

Urkund Analysis Result

Analysed Document: EL INFORME DE AUDITORIA Y SU APOORTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COOPERATIVAS DE SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DEL CANTÓN LA TRONCAL.docx (D38079235)

Submitted: 4/27/2018 11:13:00 PM

Submitted By: jgamboap@unemi.edu.ec

Significance: 5 %

Sources included in the report:

Primer y segunda capitulo 12.doc (D11196209)
Auditoria de Gestion Danny.docx (D13859646)
http://www.audinorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf

Instances where selected sources appear:

8

INTRODUCCIÓN El presente trabajo de investigación se lo realizó netamente con información documental, cuya finalidad es la de identificar el aporte que tiene el informe de auditoría en la gestión administrativa de las cooperativas de servicio de transporte urbano del cantón La Troncal.

Además, esta investigación busca dar a conocer la importancia y utilidad que tiene el informe de auditoría para la gestión administrativa de las organizaciones.

En este mundo globalizado en el que las organizaciones buscan el éxito siendo eficientes y eficaces en cada uno de los procesos que realizan con el objetivo de brindar productos o servicios de calidad a los usuarios, éstas se ven en la necesidad de tener una buena gestión administrativa.

La gestión administrativa ayuda a las entidades a manejar una cultura organizacional que permita el crecimiento institucional, es por esto la relevancia de la misma dentro de las organizaciones.

Es un problema por el que están atravesando hoy en día las organizaciones que por una mala gestión administrativa no pueden obtener el nivel de superación esperado, es por esto de la importancia del informe de auditoría, que es el resultado de un examen crítico y sistemático realizado a la organización.

El informe de auditoría es de gran utilidad para una correcta gestión administrativa, ya que en este se plasman las observaciones encontradas de cómo se está llevando a cabo el manejo organizacional.

En este informe figuraran también las respectivas recomendaciones, las cuales serán dadas a conocer a los respectivos socios de las organizaciones con el fin de que ellos tomen las decisiones pertinentes que permitan obtener mejores beneficios institucionales.

CAPÍTULO 1

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 TEMA

“El Informe de Auditoría y su impacto en la Gestión Administrativa de las Cooperativas de Servicio de Transporte Urbano del Cantón La Troncal”

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Las organizaciones son estructuras administrativas, las cuales fueron creadas para satisfacer necesidades de la sociedad sean estas de bienes o servicios. Estas entidades tienen metas por cumplir y estas se desarrollan y se llevan a cabo mediante una efectiva gestión administrativa.

Dentro de la Gestión Administrativa los socios de las organizaciones deben tomar decisiones óptimas que ayuden a tener un mejor manejo en lo que respecta a las condiciones en las que se desarrolla y llevan a cabo su dirección. Para verificar si todos los lineamientos y procedimientos presentados a cada uno de los socios se están llevando a cabo es necesario

realizar una auditoría que no es más que un examen crítico y sistemático el cual es realizado por una persona o grupo de personas independientes a la organización. El resultado de una auditoría es el informe el cual es emitido por el auditor encargado de la revisión, en el que se detallaran cada una de las observaciones o falencias por las que está atravesando dicho organismo, por eso la importancia del mismo dentro de la gestión administrativa de las organizaciones. El informe de auditoría es de gran utilidad para la gestión administrativa, ya que la información que se plasme en esta. Debe ser identificada por la alta gerencia o socios de la organización. Esto ayudará a que se tomen decisiones y medidas pertinentes sobre el manejo de la entidad, que tendrán como fin incrementar la transparencia y claridad en cada uno de los procesos que ejecuten y de esta manera se espera realizar un trabajo eficiente y eficaz.

1.3 SISTEMATIZACIÓN ¿Cuál es el aporte del informe de auditoría a la gestión administrativa de las cooperativas de servicio de transporte urbano del cantón La Troncal?

¿Cuál es la estructura del Informe de Auditoría Administrativa para uso en las Cooperativas de Servicio de Transporte Urbano del Cantón La Troncal? ¿Cuál es la importancia del informe de auditoría en la gestión administrativa de las cooperativas de servicio de transporte urbano del cantón La Troncal? ¿Cuál es la utilidad del informe de auditoría en la gestión administrativa de las cooperativas de servicio de transporte urbano del cantón La Troncal?

1.4 OBJETIVOS 1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Identificar el aporte del Informe de Auditoría en la Gestión Administrativa de las Cooperativas de Servicio de Transporte Urbano del Cantón La Troncal. 1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS • Establecer la estructura del Informe de Auditoría Administrativa para uso en las Cooperativas de Servicio de Transporte Urbano del Cantón La Troncal. • Determinar la importancia de un Informe de Auditoría en la Gestión Administrativa de las Cooperativas de Servicio de Transporte Urbano del Cantón La Troncal. • Analizar la utilidad del informe de auditoría en la gestión administrativa de las Cooperativas de Servicio de Transporte Urbano del Cantón La Troncal.

1.5 JUSTIFICACION Esta investigación se lleva a cabo para determinar de qué manera aporta el informe de auditoría en la gestión administrativa, ya que si esta es llevada de una manera eficiente y eficaz las organizaciones se mantendrían en un crecimiento institucional constante.

