



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**TRABAJO PRACTICO DE EXAMEN DE GRADO O DE FIN DE  
CARRERA DE CARÁCTER COMPLEXIVO**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA**

**TÍTULO:**

**INFORME DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE  
TRANSPORTE INTRAPROVINCIAL RUTAS MILAGREÑAS**

**Autora: Angulo Villacís Fanny Pilar**

**Tutor: Msc. Guerrero Rivera Absalón Wilberto**

**MILAGRO, DICIEMBRE DEL 2016  
ECUADOR**

## ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por la presente hago constar que me comprometo asesorar durante la etapa del desarrollo hasta su presentación, evaluación y sustentación del trabajo de titulación, cuyo tema es **"INFORME DE GESTION DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTRAPROVINCIAL RUTAS MILAGREÑAS"** presentado por la estudiante **Fanny Pilar Angulo Villacis**, para optar al título de **Ingeniera en Contaduría Pública y Auditoría - CPA**.

Maño, a los 11 días del mes de noviembre del 2016



Msc. **Abraón Wilberto Guerrero Rivera**  
C: 0688274994

### DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

El autor de esta investigación declara ante el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de mi propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto, parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Milagro, a los 06 días del mes de enero del 2017



Fanny Pilar Angulo Villacis  
D 202978965-1

## **DEDICATORIA**

El presente Trabajo está dedicado a mis tías Gladys Zúñiga y Marlene Zúñiga por su gran apoyo, a mi madre Sra. Fanny Narcisa Villacís Núñez y a mi esposo Oscar Stalin Lucero Reyes que han sido el pilar fundamental en mi vida a su vez han sido gran apoyo dentro de mi formación estudiantil, dándome consejos para lograr lo que ahora soy, una persona con valores y virtudes y en especial a mi hijo Ismael Lucero Angulo.

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, a Dios puesto que ha sido mi guía y fortaleza para lograr las metas propuestas en mi vida estudiantil, debido a ello me siento llena de satisfacción, siendo el creador de todo me ha dado la bendición de tener una familia que han sido testigos fieles en los momentos cruciales de mi trayectoria universitaria.

En segundo lugar, a mis padres, hermanas, esposo y demás familiares que me brindaron su apoyo y me ayudaron a seguir adelante con mi carrera.

En tercer lugar, a mi tutor Msc. Absalón Wilberto Guerrero Rivera, por su ayuda, orientación y por su paciencia.

Y por último agradecer a cada uno de los docentes que estuvieron en mi formación estudiantil y amigos.

## CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.  
Fabricio Guevara Viejó, MAE.  
Rector de la Universidad Estatal de Milagro  
Presente.

De mi consideración:

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo hacer entrega de la Cesión de Derecho de Autor del Trabajo Práctico de Examen de Grado o de Fin de Carrera de Carácter Complexivo, realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue "INFORME DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTRAPROVINCIAL RUTAS MILAGREÑAS" y que corresponde a la Facultad de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Milagro, 06 de diciembre del 2016

  
Fanny Pilar Angulo Villacís  
C: 092976965-1

vi

Scanned by CamScanner

## Índice

<b>ACEPTACIÓN DEL TUTOR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....</b>	<b>iii</b>
<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>iv</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>v</b>
<b>CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....</b>	<b>vi</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>x</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>2</b>
<b>EL PROBLEMA .....</b>	<b>2</b>
1.1. Planteamiento del Problema .....	2
1.1.1. Delimitación.....	3
1.2. Objetivos .....	3
1.2.1. Objetivo General .....	3
1.2.2. Objetivos Específicos.....	3
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>4</b>
<b>MARCO TEÓRICO Y METODOLÓGICO .....</b>	<b>4</b>
2.1. Marco Teórico y Referencial .....	4
2.2. Marco Metodológico.....	18
2.3. Población y Muestra.....	18
2.4. Métodos y Técnicas .....	18
2.5. Resultados .....	18
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>19</b>
<b>PROPUESTA.....</b>	<b>19</b>
3.1 Descripción de la Propuesta .....	19
3.1.1 Desarrollo de la Propuesta .....	19
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN .....</b>	<b>27</b>
3.3 Recomendaciones .....	31

<b>Bibliografía.....</b>	<b>32</b>
--------------------------	-----------

## RESUMEN

La propuesta del presente trabajo se realizó en la Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas. Ubicada en el cantón Milagro de la Provincia del Guayas, con capacidad de operación en todo el territorio ecuatoriano, lleva más de veinte años brindando el servicio a la comunidad,

Capítulo I. comprende el conocimiento de la temática, solicitando la información, para conocer como está organizada la cooperativa, su campo de acción-, para poder señalar la problemática y centrarnos en nuestro tema en especial.

Capítulo II. Contiene el marco teórico y referencial, teoría con la que nos basamos para dar consistencia y forma a nuestro tema, donde exponemos qué es una auditoría de gestión, su control y procedimientos, conocemos que existen estudios realizados donde podemos afirmar que la auditoría de gestión es una herramienta necesaria para el buen desenvolvimiento de las diferentes empresas.

Capítulo III. Realizamos nuestra propuesta, la cual nos basamos en los datos obtenidos, las entrevistas y encuestas realizadas a las autoridades como a lo socios, hemos obtenido información de apoyo como son los estatutos y reglamentos de la cooperativa, lo que completo la información para exponer nuestra propuesta y que estas vayan de la mano junto con las metas y objetivos de la institución, a la vez que será de soporte para que se proyecten de mejor manera, exista una toma de decisiones correctivas a tiempo en bien de la institución que busca la excelencia y la calidad en todas las gestiones tanto la parte administrativa como las autoridades respectivamente.

Palabras clave: Examen, Informe de Gestión, Personal.

## **ABSTRACT**

The proposal of this work was conducted in the cooperative of transportation routes Milagrenas. Located in the canton miracle of the Guayas province, with a capacity of operation throughout the Ecuadorian territory, carries more than twenty years offering the service to the community.

Chapter i. It includes knowledge of the subject, requesting the information, to learn how the cooperative, its field of action, is organized to point out the problems and focus on our theme in particular.

Chapter II. It contains the theoretical referential, framework theory with which we are based to give consistency and form to our theme, where we expose what is an audit of management and control procedures, we know that there are studies where we can say that the audit of management is a necessary tool for the good developments of different companies.

Chapter III. We made our proposal, which is based on the data, interviews and surveys of the authorities as the partners, we have obtained supporting information such as statutes and regulations of the cooperative, which complete the information to expose our proposal and that they will hand together with the goals and objectives of the institution at the same time that it will be supporting so they planned better, there is corrective decisions in time for the good of the institution that seeks excellence and quality in all the steps both the administrative part and the authorities respectively.

