y posible?		X	Ya que la mayoría de sus capacitados no cumplen con la mayoría de principios
¿Esta Difundida Interna y Externamente?		X	No porque no se ha difundido dentro de la institución a sus colaboradores
TOTAL	Σ =2	Σ = 6	

MISION

<ul style="list-style-type: none">• Corta• Memorable• Inspiradora• Habla de Nosotros• Habla de los Usuarios	<ul style="list-style-type: none">✓ Para que los usuarios no se canse✓ Para que las personas se interesen✓ Para que llamen la atención✓ Para el conocimiento de lo que hacemos✓ Para mostrar lo que realizamos
---	--

ANALISIS: Se ha evidenciado que dentro de la escuela de capacitación del sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero no cumple lo que esta detallado con el cumplimiento de la Misión.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-05-2018

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

1: NO SE CUMPLE CON LA MISIÓN

CONDICIÓN: Según oficio 001 se solicita la misión institucional en la cual no se cumple con lo que esta reflejado dentro de la misión lo cual muestra que existe un desconocimiento de la misión.

CRITERIO: La misión de institución es la razón de ser como esta detallada lo que la entidad realiza busca hacerse conocer sus objetivos y para que fue creada muestra lo que la entidad es en realidad su funcionamiento.

CAUSA: En la institución existe un desconocimiento y solo se cumpla que la institución es líder pero los demás atributos de la misión no se pueda cumplir con ello lo cual trae problemas a la institución.

EFFECTO: El desconocimiento y no implementación de lo que esta prescrito dentro de la misión no es lo actualmente en el periodo se cumplen con los objetivos y metas trazadas por las personas de la institución es diferente acareando problema de su enfoque a lo que realmente se dedica la institución.

EVALUACION DE LA VISION
VISION.
La Escuela de Capacitación para conductores Profesionales del Cantón Quero ,es una institución académica, científica y humanística encargada de formar conductores profesionales idóneos, comprometidos con los valores humanísticos, morales y culturales que fundamentados en la ciencia, la tecnología y la cultura, constituyen un aporte para el desarrollo sostenible de nuestro Cantón Provincia y País con calidad y reconocimiento social.

ANALISIS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA VISIÓN

Datos Informativos: Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

ELEMENTOS A CONOCER	SI	NO	PORQUE
¿Esta formulada por líderes?		X	No debido a que la formula el técnico y la comisión encargada de estos procesos
¿Esta definida en el Tiempo?		X	No existe tiempo establecido dentro de la Visión
¿Es detallada y amplia?	X		Si por medio de ello se puede identificar a los socios
¿Es integradora?		X	No ya que es un problema existente y se puede saber como se lo reconoce para la prestación de servicios
¿Es realista y positiva?	X		Si porque las personas deben tener una idea lógica y positiva donde se puedan visualizarse
¿Es posible e inspiradora?		X	No porque la institución promueve valores pero en el desarrollo de su vida diaria los choferes profesionales no lo realizan en su trabajo
¿Es consistente?		X	En parte menor si lo hacen pero en parte mayor no porque no se basa en lo que va realizar a futuro
¿Esta Difundida Interna y Externamente?		X	¿Esta Difundida Interna y Externamente?
TOTAL	$\Sigma = 2$	$\Sigma = 6$	

VISION

<ul style="list-style-type: none"> • Características • Futuristas • Clara y Visible • Audaz • 5+ años • Cuantitativas • Competitiva • Superlativo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si cuenta ✓ No esta detallada para un futuro ✓ Es visible e interesante ✓ Si logra la atención ✓ No esta enfocado el tiempo ✓ Si existe cantidad pero poca calidad ✓ En la institución si consta con profesionales ✓ Falta un poco de relevancia e impacto
---	---

ANALISIS: Se evidencia que no se cumple con la Visión Institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-05-2018

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA
2: NO SE CUMPLE CON LA VISIÓN

CONDICIÓN: Según oficio n° 001 se solicito la visión institucional no se cumple con lo que esta reflejado dentro de la Visión la cual muestra claramente no se sabe a donde estará enfocada su funcionalidad.

CRITERIO: La Visión es aquella que muestra lo que las instituciones quieren llegar hacer y sus compromisos en un futuro plenamente identificándolo cual esto se puede demostrar ya que las entidades buscan desarrollarse en base a lo que esta plasmado en la visión.

CAUSA: En la institución existe un desconocimiento y solo se cumpla que la institución es Académica pero los demás atributos de la visión no se pueda cumplir con ello lo cual trae problemas a la institución.

EFECTO: El desconocimiento y no implementación de lo que esta prescrito dentro de la visión no es lo actualmente en el periodo se cumple es diferente acareando problema de su enfoque a lo que realmente se dedica la institución y no cumplir con los objetivos y metas futuras institucionales.

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

H/H
3/12

3: INEXISTENCIA DE UN ANALISIS FODA

CONDICIÓN: Según Oficio N° 001 se solicito el Análisis FODA lo cual no fue entregado llegando a concluir la Inexistencia de un análisis FODA dentro de la institución desconocimiento por parte de sus colaboradores de su utilización.

CRITERIO: El análisis FODA, es aquel que muestra claramente las oportunidades de la institucional tales como la ubicación, y ser única en su localidad con estos servicios oportunidades de desarrollo debilidades tales como las competencias cercanas amenazas cercanías a lugares de alto peligro esto ayuda a que la institución sepa como manejarse en estos efectos.

CAUSA: En la institución desde su inicio no se ha planteado ni creado un análisis FODA lo cual conlleva a las posibles falencias y el desconocimiento de lo que puede ser positivo tanto como negativo para la institución.

EFFECTO: El desconocimiento del análisis FODA implica a no conocer las cosas beneficiosas para la institución además las cosas negativas que perjudican a la misma y ayuda para la toma de decisiones.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018

PRINCIPIOS Y VALORES

- **HONESTIDAD:** Brindar un apoyo de información técnica y veraz a todos los usuarios con honestidad transparencia y de buena manera.
- **EQUIDAD:** Trabajar con conjunto de apoyo con transparencia con equidad para las mejoras de nuestra institución y mismo desarrolló de ella.
- **ETICA PROFESIONAL :** Tratar a los usuarios que no tiene un conocimiento tratándoles con igualdad con el mismo respeto que se merecen cada una de ellas para lograr ser un equipo único y trabajar para obtener resultados importantes para nuestra institución.

RESPONSABILIDAD: Trabajar con responsabilidad demostrado como en la población y la sociedad con solidaridad de la misma una unión sólida y grande

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-05-2018

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Opinión Ciudadana

ANALISIS DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

N*	PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL encuestado
1	¿Cree usted que los Choferes Profesionales actúan con Honestidad en sus labores diarias?	5	15	20
2	¿Cree usted que los Choferes Profesionales realizan sus labores con Equidad?	2	18	20
3	¿Los Choferes Profesionales conocen de Ética y Moral Profesional?	0	20	20
4	¿Los Choferes Profesionales son Responsables en sus labores Diarias?	5	15	20
	TOTAL Σ	$\Sigma=12$	$\Sigma=68$	$\Sigma=80$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

TOTAL PREGUNTAS	80
SI	12
NO	68

NIVEL DE CONFIANZA

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 12/80 * 100$
$NC = 15\%$

NIVEL DE RIESGO

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 68/80 * 100$
$NR = 85\%$

SI: 15 % NO: 85 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: En el siguiente análisis se puede constatar que el nivel de riesgo es Alta ya que el 85% de las personas encuestadas muestran sus opiniones que no son favorables en los últimos periodos por la cuantiosa manera de los accidentes que se han suscitado en los periodos pasados pero una confianza Baja del 15% que dicen manejarse bien el desempeño de los Choferes Profesionales.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

4: INCUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS Y VALORES.

CONDICIÓN: Incumplimiento de los Principios y Valores por parte de los Choferes Profesionales que fueron capacitados dentro de la institución en las vías Nacionales.
CRITERIO: Los Valores y Principios son aquellos que se maneja desde el punto del respeto estos son considerados el pilar fundamental de la Vida ya que se los aprende desde el nacimiento y desarrollo del ser humano tanto en sus vida diaria y profesional lo cual lleva a mostrar como un papel en blanco y conocer como es cada persona y su actuación en el mundo.
CAUSA: Los Choferes han recibido las respectivas capacitaciones de los Valores y Principios pero no lo ejecutan en el momento de sus labores diarias.
EFECTO: Dentro de la Institución se implementa los Principios y Valores pero al realizar el trabajo diario no se puede evidenciar el cumplimiento de los mismos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA
5: INEXISTENCIA DE POLÍTICAS

CONDICIÓN: Según Oficio N° 001 se solicito las Políticas lo cual a no ser entregadas se llego a concluir la Inexistencia de políticas dentro de la institución

CRITERIO: Reglamento y normas de control interno 232-1 la institución no cuenta con políticas establecidas solo se basa al reglamento pero no estipula ya que las políticas son la base legal de una entidad la forma como debe manejarse una institución correctamente.

CAUSA: En la institución no se realizado no se implementado políticas lo cual trae falencias y el manejo no se apto sin mantener políticas a cual acogerse la institución.

EFFECTO: En el desenvolvimiento de la institución tanto el personal operativo y administrativo no dispone con procesos sistemáticos de las políticas.

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

5: INEXISTENCIA DE UN PLAN ESTRATEGICO

CONDICIÓN: Según Oficio N° 001 se solicitó el Plan Estratégico de la institución no trabaja tampoco a implementado un Plan Estratégico lo cual es la falencia encontrada.

CRITERIO: El plan estratégico es aquel que es utilizado por las instituciones para mejorar los servicios, ventas, acciones realizadas por cada institución según su funcionalidad sirve exclusivamente para mantener estrategias para mantenerse totalmente por mucho tiempo en el mercado y cada día ser competitivos.

CAUSA: Que la institución no maneje un Plan Estratégico conlleva a tener desventajas a ciertas dificultades con sus colaboradores al tener un desconocimiento ya que es una herramienta muy necesaria para el desarrollo institucional.

EFECTO: El desconocimiento total y el manejo de un Plan Estratégico conlleva al desconocimiento y mala utilización de las utilidades que se le pueda dar al Plan Estratégico para la suma de beneficios para la institución.

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

6: INEXISTENCIA DEL POA

CONDICIÓN: Según Oficio N° 001 se solicito el POA institucional lo cual no fue entregado y se concluye con La inexistencia del POA, (Plan Operativo Anual)

CRITERIO: Es aquel Plan Operativo Anual que se utiliza para mantener un plan, objetivo direccionado para las operaciones que realizan dentro de la institución l funcionalidad según las operaciones que se realizan diariamente.

CAUSA: En la institución no se creado el POA para la mejor optimización de la funcionalidad de la institución lo cual lleva a que existan problemas que a largo plazo puedan ser totalmente notorios y conlleve a no poder solucionar con prontitud.

EFECTO: Dentro de la institución no esta implantado el POA lo cual el des coccimiento de las autoridades y el personal no sabe como realizar este plan orgánico anual lo cual puede ser que la institución se desarrollo con efectividad.

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

7: INEXISTENCIA DEL PAC

CONDICIÓN: Según Oficio N° 001 se solicito el PAC, (Plan Anual de Compras) concluyendo así con la inexistencia en la institución del PAC

CRITERIO: El Plan Anual de Compras es aquel utilizado para la realización de las compras en beneficio institucional se maneja detallado para realizar un control sistemático y conciso solo de las necesidades de la institución así para no realizar compras de productos no necesarios para la entidad y lograr la optimización de los recursos

CAUSA: En la Institución desde su creación no se ha creado, implementado un Plan Anual de Compras lo cual repercute a la existencia de problemas para la competencia que realiza la institución.

EFECTO: En el manejo Optimo de los recursos ya que la Institución no existe un Plan Anual de Compras y acarrea debilidades y falencias a la institución.

ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO							
PRESUPUESTO DE LA ESCUELA							
AÑO 2016							
PRESUPUESTO DE INGRESOS							
DESCRIPCIÓN PARTIDA	CONVALIDAD O LIC. C A E	REGULA R LIC. B A E	CONVALIDAD O LIC. C A D	REGULA R LIC. B A D	LICENCIA TIPO C	CONVALIDAD O LIC. TIPO C1	REGULA R LIC. TIPO C1
	No ALUMNOS	No ALUMNO S	No ALUMNOS	No ALUMNO S	No ALUMNOS	No ALUMNOS	No ALUMNO S
INGRESOS CAPACITACIONES	216	42	60	28	90	240 (60*4)	20
Matricula	77.403,60	15.050,70	21.501,00	10.033,80	32.251,50	39.120	7.167,00
Pensiones	104.468,40	32.268,60	21.519,00	18.708,20	5.4000,00	96.000	12.000,00
Módulos de Estudio	10.800,00	4.200,00	3.000,00	2.800,00	4.500,00		1.000,00
Exámenes Psicotécnicos	10.800,00	2.100,00	3.000,00	1.400,00	4.500,00		1.000,00
Convalidación de documentos y exámenes	29.052,00	0,00	12.570,00	0,00			
Programa de graduación y chompas	24.516,00	4.767,00	6.810,00	3.178,00	2.848,50		633,00
TOTAL INGRESOS	257.040,00	58.386,30	68.400,00	36.120,00	98.100,00	135.120,00	21.800,00
TOTAL INGRESOS			674.966,30				
PORCENTAJES DE INGRESOS	38.08%	8.65%	10.13%	5.35%	14.53%	20.02%	3.23%

ANALISIS: Se puede ver claramente que el valor mas representativo de los ingresos es claramente los Convalidados LIC C Y E con un valor nominal del 38.08% siguiente el valor es de 20.02% que corresponde a la Licencia tipo C1 en tercera posición se encuentra la Licencia tipo C 14.53% en cuarto lugar se puede determinar el 10.13% en quinto lugar encontramos el 8.65% de la licencia tipo B Y F en sexta posición se encuentra la licencia tipo B Y A y en séptima posición se encuentra la licencia tipo regular C1 con el 3.23%

ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
PRESUPUESTOS DE GASTOS

GASTOS CORRIENTES	296.610,61	550.042,42		
GASTOS DE PERSONAL				
REMUNERACIONES BÁSICAS	163.186,32		PORCENTAGES	%
Salario unificado Director administrativo \$ 1089,46 mensuales	13073,52			53.92 %
Salario unificado Director Pedagógico \$ 898,30 mensuales	10779,6			
Salario unificado Tesorero \$ 950,08 mensuales	11400,96			
Salario unificado Inspector General \$ 455,31 mensuales	10927,44			
Salario unificado Secretaria Sindicato \$ 493,02 mensuales	5916,24			
Salario unificado Secretario (a) \$ 409,15 mensuales	9819,6			
Salario unificado Asesor Técnico en Educación y seguridad Vial \$ 544,00 mensuales	6528			
Salario unificado 12 Instructores a \$ 514 mensuales c/u y 1 chofer a \$ 563,41	81131,04			
Salario unificado Guardia \$ 375,00 mensuales	4500			
Salario unificado 2 Auxiliares de Servicios a \$ 379,58 mensuales	9109,92			
REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		30598,29		5.56 %
Decimo Tercer Sueldo	13598,86			
Decimo Cuarto Sueldo	9000			
Vacaciones	6799,43			
Aguinaldo Navideño Trabajadores	1200			
REMUNERACIONES TEMPORALES		69400		12.62 %
Honorarios (a \$ 6,53 c/h	50000			
Honorarios (otros profesionales)	3000			
dietas Directorio	8400			
Dietas Comisión fiscalizadora	3000			

Liquidación Trabajadores	5000			
APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		33426		6.07 %
Aporte Patronal	19827,14			
Fondos de Reserva	13598,86			
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			157.600,00	28.65 %
SERVICIOS BÁSICOS		4500		0.81 %
Agua potable	300			
Energía Eléctrica	1800			
Telecomunicaciones	1600			
Internet	800			
SERVICIOS GENERALES		39900		7.25 %
Eventos Públicos y Oficiales	500			
Presentes Donaciones y Asuntos Sociales	13000			
Gasto día del Chofer	17300			
Difusión , Información y Publicidad	6400			
Peajes	300			
Otros Servicios Generales	2400			
TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		6000		1.09 %
Viáticos y Subsistencias en el Interior Directorio, otros	6000			
INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN		9500		1.72 %
Mantenimiento Edificios	3500			
Mantenimiento de Sistemas Informáticos	1000			
Mantenimiento de Vehículos	5000			
BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		97700		17.76 %
Alimentos y bebidas	7000			
Combustible Lubricantes	10000			
Materiales de Oficina	6000			

Material Didáctico y pedagógico	25000			
Materiales de aseo	3000			
Gastos de graduación y chompas	40000			
Materiales de impresión, reproducción, fotografía y publicaciones	500			
Repuestos y accesorios	4000			
Vestuario, lencería y prendas de protección	1200			
Otros de uso y consumo	1000			
OTROS GASTOS			58000	10.54 %
SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		58000		
Gasto seguro	27000			
Gasto matrículas de vehículos	20000			
Comisiones Bancarias	500			
Impuestos Fiscales y Municipales	10000			
Otros Impuestos	500			
Depreciación de activos				
TRANSFERENCIAS			37831,82	6.88 %
TRANSFERENCIAS OTRAS INSTITUCIONES		37831,82		
Federación y unión Sindicatos	500			
Laboral Social FCHPE 5% Ingresos	33748,32			
Becas hijos de Socios según estatuto (10 hijos de socios)	3583,5			
TOTAL EGRESOS			550042,42	
SUPERAVIT EJERCICIO			124923,88	
				100 %
En el presupuesto no esta tomado en consideración las depreciaciones ya que no son erogaciones de efectivo De igual manera el valor que se invertiría en el agasajo navideño para los socios del sindicato				

ANALISIS: Se puede constatar claramente que la mayor parte de los gastos están enfocados en las remuneraciones al personal con un 53.92% ya que es alto con referencia a cada uno de los gastos la segunda mas alta seria los gastos de consumo con 28.65% los cuales serán los mas altos índices.