El informe de auditoría es muy importante debido a que en este se originan todas las observaciones que se descubrieron durante la revisión pertinente en cada una de las áreas de las entidades u organismos (cooperativas de transporte) que hayan requerido la realización de una respectiva auditoría, por esta razón la utilidad del mismo es relevante en contexto con la gestión administrativa que mediante los socios tomaran las medidas pertinentes con la finalidad de brindar un servicio de calidad con respecto a las cooperativas de servicio de transporte urbano. El informe de auditoría es el punto de partida en lo que respecta a superación y crecimiento organizacional siempre y cuando se cumplan de manera eficiente todas las recomendaciones dadas por el auditor encargado, las mismas que deberán ser tomadas en cuenta por parte de los directivos, es decir ellos son los encargados de darle el

valor adecuado a la auditoría y de esta manera obtener una efectiva gestión administrativa. La poca eficacia de la gestión administrativa es una realidad por la que están atravesando las organizaciones y es el punto de inicio y en donde radica la importancia de una auditoría y del informe de la misma que permitirán a los socios tomar las medidas necesarias y de esta manera ser mucho más competitivas.

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL El presente trabajo de investigación hace referencia al informe de auditoría y su impacto en la toma de decisiones por parte de los socios de las cooperativas de servicio de transporte urbano del cantón La Troncal.

2.1 BASES TEORICAS 2.1.1 Informe de auditoría y el auditor independiente

Toda auditoría tiene como fin vigilar y supervisar dentro de una organización la actuación y desempeño de sus colaboradores, misma finalidad que será expresada en un informe de auditoría. Por ende, dentro de una organización se puede realizar; Auditoria de Estados Financieros, de informes económicos - financieros, interna, operativa, de sistemas, económico- social. Indiferentemente de que auditoría se aplique todas tienen la esencia de "examinar y verificar información, registros, procedimientos, circuitos, con el objeto de expresar una opinión sobre su fiabilidad" CITATION MIr06 \l 12298 (Mira Navarro, 2006) De manera general "el informe de auditoría es un documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos" CITATION Fra07 \l 12298 (Franklin, 2007), por ende es importante reconocer la capacidad de examinar los hallazgos y la calidad de formular recomendación dentro de un informe de auditoría, ya que esto hará que la empresa se posicione dentro de su entorno, reconociendo sus errores y acatando las opiniones o la debilitará si dichas recomendaciones no son acatadas o son acatadas pero de una forma equivocada. El informe debe cumplir con características de redacción que ayuden a los destinatarios y usuarios a comprenderlo de la mejor manera, por ejemplo se debe expresar de forma clara evitando la utilización de términos poco comunes, claro que la comprensión de un informe también depende de la calidad de educación a quienes va dirigido, al igual que debe ser objetivo que no es otra cosa que, lo que se dice en el informe debe tener su debida sustentación. El informe debe contener opiniones oportunas que puedan ejecutarse de ser el caso posteriormente al dictamen del informe en un tiempo oportuno. Dentro de la actuación profesional, la práctica de la auditoría, independientemente de que tipo sea es ejercido por los profesionales que ejercen la contaduría pública, ya que la corrección directa de los asientos contables es parte de la labor del profesional contable mientras que la revisión de los mismo es parte del profesionalismo de un auditor, lógicamente la revisión se la realizará en base a las normativas. Por ejemplo las Normas Internacionales de Auditoría y órganos reguladores de cada país que tiene como finalidad dar los lineamientos para que el auditor pueda ejercer la auditoría de manera ordenada y dar una opinión infalible. Según CITATION Lóp13 \l 3082 (López Cruz, 2013) "Opinar, es decir, aseverar si los rubros y cifras contenidas en los estados financieros son veraces, verificables y confiables, se dice esto por que corresponden a actos reales efectivamente realizados como parte de los fines sociales y objetivos del negocio, o por

ejemplo que los activos están valuados a un valor razonable de mercado, y confiables porque su contabilización está basada en normas y criterios contables legales". 2.1.1.1 Norma Internacional de Auditoría 700 (NIA – 700) Las directrices de la formación de la opinión y emisión del informe de auditoría son plasmadas en la Norma Internacional de Auditoría 700, básicamente la presente norma da las directrices en relación al grado de responsabilidad que posee el auditor en las opiniones que el mismo establece, a más de ello nos establece la secuencia de cómo debe ser estructurado el contenido del informe de auditoría, lógicamente basado en los resultados de una auditoría de Estados Financieros. La importancia de conocer esta norma es relevante al momento que la alta dirección desee conocer cuáles fueron las opiniones dejadas por el auditor. Esta opinión es la representación del contenido razonable y confiable de los estados financieros, por ello es importante conocer cuáles son los objetivos del auditor. Según el CITATION MarcadorDePosición1 \1 12298 (Internacional Auditing and Assurance Standards Board, 2013) en la NIA – 700, se establece los siguientes objetivos del auditor: El primer objetivo se basa en que el auditor debe formar una opinión sobre los Estados Financieros basada en una evaluación realizada en una auditoría, el segundo objetivo nos dice que, sin dudar la opinión del auditor debe ser acertada y directa, por ello la organización prepara los Estados Financieros en cumplimiento a las normas establecidas, con la finalidad de lograr dar una impresión fiel. 2.1.1.2 Opinión sobre los estados financieros "Todas las entidades, para auxiliarse en el proceso de toma de decisiones, necesitan de información y dentro de los sistemas existente, en ese sentido la contabilidad persigue el propósito de producir información cuantitativa; a través de los Estados Financieros" CITATION Rom17 \1 12298 (Román Fuentes, 2017). Esta información cuantitativa será revisada por el auditor y a la vez transformada en información cualitativa en base a la información analizada en donde según la NIA- ES – 700 en su párrafo 16 y 17 expresa que el auditor puede dar dos tipo de opinión; opinión favorable y opinión modificada, la primera es ejecutada cuando los estados financieros se encuentren dentro del marco legal, contables. Mientras que la segunda se da como consecuencia de todo lo contrario. Sin embargo la Norma Internacional de Auditoría 700, para este último tipo de opinión deriva a la NIA 705, para que el auditor sepa qué clase de opinión modificada debe emplear, ya que la misma opinión modificada de la NIA 700 es ampliada y dividida en tres tipos de opinión modificada para una mayor comprensión. 2.1.1.3 Norma Internacional de Información Financiera 705 y la opinión dentro del informe de auditoría. En un escenario donde, el auditor se encuentra con incorrecciones materiales o desviaciones en la forma como la empresa acata las normas vigentes que rigen su actividad, el auditor debe acatar la norma de auditoría de acuerdo a su alcance donde menciona que "