Keywords: test, management report, Personal.

## INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas nace con el fin de dar servicio a la comunidad milagreña en contar con transporte de calidad, se ha mantenido en el mercado por más de veinte años, pero esto no significa que internamente la cooperativa se haya manejado de la mejor manera y que las autoridades de turno hayan gestionado con eficiencia y calidad no porque ese no fuera su fin sino más bien por desconocimiento, por el temor y mala concepción que tiene sobre las auditorías.

Las autoridades de la cooperativa han venido trabajando llevados por la intuición, de forma empírica, ahora conocen que realizar una auditoría no es otra cosa que buscar mejores lineamientos y recomendaciones que les facilite el trabajo en pro de una mejor gestión administrativa financiera con eficiencia que les permita cumplir con sus objetivos, y hacer los correctivos a tiempo.

Realizar las planificaciones en base a los datos de las gestiones realizadas, ingresos económicos obtenidos, les permitirá cumplir con sus metas y objetivos.

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **1.1. Planteamiento del Problema**

La Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas carece del cumplimiento de funciones, no permite conocer las acciones de sus trabajadores y poder planificar.

No coordina los diferentes centros de costos para que asegure la buena marcha de la empresa en forma integral.

No puede planificar los resultados de la cooperativa en términos monetarios y metas de trabajadores y de la institución.

No existe un buen control en el manejo de los ingresos y egresos.

La falta de conocimiento en estas áreas no permite tener una planificación fundamentada en estrategias las cuales constituyen un instrumento financiero-administrativo importante en la determinación adecuada del capital, costos e ingresos necesarios en las organizaciones

### **1.1.1. Delimitación**

La empresa de Transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”, se dedica al transporte de personas por más de 20 años, situada en el cantón Milagro de la Provincia del Guayas

## **1.2. Objetivos**

### **1.2.1. Objetivo General**

Elaborar un informe de gestión al personal de la Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Fundamentar teóricamente la auditoría de gestión para validar los cuestionarios y programas de control interno aplicados a la cooperativa.
- Determinar las gestiones de los directivos con el fin de evaluar su eficiencia y eficacia.
- Elaborar modelos de cuestionarios y programas a aplicarse periódicamente por el nivel jerárquico.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO Y METODOLÓGICO**

#### **2.1. Marco Teórico y Referencial**

##### **Auditoría de gestión**

La auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.

##### **Control de gestión: control de la eficacia, eficiencia y economía.**

Entre los motivos que dan lugar a una auditoría de gestión está la necesidad de controlar la gestión de la empresa en sus diferentes niveles. En este caso, se persigue el objetivo de establecer un control de eficacia, eficiencia y economía. De ahí que también se denomine auditoría 3E.

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de la misma, es decir, comparando los resultados realmente obtenidos con los resultados previstos y, por tanto, existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados, independientemente de los recursos que hayan sido utilizados para ello, por tanto se trata de la comparación de unos outputs con otros outputs.

La evaluación de la eficacia requiere siempre la existencia de objetivos claros, concretos y definidos, pudiéndose realizar la medición del nivel de eficacia sobre los hechos y sobre los resultados. Esta evaluación nos permite:

- a)** Conocer si los programas cumplimentados han conseguido los fines propuestos.
- b)** Facilitar información para decidir si un programa debe ser continuado, modificado o suspendido –controles de eficacia realizados durante el desarrollo del programa, medición en su caso, de los outputs intermedios-.
- c)** Suministrar bases empíricas para la evaluación de futuros programas.
- d)** Descubrir la posible existencia de soluciones alternativas con mayor eficacia.
- e)** Fomentar el establecimiento por parte de la alta dirección de la empresa de sus propios controles internos de gestión.

La evaluación de los niveles de eficiencia requiere la existencia de una determinada información y de una organización suficientemente preparada. Para valorar tanto los inputs como los outputs, éstos deben estar claramente definidos. Dicha evaluación puede ser realizada en términos cuantitativos o cualitativos, y nos permite conocer.

- a)** El rendimiento del servicio prestado o del bien adquirido o vendido, en relación con su coste.
- b)** La comparación de dicho rendimiento con una norma establecida previamente.
- c)** Las recomendaciones para mejorar los rendimientos estudiados, y en su caso, las críticas de los obtenidos.

La economía mide las condiciones en que una determinada empresa adquiere los recursos financieros, humanos y materiales. Para que una operación sea económica, la adquisición de recursos debe hacerse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable, la economía se produce cuando se adquieren los recursos apropiados al más bajo coste posible, por tanto, se trata de comparar unos inputs con otros inputs, teniendo en cuenta los factores de calidad, cantidad y precio.

### **Técnicas y procedimientos de auditoría de gestión.**

Los procedimientos y técnicas a aplicar serán principalmente de carácter general, destinados a la detección de problemas y puntos débiles en las entidades auditadas, permitiendo analizarlos con el objetivo de mejorarlos, no pudiendo ser tan concretos como en la auditoría financiera, donde el fin mucho más claro, la imagen fiel de un patrimonio y de sus variaciones. Por tanto, en auditoría de gestión, los objetivos que pueden plantearse a un auditor pueden ser amplísimos. Por ejemplo, un incremento del control en un almacén, la implantación de un sistema que racionalice tareas y segregue funciones; el establecimiento de un procedimiento que descargue tareas a los directivos, permitiéndoles ganar tiempo; la creación o mejora de un sistema de archivo; el incremento de la productividad, etc. Cualquier revisión o trabajo puede ser considerado dentro del campo de la auditoría de gestión, siempre que mejore la eficiencia o la eficacia, utilizando los procedimientos adecuados a la consecución de los objetivos planteados. Por tanto, podemos definir los procedimientos de auditoría de gestión como los trabajos, verificaciones, comprobaciones, revisiones, etc. a realizar por el auditor para formarse una opinión sobre la eficiencia, eficacia, y

economía de la gestión y operatividad del ente auditado, obteniendo la evidencia necesaria y suficiente.

Nos centraremos en una propuesta de procedimientos que se basará en un criterio de clasificación, consistente en la división de las técnicas en:

- a) Básicas
- b) Cualitativas
- c) Cuantitativas
- d) De control

### **Control interno**

“El control interno de una empresa es su sistema de organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados como un todo, para lograr tres objetivos fundamentales:

- a) Obtener información financiera veraz, confiable y oportuna.
- b) Proteger los activos de la empresa.
- c) Promover la eficiencia en la operación del negocio.