SUPERAVIT DEL PRESUPUESTO

INGRESOS – GASTOS =

INGRESOS: 674.966.30 - GASTOS: 550.042.42

SUPERAVIT DEL EJERCICIO= 124923.88

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ACPC
1/22

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA INGRESOS CAPACITACIONES

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Los ingresos por capacitaciones fueron detallados en cuenta libros?	X		S están claramente detalladas para fácil entendimiento de los Miembros Directivos
2	¿Esta detallado claramente a que tipo de licencia corresponde cada ingreso?	X		Si esta en el presupuesto de que ingreso viene y se detalla su existencia
3	¿Se a determinado los ingresos son igual a los gastos por capacitaciones?		X	No se lo puede detallar claramente por que es variable dependiente a cada periodo
4	¿Los ingresos por capacitaciones son propios del sindicato?	X		Si ya que Siproquesa es parte del Sindicato pero con diferente Funcionalidad
	TOTAL Σ	$\Sigma=3$	$\Sigma=1$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

TOTAL PREGUNTAS	4
SI	3
NO	1

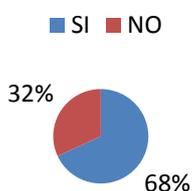
NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{3}{4} * 100$
$NC = 75\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{1}{4} * 100$
$NR = 25\%$

INGRESOS CAPACITACIONES



SI: 75 % NO: 25 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Se muestra claramente que esta detallado la cuanta de los ingresos por capacitaciones tiene un nivel de Confianza Moderada y un nivel de Riesgo Moderada de la misma forma.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA REMUNERACIONES BASICAS

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Las remuneraciones están dirigidas a los colaboradores directos?	X		Si ya que están incluso enmarcados los pagos a ellos exclusivamente
2	¿Esta la cuenta remuneraciones claramente detallada en el rol de pagos?	X		Si porque se lo detalla de mejor manera para que sea un poco mas entendible
3	¿Las remuneraciones son ingresadas con prontitud en la fecha de pago?		X	No porque a veces se tarda en realizar el pago y se demora un tiempo prudencial en realizar el ingreso
4	¿Se realiza cambios en la cuenta Remuneraciones Básicas?		X	No porque esta detallada en esa manera y siempre lo hemos realizado asi
	TOTAL Σ	$\Sigma=2$	$\Sigma=2$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

TOTAL PREGUNTAS	4
SI	2
NO	2

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{2}{4} * 100$
$NC = 50\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{2}{4} * 100$
$NR = 50\%$



SI: 50 % NO: 50 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Se muestra claramente que al analizar la cuenta Remuneraciones Básicas esta en nivel Bajo en confianza y un Nivel Alto en Riesgo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Los pagos del XIII sueldo son Mensualizados?	X		Si están detallados por que así lo tomaron realizar los socios y administrativos de la institución.
2	¿Existe un control para el manejo de cuentas Remuneraciones Complementarias?	X		Si esta claramente estipulada y se lleva un control en la área financiera.
3	¿los pagos del XIV sueldo son pagados en la fecha que se lo realiza?		X	No porque se muestra claramente que se lo realiza en mensualidades
4	¿Todos los pagos Complementarios son mensualizados?	X		Si son totalmente mensualizados dispuesto por los administrativos.
	TOTAL Σ	$\Sigma=3$	$\Sigma=1$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

TOTAL PREGUNTAS	4
SI	3
NO	1

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{3}{4} * 100$
$NC = 75\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{1}{4} * 100$
$NR = 25\%$



SI: 75 % NO: 25 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Se puede demostrar que la cuenta Remuneraciones Complementarias están en un nivel de Confianza Moderada y un Nivel de Riesgo Moderado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA REMUNERACIONES TEMPORALES

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Las cuentas por Remuneraciones Temporales se encuentran detalladas claramente en el Presupuesto?	X		Si están plenamente detallada e enmarcada
2	¿La cuenta Viáticos esta enmarcada en esta cuenta?	X		Si pero solo cuando es necesario ya que esta cuenta no se lo da con frecuencia
3	¿La cuenta de Dietas siempre se mantiene en el presupuesto?		X	No siempre ya que es solo se realizan sesiones importantes que es cada año
4	¿Los gastos por subsistencias esta enmarcado en la Remuneraciones Temporales?		X	No muy rara vez se lo puede identificar
	TOTAL Σ	$\Sigma=2$	$\Sigma=2$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

TOTAL PREGUNTAS	4
SI	2
NO	2

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{2}{4} * 100$
NC=50%

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{2}{4} * 100$
NR=50%



SI: 50 % NO: 50 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Se puede mostrar claramente que la cuenta Remuneraciones Temporales como su nombre mismo lo dice tiene un nivel de Confianza Baja y un nivel de Riesgo Moderada.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA APORTE PATRONAL REGISTRO SOCIAL

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Los pagos del Aporte Patronal lo realizan con exactitud?	X		Si esta muy bien detallado
2	¿La Cuenta Aporte Patronal esta detallada en las cuentas del presupuesto?	X		Si esta precisamente incluidas en el Presupuesto
3	¿El Aporte Patronal se lo realiza en manera inmediata?	X		Si ya que es una obligación
4	¿Esta puesto en consideración a los colaboradores de la institución?	X		Si esta claramente de tallada para todos sus colaboradores
	TOTAL Σ	$\Sigma=4$	$\Sigma=0$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

TOTAL PREGUNTAS	4
SI	4
NO	0

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = 4/4 * 100$
$NC = 100\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = 0/4 * 100$
$NR = 0\%$



SI: 100 % NO: 0 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Se puede determinar que esta cuenta esta plenamente detallada y evidencia como correcto su uso ya que consta con un nivel de Confianza Alta y un nivel de Riesgo Baja.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Los Pagos de servicios Básicos no son excesivos?		X	Se tratan de optimizar los recursos para que sea optimo
2	¿El pago de los Servicios Básicos tiene registro propio y detallado?	X		Si están detallados correctamente
3	¿Los consumos que se Realizan son para las necesidades de la institución?	X		Si obviamente se lo realiza dentro de las capacitaciones
4	¿Se realiza un análisis de los gastos que se efectúan?		X	No se lo ha realizado
	TOTAL Σ	$\Sigma=2$	$\Sigma=2$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

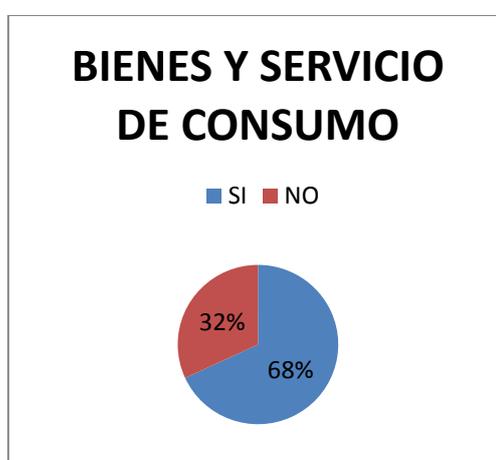
TOTAL PREGUNTAS	4
SI	2
NO	2

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{2}{4} * 100$
$NC = 50\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{2}{4} * 100$
$NR = 50\%$



SI: 50 % NO: 50 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Se puede mostrar claramente que el nivel de Confianza es baja y el Nivel de Riesgo es Alta.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ACPC 13/22

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.**AREA:** Financiera (Contadora)**ANALISIS A LA CUENTA TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS, SUBSISTENCIAS.**

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Esta detallada las cuentas de traslados, viáticos?	X		Esta plenamente detallado en el presupuesto
2	¿Esta detallada las cuentas instalaciones, subsistencias?	X		Esta plenamente detallado en el presupuesto
3	¿Los valores detallados están acordes a las necesidades de la institución?	X		Si es para la institución
4	¿Los traslados realizados son por trabajo de la institución?		X	Esta detallados a que los realicen solo para necesidades de la institución
	TOTAL Σ	$\Sigma=3$	$\Sigma=1$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

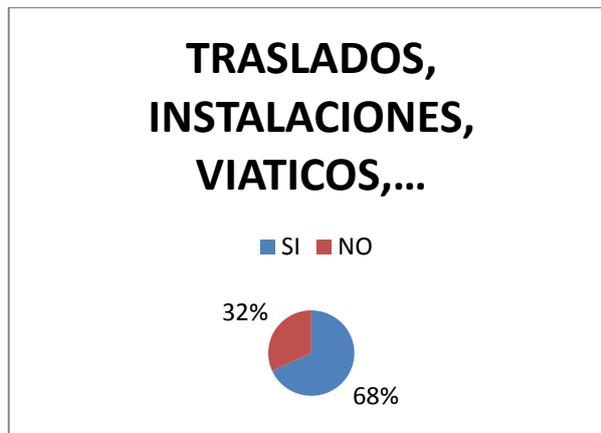
TOTAL PREGUNTAS	4
SI	3
NO	1

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{3}{4} * 100$
$NC = 75\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{1}{4} * 100$
$NR = 25\%$



SI: 75 % NO: 25 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Esta demostrado que el Nivel de Confianza es Moderado y el Nivel de Riesgo es Moderada.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA INSTALACIONES, MANTENIMIENTO, REPARACIONES.

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Las instalaciones son óptimas y propias de la institución?	X		Están en optimas condiciones
2	¿El gasto de mantenimiento es necesario para la institución?	X		Si claro ya que necesario
3	¿La cuenta reparaciones esta basada a la necesidad de la entidad?	X		Si claramente
4	¿Los gastos por estas necesidades están acorde a la institución?	X		Si plenamente comprobado
	TOTAL Σ	$\Sigma=4$	$\Sigma=0$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

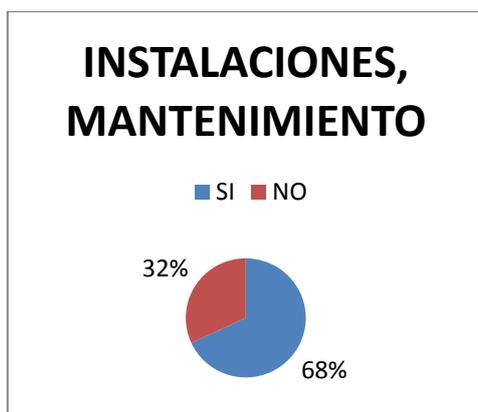
TOTAL PREGUNTAS	4
SI	4
NO	0

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{4}{4} * 100$
$NC = 100\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{0}{4} * 100$
$NR = 0\%$



SI: 100 % NO: 0%

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Se demuestra que el nivel de Confianza es Alta y el nivel de Riesgo es Baja.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿El consumo de combustible no tiene un exceso de gastos?		X	Esta detallado a lo necesario
2	¿Los gastos por Alimentación y dietas son reflejados en el presupuesto?	X		Esta enmarcado para la realización de las secciones sean estas extras y ordinarias
3	¿Los gastos de consumo Corriente están detallados en libros?	X		Si lo están muy bien detallados
4	¿El uso de los Bienes es optimizado?		X	No según la necesidad
	TOTAL Σ	$\Sigma=2$	$\Sigma=2$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

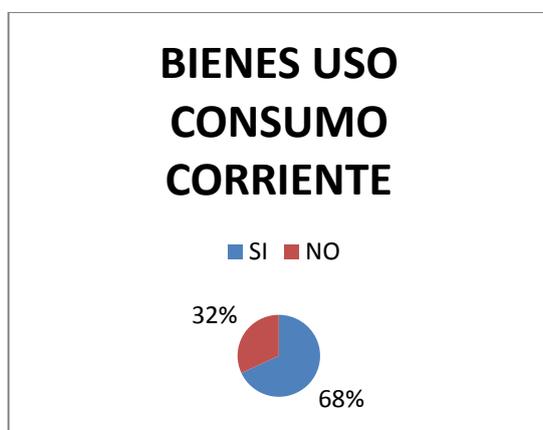
TOTAL PREGUNTAS	4
SI	2
NO	2

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{2}{4} * 100$
$NC = 50\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{2}{4} * 100$
$NR = 50\%$



SI: 50 % NO: 50 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Se demuestra claramente un nivel de Confianza Baja y un Nivel de Riesgo Alta.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Están detallados los costos por financiamientos?	X		Si esta plenamente detallado
2	¿Los seguros pre pagados están detallados?	X		Si esta plenamente detallado
3	¿Los otros gastos están enmarcados para las necesidades de la institución?	X		Esta destinado a lo que institución requiere
4	¿Esta cuenta esta plasmada por la institución?		X	No solo enmarcada por los gastos en libros
	TOTAL Σ	$\Sigma=3$	$\Sigma=1$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

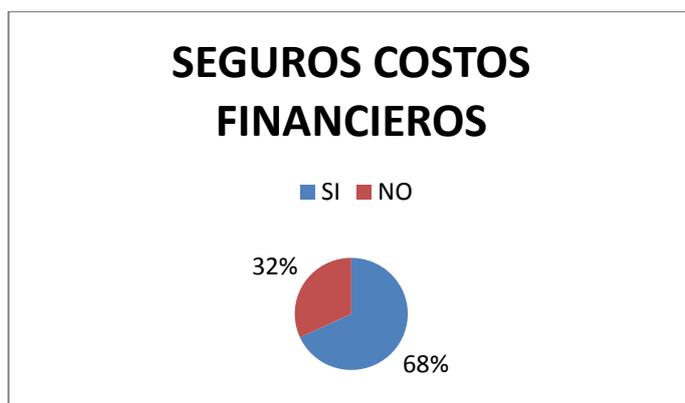
TOTAL PREGUNTAS	4
SI	3
NO	1

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{3}{4} * 100$
$NC = 75\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{1}{4} * 100$
$NR = 25\%$



SI: 75 % NO: 25 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

ANALISIS: Se puede mostrar claramente que el Nivel de Confianza es Baja y el Nivel de Riesgo es Alta.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

ANALISIS SISTEMATICO CUENTA POR CUENTA

ENTIDAD: Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

AREA: Financiera (Contadora)