0: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf

96%

esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de emitir un informe adecuado en función de las circunstancias cuando, al formarse una opinión de conformidad con la NIA 700, concluya que es necesario una opinión modificada sobre los estados financieros"

CITATION Int13 \l 3082 (Internacional Auditing and Assurance Standards Board, 2013).

En base al inciso anterior el auditor solo expresara una opinión modificada , en caso de que una auditoría financiera tenga incorrección material, es decir dentro de los estados financieros se detecta errores de cantidad, clasificación, presentación, que para la empresa no existían, o un escenario donde el auditor está imposibilitado de obtener evidencias concreta y adecuadas. "

0: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf

91%

Cuando el auditor exprese una opinión modificada sobre los estados financieros, incluirá un párrafo en el informe de auditoría que proporcione una descripción del hecho que da lugar a la modificación. El auditor situará este párrafo inmediatamente antes del párrafo de opinión en el informe de auditoría, con el título "

0: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf

100%

Fundamento de la opinión con salvedades", "Fundamento de la opinión desfavorable" o "Fundamento de la denegación de opinión", según corresponda"

CITATION Int13 \l 12298 (Internacional Auditing and Assurance Standards Board, 2013).

Esencialmente la opinión con salvedades es consecuencia de un análisis donde el trabajo de auditoria presente incorrecciones importantes pero no se tiene evidencia suficiente, la opinión desfavorable se da cuando existen evidencias para fundamentar esas incorrecciones, mientras que la opinión denegada se da cuando el auditor evita opinar por no tener ningún tipo de evidencia concisa. 2.1.1.4 Estructura del Informe de Auditoria Administrativa Básicamente no existe una estructura o modelo en la redacción del Informe de Auditoría Administrativa, ya que es muy difícil opinar uniformemente, sobre una gran diversidad de actividades administrativas de diferente alcance a con relación a la Auditoria Financiera que tiene una misma base inicial y final, como es el balance general, en consecuencia en este tipo de examen administrativo, el auditor no dictamina, solo emite opiniones, considerando una serie de factores o características propias. CITATION Fra13 \l 3082 (Benjamín & Fincowsky, 2013) Definición del Contenido: • Síntesis Tiene por finalidad resumir la opinión del Auditor indicando las observaciones más significativas e importantes del Informe. Se prepara principalmente para informar al lector del Informe, generalmente a los socios de las organizaciones que no disponen del tiempo suficiente para leer el íntegro del informe, sobre el contenido fundamental de éste para motivarlo a tomar las acciones correctivas. CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013)

• Introducción Radica en la descripción en forma narrativa de los aspectos relativos a la empresa o entidad auditada. La Información que se presenta expone, sobre los Antecedentes, Objetivo, Alcance y Naturaleza de la empresa a examinar. CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Antecedente El auditor señalará el motivo que originó la auditoría efectuada, esta puede ser presentada según sea el caso, si obedece la realización del examen

al cumplimiento del Plan de Auditoría Anual, o si es hecha, por denuncias recibidas o a pedido que puede ser ejecutada por la misma Oficina de Auditoría Interna o por una Sociedad de Auditoría previo contrato en este último caso. Finalmente se debe consignar o indicar la Fecha de Inicio y Término de Trabajo de Campo o la Auditoría propiamente dicha. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Objetivo Se consideran que los objetivos de la Auditoría Administrativa varían de acuerdo a la naturaleza de las funciones del área examinada. Ejemplo: Si se practica la Auditoría Administrativa en el Área de Trámite Documentario y Archivo, los objetivos serán: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia de las normas y procedimientos que comprende el proceso integral de la administración documentaria de la empresa. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Alcance Se debe especificar el alcance del área examinada, los aspectos a examinar, los funcionarios responsables y la comisión encargada de la auditoría administrativa. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Naturaleza de la Empresa Consiste en un resumen de la constitución y autorización legal para el funcionamiento de la Empresa o entidad, indicando su organización, el capital social, el giro o actividades principales o secundarias. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Observaciones Son las deficiencias o irregularidades encontradas durante la auditoría realizada, debiendo contener en forma clara y lógica los asuntos de importancia, estarán basadas en hechos y respaldadas en los papeles de trabajo. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Conclusiones Son el resumen de las observaciones sobre las anomalías y carencias que son el producto del juicio profesional del auditor. Estas serán objetivas, basadas en hechos reales y adecuadamente respaldadas en los papeles de trabajo. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Recomendaciones Luego de culminar la respectiva auditoria estas son consideradas por los socios de las organizaciones como sugerencias positivas que tienen por finalidad la solución de los problemas para ayudar a la eficiencia de la administración. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) • Anexos Son esquemas suplementarios que se adjuntan a las auditorías administrativas cuando son necesarios y sirven como fundamento a las observaciones planteadas. . CITATION Fer131 \l 3082 (Fernández, 2013) 2.1.2 Gestión Administrativa La gestión administrativa es un proceso muy particular, consistente en las actividades de planeación,