### **Estudio del control interno.**

Para dar cumplimiento a las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo, el auditor debe estudiar y evaluar el control interno de la empresa, cuyos estados financieros va a dictaminar.

El estudio es el examen mismo, la investigación y el análisis de los elementos del control interno existente.

La evaluación es la conclusión a que se llega, el juicio que se forma en la mente del auditor al recibir los resultados del estudio o análisis anterior.

Existen tres métodos para estudiar el control interno: descriptivo o de memorándum, de cuestionarios y gráfico (IMCP, CONPA, Boletín 3050, párrafo 30).

### **Método descriptivo o de memorándum**

El método descriptivo o de memorándum consiste en la explicación escrita de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de memorandos donde se transcriben de forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

### **Método de cuestionarios**

En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Por lo general estas preguntas se formulan, de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno. Sin embargo, cuando se hace necesario, deben incluirse explicaciones más amplias que hagan suficientes las respuestas.

### **Método gráfico**

El método gráfico tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el uso de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas varias). En dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etcétera, y por medio de ellos se indican y explicación flujos de las operaciones.

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos, ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones.

En cualquier caso, el examen del control interno consta de dos fases:

- a) La investigación con los funcionarios y empleados idóneos, para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario; y
- b) El estudio real de la operación para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación anterior.

### **Evaluación del control interno.**

La evaluación del control interno es la impresión que se fija en la mente del auditor, con respecto a si el control interno es bueno o defectuoso, es decir, si permite o no el logro pleno de sus objetivos.

La forma en que el contador público resuelve si el control interno es razonable o insuficiente es, en principio, por la comparación de estándares ideales de control interno contra el control interno vigente. Esto hace particularmente importante que el contador público tenga conocimiento de la teoría de un buen control interno en actividades específicas.” (VICTOR, 2010)

### **Objetivos generales del control interno**

“Los objetivos del control interno son diseñados para ayudar a organizar, controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso, (o cual se relaciona con:

- a) Promover la eficiencia de las operaciones en lo relativo a las recaudaciones, distribución y uso de los recursos que generan las actividades empresariales o públicas, dentro del marco legal correspondiente.
- b) Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones e información de los resultados alcanzados.
- c) Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las empresas o entes públicos.
- d) Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología.
- e) Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión en el marco de un proceso transparente y ágil de rendición de cuentas.
- f. Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de su entorno, para que esté en condiciones de identificar, comprobar e impedir, posibles malos manejos de los recursos disponibles, así como administrar los riesgos existentes.

### **Importancia del control interno**

El control interno, en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, cuanto en el control e información de las operaciones, porque ayuda:

- a) que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas financieros.
- b) A producir la Información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de
- c) A detectar los riesgos de errores e irregularidades como base para identificar sus causas y promover acciones correctivas que permitan manejar controlar los riesgos y sus efectos.
- d) A promover el cumplimiento de las políticas gerenciales, así como de las leyes y reglamentos aplicables, en todos los niveles y procesos de la organización, para la consecución de las metas y objetivos programados en forma efectiva, eficiente y económica.

### **Aplicación del control interno**

Control interno es global e Integrado, diseñado en forma específica para cada ámbito de operación que tenga la empresa o ente público. Por tanto, abarca toda la estructura organizacional los sistemas administrativos y financieros, y todas las operaciones que ocurran en todos los niveles de la organización o ente público, independientemente de dónde éstas se realicen, y de quienes intervengan en los procesos y conducción de las mismas.

control Interno abarca toda la organización, es decir que nada queda fuera del mismo; esto quiere decir que no hay operación que no se controle o que no se informe de su Amojonamiento, ni que se deje de medir sus resultados, incluyendo a las personas, quienes son las que hacen buenos o malos los procesos.

## **Implantar el control interno**

Con el fin que el control interno dentro de una organización, se implante y funcione de la forma más adecuada, es necesario:

Darte una concepción sistemática. B diseño y la implantación de los controles internos se debe hacer en forma sistemática, con base en las necesidades y prioridades institucionales, es decir, tomando como base el campo real de los hechos empresariales o públicos, para evitar el trasplante de controlas que funcionan bien en otras organizaciones, pero que, probablemente, podrían no funcionar en la organización que se quiere implantar.

En este caso, oribe recalcar algo que debe ser bien entendido por todos los que hacemos la profesión, la idea es adaptar las cosas buenas a la realidad de la organización que queremos mejorar, y no adoptar las cosas de otra organización que tiene realdades aferentes, lo cual, en vez de ayudar, generalmente entorpece el proceso. (RENE, 2004)

## **Papeles de trabajo**

Documentación de auditoría se refiere a los papeles de trabajo e información complementara que documentan la auditoría y que deben ser preparados y recopilados por el auditor y revisados por el director de auditoría interna. Los papeles de trabajo contendrán información relativa a las técnicas y los procedimientos de evidencia relevante obtenida durante la auditora. Y los análisis y bases que soportan los hallazgos y recomendaciones a reportar. Propósito, contenido, técnicas de preparación, proceso de revisión, Propiedad, custodia y actualización.

### **La documentación de auditoría generalmente sirve para:**

- ▶ Proveer el soporte principal del informe de auditoría interna.
- ▶ Auxiliar en la planeación. Desarrollo y supervisión de las auditorías.
- ▶ Documentar si fueron logrados los objetivos de la intervención de auditoría.
- ▶ Soportar la contabilidad, integridad y responsabilidad del trabajo desarrollado.
- ▶ Facilitar la revisión por parte de otros auditores o supervisores.
- ▶ Proporcionar bases para evaluar la calidad relativa al cumplimiento del plan anual de trabajo de la función de auditoría interna y al programa general de la auditoría en lo particular.
- ▶ Proporcionar apoyo en circunstancias como reclamaciones de seguros y Fianzas, casos de fraude, auditoría fiscal y demandas judiciales.
- ▶ Auxiliar en el desarrollo profesional de los auditores internos
- ▶ Demostrar el cumplimiento, por parte de la función de auditoría interna, de las Guías de observancia obligatoria: Definición de auditoría interna. Código de ética y las Normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna.”  
(López, 2003)

### **Objetivos de los papeles de trabajo.**

1. Facilitan la preparación del dictamen o informe del auditor
2. Contienen la evidencia de la extensión de los procedimientos de auditoría empleados y la prueba del cuidado y diligencia ejercidos
3. Constituyen la fuente básica de información para la preparación del informe largo y de cuales quiera informe de la situación financiera de la compañía a los resultados de sus operaciones

## **Información básica de los papeles de trabajo**

1. El nombre de la compañía sujeta a examen, una descripción de la información presentada la fecha de los estados financieros
2. La forma o inicial de la persona que lleva a cabo el trabajo correspondiente y de quienes lleven a cabo el proceso de supervisión en sus diferentes niveles así como la fecha correspondiente
3. La identificación completa de la fuente de información incluyendo el nombre y la jerarquía de los empleados entrevistados” (holguin, 1994)

## **Papeles de trabajo**

“Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

## **Objetivos**

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.

- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás normatividad aplicable.
- Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones”. (Palomino, 2010)

### **Método de evaluación del control interno.**

“Para documentar adecuadamente el método de evaluación del sistema de control interno de la empresa, el auditor puede utilizar ciertos medios que le pueden servir como constancia de haber efectuado tal evaluación. Los medios más utilizados son:

#### **El sistema descriptivo.**

Este método se basa en la determinación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Se describen procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

Este método presenta algún inconveniente, dado que muchas personas no tienen habilidad para expresar sus ideas por escrito, en forma clara, concisa y sintética, originando que algunas debilidades en el control no queden expresadas en la descripción. Puede ser un método a emplear en empresas de pequeño tamaño, donde no existen grandes complejidades en el control.

#### **Diagramas de flujos.**

El auditor puede optar por describir los procedimientos y las técnicas en forma narrativa, pero en la mayoría de los casos, su labor se ve simplificada por el uso de gráficos de movimiento de transacciones; es decir, por flujo gramas.

Los flujos gramas permiten representar gráficamente el encadenamiento de las operaciones administrativas y contables, precisando qué documentos básicos se utilizan, de qué servicios emanan y quiénes son los que los realizan. Permite registrar el flujo de información desde una fuente original de entrada, a través de una serie de etapas de procesamiento, hasta alguna condición de salida o un informe para la dirección. También, a través del diagrama de flujos, es posible mostrar la separación de deberes, autorizaciones, aprobaciones y verificaciones internas que tienen lugar dentro del sistema.

### **Los cuestionarios.**

Es uno de los métodos más extendidos, el cual se basa en una encuesta sistemática presentada bajo la forma de preguntas referidas a aspectos básicos del sistema, y en la que una respuesta negativa evidencia una ausencia de control. Este método ayuda a asegurar que todos los puntos básicos del control sean considerados. Pero, tiene el inconveniente de que las preguntas, al ser modelos estándares, resultan rígidas, restrictivas y a menudo, precisan un replanteamiento general y no siempre permiten al auditor tener una visión clara del sistema, dado lo voluminoso que resulta a veces. Esto no permite distinguir entre las deficiencias importantes y las de escasa relevancia". (Lopes, 2012)

## **2.2. Marco Referencial**

### **Para el caso de estudio tomamos como referencia la tesis.**

(Saavedra, 2011). (2 de Febrero de 2011). Ingeniería en Contabilidd y Auditoría. *Auditoría de Gestión al área Administrativa de la Unión de cooperativas de Transporte en Taxis del Azuay (uctta)*. Cuenca, Azuay, Ecuador: Universidad

Politécnica Salesiana. “Las fases describen las evidencias suficientes, los documentpos elaborados u obtenidos por la auditoría, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

La exposición del informe de auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección.

Las recomendaciones son generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoria con situaciones futuras que se pueda producir en la entidad.

Este trabajo de Auditoría de Gestión será de utilidad para la cooperativa de esta forma podrán encontrar en que aspecto se está herrando o en que se debe fortalecer para llegar al cumplimiento de los objetivos planteados”

(Zúñiga, 2012) “La auditoría de gestión aplicada en las empresas privadas ha desempeñado un rol muy importante puesto que permite medir los resultados en la gestión empresarial, la misma permite demostrar la eficiencia, eficacia y economía en el uso del control y manejo de los recursos que disponen, y que sirven como herramienta para la toma de decisiones, por otra parte la auditoría de gestión sirve para verificar la calidad y solvencia del servicio que prestan a la colectividad, esta situación obliga a conocer la gestión desarrollada por quienes administran las empresas, por ello esta necesidad.

En efecto la auditoría de gestión que se desarrolla en el presente trabajo de tesis, tiene como propósito contribuir de una manera efectiva al desarrollo razonable de las actividades de la Cooperativa de Transporte Pesado CITAL, de la Ciudad de Loja, con lo cual sus directivos, podrán conocer la gestión de la Cooperativa, para poder decidir los correctivos necesarios y además brindarles información oportuna para que se tomen decisiones que mejoren el control interno ofreciendo así un servicio de calidad acorde a las necesidades de los usuarios.

## **2.2. Marco Metodológico**

Informe de Gestión del Personal de la Cooperativa de Transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas” se manejó de forma cualitativa y cuantitativa porque nos basamos en los hechos, con opinión objetiva, aplicando estratégicamente la deducción, con apoyo de la observación como técnica; es decir vinculando los métodos deductivos e inductivos para fortalecer y obtener resultados menos sesgados.

## **2.3. Población y Muestra**

No es aplicable en nuestro tema de investigación, por considerarse un tema no numérico, reforzamos esto en la metodología que se utilizó para su desarrollo.

## **2.4. Métodos y Técnicas**

Se ha aplicado los métodos inductivos y deductivos a la investigación desde la obtención de la información de forma generalizada, brindando la facilidad en la aplicación de las técnicas como es la observación, encuestas y entrevistas para luego proceder a un análisis y clasificación de los hechos encontrados.

Así de esta manera hemos logrado obtener información que permitió realizar un planteamiento que va acorde con la realidad de la institución. Aportando de esta manera a la cooperativa a alcanzar sus metas y objetivos con una gestión administrativa de sus autoridades con eficiencia y calidad.

## **2.5. Resultados**

La Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas, no han realizado una auditoría de gestión en pro de mejorar su accionar, por falsos conceptos de creer que serán punto de crítica, les ha llevado a manejarla de forma empírica y tampoco han sido evaluados en su gestión, por lo que desconocen si cumplen o no con las metas y objetivos planteados por la institución.

## **CAPITULO III**

### **PROPUESTA**

#### **3.1 Descripción de la Propuesta**

La propuesta práctica consiste en diseñar cuestionarios para evaluar las actividades realizadas por la organización, medir el alcance de cumplimiento de las metas del gerente y en especial de los empleados que operan en las boleterías y analizar si cumple con las normas y mantienen un ambiente laboral eficaz y emitir sus recomendaciones en el informe de auditoría.