ANALISIS A LA CUENTA TRANSFERENCIAS A OTRAS INSTITUCIONES

N*	PREGUNTAS	SI	NO	PORQUE
1	¿Las transferencias a otras instituciones son constantes?	X		Ya que la institución siempre comparten acciones con otras instituciones
2	¿Son usuales los compromisos con otras instancias?	X		Siempre las instituciones están compartiendo ideas
3	¿La institución siempre desarrolla esta actividad?		X	No siempre lo hacen
4	¿La institución plasma esta cuenta en su presupuesto?	X		Si esta detallada
	TOTAL Σ	$\Sigma=3$	$\Sigma=1$	$\Sigma=4$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

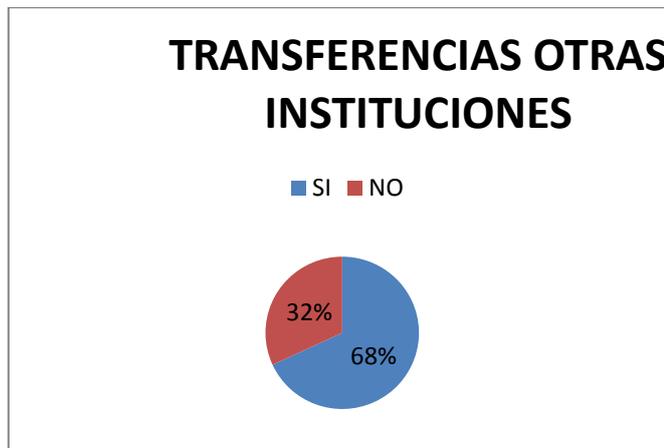
TOTAL PREGUNTAS	4
SI	3
NO	1

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{3}{4} * 100$
$NC = 75\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{1}{4} * 100$
$NR = 25\%$



SI: 75% NO: 25%

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Al analizar la cuenta transferencias otras instituciones nos damos cuenta que el Nivel de Confianza es Moderada y el Nivel de Riesgo es Moderada.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	16-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	17-06-2018

**ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL
CANTÓN QUERO
ANÁLISIS GLOBAL DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO**

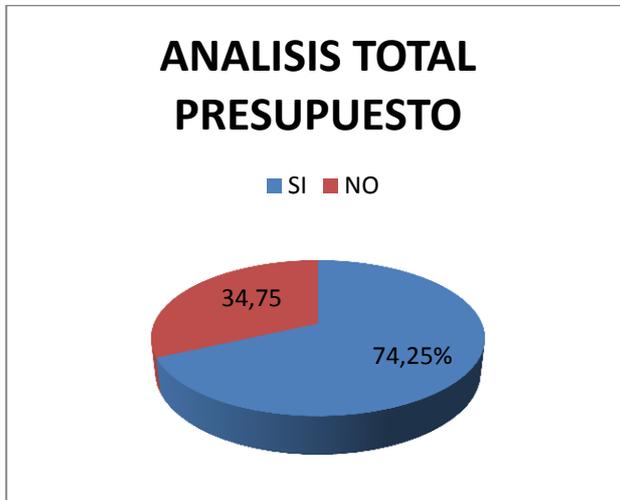
Nº	DEFINICION	Porcentaje del Nivel de Confianza	Porcentaje del nivel de Riesgo
1	Administración General	75%	25%
2	Remuneración Básica	50%	50%
3	Remuneraciones Complementarias	75%	25%
4	Remuneraciones Temporales	50%	50%
5	Aporte Patronal Registro Social	100%	0%
6	Bienes y Servicios de Consumo	50%	50%
7	Traslados, Instalaciones, Viáticos, Subsistencias	75%	25%
8	Instalaciones, Mantenimiento, y Reparaciones.	100%	0%
9	Bienes y uso y Consumo Corriente	50%	50%
10	Seguros, Costos, financieros y otros Gastos	75%	25%
11	Transferencias a otras instituciones	75%	25%
	TOTAL SUMAN	675	325
	FORMULA : TC/TR*100=	74.25%	35.75%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

NIVEL DE CONFIANZA**NIVEL DE RIESGO**

$NC = \frac{\sum SI}{\sum}$
$NC = \frac{675}{11} * 100$
$NC = 74.25\%$

$NR = \frac{\sum NO}{\sum}$
$NR = \frac{325}{11} * 100$
$NR = 34.75\%$



SI: 74.25 % NO: 34.75 %

¥	Comprobado y verificado
---	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Al analizar en el Presupuesto Cuenta por Cuenta de la Institución nos da a conocer que la confianza es Moderada en un 74.25% al igual que un nivel de Riesgo Moderada del 34.75% lo cual nos damos cuenta que el control interno no tiene demasiada falencias.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	06-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	07-05-2018

ANALISIS MEDIANTE ARQUEO DE CAJA

Recursos Económicos	Presupuesto Institucional : 674966,30 ✓ Verificado	ARQUEO DE CAJA CAJA CHICA 250.00
----------------------------	--	---

VALOR	ARQUEO DE CAJA	SUBTOTAL	TOTAL
175.00	BILLETES DOLARES		
	Nominación 20	4	80,00
	Nominación 10	5	50,00
	Nominación 5	8	45,00
75.00	MONEDAS DÓLARES		
	Monedas 1 Dólar	50	50,00
	Monedas de 50 Centavos	40	20,00
	Monedas de 25 Centavos	20	5.00
		TOTAL	Σ=250.00

¥ Comprobado y verificado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

8: EJECUCION DE GASTOS NO PRESUPUESTADOS

CONDICIÓN: Según Oficio N° 001 se solicito el presupuesto y se realizo un análisis donde muestra Manejo no acorde del Presupuesto además el Ingreso y gastos no son iguales al realizar un análisis de todas las cuentas existente en el Presupuesto

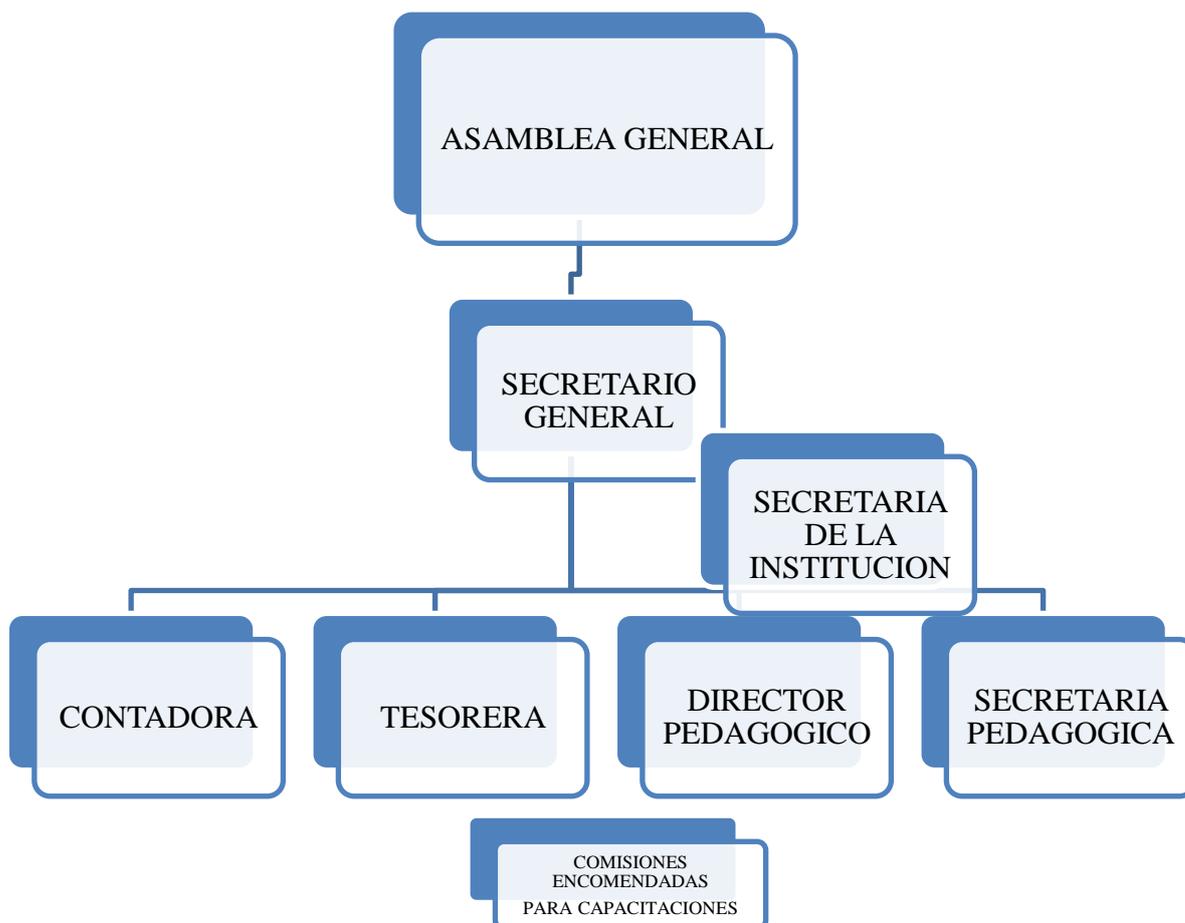
CRITERIO: Dentro de la Institución se evidencia claramente un manejo no correcto de los presupuestos pero tiene un nivel moderado en su funcionalidad existentes en la entidad lo cual nos muestra un manejo un poco no acorde de la institución

CAUSA: En la institución existe un presupuesto no acorde a las necesidades de la institución demás de ello el manejo nos el correcto.

EFECTO: En el manejo del presupuesto de la entidad no es el correcto para desarrollar los objetivos tanto institucionales como el desarrollo y manejo correcto del presupuesto de la institución.

ANALISIS AL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



FUENTE: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero

ELABORADO POR: Daniel Villagómez

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	Comisión encomendada	07-03-2016
Aprobado por:	Asamblea General	08-03-2016

**CEDULA NARRATIVA LEGAL
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**CAPITULO VI
ESTATUTO CODIFICADO DE LA ESCUELA DE CAPACITACION DE
CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO**

Art: 04

ORGANISMOS DEL SINDICATO

- La asamblea General
- El comité Ejecutivo
- La Comisión Fiscalizadora
- El Tribunal Electoral
- Las Comisiones Especiales

COLABORADORES DE LA INSTITUCION

- Secretaria de la Institución
- Contadora general
- Tesorera
- Director Pedagógico
- Secretaria Pedagógica

Art: 52

DEL COMITÉ EJECUTIVO

Esta comisión esta dirigida por el sindicato además de ello esta formada por siete dignidades las cuales son:

Secretario General

Art: 57

- Esta obligado s defender públicamente y privadamente los intereses, principios y procedimientos de la institución.
- Representar al Sindicato Legal, Social, Judicial, y Extrajudicialmente.
- Ser Director de la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales, y como máxima autoridad del Plantel, esta obligado a supervigilar constantemente su funcionamiento y solicitar el cambio del personal al Comité Ejecutivo cuando sea necesario.

Secretario de Actas, Comunicaciones, y Biblioteca

Art: 58

- Elaborar y legislar las convocatorias a las secciones de Asamblea General o del Comité Ejecutivo en las que constataran los puntos de orden del día, asi como del lugar fecha, hora de iniciación previa autorización del Secretario General.
- Informar periódicamente al Comité Ejecutivo sobre la marcha Administrativa de su competencia.
- En las Asambleas Generales y Sesiones del Comité Ejecutivo, tendrán voto y voz informativa.

Secretario de Finanzas

Art: 59

- El Secretario de Finanzas será el único responsable de la recaudación, custodia y manejo de los fondos que ingresen y los egresos será responsable conjuntamente con el Secretario General.
- Los bienes Muebles e Inmuebles y más pertenencias del Sindicato, estarán bajo su responsabilidad y custodia en asocio del Secretario General.

Secretario de Vialidad y Transito

Art: 62

- Vigilar que las autoridades, no cometan excesos en contra de la clase del volante.
- Llevar cuidadosamente todos los informes, de sus intervenciones referentes a transito, al comité Ejecutivo o Asamblea.
- Concurrir a la oficina del Secretario General para informarle de los problemas que deban resolverse oportunamente.

Secretario de Legislación, Disciplina, y Conflicto y Trabajo

Art: 63

- Será el mediador en los conflictos que surjan entre los socios, a nivel institucional.
- Cuando se suscitaren cargos en algún socio, procurara una solución justa, de acuerdo a lo estipula el reglamento interno.
- Conocer y estudiar la Legislación Social y Laboral, ya que es el encargado directo de orientar la lucha clasista Sindical, e ilustrada a los Socios, mediante conferencias y seminarios.

Secretario de Sindicalismo, Orientación, Profesional, Cultura, Deportes

Art: 64

- Mantener y Propiciar la solidaridad Sindical entre Socios
- Bajo su Control y Responsabilidad, esta la asistencia de profesores y alumnos
- Será el Organizador de juegos Deportivos y Culturales.

Secretario de Mortuoria y Beneficencia

Art: 65

- En el fallecimiento de un Socio, prestara atención inmediata con el Secretario General y el Secretario de Finanzas, en lo referente al funeral, mortuorio traslado a la iglesia y luego al cementerio.
- Es el supervigilar la entrega correspondiente de mortuoria a la persona que el socio haya designado en la respectiva póliza o familiares en su orden esposa(o), Hijos, Padres.
- Presentar un informe verbal, escrito al Comité Ejecutivo de todo lo actuado en sus funciones en cuando el caso lo amerite.

CAPITULO VIII

Art: 66

DE LA COMISION FISCALIZADORA

Es el organismo que controla permanentemente el movimiento financiero y contable de todos los bienes del Sindicato y su actuación estará estrictamente fundamentada en lo estipulado y reglamentado en el estatuto y Reglamento Interno en Vigencia.

Art: 67

CONSTITUCION

La comisión fiscalizadora se constituirá en concordancia con el Art: 17 del presente estatuto.

Art: 17 CONTEMPLA

CONDICIONES PARA SER DIRIGENTE

- Ser Socio y estar en goce de sus Derechos de Ciudadanía y Sindicales.
- Cumplir fielmente con lo estipulado en el Artículo 13 del Presente estatuto.
- Estar al día, en sus obligaciones y compromisos económicos con la institución.
- No haber sido expulsado o separado de organismos Sindicales afines.

EVIDENCIAR LA EXISTENCIA DE FUNCIONES EN EL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL		CUMPLE	NO CUMPLE
La Asamblea General			X
El Comité Ejecutivo			X
La Comisión Fiscalizadora			X
El Tribunal Electoral			X
Secretario General		X	
Secretario de Actas, Comunicaciones, y Biblioteca			X
Secretario de Finanzas			X
Secretario de Vialidad y Transito			X
Secretario de Legislación, Disciplina, y Conflicto y Trabajo			X
Secretario de Sindicalismo, Orientación, Profesional, Cultura, Deportes			X
Secretario de Mortuoria y Beneficencia			X
Secretaria de la Institución		X	
Contadora general		X	
Tesorera		X	
Director Pedagógico		X	
Secretaria Pedagógica		X	
Las Comisiones Especiales		X	
TOTAL	$\Sigma=$ 17	$\Sigma=$ 7	$\Sigma=$ 10

NIVEL DE CONFIANZA**NIVEL DE RIESGO**

$NC = \frac{\sum SI}{\sum CUMPLE}$
$NC = 7/17 * 100$
NC = 41.17%

$NR = \frac{\sum NO}{\sum CUMPLE}$
$NR = 10/17 * 100$
NR = 58.82%

SI: 41.17 % NO: 58.82 %

¥	Comprobado y verificado
----------	-------------------------

CONFIANZA		
Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% -75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderada	Baja
85% -50%	49% -25%	24% -5%

ANALISIS: Dentro de la institución no existe una estructura del Organigrama Estructural. **¥ Comprobado y verificado.**

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

9: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DESACTUALIZADO

CONDICIÓN: Según Oficio N°002 se solicitó el Organigrama Estructural y no se encuentra plenamente identificado y se encuentra desactualizado.