0: Primer y segunda capítulo 12.doc

50%

organización, dirección, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

CITATION Cor \l 12298 (Velásquez Gómez, Ponce Álava, & Franco Coello, 2016). Medios Utilizados en la Gestión Administrativa

- Recursos Materiales: Son los bienes tangibles con que cuenta la empresa para poder ofrecer sus servicios, tales como:
- Instalaciones: edificios, maquinaria, equipo, oficinas, terrenos, instrumentos, herramientas, etc. (empresa)

- Materia prima: materias auxiliares que forman parte del producto, productos en proceso, productos terminados, etc. (producto) CITATION Saa17 \l 12298 (Saavedra, 2017)
- Recursos Técnicos: Son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos, Pueden ser: Sistemas de producción, de ventas, de finanzas, administrativos, etc.
- Fórmulas, patentes, marcas, etc. CITATION Cam17 \l 12298 (Camacho, 2017)
- Recursos Humanos: Estos recursos son indispensables para cualquier grupo social; ya que de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos. Los Recursos Humanos poseen las siguientes características:
 - Posibilidad de desarrollo.
 - Ideas, imaginación, creatividad, habilidades.
 - Sentimientos
 - Experiencias, conocimientos, etc. CITATION SOL03 \l 12298 (SOLÀ, 2003)
- Recursos Financieros: Son los recursos monetarios propios y ajenos con los que cuenta la empresa, indispensables para su buen funcionamiento y desarrollo, pueden ser:
 - Recursos financieros propios, se encuentran en: dinero en efectivo, aportaciones de los socios (acciones), utilidades, etc.
 - Recursos financieros ajenos; están representados por: préstamos de acreedores y proveedores, créditos bancarios o privados y emisiones de valores, (bonos). CITATION Cam17 \l 12298 (Camacho, 2017)

Ilustración 11: Conceptos de la gestión Administrativa

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

¿En que consiste? Coordina esfuerzos de un grupo para tratar de alcanzar las metas y objetivos a través de sus operaciones fundamentales como: planeación , organización, dirección y control. ¿Importancia de las operaciones de la gestion administrativa? A través de estas cuatro operaciones fundamentales la gerencia fortaleze la organización, ya que trabaja en coordinación con todos los departamentos. ¿Rol del los departamentos? Los departamento deben trabajar para lograr sinergia e implementar metas sistemáticas, transparentes y responsables.

¿En que consiste? Coordina esfuerzos de un grupo para tratar de alcanzar las metas y objetivos a través de sus operaciones fundamentales como: planeación , organización, dirección y control. ¿Importancia de las operaciones de la gestion administrativa? A través de estas cuatro operaciones fundamentales la gerencia fortaleze la organización, ya que trabaja en coordinación con todos los departamentos. ¿Rol del los departamentos? Los departamento

deben trabajar para lograr sinergia e implementar metas sistemáticas, transparentes y responsables.

Elaboración: Los Autores Fuente: CITATION Agu15 \1 3082 (Aguilar Loaisiga, Collado Meneses, & Hernández Tinico, 2015)

Características • Especificidad: La administración siempre se encuentra acompañada de ciencias de diferente índole como: la economía, la contaduría, la ingeniería entre otras. Sin embargo esta mantiene su especificidad a pesar de su estrecha relación en los diferentes procesos. CITATION Min15 \1 12298 (Karen, 2015)

• Unidad jerárquica: Todas las personas que tienen carácter de jefes en un organismo social, tienen un nivel de participación, este lógicamente esta dado en distintos grados y modalidades, forman "un solo cuerpo administrativo, desde el Gerente General, hasta el último mayordomo". CITATION Min15 \1 12298 (Karen, 2015)

2.1.2.2 La Gestión Administrativa en la Empresa Todas las organizaciones necesitan en su actividad diario, ya sea por exigencias legales o por propia organización interna, llevar a cabo una serie de procesos que se manifiestan en la documentación administrativa. CITATION Cal17 \1 12298 (Caldas Blanco, Carrion Herráez, & Heras Fernández, 2017) La gestión administrativa de la entidad se encarga de que dicho proceso se conciba de la manera mas eficaz y eficiente posible, para lo que ha de cumplir una serie de premisas:

- El proceso ha de ser oportuno, es decir, no han de ocasionarse demoras en otros departamentos como resultado de una incorrecta gestión administrativa de la empresa.
- El proceso ha de minimizar los costes, para ello se buscará la reducción y la utilidad de la información generada.
- El proceso ha de ser riguroso y seguro, tanto en el contenido de la información como en la confiabilidad de los datos. CITATION Cal17 \1 12298 (Caldas Blanco, Carrion Herráez, & Heras Fernández, 2017)

Los diferentes departamentos o áreas funcionales de la organización realizaran diferentes procesos administrativos. El proceso ha de estar estandarizado, ya que al realizarse muy frecuentemente, en el día a día de la empresa, cuanto más incorporada este la gestión administrativa al proceso diario y mayor sea dicha estandarización, mas se reduzcan los costes en términos de tiempo y económicos. CITATION Cal17 \1 12298 (Caldas Blanco, Carrion Herráez, & Heras Fernández, 2017)

Las organizaciones modernas, no importando su magnitud, cuentan con una variedad de recursos que se deben administrar y gestionar eficaz y eficientemente, para que la institución pueda alcanzar los objetivos estratégicos planteados en concordancia con la misión y visión de las mismas. CITATION Dia15 \1 12298 (Diaz Dumont, 2015).

2.1.3 Agenda zonal - zona 6 austro – provincias de azuay, cañar y morona santiago

El transporte terrestre es el más utilizado en la zona, las principales rutas terrestres para el transporte de pasajeros son: Cuenca-Azogues-Biblián, Cuenca-Machala, Cuenca-Loja, Macas-Puyo, Macas-Riobamba, Cuenca-Quito, y Cuenca-Guayaquil. CITATION Muñ15 \l 12298 (Muñoz Pabel, Artola, & Muñoz, 2015) Una parte del transporte de personas y de carga liviana se realiza a través de la vía Cuenca-Molleturo-El Empalme, en tanto que el transporte de carga pesada y combustibles se lleva a cabo por la vía Cuenca-Zhud-Durán-Guayaquil. CITATION Muñ15 \l 12298 (Muñoz Pabel, Artola, & Muñoz, 2015)

2.1.3.1 Diagnóstico integrado

Con el aporte y criterios de los actores sociales de la Zona de Planificación 6, en los espacios de participación y la información de diagnóstico del sistema territorial de la zona, integrada por las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago, se identificó que uno de sus principales problemas es el asentamiento de las personas la cual radica en la expansión desordenada de ciudades que generan áreas precarias e informales - carentes de infraestructura y servicios, transporte público y/o accesos por vías adecuadas. CITATION Muñ15 \l 12298 (Muñoz Pabel, Artola, & Muñoz, 2015) Este sector cuenta con elementos competitivos como son; el patrimonio histórico arqueológico y cultural, así como su potencial en patrimonio y recursos naturales, que motivan la visita de los turistas a la zona. Se pretende desarrollar otras actividades como la gastronomía, las artesanías y los servicios entre ellos el de transporte público con el fin de brindar un producto de mayor calidad y contenido al turista. CITATION Muñ15 \l 12298 (Muñoz Pabel, Artola, & Muñoz, 2015).

CORRELACIÓN LÍNEAS DE ACCIÓN ZONAL CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PLAN Y ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL Tabla 11: Correlación Líneas De Acción Zonal Con Las Políticas y Lineamientos del Plan y Estrategia Territorial Nacional

Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población

Política Nacional

Lineamiento ETN

Línea de Acción "Agenda Zonal"

3.12. Garantizar el acceso a servicios de transporte y movilidad incluyentes, seguros y sustentables a nivel local e internacional.

Promover la equidad, la inclusión y la cohesión social, por medio de una mejor articulación, movilidad y accesibilidad, permitiendo un eficiente flujo de bienes, servicios y de personas que contribuya a optimizar el aprovechamiento de los recursos territoriales.

Fomentar el uso de transporte público, estableciendo actuaciones que mejoren el sistema integral de transporte que incluya la mejora del parque de autobuses, ayudas a ciertos colectivos para reducir precios, particularmente en las zonas rurales de baja densidad de población de las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago.

Elaboración: Los Autores

Fuente: CITATION Muñ15 \l 3082 (Muñoz Pabel, Artola, & Muñoz, 2015)

2.1.4. Cooperativas de transporte en el Cantón la Troncal

Las compañías de transporte urbano del Cantón La Troncal, nacen como iniciativa de un proyecto de tesis cuyo autor el Ing. Feranando Orella con sus demás colaboradores, proponen la idea de crear una empresa que brinde el servicio de transporte dentro del cantón La Troncal dada por la necesida de la ciudadanía y el nivel económico. CITATION CAL14 \l 3082 (CALLE CEDEÑO & PARRA ZUÑIGA, 2014) Los egresados en ese entonces: Fernando Orellana, Maritza Plua, Carlos Salinas y Garcia Voltiere, se enfocaron en tres hechos importantes “el primero hizo referencia al crecimiento urbanístico, el segundo analizaro el crecimiento de la población y el ultimo hecho que motivó a estos egeresado, fue que en ese entonce la población no contaba con transporte público a bajo costo. CITATION URG151 \l 3082 (URGILEZ HEREDIA, 2015) Su nombre esta compuesto por lo siguiente nomenclatura MEGA= ampliación de algo que aspira hacer grande, SERVI= servicio brindado, TRON= realce del nombre de la ciudad. A principios del 2002 empieza sus actividades al servicio del cantón La Troncal, posteriormente la inadecuada administracion de los recursos, la empresa empezo a tener problemas, porteriormente a mediados del 2010 realiza una reescturcturación de accionsitas, directiva y del personal que labora , meses después se dio la posibilida de realizar una alianza con la cooperativa de transporte cañazuc, la misma que tiene sus inicios y actividades de manera similar. CITATION CAL14 \l 3082 (CALLE CEDEÑO & PARRA ZUÑIGA, 2014)