##### **3.1.1 Desarrollo de la Propuesta**

Se la realizar la Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas, donde se procede a solicitar información documentada de la cooperativa, obtener los datos por medio de encuestas y entrevistas, como segundo paso, de los datos obtenidos se procedió a evaluar la gestión de las autoridades y empleados que mantiene la institución conjuntamente con los objetivos, planes y programas que mantiene la institución, y; paso posterior se procede a elaborar los cuestionarios de control interno que serán utilizados periódicamente por la cooperativa, los mismos que deben estar acorde con los objetivos que mantiene la cooperativa.

### 3.2 TRABAJO DE AUDITORIA

#### CUESTIONARIO PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA COOPERATIVA

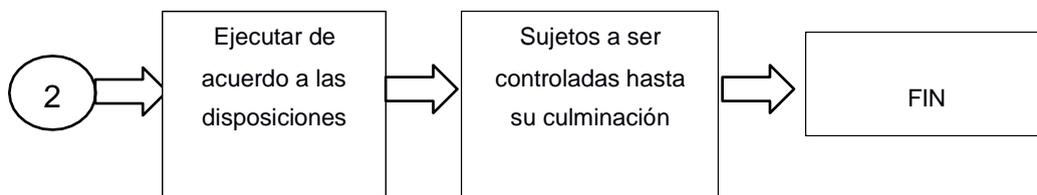
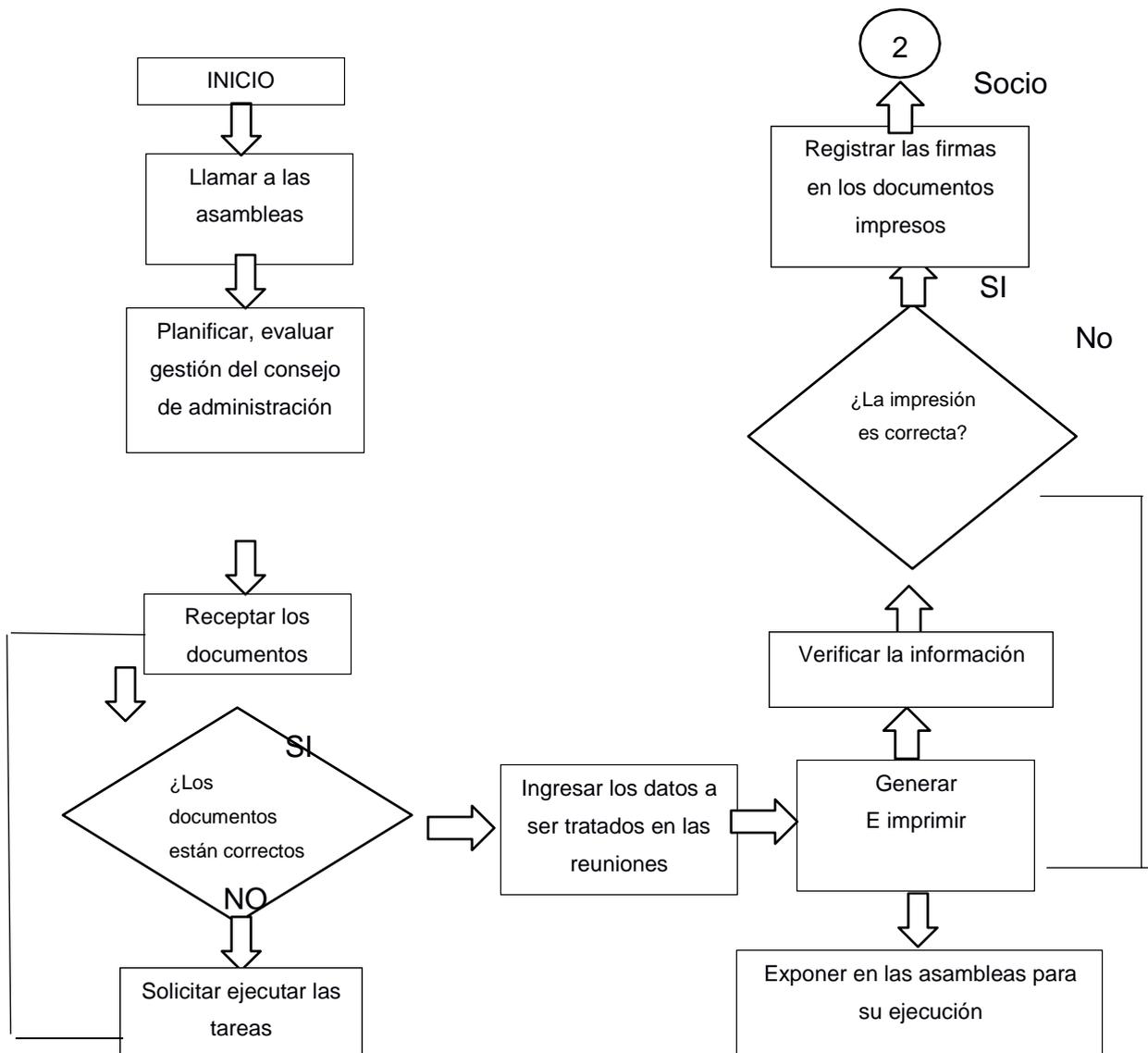
N#	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿La entidad cuenta con flujo gramas de procesos o manual de procedimientos relacionados con su gestión?	<p>La entidad cuenta con un sistema informático que en forma periódica da las siguientes alertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A los 15 días de mora si no hay respuesta del deudor se le notificara a un costo de 5 dólares esto será descontado de la venta en boletería.</li> <li>• A los 30 días de mora o antes se le notificara por escrito al deudor por segunda vez</li> <li>• Si a los 40 días de morosidad no hay resultados positivos, se declarar la deuda de plazo vencido y</li> </ul>
2	¿La cooperativa cuenta con un organigrama estructural y de funciones?	
3	¿Se ha actualizado los estatutos de la cooperativa de acuerdo a sus necesidades?	
5	¿El Consejo de Administración es elegido según reza en los estatutos?	
6	¿El consejo de Administración conoce de sus responsabilidades estatutarias?	
7	¿El Consejo de Administración se capacita periódicamente para tener una mejor gestión?	
8	¿Realizan los proyectos de acuerdo a las metas y objetivos de la cooperativa?	
9	¿Qué porcentaje de cumplimiento tiene de acuerdo a lo planificado?	
10	¿El Consejo de Vigilancia cumple con sus funciones?	
11	¿Cada qué tiempo se les capacita a los miembros del Consejo de Vigilancia?	