CRITERIO: según el artículo 04 art :52,art: 57, art: 58,art:59, art: 62, art:63, art:64, art:65, art:66, art:67,segun art:17 incumpliendo los dispuesto en el estatuto codificado de la Escuela de Capacitación del Sindicato del Cantón Quero.

CAUSA: El nivel Administrativo no se encargado tampoco a difundido el organigrama estructural ya que solamente está prescrito en documentos pero no selo a realizado estructuralmente.

EFECTO: Esto conlleva a que los colaboradores no sepan como esta enmarcado el orden jerárquico en la entidad y saber en que orden y que funcionalidad desempeñar acorde a sus funciones.

ANALISIS DE LOS RECURSOS EXISTENTES

Recursos Humano	COLABORADORES DE LA INSTITUCION	EVALUACION DE DESEMPEÑO
	Secretario General.	
	2 Secretarias,	
	2 Tesorera,	
	1 Contadora,	
	22 Personal de colaboración.	
	CONSTATAcion FISICA	
Recursos Tecnológico	Software Consulcap	
	Computadoras Escáner Impresoras Copiadoras Fax	ARQUEO DE CAJA
Recursos Económicos	Presupuesto Institucional	
	: 674966,30	CONSTATAcion FISICA
Recursos Infraestructuras	2 Edificios propios y adecuados para la prestación de servicios.	
		CONSTATAcion DE VEHICULOS
Recursos Vehiculares	12 Vehículos destinados a la prestación de servicios de capacitación en sus diferentes modalidades.	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero. ¥ Comprobado y verificado.

Elaborado por: Daniel Villagómez

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

Recursos Humano	COLABORADORES DE LA INSTITUCION	EVALUACION DE DESEMPEÑO
	Secretario General.	Su desempeño es dirigir, administrar, toma de decisiones para el optimo desempeño de la institución
	2 Secretarias,	Se encargan de la información técnica y veraz además de servir a las encomiendas que le pidan dentro de la institución las cuales son distintas a sus funciones. α Hallazgo
	2 Tesorera,	Su desempeño es exclusivo a la cobranza de los rubros por la capacitación y de las inscripciones de los exámenes de la obtención de las licencias.
	1 Contadora,	Se encarga del manejo de los libros contables y los recursos de la institución pero en ocasiones tiene que realizar acciones que no son parte de sus funciones.
	22 Personal de colaboración.	Son encargados de dar clases vehicular a los estudiantes matriculados pero al igual realizan duplicidad de funciones cuando se les encomienda. α Hallazgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN QUERO							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016							
CUADRO DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS							
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS							
CANT	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	VALOR TOTAL	VID ÚTIL AÑOS	DEP. ACUM	VALOR ACTIVO
	EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE						0
1	Procesador Intel P4 3.2ghz 1MB disco duro	850,00	85,00	765,00	5,00	765,00	0,00
	160 GB 7200 RPM FAX Modem de 56KBPS						
	DVD LG/Samsung Floppy, teclado mouse						
	monitor 17" impresora Samsung Laser ML1610						
	regulador videos instaladores						
1	Computador Portátil HP530 Core e Duo T2300E	1000,00	100,00	900,00	5,00	900,00	0,00
1	Computadora Core2 Duo procesador Intel disco duro de 400 GB7200 RPM	891,39	89,14	802,25	5,00	802,25	0,00
	Maxtor/Samsung tarjeta de radio, teclado, multimedia PS" Mouse Monitor de						
	17 Falt panel Samsung DVD, parlantes, regulador de voltaje, juego cobertores						
	con mesa incluida para la computadora color café						
10	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	6059,20	605,92	5453,28	5,00	5453,28	0,00
	memoria DDR2 1GB DVD RW 1 UPS						
2	Compp. Core 2 Quad disco duro Samsung 500Gb DVD RW LG procesador Intel C2Q 2.4GHZ	1574,72	157,47	1417,25	5,00	1417,25	0,00
	memoria DDR2 2Gb monitor LG LCD tarjeta ups cobertor teclado mouse						
3	Computadoras CORE 2 Quad 2.66 GHZ memoria 46B disco 5006B LCD 17"	2790,00	279,00	2511,00	5,00	2511,00	0,00
2	Computador Dual Core 2.6 HZ memoria 268 disco 506B LCD 17"	1397,84	139,78	1258,06	5,00	1258,05	0,01
1	Impresora Laser Samsung multifunción CLX-3185N s/n Z532BAIZ900362	380,00	38,00	342,00	3,00	342,00	0,00
1	Impresora matricial Epson LX300+11	238,00	23,80	214,20	3,00	214,20	0,00
2	Portátil HPG4-10 69LA con maletín y mini mouse	1880,00	188,00	1692,00	3,00	1692,00	0,00
2	Computadoras portátiles HP pavilion DM4-2180 Intel Core 30GHZ, disco 750GB pantalla 14" LED	2100,00	210,00	1890,00	3,00	1890,00	0,00
1	Computador Intel core3, procesador Core I3 2100 mainboard Intel DH61 SA disco duro 1TB SATA	912,80	91,28	821,52	3,00	821,52	0,00
1	Impresora Epson TX720 WS con sistema de danta continua	403,20	40,32	362,88	3,00	362,88	0,00
1	Portátil Compact NX9010 Pentium IV Windows XP procesador 1.26 HZ	224,00	22,40	201,60	3,00	201,60	0,00

1	Impresora Laser Samsung	85,00	8,50	76,50	3,00	76,50	0,00
13	Computadoras Intel Core I3 procesador Core I3 3220 3.3GHZ Mainboard Intel DH61CR disco duro 750GB	8663,20	866,32	7796,88	3,00	7796,88	0,00
	sata memoria DDR3 4GB PC 1333 DVD RW LG 22X monitor 18.5" LCD teclado mouse parlantes y mesa						
2	Notebook HP G4-2055 procesador Core I5 2450 memoria 8GB monitor 14" disco duro 720 GB DVD-RW	1960,00	196,00	1764,00	3,00	1764,00	0,00
4	Computadores Intel Dual Core 2.96HZ mainboard Intel DH61 Bf memoria DDR32GB DVD R-writer						
	disco duro 50 GB monitor de 18.5" regulador, cobertores y pad mouse	2080,00	208,00	1872,00	3,00	1872,00	0,00
3	Portátiles HP 455 procesador AMD dual Core 1-4 memoria 4G disco duro 500GB DRAW	1650,00	165,00	1485,00	3,00	1485,00	0,00
1	Impresora Epson L355	325,00	32,50	292,50	3,00	292,50	0,00
1	Computadora HP COMPAQ ALL IN ONE PRO 4300	1145,00	114,50	1030,50	3,00	1030,50	0,00
	sistema Contable SACI	2240,00	224,00	2016,00	3,00	672,00	672,00
	Diseño pagina web	900,00	90,00	810,00	3,00	270,00	270,00
1	Fotocopiadora MPC 5501 remanufacturada con printer	1850,00	185,00	1665,00	3,00	555,00	555,00
	Compra impresora matricial	330,00	33,00	297,00	3,00	99,00	99,00
60	SUMA TOTAL	41929,35	4192,93	37736,42		34544,41	1596,01
	√ Verificado			41929,35		34544,41	1596,01

@HALLAZGOS: Inexistencia de codificación en los equipos y sistemas.

SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN QUERO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

CONSTATAcion FISICA

EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS

CANT	DETALLE	VERIFICADO
	EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE	
1	Procesador Intel P4 3.2ghz 1MB disco duro	
	160 GB 7200 RPM FAX Modem de 56KBPS	
	DVD LG/Samsung Floppy, teclado mouse	
	monitor 17" impresora Samsung Laser ML1610	
	regulador videos instaladores	
1	Computador Portátil HP530 Core e Duo T2300E	
1	Computadora Core2 Duo procesador Intel disco duro de 400 GB7200 RPM	
	Maxtor/Samsung tarjeta de radio, teclado, multimedia PS" Mouse Monitor de	
	17 Falt panel Samsung DVD, parlantes, regulador de voltaje, juego cobertores	
	con mesa incluida para la computadora color café	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Computadoras Dual Core disco duro Samsung 500GB Proces Intel DC 2.5GHZ	
1	Comp. Core 2 Quad disco duro Samsung 500Gb DVD RW LG procesador Intel C2Q 2.4GHZ	
1	Comp. Core 2 Quad disco duro Samsung 500Gb DVD RW LG procesador Intel C2Q 2.4GHZ	
	memoria DDR2 2Gb monitor LG LCD tarjeta ups cobertor teclado mouse	
1	Computadoras CORE 2 Quad 2.66 GHZ memoria 46B disco 5006B LCD 17"	

1	Computadores Intel Dual Core 2.96HZ mainboard Intel DH61 Bf memoria DDR32GB DVD R-writer	
	disco duro 50 GB monitor de 18.5" regulador, cobertores y pad mouse	
1	Portátiles HP 455 procesador AMD dual Core 1-4 memoria 4G disco duro 500GB DRAW	
1	Portátiles HP 455 procesador AMD dual Core 1-4 memoria 4G disco duro 500GB DRAW	
1	Portátiles HP 455 procesador AMD dual Core 1-4 memoria 4G disco duro 500GB DRAW	
1	Impresora Epson L355	
1	Computadora HP COMPAQ ALL IN ONE PRO 4300	
	sistema Contable SACI	
	Diseño pagina web	
1	Fotocopiadora MPC 5501 remanufacturada con printer	
	Compra impresora matricial	
60	SUMA TOTAL	
	√ Verificado	

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

10: INEXISTENCIA DE CODIFICACIÓN EN LOS EQUIPOS Y SISTEMAS

<p>CONDICIÓN: Inexistencia de códigos para los equipos existentes en la institución lo cual se interpreta que no existe un control de la existencia codificada</p>
<p>CRITERIO: Esta determinado por medio del Análisis que no existe codificación para los Equipos existentes dentro de la institución.</p>
<p>CAUSA: El personal que esta en esta área no a realizado esta función por el desconocimiento y tener un reglamento o algún sistema lo cual trae este inconveniente y es difícil saber información importante de los artículos-</p>
<p>EFECTO: Esto atrae que las funciones que realiza cada colaborador esta enmarcada al desconocimiento de la actualidad de los equipos y saber exactamente su funcionalidad y detalle como esta enmarcado-</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018

**CONSTATACIÒN FISICA DE LAS EXISTENCIAS EN LA ESCUELA DE
CAPACITACIONES DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÒN
QUERO.**

Recursos Tecnológico	Software Consulcap	√ Verificado
	Computadoras	√ Verificado
	Escáner	√ Verificado
	Impresoras	√ Verificado
	Copiadoras	√ Verificado
	Fax	√ Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

ANALISIS MEDIANTE CONSTATAACION FISICA

Recursos Infraestructuras	2 Edificios propios y adecuados para la prestación de servicios.	√ Verificado
Recursos Vehiculares	12 Vehículos destinados a la prestación de servicios de capacitación en sus diferentes modalidades.	√ Verificado

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DELCANTON QUERO
DISTRIBUTIVO DE AREAS DE CAPACITACIONES**



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN QUERO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

EDIFICIOS

CANT METROS	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	VALOR TOTAL	VID ÚTIL AÑOS	DEP. ACTUAL	DEP. ACUM	DEP. TOTAL	VALOR ACTIVO
835,2	EDIFICIOS								
	3 pisos estructura de hormigón armado,								
	cubierta de losa ventanas de aluminio								
	Planta baja taller mecánico y una bodega								
	Primera planta alta: 1 oficina SIPROQUESA, ofician Sindicato 3 aulas y baños								
	Segunda planta alta: salón de actos, 3 oficinas con baño vacías								
	Todo piso de madera	146476,64	14647,66	131828,98	50	2636,58	27980,33	30616,91	101212,07
	Construcción del bar	6077,06	607,706	5469,354	50	109,38708	109,38708	218,77416	5250,58
	Estructura metálica patio	3041,49	304,149	2737,341	50	54,74682	54,74682	109,49364	2627,85
	Area Administrativa Sindicato	23841,89	2384,189	21457,701	50	429,15402		429,15402	21028,55
	BATERIAS SANITARIAS								
1	Construcción cerramiento, patio y baterías sanitarias	15972,69	1597,27	14375,42	30	479,16	3833,32	4312,48	10062,94
	CASA SECTOR QUIAMBRE								
	Casa sector Quimabre	6865,38	686,54	6178,84	20	308,942		308,942	5869,898
	Casa sector Quimabre	1144,85	114,49	1030,36	20	51,518		51,518	978,842
	Casa sector Quimabre	3496,92	349,69	3147,23	20	157,3615		157,3615	2989,8685
	KENNEDY								
	Escuela Kennedy	6865,38	686,54	6178,84	20	308,942	308,942	617,884	5560,956
	Escuela Kennedy	94069,9	9406,99	84662,91	20	4233,1455	4233,1455	8466,291	76196,619
	Remodelacion escuela Kennedy	17996,36	1799,64	16196,72	20	809,836			16196,72
	AULA DE MECANICA								
1	Construcción Aula Mecánica	2167,28	216,73	1950,55	30	64,98	422,36	487,34	1463,21
	TOTAL	328015,84	32801,59	295214,25		9643,75292	36942,231	45776,148	249438,098

803,646077

ANEXOS
CONTROL DE INVENTARIOS DE VEHICULOS INSTITUCIÓN

N* PLA CA	MARCA	MO DEL O	CHASIS	N* MOTO R	AVAL ÚO	COL OR	ESTADO	VER IFIC ADO
TBF56 11	Hyundai	2016	8l3da17coge00 0867	D4ddd536 661	35.690	Blanco	Bueno ¥	
TBC22 40	Chevrolet Aveo family 4x2	2013	8latd51y1d019 1862	F15s3460 3351	9.980	Blanco	Bueno ¥	
TBG55 83	Chevrolet Aveo family 4x2 1.5tm	2013	8latd52y5j0387 345	F15s3172 630007	16.490	Blanco	Bueno ¥	
TBD53 13	Chevrolet sedan family 4x2 4p	2013	8latd51yxd020 4169	F15s3469 6431	14.290	Blanco	Bueno ¥	
TBC22 39	Chevrolet aveo family std 4x2	2013	8latd51y1d019 1859	F15s3460 0511	9.980	Blanco	Bueno ¥	
EAI074 3	Hino Ak Autobus	2012	Jhcak8jrscxx10 768	J08eud15 384	15.344	Verde	Bueno ¥	
TBE55 53	Hino Camion Tanquero	2014	J08ctt49114	9f3fm1jru exx14087	9237.48	Blanco	Bueno ¥	
TBF48 91	Hyundai utilitario	2016	Kmjwa37hagu7 22105	D4bhf005 967	44.990	Blanco	Bueno ¥	
TBC22 41	Chevrolet aveo family 4p 4x2	2017	8latd51y3d019 1863	F15s3460 1241	9.980	Blanco	Bueno ¥	
TBG55 84	Chevrolet d-max diesel doble cabina	2018	8lbtff3txj03812 03	4jj1rr2761	29.990	Blanco	Bueno ¥	
TBF69 09	Mitsubishi canter 4x2 tm	2016	Jl6bbe6h1gk00 0852	4d34p314 87	40.490	Blanco	Bueno ¥	
TBD53 31	Chevrolet aveo family std 4x2	2018	8latd51yxd019 9202	F15s3465 8581	1499	Blanco	Bueno ¥	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-05-2018

ANALISIS DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

NOMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

**DIRECCIÓN DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DEL CANTÓN QUERO.**

- **SECRETARIO GENERAL:** Glend Johnny Llerena Barreno
- **SECRETARIA DEL SINDICATO:** Ximena Alexandra Chuncho López
- **CONTADORA GENERAL :** Ruth Villaneth Santamaría Sánchez
- **SECRETARIO DE PEDAGOGIA:** PhD Faury Lenin Llerena Barreno
- **SECRETARIA DE PEDAGOGIA:** Viviana Magaly Ortega Lema

ANALISIS: Al analizar la nómina del personal Administrativo podemos darnos cuenta claramente que no existe duplicidad de funciones y cada departamento esta con sus respectivos colaboradores en sus labores encomendadas. **¥ Comprobado y verificado.**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

FUNCIONES DE LOS COLABORADORES AREA ADMINISTRATIVA

ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO

CARGO: SECRETARIO GENERAL

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- c) Es obligación del Secretario General, presidir, encausar y dirigir las discusiones con serenidad e imparcialidad, pudiendo suspender las discusiones cuando no estuvieren enmarcados en el punto tratado.
- d) Se encarga de la toma y manejo ético, moral, practico de sus funciones además es aquel que define junto al comité de socios las expectativas para el correcto desarrollo de la institución

CARGO: CONTADORA

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- d) Es obligación de la Contadora, realizar los ingresos, egresos de la institución, tanto como pagos a los colaboradores
- e) Manejo del área contable, financiera, manejo de los libros contables y registros de los mismos.
- f) Mantener en orden la parte financiera de la institución.