2.2 MARCO CONCEPTUAL Administración: “Es el proceso que consiste en aplicar con efectividad, la planeación, dirección y control en las empresas, utilizando los recursos adecuados, para lograr los propósitos fijados.”CITATION Lun04 \l 3082 (Luna Gonzalez , 2014)

Ámbito de la Administración: Es universal, es decir, se aplica en todas partes, ya sean organismos públicos o privados. CITATION Lun04 \l 3082 (Luna Gonzalez , 2014)

Cooperativa: Son cooperativas las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros. CITATION COM01 \l 3082 (COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y CODIFICACIÓN, 2001)

Cooperativas de Transporte: Son cooperativas de transportes las constituidas para prestar, en común, el servicio de transportes de personas o bienes, por vía terrestre, fluvial o marítima, autoabasteciéndose de vehículos, embarcaciones, repuestos, combustibles, accesorios y el mantenimiento de las unidades de transporte.CITATION Dir17 \l 3082 (Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, 2017)

Elaboración del Informe: Se debe elaborar técnica y profesionalmente, con el objetivo que permita tomar acciones correctivas a las entidades, en forma oportuna a través de las recomendaciones que se señalan. CITATION Amb08 \l 3082 (Ambrosio Juarez , 2008)

Gestión: Es el proceso mediante el cual se formulan objetivos y luego se miden los resultados obtenidos para finalmente orientar la acción hacia la mejora permanente de los resultados. De esta manera, el concepto de gestión esta asociado al logro de resultados, por eso es que no debe entenderse como un conjunto de actividades, sino de logros. El proceso de gestión en las instituciones involucra tres aspectos fundamentales como son: el logro de los objetivos, los procesos para alcanzar esos logros, y los recursos utilizados para obtener los productos. CITATION Vil09 \l 3082 (Villasmil, Castro, & Torres, 2010)

Gestión Administrativa: La gestión administrativa ayuda a las empresas a manejar una cultura organizacional que conlleve la estructuración de un organigrama, la delimitación de funciones o responsabilidades del personal, y la implementación de manuales de organización, procedimientos o software administrativos con el fin de mejorar los procesos, reducir los costos y aumentar las utilidades de la empresa. CITATION Már16 \l 3082 (Márquez Gómez, Cardoso Jiménez, Carreño Saucedo, & Bobadilla Beltrán, 2016).

Informe de Auditoria: El informe de auditoria constituye el producto final del proceso de auditoría. Este documento es el medio a través del cual el auditor comunica a los usuarios de la información contable, para que este sea de utilidad debe expresar de forma clara y precisa las conclusiones a las que ha llegado el auditor. CITATION Vil12 \l 3082 (Villacorta, 2012)

Importancia de la Administración: Es básica para todo proyecto social, sin la aplicación de ésta los recursos seguramente no serían confiables. CITATION Lun04 \l 3082 (Luna Gonzalez , 2014)

2.3 MARCO LEGAL

2.3.1 De

0: Auditoria de Gestion Danny.docx

98%

las Organizaciones del Sector Cooperativo

Art. 21.- Sector Cooperativo.- Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social.

CITATION Dir17 \p 8 \l 3082 (Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, 2017, pág. 8)

0: Auditoria de Gestion Danny.docx

100%

Las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a los principios establecidos en esta Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

CITATION Dir17 \p 8 \l 3082 (Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, 2017, pág. 8)

Art. 22.- Objeto.- El objeto social principal de las cooperativas, será concreto y constará en su estatuto social y deberá referirse a una sola actividad económica, pudiendo incluir el ejercicio de actividades complementarias ya sea de un grupo, sector o clase distinto, mientras sean directamente relacionadas con dicho objeto social. CITATION Dir17 \p 8 \l 3082 (Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, 2017, pág. 8)

Art. 23.- Grupos.- Las cooperativas, según la actividad principal que vayan a desarrollar, pertenecerán a uno solo de los siguientes grupos: producción, consumo, vivienda, ahorro y crédito y servicios. CITATION Dir17 \p 8 \l 3082 (Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, 2017, pág. 8)

Según el Art. 28 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria las

0: Auditoria de Gestion Danny.docx

95%

Cooperativas de Servicio son:

Las que se organizan con el fin de satisfacer diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad, los mismos que podrán tener la calidad de trabajadores, tales como: trabajo asociado, transporte, vendedores autónomos, educación y salud.

CITATION Dir17 \p 9 \l 3082 (Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, 2017, pág. 9)

En

0: Auditoria de Gestion Danny.docx

100%

las cooperativas de trabajo asociado sus integrantes tienen, simultáneamente, la calidad de socios y trabajadores, por tanto, no existe relación de dependencia.