<b>12</b>	¿El Consejo de Administración y Vigilancia cumplen con las metas establecidas?	
<b>13</b>	¿Quién controla los ingresos por la venta de los tickes en ventanillas?	

**TRABAJO PRÁCTICO DE AUDITORIA  
DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

<b>DEPARTAMENTO:</b> ADMINISTRATIVO
<b>PROCESO:</b> VERIFICACION DE GESTIONES
<b>AREA:</b> CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
<b>RESPONSABLE:</b> GERENTE, PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
<b>ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las reuniones establecidas según el estatuto.</li> <li>• Planificar y evaluar las gestiones del consejo de administración.</li> <li>• Solicitar y verificar la información competente al Gerente de la cooperativa.</li> <li>• Verificar los ingresos que se realiza por ventanilla en la venta de los boletos.</li> <li>• Solicitar los proyectos respecto a la educación, capacitaciones, socializaciones de la institución</li> <li>• Fin</li> </ul>

### 3.3 Planificación de la auditoría.

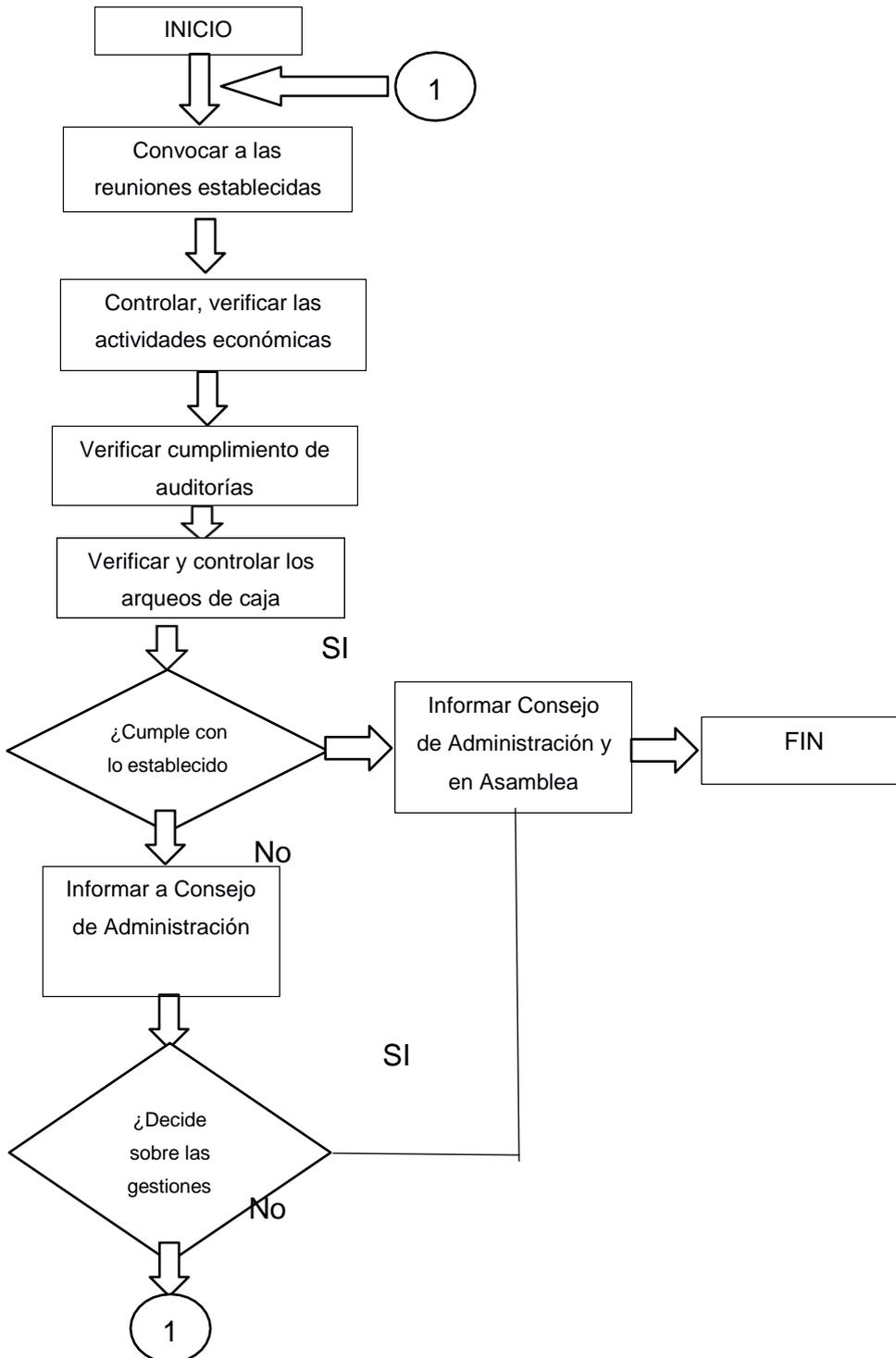


Fuente: Investigación Directa.

Elaborado: Angulo Pilar

<b>DEPARTAMENTO:</b> ADMINISTRATIVO
<b>PROCESO:</b> VERIFICACIÓN DE GESTIONES
<b>ÁREA:</b> CONSEJO DE VIGILANCIA
<b>RESPONSABLE:</b> GERENTE, CONSEJO DE VIGILANCIA.
<b>ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las reuniones establecidas según el estatuto.</li> <li>• Controlar, verificar y presentar sobre las actividades económicas financieras de la cooperativa y que estas cumplan con lo establecido legalmente.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría.</li> <li>• Controlar y verificar los arqueos de caja de las ventas por ventanillas de los boletos.</li> <li>• Informar al consejo de administración y a la Asamblea sobre las decisiones, ejecuciones de los proyectos administrativos financieros en los que ha incurrido y ejecutado las autoridades de la cooperativa</li> <li>• Fin</li> </ul>

## Planificación de la auditoría



Fuente: Investigación Directa.