CARGO: TESORERA

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD

DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- b) Es obligación Realizar roles de pago, a los colaboradores de la institución, facturación de pagos a los estudiantes de capacitación, realizar declaraciones y pagos de servicios Básicos, distribuir las facturas por fecha, por códigos y según los tipos de licencias existentes.

CARGO: SECRETARIA INSTITUCIONAL

PERFIL: PROFESIONAL DE TERCER NIVEL Y PERTENECER A LA SOCIEDAD DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO.

OBLIGACIONES:

- b) Es encargada de dar atención a todos usuarios de la institución además de ello dar información para los procesos de matriculación, los requisitos, las formalidades para la inscripción para las capacitaciones guarda archivos importantes que serán utilizados por los administrativos de la institución

ANALISIS: Al analizar las funciones que deben desempeñar los colaboradores de la institución esta reflejada como lo dispone en el manual de funciones del Ministerio de Trabajo del Ecuador que se encuentra en vigencia. **¥ Comprobado y verificado.**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

ANALISIS DEL FUNCIONES DE LOS COLABORADORES AREA ADMINISTRATIVA

Datos Informativos: Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero.

ELEMENTOS A CONOCER	SI	NO	PORQUE
¿Es obligación del Secretario General, presidir, encausar y dirigir las discusiones con serenidad e imparcialidad?	X		Estas son las obligaciones del señor Secretario General esta enmarcado a la base legal y los estatutos internos
¿Es obligación de la contadora sacar copias para entregar al personal?		X	No porque esta enmarcado las funciones de ella es llevar los libros contables correctamente
¿Esta obligada la Contadora a llevar el control Contable de la Institución?	X		Si claramente ella lleva los controles de las cuentas existentes dentro de la institución.
¿Es obligación de la tesorera ser bocera de los departamentos?		X	El deber claro de ella es llevar los cobros de las cancelaciones por las capacitaciones de los estudiantes de la institución
¿La Secretaria Institucional Compromete y logra Lealtad de lo que realiza en otras áreas?		X	No porque su función es llevar la información exclusivamente a las personas que requieran información de las capacitaciones.
TOTAL	$\Sigma = 2$	$\Sigma = 3$	

COLABORADORES AREA ADMINISTRATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • presidir, • encausar • dirigir • Inspiradora • realizar los ingresos • atención a todos usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para que los socios sientan tranquilidad ✓ Para ser un líder ✓ Para que llamen la atención ✓ Para el conocimiento de lo que hacemos ✓ Para mostrar lo que realizamos si mostrar lo que hacemos
---	--

ANALISIS: Se ha evidenciado que dentro de la escuela de capacitación del sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero existe duplicidad de funciones en algunas áreas administrativas.

**ESCUELA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO
PERSONAL ADMINISTRATIVO
ROL DE PAGOS**

PERIODO DEL 2016

N o	NOMBRES EMPLEADOS	CARGO	DIAS TRAB	SUELDO UNIFI CADO	JOR NAD A NOC TUR NA	HORAS EXTRA ORDINA RIAS	FONDO S DE RESER VA	XIII SUELD O	XIV SUELD O	TOTAL INGRE SOS	AP.IES S 9,45%	ANTI CIPOS	PRESTA MO QUIRO GRAFA RIO	TOT AL DES CUE NTO S	LIQ UID O A PA GAR
1	BARRENO NUÑEZ LISSETTE JUDITH	TESO RERA	30	555,52	190,0 4	222,20	80,65	80,65	32,17	1161,23	91,45		91,45	106 9,78	
2	BARRENO SANCHEZ JENNY YOLANDA	INSPE CTOR A L a V	30	388,53	80,88	200,00	0,00	55,78	32,17	757,36	63,26		114,3	177,5 6	579, 80
3	CHUNCHO LOPEZ XIMENA ALEXANDRA	SECR ETARI A	30	441,02	0,00	73,50	42,88	0,00	0,00	557,40	48,62	100,00		148,6 2	408, 78
4	LLERENA BARRENO GLEND JOHNNY	DIREC TOR ADM NISTR ATIV O	30	1100,4 6	0,00	0,00	91,71	91,71	32,17	1316,05	103,99			103,9 9	121 2,06
5	ORTEGA LEMA VIVIANA MAGALLY	SECR ETARI A L a V	30	392,88	27,95	0,00	0,00	35,07	32,17	488,07	39,77			39,77	448, 30
6	OYAZA AMAGUANA LUIS IVAN	CONS ERJE	30	390,24	0,00	0,00	32,52	0,00	0,00	422,76	36,88	50,00		86,88	335, 88
7	SANCHEZ BARRENO	SECR ETARI	30	420,83	0,00	0,00	0,00	35,07	32,17	488,07	39,77	315,00		354,7 7	133, 30

	VALERIA ELIZABETH	A S y D													
8	SANCHEZ ROSERO EDWIN PATRICIO	ASESOR SEGU RIDAD VIAL	30	683,41	0,00	0,00	56,95	0,00	0,00	740,36	64,58	150,00		214,58	525,78
9	MORALES GUEVARA SILVIA ROSARIO	INSPE CTOR A S y D	30	469,41	0,00	0,00	0,00	39,12	32,17	540,70	44,36			44,36	496,34
10	TITE GUATO MARIA ERNESTINA	CONS ERJE 2	30	390,24	0,00	0,00	32,52	32,52	32,17	487,45	36,88			36,88	450,57
11	TORRES JARRIN GALO ERNESTO	GUAR DIA	30	386,00	0,00	0,00	32,17	32,17	32,17	482,51	36,48		121,32	157,80	324,71
	TOTALES			5618,54	298,87	495,70	369,39	402,09	257,36	7441,95	606,04	615,00	235,62	1456,66	5985,29

APOORTE PATRONAL 779,19
APOORTE PERSONAL 606,04
TOTAL IESS 1385,23
 MENSUALIZADO
 LOS FONDOS

ING: GLEND JHONNY LLERENA BARRENO
 SECRETARIO GENERAL

ING: RUTH SANTAMARIA
 CONTADORA

ATRIBUTOS DE LA AUDITORIA

10: DUPLICIDAD DE FUNCIONES INSTITUCIONALES

CONDICIÓN: Según Oficio N° 002 se puede constatar la Duplicidad de Funciones de los colaboradores de la Institución
CRITERIO: Dentro de la Institución sus colaboradores realizan sus funciones pero además realizan funciones no acorde a su puesto de trabajo ya que no existe un control por parte de los superiores y se realiza trabajos que no están acordes alas funciones que debe desempeñar cada colaborador.
CAUSA: El personal tanto administrativo como de operaciones realizan funciones que no están en sus funciones diarias.
EFECTO: Esto atrae que las funciones que realiza cada colaborador no la realiza con eficacia ya que tienen que realizar otras cosas además de ello no se pueden concentrar correctamente por que tienen que realizar muchas otras actividades

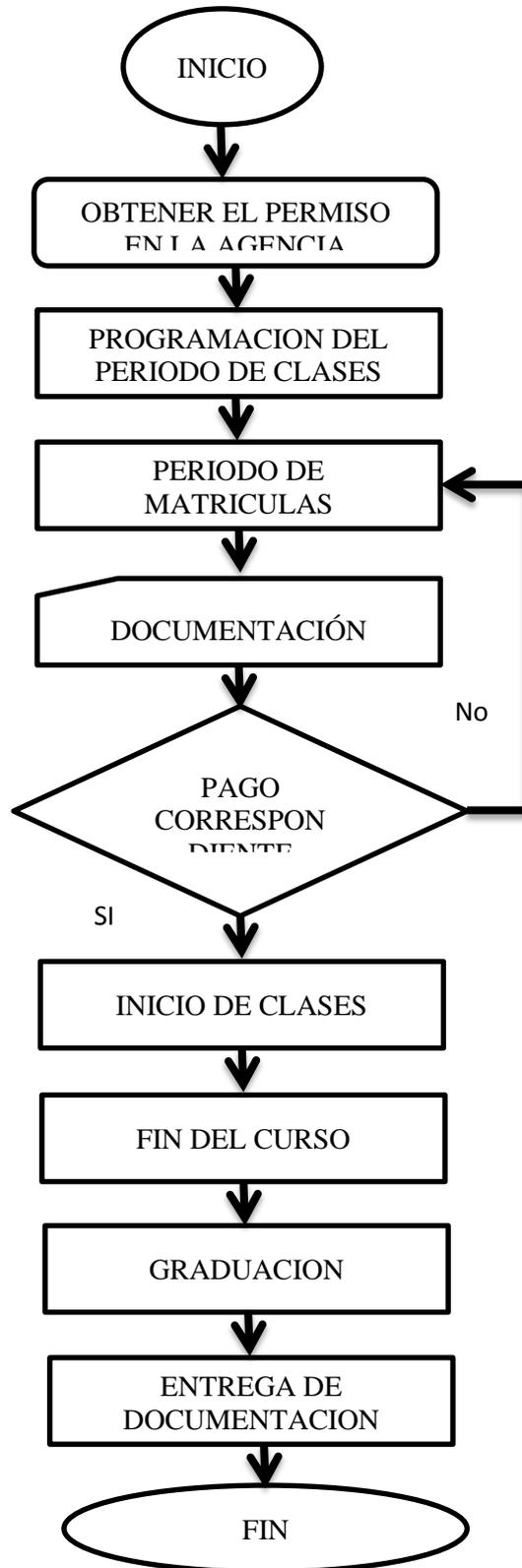
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018

ANÁLISIS DE LOS PROCESOS REALIZADOS PARA LA CAPACITACIÓN

- 1: Pedir autorización a la comisión nacional de tránsito.
- 2: Informar a la agencia nacional de tránsito el inicio de matrículas.
- 3: Recibir el informe de aceptación y procesos para la matriculación.
- 4: Iniciar la información, difusión en medios de comunicación y otros para proceso matrículas.
- 5: Inicio de matrículas en un periodo determinado en un periodo de un mes.
- 6: Recepción de documentación y entrega de materiales acorde a la licencia que va a obtener.
- 7: Cobro el valor para obtención de la licencia según su tipo varía su costo.
- 8: Difusión de información en los medios locales de inicio de clases.
- 9: Inicio de clases según el tipo de licencia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	26-04-2018
Revisado por:	D.B.V.B	27-04-2018

DIAGRAMA PARA ANALIZAR LOS PROCESOS



PROCESOS UTILIZADOS PARA LAS

CP1
18/18

CAPACITACIONES

PROCESO NARRATIVO

ENTREVISTA: SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DEL SINDICATO, DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO.

El proceso para la capacitación del curso para obtención de las diferentes licencias se realiza en base a un procedimiento se pide autorización a la agencia Nacional de Transito pidiendo en ella inicio de matriculas, inicio de clases una vez recibido la autorización del proceso de clases, inicia previamente el proceso de matriculación, y proceder a la entrega de los cupos por el numero de aulas, numero de autos, y los instructores después de ello se tiene un tiempo de cinco días, para informar a la agencia Nacional de Transito, el total de matriculados se entrega el listado lo cual es inamovible no se puede ingresar ni retirar, a los estudiantes matriculados, a pesar de ello las personas matriculadas no es el mismo numero al a la terminación del proceso del curso por motivo de retiros, perdidas de materias, retiros del proceso de capacitaciones por resultados menos de las personas terminando su capacitación, hay se realiza la planificación para colocar treinta estudiantes por aula máximo treinta esto se lo realiza por medio de tutorías de cada profesor en un proceso de 19H00 asta 22H00 esto se lo distribuye por fechas para cada modulo además por tiempo de practicas en manejo de las horas de conducción los cursos son determinados según la obtención de las licencias ejemplo: C1 tiempo 2 meses, C 3 meses, E 6 meses,, G 7 meses y los convalidados de 2 meses, los cursos regulares de la tipo D 7 meses, E 9 meses, con la nueva ley de transportes por la afluencia de accidentes de transito a pedido de manera obligatoria una planificación y registro de las practicas de manejo que consta con el numero de placa del vehículo el nombre del instructor y el nombre del Estudiante además de ello tiene que ser firmado y con constancia de las horas de practicas esto lo realiza el área de capacitación lo cual lo hace mas estricto el tema de capacitaciones dentro de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-05-2018

MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PARA LAS CAPACITACIONES

ESCUELA DE CAPACITACIÓN DEL SINDICATO, DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO

PROCESOS PARA LAS CAPACITACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
Pedir autorización a la comisión nacional de transito.	X	
Informar a la agencia nacional de transito el inicio de matriculas.	X	
Recibir el informe de aceptación y procesos para la matriculación.	X	
Iniciar la información, difusión en medios de comunicación y otros para proceso matriculas.	X	
Inicio de matriculas en un periodo determinado en un periodo de un mes.	X	
Recepción de documentación y entrega de materiales acorde a la licencia que va a obtener. Cobro el valor para obtención de la licencia según su tipo varía su costo.	X	
Difusión de información en los medios locales de inicio de clases.	X	
Inicio de clases según el tipo de licencia.	X	

ANÁLISIS: Se puede reflejar claramente que se encuentra correctamente desarrollado el proceso narrativo según la entrevista con el Secretario General y esta basado claramente con las disposiciones del CTE Comisión de Transito de Ecuador.¥
Comprobado y verificado.

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DEL CANTON QUERO
AUDITORIA DE GESTIÓN
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**



Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

1. Promover la optimización de los Niveles de Eficiencia, Eficacia, Calidad.
2. Determinar el Grado de Cumplimiento de Metas y Objetivos.
3. Verificar el manejo Eficiente de los recursos.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore indicadores de Gestión	IG	DBVB	22-06-2018
2	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	DBVB	22-06-2018
3	Elabore Informe de Comentarios de Auditoria	ICA	DBVB	22-06-2018
4	Elabore Informe de Recomendaciones de Auditoria	IRA	DBVB	22-06-2018

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018

**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTIÓN
INDICADORES DE EFICIENCIA**

RECURSOS	
ECONOMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • 674966,30 • Contribuciones Socios.
HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> • 10 Colaboradores Área Administrativa. • 12 Colaboradores Área de Funciones de Capacitaciones.
INFRAESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Edificios en Óptimas Condiciones.
TECNOLOGIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Sacis • Internet Intercorp • Center Estado <p>Software Consulcap</p> <p style="text-align: center;">Computadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escáner • Impresoras • Copiadoras • Fax
VEHICULAR	<ul style="list-style-type: none"> • 12 Vehículos de marcas diferentes modelo 2013.