CITATION Dir17 \p 9 \l 3082 (Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, 2017, pág. 9)

CAPÍTULO 3

METODOLOGÍA Se ha empleado el tipo de investigación documental informativa, la cual se basa en la recopilación de datos de diversas fuentes información confiable como libros, artículos científicos, papers, tesis de pregrado y posgrado entre otras formas de investigación sobre un tema específico, en la que no se trata de impugnar alguna idea o postura.

La investigación documental es la búsqueda de una respuesta específica a partir de la indagación en documentos, en la que se entiende por "documentos" como refiere Maurice

Duverger todo aquello donde ha dejado huella el hombre en su paso por el planeta. CITATION Bae14 \l 3082 (Baena Paz , 2014)

La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos. CITATION GAR12 \l 3082 (G. Arias, 2012).

Este tipo de investigación permite recoger información de documentos que puedan, describir, explicar, analizar, temas relacionados con la presente investigación para posteriormente los investigadores puedan analizar dichas fuentes y realizar trabajos documentales como: ensayos, valorativos , estudios, memorias, etc.

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DEL TEMA Es de conocimiento general que la forma como se desarrolla la empresa depende de la buena gestión administrativa que posee, por esta razón hay métodos que ayudan a verificar si se la está ejecutando de manera correcta en este caso sirve de ejemplo las auditorias.

Como toda auditoría debe arrojar opiniones por parte del auditor. Las mismas opiniones son plasmadas en un informe de auditoría. Gracias a las auditorias y a los informes dejadas por estas, se pueden reconocer los errores relevantes que posee la organización. De esta forma si a los directivos concuerdan con estas opiniones dejadas en el informe de auditoría podrán elaborar un plan de manera inmediata, antes que los errores que posee la organización la lleven al colapso de sus actividades, por ejemplo: El informe de auditoría de gestión ayuda a gerentes a establecer medidas tempranas de corrección en cualquier departamento donde la gestión administrativa no se esté ejecutando de acuerdo a los objetivos planteados. Por citar otro ejemplo; Un informe de auditoría de calidad, ofrecerá opiniones encaminadas a mejorar las funciones en los procesos que intervienen en los productos o servicios y a la vez los evalúa. Un gerente debe tener claro que las Auditorias forman parte de la Gestión del Control Interno, por eso no se debe esperar que la organización presente; gastos excesivos, incumplimiento de los objetivos, o esperar que los propios clientes comiencen a sentir el malestar que vive la organización, para que la empresa empiece a buscar a un auditor externo. Toda organización dentro de su planificación debe tener presente la importancia de una auditoria y el producto final de está que es el informe. Pero no basta con dedicarle un presupuesto a una auditoría dentro de la planificación, el saber y reconocer la forma como será o serán acatadas las opiniones dejadas por el auditor o empresa auditora en el informe es relevante, ya que, si la empresa no es capaz de reconocer sus fallas, difícilmente se organizará ni emendará y seguirá en el mismo rumbo incorrecto. Las auditorias y los informes de las mismas, son relevante para la organización, saber entenderlos y poner en práctica cada opinión que es escrita por el auditor dependerá de cada gerente o comitiva que encabeza la organización. El informe debe ser claro porque están regulados por normas Internacionales que especifican la claridad de un informe y está enfocado en beneficiar al interesado; gerentes e inversionistas, personas que están constantemente actualizados por ser parte de este mundo globalizado. La gestión

administrativa tiene como finalidad ayudar a manejar de manera eficiente las actividades de planeación, organización, ejecución, dirección y control, para de esta manera mejorar los procesos y por ende alcanzar los objetivos trazados por las organizaciones mediante los recursos que posee la misma. El informe de auditoría es muy útil para una correcta gestión administrativa, ya que en este se plasman las observaciones encontradas de cómo se está llevando a cabo el manejo organizacional. Mediante este informe las organizaciones buscarán mejorar sus procesos que consiste en aplicar con efectividad, la planeación, dirección, organización, ejecución y control las diferentes actividades ejecutadas por las mismas, utilizando los recursos adecuados, para lograr los propósitos fijados. El informe de auditoría debe ser claro, conciso y constructivo para que sea de utilidad para las organizaciones, ya que en algunas oportunidades suele ocurrir que por un descuido por parte de las personas encargadas de la revisión no se pueda hacer conocer a la empresa lo que realmente necesita saber, para de esta manera optimizar su administración, pero lamentablemente esto no se logrará si el informe es pobre en expresión y no aporte recomendaciones constructivas para la organización. El informe de auditoría es muy útil para cualquier organización, ya que en él se plasman tanto los objetivos como el alcance de la revisión a realizar, es decir en estas se detallan las respectivas áreas a examinar. El informe de auditoría es utilidad cuando informa lo que solicitó la organización. A manera de ejemplo se puede mencionar: • Si en el contrato que se llevó a cabo entre el auditor y la organización fue la revisión del área del área de compras, se debe informar al gerente o socios mayoritarios de la misma los problemas, las conclusiones y recomendaciones, para que ellos tomen las medidas pertinentes y tener un manejo eficiente y eficaz de los diferentes procesos que se estén realizando dentro del área auditada de la entidad y por consiguiente se aprecie la utilidad del informe de auditoría. Es importante recalcar que gran parte de la utilidad del informe de auditoría radica en que el auditor debe dar una opinión no vinculante con la organización, es decir debe plasmar todos los problemas por los que este atravesando la entidad de forma veraz.