Elaborado: Angulo Pilar

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### ÁREA ADMINISTRATIVA

**ENTIDAD:** Cooperativa De Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas

**FECHA:** 23/11/2016

PREGUNTA			
	Si	No	Comentarios
1. ¿Existe un área específica para administración?	X		
2. ¿Conoce todas áreas de la empresa? ¿Cuántas áreas posee?	X		
3. ¿Respeto el horario establecido de trabajo? ¿Cuántas horas labora a la semana?	X	X	No respondió la segunda pregunta
4. ¿Conoce su grupo de trabajo? 5. ¿Cuántos los conforma?	X		Son 6 integrantes
6. Realiza capacitaciones al personal de la empresa ¿Con que frecuencia lo hace?		X	
7. El director o jefe de esta área es miembro de la junta 8. ¿Quién lo asigna?		X	Gerente de la cooperativa
9. ¿Cómo administra la cooperativa? ¿Quién le ayuda en la toma de decisiones?			Con los miembros del consejo.
10. ¿conoce de los planes y proyectos de la cooperativa? ¿Conocen los socios?	X		Se comunica en la asamblea
11. Las programaciones de junta se realizan con anticipación 12. ¿con que plazo de anticipación?	X		Como establecen los estatutos
13. Revisa la contabilidad y finanzas. Revisan su veracidad	X		
14. ¿Con que frecuencia verifican las gestiones realizadas? Lo hace solo o todos los socios.	X		No respondió

**AUDITOR ENCARGADO**

**GERENTE DE COOPERATIVA**

**Motivo del examen.-** Se señalará el nombre de la entidad examinada y el número y fecha de la orden de trabajo, de la unidad de auditoría... o si obedece a un imprevisto autorizado, citando el número y fecha de tal autorización, así como las modificaciones si las hubiere.

**Objetivos del examen.-** Se indicarán los objetivos generales incluidos en la orden de trabajo.

**Alcance del examen.-** Se describirá el trabajo realizado, con indicación de: componentes, áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, procesos o actividades examinadas y el período cubierto, deberá guardar conformidad con la orden de trabajo y sus modificaciones o ampliaciones debidamente autorizadas.

**Limitación al alcance.-** Se señalarán limitaciones únicamente en los casos en que exista imposibilidad práctica de aplicar un procedimiento de auditoría por restricciones o impedimentos impuestos por la administración de la entidad.

**Estructura orgánica.-** Se señalará la estructura orgánica vigente de la entidad o de la unidad o área examinada.

**Objetivos de la entidad.-** A fin de dar a conocer los objetivos que la entidad pretende alcanzar a través de sus unidades, áreas o actividades.

**Monto de recursos examinados.-** Se consignará el monto de los recursos analizados en el examen al rubro, componente, área o proyecto.

**Servidores relacionados.-** Se realizará un detalle de los nombres, apellidos, cargo y período de gestión de los servidores principales, que actuaron durante el período de las operaciones examinadas y se presentará como anexo al informe.

## **RESULTADOS DEL EXAMEN**

En este capítulo se desarrollarán los comentarios sobre cada una de las áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, componentes, procesos y actividades examinadas, bajo un título que identifique la naturaleza de los hallazgos y guarde concordancia con los asuntos tratados.

A continuación, se revelarán los comentarios sobre las deficiencias de control interno identificadas y no solucionadas en el transcurso del examen.

Los demás comentarios, conclusiones y recomendaciones se organizarán y se presentarán de acuerdo con la naturaleza del examen en el siguiente orden:

- a. En exámenes especiales de carácter financiero, los comentarios se expresarán de acuerdo al orden de presentación de las cuentas en los estados financieros y, dentro de éstos, de acuerdo a su importancia.
- b. En exámenes especiales de carácter administrativo, operacional y de proyectos, los comentarios constarán de acuerdo a su importancia.

Las acciones tomadas por la entidad serán consideradas por el auditor a fin de fortalecer las conclusiones y recopilar mayor evidencia documental sobre los resultados reflejados en el informe.

Los hechos posteriores a la fecha de corte del período examinado que pueden tener efecto sobre los resultados del examen, previo el análisis de su importancia y pertinencia, serán revelados en el informe, considerando la evidencia documental existente, se presentarán después de la conclusión, bajo el subtítulo: Hecho relevante, cuando se relacione con el comentario; caso contrario, serán revelados al final del informe.

Las conclusiones son juicios profesionales que realiza el auditor como resultado de los hallazgos y se estructurarán tomando en cuenta la condición, causa y efecto del mismo. Las conclusiones resumen el resultado del trabajo realizado y deberán ser redactadas en forma separada y bajo el título de Conclusión o Conclusiones.

A continuación constarán las recomendaciones que contribuirán a presentar soluciones para resolver los problemas o desviaciones identificados y estarán dirigidas a los servidores responsables de implantarlas y de asegurar su cumplimiento.

Las recomendaciones estarán numeradas en forma ascendente, de acuerdo a su presentación, bajo el título de Recomendación o Recomendaciones, se redactarán en oraciones afirmativas y simples, evitando incluir expresiones como “inmediatamente” o “sin demora” o cualquier otra expresión con tono imperativo. No se sugerirá el acatamiento de disposiciones legales, reglamentarias o normativas o, en general, de acciones cuyo cumplimiento dependa de un tercero.

Si en el transcurso de la ejecución del examen especial se desprendieren hechos que ameriten la emisión de informes con indicios de responsabilidad penal, éstos, dichos o enunciados de manera general y sin señalamiento de responsables, se deberán incluir en el informe general, para la determinación de las responsabilidades administrativas y civiles a que haya lugar.

# INFORME

1. Información general	Motivo del examen
Unidad Administrativa de Control:	No. NIS:
Ciudad:	O/T No.
Acción de control:	Fecha:
Período examinado: Desde: Hasta:	Imprevisto <input type="checkbox"/> Planificado <input type="checkbox"/>

Entidad examinada
Nombre:
Dirección:
Monto de recursos examinados:

2. Principales hallazgos	Ref. Pág. Inf.
Título del comentario y breve resumen de la conclusión y recomendación, incluyendo datos referentes a las desviaciones detectadas	

3. Presuntos sujetos de responsabilidad										
Nombres y apellidos	Cargos	No. de la responsabilidad según el oficio resumen				Responsabilidad civil culposa				
		Administrativa culposa			No. de la Responsabilidad Civil culposa	Directa	Solidaria	Principal	Subsidiaria	Valor USD
		Multa		Destitución						
		No.	USD							

**Indicios de responsabilidad penal**  
 Resumen de hecho (s) o hallazgo (s) que consta (n) en el informe de indicios de responsabilidad penal.

**Detalle de personas que tienen relación directa con los hechos constitutivos del indicio:**  
 Hacer referencia a los nombres, apellidos y cargos.