INDICADORES DE EFICACIA (IMPACTO)

N° Choferes Capacitados Periodo 2016	<ul style="list-style-type: none"> • 660 Capacitados • 360 Licencia Tipo E • 250 Licencia Tipo C • 50 Licencia Tipo G
N° Choferes Propietarios de sus Vehículos Capacitados en la Institución	<ul style="list-style-type: none"> • 220 Vehículos Propios • 440 Trabajan para otras Personas, Instituciones.
N° De Altercados en el Periodo 2016	<ul style="list-style-type: none"> • 0 Altercados
N° De Accidentes	<ul style="list-style-type: none"> • 0 Accidentes

INDICADORES DE CALIDAD

PRODUCTOS	
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Optimo basada completamente como lo estipula la CTE
NIVEL DE ESTUDIO DE LOS DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores Perfil Tercer y Cuarto Nivel
CAPACIDADES PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucción por parte de la Institución antes de Iniciar sus Labores
EXPERIENCIA REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 2 Años de Experiencia
PROCESOS DE CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Optimo basados en las completamente como lo estipula la CTE

RESULTADOS: OPTIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018



IG1
1/2

**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

INDICADORES DE EFICIENCIA

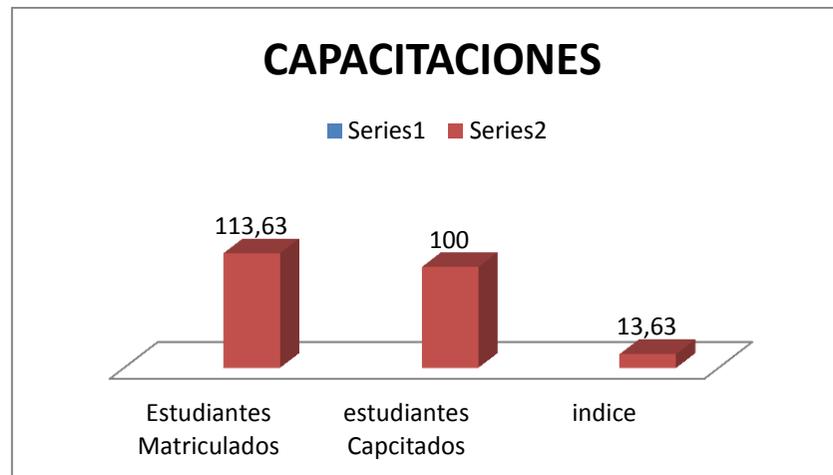
OBJETIVO INSTITUCIONAL 1						
VARIABLES			INDICADOR			
Programa de Capacitaciones			Porcentaje de Estudiantes que fueron Capacitados en el Periodo 2016			
TABLERO DE CONTROL – INDICADOR DE EFICIENCIA						
FORMULA						
Nombre del Indicador	Estándar o Rango	Periodo	Calculo		Unidad de Medida	Análisis de Resultados
Programas de Capacitaciones	100%	Anual	$\frac{\text{N}^\circ \text{ estudiantes matriculados}}{\text{N}^\circ \text{ estudiantes Capacitados}} \times 100$ $\frac{750}{660} = 113.63\%$	X100	%	INDICE= $\frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}}$ $\text{INDICE} = (750/660) * 100$ $\text{INDICE} = 113.63\%$ BRECHA DESFAVORABLE = -13.63%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018



**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

GRAFICO DEL INDICADOR EFICIENCIA



ANALISIS: El índice de los estudiantes matriculados tiene una brecha desfavorable ya que solo culminaron el 86.37% dando así que un 13.63% no cumplieron con la meta de obtener su licencia y dejó sus capacitaciones por diversos motivos.



IG1
1/2

ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016

INDICADORES DE EFICIENCIA

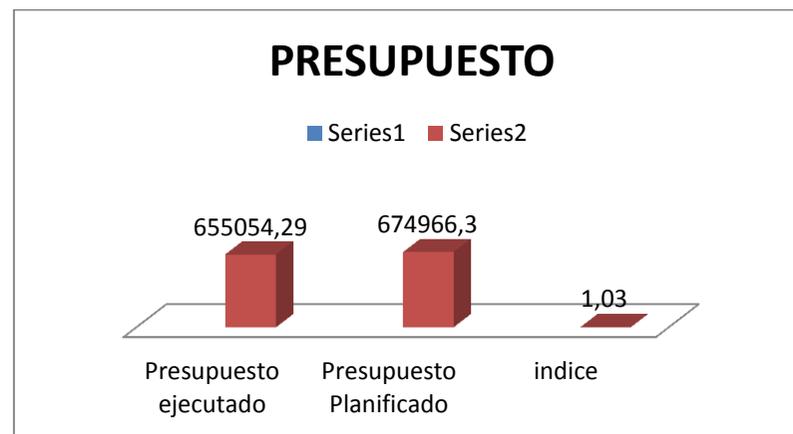
OBJETIVO INSTITUCIONAL 1						
VARIABLES			INDICADOR			
Presupuesto Utilizado			Porcentaje del Presupuesto Utilizado en el Periodo 2016			
TABLERO DE CONTROL – INDICADOR DE EFICIENCIA						
FORMULA						
Nombre del Indicador	Estándar o Rango	Periodo	Calculo		Unidad de Medida	Análisis de Resultados
Presupuesto Utilizado	100%	Anual	$\frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Planificado}} \times 100$ $\frac{674966.30}{655054.29} = 1.03\%$	X100	%	INDICE= $\frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}}$ $\text{INDICE}=(1.03/100)*100$ $\text{INDICE}=1.03\%$ BRECHA FAVORABLE=1.03%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018



**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

GRAFICO DEL INDICADOR EFICIENCIA



ANALISIS: Esta evidenciado que solo una pequeña parte del presupuesto ejecutado es mínima a razón de lo que se planifico en el periodo 2016.



IG1
1/2

**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

INDICADORES DE EFICACIA

OBJETIVO INSTITUCIONAL 1						
VARIABLES			INDICADOR			
Impacto de Choferes Profesionales			Porcentaje de Estudiantes para el Periodo 2016			
TABLERO DE CONTROL – INDICADOR DE EFICIENCIA						
FORMULA						
Nombre del Indicador	Estándar o Rango	Periodo	Calculo		Unidad de Medida	Análisis de Resultados
Capacitaciones de Choferes	100%	Anual	$\frac{\text{Nº Choferes Capacitados en el periodo 2016}}{\text{Total Choferes Graduados en el periodo 2016}}$ $\frac{660}{520}$ $= 1.26\%$	X100	%	INDICE= $\frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}}$ $\text{INDICE}=(1.26/100)*100$ INDICE=% BRECHA =1.26%

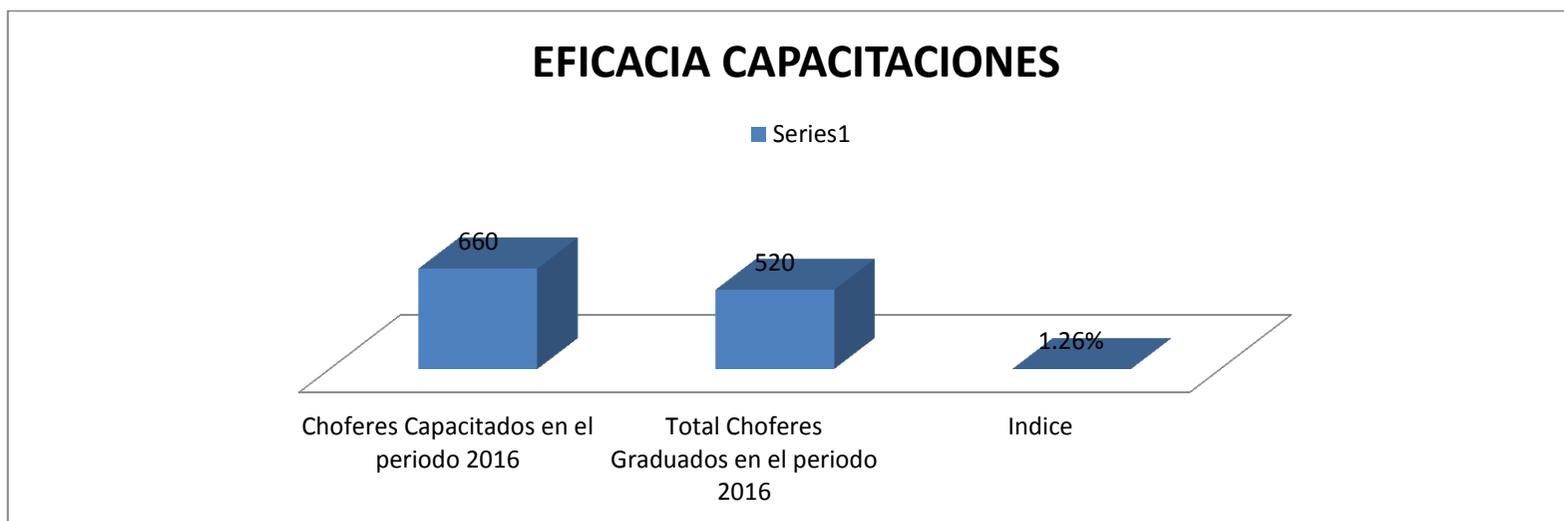
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018



IG1
2/2

**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

GRAFICO DEL INDICADOR EFICACIA



ANALISIS:

Se demuestra claramente que la mayoría de los choferes profesionales la eficiencia fue de 98.74% clara y determinada para la institución fue favorable.



IG1
1/2

**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

INDICADORES DE EFICACIA

OBJETIVO INSTITUCIONAL 1						
VARIABLES			INDICADOR			
Choferes Profesionales con Vehículos propios			Porcentaje de Choferes Profesionales Con vehículos Propios en Beneficio del Cantón			
TABLERO DE CONTROL – INDICADOR DE EFICACIA						
FORMULA						
Nombre del Indicador	Estándar o Rango	Periodo	Calculo		Unidad de Medida	Análisis de Resultados
Choferes Profesionales con Vehículo Propios	100%	Anual	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Choferes con Vehículos Propios Beneficiados por las Capacitaciones en mostrar Eficiencia en su Trabajo}}{\text{Total Choferes que trabajan para otras instituciones y son Beneficiados por las Capacitaciones en mostrar Eficiencia en su Trabajo}}$ $\frac{220}{440}$ 0.4%	X100	%	INDICE= $\frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}}$ $\text{INDICE}=(0.4/100)*100$ $\text{INDICE}=0.4\%$ BRECHA =40%

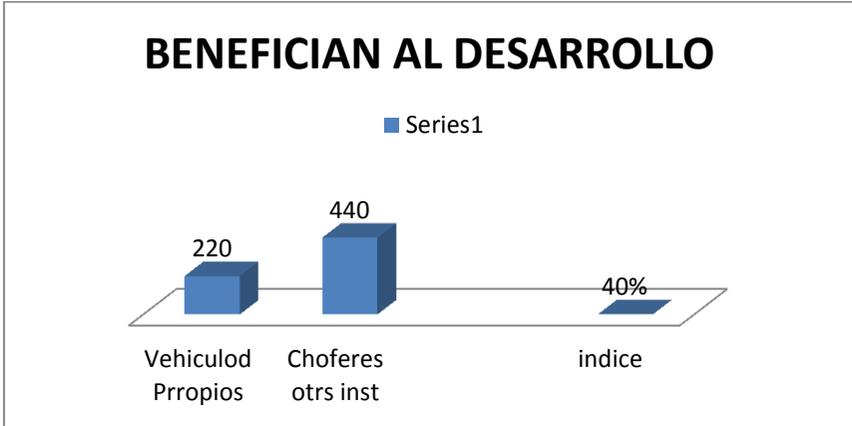
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018



IG1
2/2

**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

GRAFICO DEL INDICADOR EFICACIA



ANALISIS:

Es favorable para la institución mostrar que un 40% de los capacitados trabajan en otras instituciones y son choferes propios la otra parte de Choferes Profesionales del Cantón Quero.



IG1
1/2

**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

INDICADORES DE CALIDAD

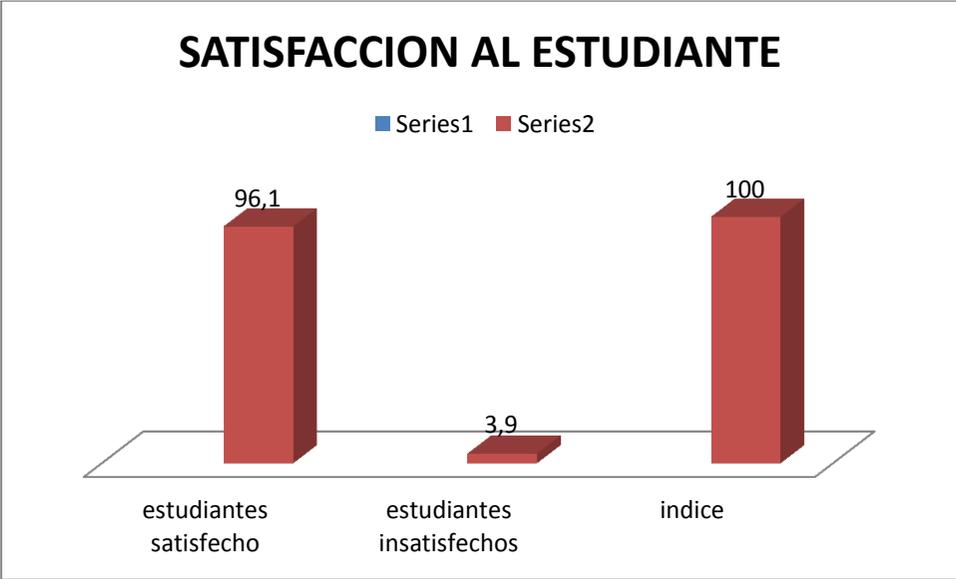
OBJETIVO INSTITUCIONAL 1						
VARIABLES		INDICADOR				
Capacitaciones de Calidad		Porcentaje de Capacitaciones en el Periodo 2016				
TABLERO DE CONTROL – INDICADOR DE CALIDAD						
FORMULA						
Nombre del Indicador	Estándar o Rango	Periodo	Calculo		Unidad de Medida	Análisis de Resultados
Satisfacción de las Capacitaciones	100%	Anual	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Estudiantes Satisfechos}}{\text{N}^\circ \text{ Estudiantes Insatisfechos}}$ $\frac{635}{25}$ 0.039 %	X100	%	INDICE= $\frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}}$ $\text{INDICE}=(0.039/100)*100$ INDICE=3.90% BRECHA =3.90%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018



**ESCUELA DE CAPACITACION DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN QUERO
INDICADORES DE GESTION
PERIODO 2016**

GRAFICO DEL INDICADOR CALIDAD



ANALISIS: Se evidencia claramente que la satisfacción de los estudiantes es amplio en base a los insatisfechos por ciertos casos infortunio

4.1.4 FASE IV

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO
AUDITORIA DE GESTIÓN**

PERIODO: 31 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de la auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Información Introdutoria de Auditoría de Gestión	IIAG	DV	07-07-2018
2	Notifique la lectura del borrador del informe de Auditoría de Gestión	LBAG	DV	07-07-2018
3	Elaborar el acta de lectura del Borrador informe de Auditoría de Gestión	EABAG	DV	07-07-2018
4	Emitir el informe final de Auditoría de Gestión	EIFAG	DV	07-07-2018

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-06-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-06-2018

INFORMACION INTRODUCTORIA

MOTIVO DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

A la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua por medio de su máxima autoridad Secretario General de la institución Ing. Johnny Llerena lo cual procedemos a firmar nuestro contrato del periodo comprendido en el año 2016.

OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoria de Gestión a la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero Provincia de Tungurahua comprendida en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, y determinar factores importantes que nos ayuden en el desarrollo de la auditoria y encontrar falencias y posibles soluciones que ayuden a la superación diaria de la institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Examinar las funciones y responsabilidades de los principales de la institución a Auditar.
- Comprobar el adecuado funcionamiento del Control Interno.
- Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión y control
- Emitir el dictamen de las cuentas Auditadas.

BASE LEGAL

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero fue fundada el 18 de junio de 1984y registrado por el ministerio de Trabajo y Recursos Humanos { Actual Ministerio de Relaciones Laborales}, es esta fecha, Registro 05 folio 23.Es una institución de carácter clasista profesional, con domicilio en el Cantón Quero Provincia de Tungurahua.