CONCLUSIONES • La gestión administrativa juega un papel importante en el crecimiento y éxito institucional de las organizaciones, puesto que si esta es llevada de una manera eficiente y eficaz los objetivos de la misma serán alcanzados y por ende la organización podrá orientarse hacia una mejora permanente.

• El informe de auditoría dentro de la gestión administrativa es muy trascendental, ya que tiene como finalidad mostrar a los socios o gerentes de las organizaciones la situación real por la que están atravesando y es de gran utilidad cuando se informa a los accionistas lo que se pidió en el contrato establecido de auditoría. • Las Normas Internacionales de Auditoría que regulan la realización de un informe como; NIA 700, 705 y demás normas que se focalizan en la presentación de un informe estandarizado, son parte importante del conocimiento que posee un auditor, ya que las mismas poseen temas importantes que ayudan a que las opiniones puedan ser comprendidas por los gerentes o personas interesadas en el análisis de un informe presentado. • Es indispensable que dentro de uno de los procesos de la gestión administrativa que es la planeación, se establezcan auditorías, como una manera de evitar cualquier procedimiento o acto que atente contra los objetivos de la organización y de esta manera los directivos no esperarían que la organización presente signos de debilidad para comenzar a actuar.

1

¿En que consiste? Coordina esfuerzos de un grupo para tratar de alcanzar las metas y objetivos a través de sus operaciones fundamentales como: planeación , organización, dirección y control. ¿Importancia de las operaciones de la gestion administrativa? A través de estas cuatro operaciones fundamentales la gerencia fortaleze la organización, ya que trabaja en coordinación con todos los departamentos. ¿Rol del los departamentos? Los departamento deben trabajar para lograr sinergia e implementar metas sistemáticas, transparentes y responsables.

Hit and source - focused comparison, Side by Side:

Left side: As student entered the text in the submitted document.

Right side: As the text appears in the source.

Instances from: Primer y segunda capitulo 12.doc

3: Primer y segunda capitulo 12.doc 50%

organización, dirección, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

3: Primer y segunda capitulo 12.doc 50%

organización, la dirección y el control, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

1.3.3.

Instances from: Auditoria de Gestion Danny.docx

4: Auditoria de Gestion Danny.docx 98%

las Organizaciones del Sector Cooperativo

Art. 21.- Sector Cooperativo.- Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de

personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y

de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social.

4: Auditoria de Gestion Danny.docx 98%

las Organizaciones del Sector Cooperativo señala:

Art. 21.- Sector Cooperativo.- Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social.

5: Auditoria de Gestion Danny.docx 100%

Las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a los principios establecidos en esta Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

5: Auditoria de Gestion Danny.docx 100%

Las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a los principios establecidos en esta Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

6: Auditoria de Gestion Danny.docx 95%

Cooperativas de Servicio son:

6: Auditoria de Gestion Danny.docx 95%

Cooperativas de servicios.- Son las que se organizan con el fin de satisfacer diversas necesidades comunes de los socios o de la

Las que se organizan con el fin de satisfacer diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad, los mismos que podrán tener la calidad de trabajadores, tales como: trabajo asociado, transporte, vendedores autónomos, educación y salud.

colectividad, los mismos que podrán tener la calidad de trabajadores, tales como: trabajo asociado, transporte, vendedores autónomos, educación y salud.

7: Auditoria de Gestion Danny.docx 100%

las cooperativas de trabajo asociado sus integrantes tienen, simultáneamente, la calidad de socios y trabajadores, por tanto, no existe relación de dependencia.

7: Auditoria de Gestion Danny.docx 100%

las cooperativas de trabajo asociado sus integrantes tienen, simultáneamente, la calidad de socios y trabajadores, por tanto, no existe relación de dependencia.

Instances from: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf

0: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf 96%

esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor

de emitir un informe adecuado en función de las circunstancias cuando, al formarse una opinión de conformidad con la NIA 700, concluya que es necesario una opinión modificada sobre los

estados financieros”

1: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf 91%

Cuando el auditor exprese una opinión modificada sobre los estados financieros, incluirá un párrafo en el informe de auditoría que proporcione una descripción del hecho que da lugar a la modificación. El auditor situará este párrafo inmediatamente antes del párrafo de opinión en el informe de auditoría, con el título “

2: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf 100%

0: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf 96%

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de emitir un informe adecuado en función de las circunstancias cuando, al formarse una opinión de conformidad con la NIA 700 1 , concluya que es necesaria una opinión modificada sobre los estados financieros.

1: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf 91%

Cuando el auditor exprese una opinión modificada sobre los estados financieros, además de los elementos específicos requeridos por la NIA 700, incluirá un párrafo en el informe de auditoría que proporcione una descripción del hecho que da lugar a la modificación. El auditor situará este párrafo inmediatamente antes del párrafo de opinión en el informe de auditoría, con el título 2

2: http://www.auditorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf 100%

Fundamento de la opinión con salvedades", "Fundamento de la opinión desfavorable" o "Fundamento de la denegación de opinión", según corresponda"

Fundamento de la opinión con salvedades", "Fundamento de la opinión desfavorable" o "Fundamento de la denegación de opinión", según corresponda. (