4. Resumen de montos totales de las responsabilidades sugeridas		
Tipo de responsabilidad:	V/parcial USD	V/total USD
Total responsabilidades administrativas culposas		
Total responsabilidades civiles culposas		
Responsabilidad civil o glosa		
Orden de reintegro		
Total indicios de responsabilidad penal		
<b>TOTAL USD</b>		

5.- Equipo de auditoría multidisciplinario	
Nombres y apellidos	
Supervisor:	
Jefe de equipo:	
Personal operativo:	

f).....  
 (Servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control que emite la síntesis)  
 Ciudad: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

## 3.2 Conclusiones

- Del análisis realizado a la Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Milagreñas, se detectó que existía desconocimiento y temor a ser auditados razón por la cual no lograban mantener una buena gestión administrativa.
- Desconocían los ingresos reales que mantiene la cooperativa por concepto de venta de los boletos por ventanilla.
- Los controles no se daban a tiempo y por lo tanto no se podía hacer los correctivos a tiempo.
- El mantener una gestión administrativa aplicada de forma empírica no ha permitido un desarrollo de la cooperativa

### **3.3 Recomendaciones**

- Se recomienda la aplicación de los cuestionarios resultado de la auditoría para optimizar las gestiones que realizan los directivos en beneficio de la cooperativa.
- Realizar los controles y arqueos de caja a tiempo para contar con datos financieros reales y a tiempo para una toma de decisiones.
- Cumplir con las recomendaciones de la auditoría en cuanto a controlar las gestiones tanto administrativas, financieras y de control por parte de los consejos de administración como de vigilancia.

## Bibliografía

- ACFI. (s.f.). Obtenido de <http://www.auditoresycontadores.com/contabilidad/49-el-arqueo-de-caja>
- DSPACE.UCUENCA.EDU.EC. (s.f.). Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1465/1/tcon496.pdf>
- Duran, R. R., & Xavier Llopart Perez, D. D. (17 de junio de 2010). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de [diposit.ub.edu: http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf](http://diposit.ub.edu: http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf)
- ENCICLOPEDIA FINANCIERA. (s.f.). Obtenido de <http://www.encyclopediainanciera.com/definicion-costos-fijos.html>
- FINANCIERA, E. (s.f.). *ENCICLOPEDIA FINANCIERA*. Obtenido de <http://www.encyclopediainanciera.com/definicion-costos-variables.html>
- FUENTES, K. T. (abril de 2012). *Costos fijos y costos variables*. Obtenido de <http://es.slideshare.net/linocup/costos-fijos-y-costos-variables>
- GERENCIE. (12 de Junio de 2010). *Margen de Contribución*. Recuperado el 28 de Noviembre de 2016, de GERENCIE.COM: <http://www.gerencie.com/margen-de-contribucion.html>
- Gunther, R. (2013). *La toma de decisiones*. Francia: Financial Times Press.
- holguin, g. H. (1994). *auditoria de los estados financieros-tecnicas y aplicaciones modernas*. mexico: Iberoamerica, ©1994.
- Ley, R. (2001). *Análisis de Incertidumbre y Riesgo para la Toma de Decisiones*. México: Consultoría en Decisiones.
- Lopes, R. (01 de 16 de 2012). *ecumed.net*. Recuperado el 23 de noviembre de 2016, de [ecumed.net: http://www.librosgratis.net/book/generalidades-en-la-auditoria-pdf\\_49761.html](http://www.librosgratis.net/book/generalidades-en-la-auditoria-pdf_49761.html)
- lopes, r. g. (01 de 16 de 2012). *ecumed.net*. Recuperado el 23 de noviembre de 2016, de [ecumed.net: http://www.librosgratis.net/book/generalidades-en-la-auditoria-pdf\\_49761.html](http://www.librosgratis.net/book/generalidades-en-la-auditoria-pdf_49761.html)
- López, R. G. (2003). *generalidades de auditoria*. malaga.
- Maza, V. (1999). Modelo para el cálculo de la tarifa en equipos de transporte. En *Ingeniería & Desarrollo. Uniyersidad del Norte* (pág. 35). 5.

- Palomino, J. (16 de 05 de 2010). *auditoria*. Recuperado el 23 de noviembre de 2016, de auditoria: <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>
- Quesada, G. (25 de Noviembre de 2005). *Gestiopolis*. Recuperado el 11 de Noviembre de 2016, de Punto de Equilibrio: <http://www.gestiopolis.com/formula-del-punto-de-equilibrio-y-ejemplo/>
- RENE, F. (2004). *AUDITORIA INTERNA*. GUATEMALA: ARTES GRAFICAS ACROPOLIS.
- Ruiz, C. (16 de Noviembre de 2005). *UJAEN*. Recuperado el 27 de Noviembre de 2016, de Toma de descisiones en la empresa: <http://www4.ujaen.es/~cruiz/diplot-5.pdf>
- Saavedra, K. (2 de Febrero de 2011). Ingeniería en Contabilidd y Auditoría. *Auditoría de Gestión al área Administrativa de la Unión de cooperativas de Transporte en Taxis del Azuay (uctta)*. Cuenca, Azuay, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
- SAGE.ES. (s.f.). <http://blog.sage.es/contabilidad/la-conciliacion-de-cuentas-contables-automatica-o-manual/>.
- SANTILLAN. (s.f.). Obtenido de [http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files\\_recurso/mc/santillana\\_sistemas\\_de\\_c\\_i\\_3e\\_cap16.pdf](http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files_recurso/mc/santillana_sistemas_de_c_i_3e_cap16.pdf)
- Siniesterra Valencia, G. (2011). *Contabilidad de costos*. Bogotá: 5.
- Siniesterra Valencia, G. (2011). *Contabilidad de Costos*. Bogotá: 5.
- Siniesterra Valencia, G. (2011). *Contabilidad de Costos* . Bogotá: 5.
- VALDIVIEZO, M. B. (s.f.).
- VICTOR, M. (2010). *ELEMENTOS DE AUDITORIA*. MEXICO: CENGAGE.
- Zúñiga, C. L. (2012). INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. *AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE PESADO "CITAL" DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011*. LOJA, LOJA, ECUADOR: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.

## ANEXO 1: REPORTE ANTIPLAGIO.



### Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** PILAR ANGULO - TESIS.docx (D24193340)  
**Submitted:** 2016-12-09 05:33:00  
**Submitted By:** pilarfpav@gmail.com  
**Significance:** 7 %

Sources included in the report:

1477514110\_99\_\_T-UCE-0003-115.pdf (D22755554)  
auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf (D22898835)  
<http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1920/1/ff157.pdf>  
<https://andresmaestrevanegas.wikispaces.com/file/view/CONTROL+INTERNO.pptx>  
<http://www.gestiopolis.com/formula-del-punto-de-equilibrio-y-ejemplo/>

Instances where selected sources appear:

6