Sus actividades se rigen totalmente por los estatutos codificados del Sindicato aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales el 04 de octubre del 2010 con acuerdo Ministerial N~ 00186 así como por su Reglamento interno aprobado por la Asamblea General de socios de 11 de Noviembre del 2010.

La Escuela de Sindicato de Choferes se rige por la ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial.

OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES.

Sindicalizar a los Choferes Profesionales, nativos y residentes del Cantón Quero y su ingreso será registrado en el reglamento interno.

Procurar la capacitación profesional, técnica cultural, social, cooperativista, sindicalista de sus asociados.

Prestar asistencia inmediata y oportuna a sus asociados en caso de accidentes de tránsito, enfermedades, invalidez, fallecimiento

Defender todas las garantías y conquistar legales que se han dictado a los choferes del país.

Luchar contra la especulación exigir el establecimiento de precio topes de las unidades motorizadas, matrículas y accesorios automotrices.

Importar de cuenta del sindicato, repuestos accesorios y más artículos para consumo de los socios de acuerdo a las necesidades, y posibilidades económicas de la institución.

Ser filial de las máximas organizaciones Provinciales, Nacionales, e institucionales a fines de la clase del volante.

Organizar y controlar el funcionamiento de la escuela de capacitación para Choferes Profesionales.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

La presente Auditoria está comprendida en el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

En el periodo comprendido la Gestión administrativa del ing. Johnny Llerena cargo secretario general de la institución.

NOTIFIQUE LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

Quero al 07 de julio del 2018

Ing. Glend Johnny Llerena Barreno

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA DE CAPACITACIONES DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON QUERO

Presente

De mi consideración

Por medio del presente informar la culminación de la Auditoria de Gestión en la Escuela de Capacitaciones del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero del periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016, a razón de ello ponemos a consideración la lectura del informe Borrador, el día lunes 09 D e julio del presente a las 08H 00 am en su oficina.

Agradezco por su atención prestada

Ing. Cesar Villa Maura

Atentamente

Jefe de Auditoria

ACTA DE LECTURA DEL BORRADOR INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

07 DE JUNIO DEL 2016

Por medio del presente se procede a realizar el acta de el Borrador del Informe de Auditoria de Gestión realizado a la Escuela de Capacitaciones del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero del periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016, en donde se procede a la realización de constatación del quórum conformado por el Equipo de Auditoria, Secretario General, y Personal Administrativo.

NOMBRES	CARGO	FIRMAS
ING. CESAR VILLA MAURA	JEFE DE AUDITORIA	
ING. MARCO MOYANO CASCANTE	SUPERVISOR DE AUDITORIA	
DANIEL BOLIVAR VILLAGOMEZ BUENAÑO	AUDITOR	
GLEND JHONNY LLERENA BARRENO	SECRETARIO GENERAL	
RUTH VILLANETH SANTAMARÍA SÁNCHEZ	CONTADORA	
VIVIANA MAGALY ORTEGA LEMA	SECRETARIA PEDAGOGICA	
XIMENA ALEXANDRA CHUNCHO LÓPEZ	SECRETARIA INSTITUCIONAL	

Atentamente
Auditor
Daniel Bolívar Villagómez Buenaño

Evaluación

TITULO: NO SE CUMPLE CON LA MISIÓN

Según oficio 001 se solicita la misión institucional en la cual no se cumple con lo que esta reflejado dentro de la misión lo cual muestra que existe un desconocimiento de la misión.

CONCLUSIÓN: Se ha determinado que dentro de la institución no se cumple con lo esta prescrito dentro de la Misión el ser la institución solo con una parte de ella.

RECOMENDACIÓN: A los Socios y Al Secretario General implementar dentro de la institución la difusión de la misión y manejar la entidad acorde a lo que esta prescrito a la misma.

TITULO: NO SE CUMPLE CON LA VISIÓN

Según oficio nº 001 se solicito la visión institucional no se cumple con lo que esta reflejado dentro de la Visión la cual muestra claramente no se sabe a donde estará enfocada su funcionalidad

CONCLUSIÓN: Se ha determinado que dentro de la institución no se cumple con lo esta prescrito dentro de la Misión el ser la institución solo con una parte de ella además no se cuenta con un plan a futuro de la institución.

RECOMENDACIÓN: A los Socios y Al Secretario General implementar e estructurar la visión dentro de la institución la difusión de la visión y manejar la entidad acorde a lo que esta prescrito a la misma para su correcta utilización

TITULO: INEXISTENCIA DE UN ANALISIS FODA

Según Oficio Nº 001 se solicito el Análisis FODA lo cual no fue entregado llegando a concluir la Inexistencia de un análisis FODA dentro de la institución desconocimiento por parte de sus colaboradores de su utilización

CONCLUSIÓN: Se ha determinado que dentro de la institución no existe y no se ha creado un análisis FODA por lo cual la institución no ha enmarcado a donde va lo cual es importante recalcar el desconocimiento de la misma.

RECOMENDACIÓN: Al Secretario General crear e implementar dentro de la institución un análisis FODA, que en la actualidad es necesario para el desarrollo correcto de la institución

TITULO: INCUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS Y VALORES

Incumplimiento de los Principios y Valores por parte de los Choferes Profesionales que fueron capacitados dentro de la institución en las vías Nacionales **CONCLUSIÓN:** Se determina que en la institución la capacitación en base de Principios y Valores no se implementa por los Choferes Profesionales lo cual atrae muchos problemas en su diario cumplir.

RECOMENDACIÓN: Secretario General y Área Pedagógica elaborar una política e incorporarla en base a los Principios y Valores impartidas desde las capacitaciones a los estudiantes con énfasis y poniendo mas horas de capacitaciones para que día a día se las practique y sea óptimo su manejo

TITULO: INEXISTENCIA DE POLÍTICAS

Según Oficio N° 001 se solicito las Políticas lo cual a no ser entregadas se llevo a concluir la Inexistencia de políticas dentro de la institución

CONCLUSIÓN: Las actividades que realizan los colaboradores de la institución no son revisadas ni monitoreadas por la inexistencia de políticas y sanciones dentro de la institución..

RECOMENDACIÓN: Supervisor, Secretario General adecuar e implementar políticas, controles, para satisfacer las necesidades de la institución y fomentar un correcto manejo además ser reconocida su trabajo institucional.

TITULO: INEXISTENCIA DEL PLAN ESTRATEGICO

Según Oficio N° 001 se solicitó el Plan Estratégico de la institución no trabaja tampoco a implementado un Plan Estratégico lo cual es la falencia encontrada **CONCLUSIÓN:** Se determina que dentro de la institución no existe un Plan Estratégico lo cual conlleva que la entidad tenga falencias y un desconocimiento de las ventajas que puede tener la institución al realizar su utilización

RECOMENDACIÓN: Implementar y ejecutar en su proceso de Capacitaciones un Plan Estratégico para que la institución se desarrolle cada día más

TITULO: INEXISTENCIA DEL POA

Según Oficio N° 001 se solicitó el POA institucional lo cual no fue entregado y se concluye con La inexistencia del POA, (Plan Operativo Anual)

CONCLUSIÓN: Las actividades que se deben desempeñar no son óptimas ya que en la institución no se ha creado, o maneja, el Plan Operativo Anual ya que lleva a un desarrollo no óptimo de la institución y su manejo es empíricamente.

RECOMENDACIÓN: Supervisor, Secretario General adecuar e implementar un, POA. Para el desarrollo de la institución lo cual ayudaría en su manejo totalmente óptimo.

TITULO: INEXISTENCIA DEL PAC

Según Oficio N° 001 se solicitó el PAC, (Plan Anual de Compras) concluyendo así con la inexistencia en la institución del PAC

CONCLUSIÓN: Se determina que en la institución no existe un Plan Anual de Compras lo cual conlleva al manejo no óptimo y no detallado y el total desconocimiento para realizar las compras para la entidad y su funcionamiento sea manejado no correctamente en la institución..

RECOMENDACIÓN:, Secretario General y al Departamento de Contabilidad adecuar e implementar un, PAC,. Plan Anual de Compras. Para el desarrollo de la institución y adecuado para un manejo completo de los recursos de la misma

TITULO: EJECUCION DE GASTOS NO PRESUPUESTADOS

Según Oficio N° 001 se solicito el presupuesto y se realizo un análisis donde muestra Manejo no acorde del Presupuesto además el Ingreso y gastos no son iguales al realizar un análisis de todas las cuentas existente en el Presupuesto **CONCLUSIÓN:** Se determina en la institución que no existe un manejo acorde de la manejo del Presupuesto y su utilización no esta basado en las necesidades y gastos acorde a las reales peticiones de la entidad.

RECOMENDACIÓN: Secretario General y al área Contable adecuar e implementar a la misma manera revisar, actualizar el Presupuesto para el óptimo desarrollo de la institución.

TITULO: INEXISTENCIA DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Según Oficio N°002 se solicito el Organigrama Estructural y no se encuentra plenamente identificado y se encuentra desactualizado

CONCLUSIÓN: Se determina en la institución la no existencia del organigrama estructural lo cual nos muestra claramente que el personal no distingue mas allá que los administrativos como altos pero no saben a cual ente acudir en caso de tomas de decisiones importantes por el desconocimiento de el área jerárquica funcional y estructural institucional..

RECOMENDACIÓN: Secretario General implementar la creación del organigrama estructural y difundirlo entre los colaboradores de la misma para el conocimiento y manejo óptimo dentro de la institución.

TITULO: INEXISTENCIA DE CODIFICACION EN LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS

Inexistencia de códigos para los equipos existentes en la institución lo cual se interpreta que no existe un control de la existencia codificada

CONCLUSIÓN: Se puede determinar que dentro de la institución no se realizado ni se ha creado una codificación técnica y veraz para poder dar código a cada artículo y equipos dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN: Secretario General y personal Administrativo realizar un proceso donde se incluya para realizar y establecer la codificación para el ingreso de los diferentes artículos y saber la existencias dentro de la institución.

TITULO: DUPLICIDAD DE FUNCIONES INSTITUCIONALES

Según Oficio N° 002 se puede constatar la Duplicidad de Funciones de los colaboradores de la Institución

CONCLUSIÓN: Se puede determinar que dentro de la institución el personal tanto administrativo como operacional realizan funciones que no están acorde a lo que debe hacer en sus diarias funciones y la falta de concentración además de ello no realizar sus trabajos con eficiencia, eficacia, calidad.

RECOMENDACIÓN: Secretario General y personal Administrativo realizar un manual interno de funciones para que los colaboradores de la institución desarrollen las funciones encomendadas mas no otras cosas que no están enmarcadas que el personal no debería realizar optimizar el tiempo y recursos lo cual conlleva al desarrollo diario de la institución,

Atentamente

Daniel Villagómez

CONCLUSIONES

Se investigó los lineamientos y modelos teóricos que permitió disponer de sustento científico y conocer una estructura para hacer uso de las herramientas necesarias para recopilar datos y evaluar el desarrollo de la institución.

Se determinó posterior a la aplicación de encuestas al personal que labora en la entidad que la institución no cuenta con la información técnica y legal de operación lo cual limita la funcionalidad, ejecución de actividades y cumplimiento de objetivos

Posterior a la ejecución de la auditoria se determino que dentro de la institución el personal tanto administrativo como operacional realizan funciones que no están acorde a lo que debe hacer en sus diarias funciones y la falta de concentración además de ello no realizar sus trabajos con eficiencia, eficacia, calidad.

RECOMENDACIONES

Se recomienda implantar procesos operacionales y administrativos efectivos del talento humano de la institución, al igual de los procedimientos, manual de funciones para el logro de la eficiencia, eficacia y efectividad de la institución.

Se recomienda a los directivos de la institución cumplir con las normas y reglamentos que describe la LORTI implementando políticas contables y determinar el mejorar total la estructura organizacional además la descripción total del reglamento interno y su función en toda la institución, y la modificación y mejoramiento del reglamento interno.

Secretario General y Área Pedagógica elaborar una política e incorporarla en base a los Principios y Valores impartidas desde las capacitaciones a los estudiantes con énfasis y poniendo más horas de capacitaciones para que día a día se las practique y sea óptimo su manejo.

Secretario General y personal Administrativo realizar un manual interno de funciones para que los colaboradores de la institución desarrollen las funciones encomendadas mas no otras cosas que no están enmarcadas que el personal no debería realizar optimizar el tiempo y recursos lo cual conlleva al desarrollo diario de la institución.

BIBLIOGRAFÍA

- Alzate, A. (2003). *Auditoría de sistemas una visión practica*. Bogotá : Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales.
- Arter, D. (2004). *Auditorías de la calidad para mejorar su comportamiento*. Madrid : Díaz de Santos, S.A.
- Aumatell, C. (2013). *Auditoría de la Información*. Barcelona : UOC.
- Bautista, E. (2009). *La auditoría integral*. Recuperado de <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/7412/3/658.152%2042-C146d-CAPITULO%20II.pdf>
- Blanco, Y. (2003). *Normas y procedimientos de la Auditoría* . Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bosch, M. (2013). *Planificación de la auditoría* . Madrid: IC.
- Bueno, M. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Madrid: Dykinson. S.L. Meléndez .
- Bustamante, E. (2009). *Actos ilegales cometidos por los clientes..* Recuperado de www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-I.pdf
- Tapia, K. (2016). *Fundamentos de Auditoría* . México : Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Chaparro, C. (2013). *Manual. Auditoría (MF0232_3). Certificados de profesionalidad. Gestión contable y gestión administrativa para auditoría (ADGD0108)*. . Madrid: CEP.
- Cruz, F. (2016). *Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con base en Normas Internacionales de Auditoría* . México : Instituto Mexicano de Contadores Públicos .
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de gestión*. (4ª ed.). Quito, Ecuador: Abya-Yala.
- Escuela Superior Politécnica del Litoral. (Noviembre de 2001). *Manual de Auditoría de Gestión: Indicadores*. Recuperado el 24 de 04 de 2018, de https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwil14yDstPaAhVtUN8KHd_FBw4QFggoMAA&url=https%3A%2F%2Fwww.dspace.espol.edu.ec%2Fbitstream%2F123456789%2F5643%2F6%2FCAPITULO%2520III.doc&usg=AOvVaw0tAir5HygF37q3C7xt
- García, G. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. México: Patria.
- García, R. (2008). *Auditoría de Gestión*. La Habana: Félix Varela.

- González, E. (2012). *Procedimientos metodológicos para realizar auditorías financieras*. Cuba: B-EUMED.
- Jiménez, Y. (2009). *Auditoría*. Recuperado de: <http://www.consultorajimenez.com/auditoria-ecuador/>.
- Luna, Y. (2015). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá : Ecoe Ediciones
- Padrón, M. (2010). *Desarrollo de la auditoría fiscal*. recuperado de http://biblioteca.utec.edu.sv/siab/virtual/elibros_internet/55669.pdf
- Mejía, G. (s.f.). *Auditoría I*. Recuperado de <https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiPsbLkptPaAhVSzFMKHV1-D70QFghCMAI&url=ftp%3A%2F%2Fftp.unicauca.edu.co%2Fcuentas%2F.cuentasbajadas29092009%2Fgcuellar%2Fdocs%2FTEORIA%2520GENERAL%2520DE%2520LA%2520>
- Maldonado, M. (2011). *Concepto de las 5e*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Montaña, E. (2009). *Auditoría*. Recuperado de: <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/274/1/T-ULVR-0239.pdf>.
- Reondo, X. (1996). *Auditoría de gestión*. Recuperado el 24 de 04 de 2018, de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>
- Ramió, J. (1997). *La auditoría operativa en la práctica*. España : Marcombo.
- Salguero, A. (2015). *Indicadores de gestión y cuadro de mando*. Recuperado de . <http://www.editdiazdesantos.com/libros/salgueiro-anabitarte-amado-indicadores-de-gestion-y-cuadro-de-mando-L03004921401.html>
- Tejada, E. (2014). *Auditoría de seguridad informática (MF0487_3)*. España: IC.
- Troncoso, R. (2015). *Apuntes del estudiante de "Auditoría"*. Recuperado de <http://repositorio.unicartagena.edu.co:8080/jspui/bitstream/11227/5949/1/Proyecto%20de%20Grado%20Kevin%20Ramiro%20Soto%20Morales.pdf> .
- Vivas, D. (2009). *Efectos de la función de auditoría interna en el alcance de examen de contador público independiente*. Venezuela: Universidad Santa María.

ANEXOS

Anexo 1: Control de inventarios de vehículos institución

N* PLACA	MARCA	MODELO	CHASIS	N* MOTOR	AVALÚO	COLOR	ESTADO
TBF561 1	Hyundai	2016	8l3da17co ge000867	D4ddd536 661	35.690	Blanco	Bueno ¥
TBC224 0	Chevrolet Aveo family 4x2	2013	8latd51y1 d0191862	F15s3460 3351	9.980	Blanco	Bueno ¥
TBG558 3	Chevrolet Aveo family 4x2 1.5tm	2013	8latd52y5j 0387345	F15s3172 630007	16.490	Blanco	Bueno ¥
TBD531 3	Chevrolet sedan family 4x2 4p	2013	8latd51yx d0204169	F15s3469 6431	14.290	Blanco	Bueno ¥
TBC223 9	Chevrolet aveo family std 4x2	2013	8latd51y1 d0191859	F15s3460 0511	9.980	Blanco	Bueno ¥
EAI0743	Hino Ak Autobus	2012	Jhcak8jrsc xx10768	J08eud15 384	15.344	Verde	Bueno ¥
TBE555 3	Hino Camion Tanquero	2014	J08ctt491 14	9f3fm1jru exx14087	9237.48	Blanco	Bueno ¥
TBF489 1	Hyundai utilitario	2016	Kmjwa37 hagu7221 05	D4bhf005 967	44.990	Blanco	Bueno ¥
TBC224 1	Chevrolet aveo family 4p 4x2	2017	8latd51y3 d0191863	F15s3460 1241	9.980	Blanco	Bueno ¥
TBG558 4	Chevrolet d-max diesel doble cabina	2018	8lbtcf3txj 0381203	4jj1rr2761	29.990	Blanco	Bueno ¥
TBF690 9	Mitsubishi canter 4x2 tm	2016	Jl6bbe6h1 gk000852	4d34p314 87	40.490	Blanco	Bueno ¥
TBD533 1	Chevrolet aveo family std 4x2	2018	8latd51yx d0199202	F15s3465 8581	1499	Blanco	Bueno ¥

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	C.V.M.M	07-05-2018
Revisado por:	D.B.V.B	08-05-2018

Anexo N°. 2: Fotografías de la institución







Anexo 3: Lista de socios del sindicato de choferes profesionales del cantón

	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE CEDULA	ASISTE	FIRMA
1	ARAUJO APO EDGAR MARINO	1802584456		
2	ARAUJO CASTRO ÁNGEL SERAFÍN	1800888909		
3	AREVALO MUYULEMA NESTOR VITERVO	1802376697		
4	AREVALO ROSERO JOSÉ MARÍA	1800365411		
5	ARMAS CASTRO EDISON ÁLVARO	0603247115		
6	ARROBA CUADRADO WILSON ENRIQUE	1803238383		
7	BARRENO BARRENO JEANNE LEDO	1801783919		
8	BARRENO BARRENO JOSÉ HUMBERTO	1801786433		
9	BARRENO BENAVIDES GERMÁNICO	1801726900		
10	BARRENO BENAVIDES MANUEL ERIBERTO	1802366227		
11	BARRENO CARRANZA DIEGO ALEXIS	1804350179		
12	BARRENO FLORES GUIDO GALO	1801440460		
13	BARRENO FREIRE CARLOS RODRIGO	1801071927		
14	BARRENO GUERRERO PEDRO LEVI	1801430172		
15	BARRENO HIDALGO JAIRO EDISON	1803491420		
16	BARRENO SÁNCHEZ JORGE LIDRE	1802343556		
17	BARRENO SANCHEZ LUIS GEOVANNY	1803882933		
18	BARRENO SANCHEZ SERGIO TEODOMIRO	1803149689		
19	BARRENO VILLACRÉS FERMÍN	1801247584		
20	BARRENO VILLACRÉS LUIS ABDON	1800368340		
21	BARRENO VILLACRÉS SEGUNDO NEPTALÍ	1801047547		
22	BASTIDAS SANCHEZ JOSÉ EDOIN	1801328400		
23	BAYAS NÚÑEZ HOMERO OSWALDO	1801579366		
24	BAYAS NÚÑEZ IVÁN CRISTÓBAL	1801950989		
25	BELTRÁN ARMENDÁRIZ CESAR LAUREANO	1800133298		
26	BELTRAN PALACIOS CESAR ROBIN	1802893675		
27	BENAVIDES CÁRDENAS LUIS ALFONSO	1801193366		
28	BENAVIDES ROSERO SEGUNDO RIVO	1802218097		
29	CAJAS LEMA DIEGO MAURICIO	1802783256		
30	CALUÑA CUSCO GILBERTO ELIECER	1801683036		
31	CARRANZA FREIRE SEGUNDO RODRIGO	1802778272		
32	CARRANZA HERRERA SEGUNDO EUCLIDES	1800389700		
33	CARRANZA HERRERA SEGUNDO ROSEBINDO	1801080746		
34	CARRANZA SÁNCHEZ ROBINSON FABIÁN	1803165453		
35	CARVAJAL CASTRO BAIRON EMILIO	1802164093		
36	CASTRO VINUEZA JORGE ALVARO	1800388199		
37	CASTRO REAL LUIS ERNESTO	1802022168		
38	CEVALLOS VILLACRÉS EDISON RAMIRO	1803403730		

39	CEVALLOS VILLACRÉS EDWIN ABSALON	1802173185		
40	CHERRERES LÓPEZ GILBERTO AGUSTÍN	1802628519		
41	CHUNCHO CUNALATA SERGIO RAÚL	0500973383		
42	CONSTANTE FREIRE LUIS GILBERTO	1800383414		
43	CONTRERAS PÉREZ WALTER CRISTÓBAL	1802254456		
44	COPO SÁNCHEZ HUGO ALBERTO	1801417153		
45	COPO VILLACRES TOBIAS HUMBERTO	1803077500		
46	ESCOBAR ORTIZ BYRON DANILO	1803789617		
47	ESCOBAR ORTIZ FRANKLIN LIZARDO	1803287307		
48	FLORES ARÉVALO MARIO MIGUEL	0600627194		
49	FLORES ARÉVALO EDGUIN	0602622144		
50	FREIRE BARRENO ALEX GEOVANNY	1803073814		
51	FREIRE BARRENO KLEBER FABIAN	1803345527		
52	FREIRE OJEDA ELADIO ARMANDO	1803553971		
53	FREIRE SORIA ARMANDO LEONARDO	1801100395		
54	GAVILANES MOLINA GINO VICENTE	1802846376		
55	GAVILANES MOLINA LEONARDO NADINO	1802427128		
56	GAVILANES MOLINA MARCO VINICIO	1801872076		
57	GAVILANES SÁNCHEZ JULIO CESAR	1800790733		
58	GUERRERO ARROBA MIGUEL MESIAS	1801821214		
59	GUERRERO CANDO LUIS MARCELINO	1802498434		
60	GUERRERO CARRANZA SEGUNDO GERARDO	1800437392		
61	GUERRERO CASTRO SEGUNDO JOAQUIN	1801615012		
62	GUERRERO LLIGUIN TITO JEREMÍAS	1802176329		
63	GUERRERO PAREDES JOSE BONIFACIO	1801155746		
64	LEMA ROSERO HUGO	1801207091		
65	LEMA ROSERO NELVO WILFRIDO	1802177731		
66	LLERENA BARRENO FAURY LENIN IVANOF	1801770569		
67	LLERENA BARRENO GLEND JOHNNY	1801948009		
68	LLERENA BARRENO LUIS GEOVANNY	1801947993		
69	LLERENA BARRENO MARCELO DE LA CROY	1802945582		
70	LLERENA GARCES GABRIEL ALFREDO	1803531944		
71	LLERENA OCAÑA LUIS ANTONIO	1803971371		
72	LLERENA OJEDA CARLOS ALFREDO	1801980937		
73	LLERENA OJEDA VÍCTOR MANUEL	1801620442		
74	LLERENA PAREDES GALO VICENTE	1800935163		
75	LLERENA SÁNCHEZ NILDO FÉLIX	1801192038		
76	LLERENA SILVA LUIS ENRIQUE	1800475269		
77	LLIGUIN ARÉVALO LUIS BENIGNO	1801657246		
78	LOPEZ AYALA FABIAN TARQUINO	1802723203		
79	LÓPEZ PAREDES JUAN ABEL	1801426972		
80	LOZADA BUENAÑO ANDULFO ARQUIMIDES	1800873224		

81	MALIZA VAZQUEZ CARLOS ALEJANDRO	1600111858		
82	MARTÍNEZ BARRENO MARIA DEL ROCIO	1803691243		
83	MARTÍNEZ FUENTES LUIS AUGUSTO	1801616366		
84	MARTÍNEZ FUENTES SEGUNDO DECIDERIO	1801491844		
85	MARTÍNEZ MARTÍNEZ CARLOS ELIAS	1801539170		
86	MARTÍNEZ MARTÍNEZ HÉCTOR SALOMÓN	1801875970		
87	MARTÍNEZ MARTÍNEZ JUAN NEPTALÍ	1801804400		
88	MARTÍNEZ MARTÍNEZ LUIS ALONSO	1801042811		
89	MARTÍNEZ ROSERO FRANCISCO DESIDERIO	1800802447		
90	MAYORGA MONTERO JHONSON JUAN	1802007490		
91	MAYORGA MONTERO VINICIO SANTIAGO	1802353886		
92	MEDINA ROSERO SEGUNDO ERNESTO	1802608362		
93	MESÍAS FREIRE ÁNGEL ELICIO	1801930312		
94	MESÍAS FREIRE LIZARDO	1802312551		
95	MESÍAS FREIRE VÍCTOR POLIVIO	1708846843		
96	NUÑEZ FREIRE MARIO EDUARDO	1802107936		
97	NUÑEZ GARCES BOHANERGES ANTONIO	1800164335		
98	OCAÑA FREIRE MANUEL SAÚL	1801257401		
99	OJEDA SANCHEZ NANCY HILIANA	1803125119		
100	ORTEGA LEMA FABIAN ALEJANDRO	1803419553		
101	ORTEGA LEMA VIVIANA MAGALLY	1803419561		
102	ORTEGA VILLAGOMEZ FABIÁN FILISTEO	1801966639		
103	ORTIZ SÁNCHEZ GUIDO OVIDIO	1802649184		
104	PALACIOS GARZÓN CESAR ASDRÚBAL	1801623909		
105	PALACIOS GARZON MARIO CRONoy	1800151035		
106	PALACIOS JARRIN SANDRO ROBERT	1802981462		
107	PALLO HERRERA JOSÉ MESÍAS	1802459204		
108	PALLO PAREDES KLEVER GILBERTO	1802469120		
109	PALLO REAL CARLOS ASDRÚBAL	1802286003		
110	PAREDES QUISPE MARCOS MOISES	1801638915		
111	PÉREZ PALACIOS JOAQUÍN AQUILINO	1801458611		
112	PÉREZ REAL CARLOS EMILIANO	1800474775		
113	REAL BARRENO ANGEL HERMOJENES	1802117547		
114	REAL FREIRE JENNY PATRICIA	1803584513		
115	RODRÍGUEZ VILLACRÉS MARCOS VINICIO	1802743607		
116	ROJAS CASTRO JOSÉ LAUTARO	1800385302		
117	ROSETO ÁNGEL OVIDEO	1800500876		
118	ROSETO CASTRO DIEGO ORLANDO	1803944733		
119	ROSETO CASTRO GALO CONSTANTINO	1800383430		
120	ROSETO CASTRO JORGE WELINGTON	1802759645		
121	ROSETO CASTRO JOSÉ	1800885681		
122	ROSETO CASTRO MARCOS FÉLIX	1802029098		
123	ROSETO CASTRO MENTOR AUGUSTO	1801570316		

124	ROSERO CASTRO PEDRO PABLO	1801154699		
125	ROSERO CASTRO SEGUNDO SALOMÓN	1800362947		
126	ROSERO CEVALLOS JAIME RODRIGO	1802552446		
127	ROSERO MARTÍNEZ DIEGO NICOLAY	1802799047		
128	ROSERO SAUL JORGE	1800894584		
129	ROSERO TORRES ÁNGEL MEDARDO	1802191245		
130	ROSERO TORRES JEFRESON CAMILO	1802660025		
131	ROSERO TORRES JHONY MARCO	1802722809		
132	ROSERO TUSTON KLEVER	1802771400		
133	ROSERO VILLACÍS SEGUNDO ERIBERTO	1801406446		
134	SÁNCHEZ BARRENO DESIDERIO	1801946961		
135	SÁNCHEZ BARRENO FERMÍN	1802172344		
136	SÁNCHEZ BARRENO JORGE HERNÁN	1801427244		
137	SÁNCHEZ BARRENO JOSÉ MANUEL	1802393734		
138	SÁNCHEZ BARRENO LUIS ANÍBAL	1801438043		
139	SÁNCHEZ BARRENO LUIS MARIO	1801704279		
140	SANCHEZ BARRENO MARIA BERTHA	1802292456		
141	SÁNCHEZ BARRENO PASTOR GABRIEL	1801391192		
142	SÁNCHEZ BARRENO SEGUNDO NEPTALÍ	1801437763		
143	SÁNCHEZ CARRANZA LIMBER MESIAS	1802161438		
144	SÁNCHEZ CARRANZA MILTON JOSÉ	1801949056		
145	SÁNCHEZ CARRANZA NESTOR AUGUSTO	1801533595		
146	SÁNCHEZ CASTRO DAVID NEPTALÍ	1801371103		
147	SÁNCHEZ CASTRO JAIME HERNAN	1801842335		
148	SÁNCHEZ CASTRO JEFFERSON FABRICIO	1850189281		
149	SÁNCHEZ CONTRERAS LUIS ADAN	1800477760		
150	SÁNCHEZ FLORES MANUEL MESÍAS	1802368025		
151	SÁNCHEZ LLAMUCA PASTOR BENJAMIN	1801868157		
152	SÁNCHEZ LÓPEZ EDGAR	1801411685		
153	SANCHEZ MORETA GEOVANNY	1803124237		
154	SANCHEZ MORETA MILTON NOE	1802746501		
155	SANCHEZ OCAÑA NEPTALI ISAÍAS	1600105462		
156	SANCHEZ PAREDES JULIA ROSARIO	1804055067		
157	SÁNCHEZ ROSERO EDWIN PATRICIO	1802447589		
158	SÁNCHEZ ROSERO NOE SAÚL	1800831792		
159	SÁNCHEZ SÁNCHEZ EDGAR LIZARDO	1802607570		
160	SANCHEZ SILVA CARLOS ALBERTO	1802393072		
161	SANCHEZ SILVA MARIO EFREN	1803416237		
162	SILVA LOZADA CRISTINA ELIZABETH	1804437414		
163	SILVA SILVA LUIS CRISTÓBAL	1802457430		
164	TORRES JARRÍN GALO ERNESTO	1801065051		
165	TORRES JARRÍN MANUEL MESIAS	1801595339		
166	TORRES PALACIOS WAGNER EDISON	1803299005		

167	VARGAS LOPEZ PEDRO PABLO	1801069780		
168	VILLA TELLO SILVIA MARGARITA	0601676935		
169	VILLACRÉS VICENTE HOMERO	1801847615		
170	VILLACRÉS GARCÉS ALBERTO TARQUINO	1801180488		
171	VINUEZA REAL HÉCTOR LIVINO	1802383495		
172	VINUEZA REAL MARIO LIVINO	1802006625		
173	ZURITA LÍDER ROMEO	1802088656		