



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE
DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2013

AUTORA:

MARÍA LUCRECIA CAJILIMA BARRERA

MACAS – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por la Sra. **MARÍA LUCRECIA CAJILIMA BARRERA**, cumpliendo con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo.

DIRECTOR DE TRABAJO
DE TITULACIÓN

MIEMBRO DE TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen son propias en su totalidad de absoluta y responsabilidad de la autora.

María Lucrecia Cajilima Barrera

DEDICATORIA

La presente tesis de grado dedico a Dios por darme salud y guiarme en cada paso que doy, por ser mi camino y mi luz. A mis padres Daniel Cajilima y Rosa Barrera por ser la columna fundamental de mi vida quien con sacrificio, entrega y amor brindaron su apoyo moral e incondicional y haberme enseñado a luchar con perseverancia para alcanzar mis ideales y sueños. A mis queridos hijos Fernando, Saúl, Jedida, Raquel, David, Joe por ser el motor fundamental de mi vida y ser mi inspiración para seguir adelante

María Lucrecia Cajilima Barrera

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo a la Facultad de Administración de Empresas, a la Escuela de Contabilidad y Auditoría CPA, por abrirme sus puertas y encaminarme por el sendero del aprendizaje y mi superación profesional. Agradezco a todos los docentes de la institución por sus conocimientos, apoyo y amistad por hacer posible la exitosa culminación de mi carrera.

Al Ing. Pedro Enrique Díaz director del trabajo de titulación quien con su apoyo y conocimiento ha hecho posible culminar con éxito este trabajo.

A la Dra. Martha Alejandrina Flores miembro del trabajo de titulación quien con su conocimiento y paciencia ha hecho posible culminar con éxito este trabajo.

María Lucrecia Cajilima Barrera

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vi
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS	viii
RESUMEN EJECUTIVO	ix
Summary	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema	2
1.1.2 Delimitación del problema	2
1.2 OBJETIVOS	3
1.2.1 Objetivo General	3
1.2.2 Objetivos Específicos	3
1.3 JUSTIFICACIÓN	3
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS	6
2.2.1 Auditoría de gestión	6
2.2.2 Importancia	7
2.2.3 Objetivos de la auditoría de gestión	7
2.2.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	8
2.2.5 Fases de la auditoría	8
2.2.6 Control interno	10
2.2.7 Componentes de control interno	10
2.2.8 Tipos de riesgo	11
2.2.9 Evidencia	12
2.2.10 Características de la Evidencia	12
2.2.11 Tipos de Evidencia	13
2.2.12 Hallazgos	13
2.2.13 Informes de Auditoría	13
2.2.14 Indicadores de Gestión	14

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	16
3.1 HIPÓTESIS	16
3.1.1 Hipótesis General	16
3.1.2 Hipótesis Específicas	16
3.2 VARIABLES	16
3.2.1 Variable Independiente	16
3.2.2 Variable Dependiente	16
3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	17
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	17
3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	18
CAPÍTULO IV.....	20
MARCO PROPOSITIVO	20
4.1 TEMA DE LA PROPUESTA	20
4.2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	20
4.3 HOJA DE MARCAS	21
4.4 PLAN DE AUDITORÍA.....	22
4.4.1 Planificación Específica	60
4.4.2 Ejecución	78
4.4.3 Hallazgos.....	100
4.4.4 Comunicación de Resultados	102
CONCLUSIONES	107
RECOMENDACIONES	107
BIBLIOGRAFIA	108
ANEXOS	110

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Fases de Auditoría	9
Ilustración 2: Componentes de control interno	11
Ilustración 3: Tipos de evidencia	13
Ilustración 4: Referencias de las Fases de auditoría	20

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Matriz de variables	16
Tabla 2: Funcionarios de la Coop. Ciudad de Sucua	18

RESUMEN EJECUTIVO

Se ha realizado la Propuesta de ejecutar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua del Cantón Morona, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, para evaluar el cumplimiento y el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos asignados, identificar áreas críticas para generar soluciones y hacer frente a los cambios que se generen.

Se desarrollaron cada una de las fases de auditoría donde se definió en la fase preliminar los componentes a ser auditados; organización, procesos administrativos, talento humano, estados financieros y comercialización, determinándose un nivel de confianza del 51.85% con un riesgo 48.15% moderado.

En la fase de ejecución se pudo observar que los funcionarios cumplieron la totalidad, en la situación financiera en rentabilidad es del 0.52% sobre las ventas, no poseen liquidez por cada dólar que vende se cuenta con 0.87%, no se puede cubrir los costos, el personal no cuenta con contratos legalizados.

Se recomienda a la Gerente de la Cooperativa se entregue una copia del reglamento interno para que los empleados puedan conocer su contenido y desarrollen sus actividades correctamente. También se les recomienda que legalicen todos los contratos de trabajo para que no haya problemas en lo posterior

Palabras claves: Auditoría de Gestión, Talento humano, Cuestionario

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Summary

INTRODUCCIÓN

En este mundo tan competitivo en el que se desenvuelven las instituciones del sector público, ha promovido el desarrollo de auditorías internas y externas orientadas hacia las necesidades de cada Institución, práctica que se ha convertido en el bastón de grandes instituciones para combatir al máximo sus debilidades.

Podemos decir que en la actualidad la auditoría por su gran trascendencia es de gran utilidad para las entidades porque permite examinar los diferentes procesos, evaluando que cada área; mantenga sus actividades en orden, permitiendo mejorar operaciones y circunstancias en las que se está obrando. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de una Institución. Y si acotamos que una de sus ramificaciones como es la AUDITORÍA DE GESTIÓN que permite medir y cuantificar los logros alcanzados por la Institución en un periodo de tiempo determinado, además del cumplimiento de planes, objetivos y la normativa imperante hacia la Institución, podemos decir que esta práctica se ha vuelto vital para mantenerse competitivo en el mundo institucional, incluyéndose de fundamental importancia para los Gobiernos Autónomos Descentralizados del país.

En la actualidad la Cooperativa de transporte debe presentar indicadores con los que se medirá su gestión en términos de eficiencia y eficacia de las acciones institucionales guiadas por la Programación Anual de la Política Pública, utilizando matrices de evaluación para el cumplimiento de metas y objetivos.

Por todas estas razones hemos visto la importancia de realizar una Auditoría de Gestión a las diferentes actividades de la de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua del Cantón Morona, para el periodo comprendido desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013; con el fin de determinar la eficiencia y economía en el uso y manejo de los recursos asignados, establecer si hay optimización y medir el grado de eficacia con la que la Institución cumple sus objetivos, además de emitir nuestro criterio respaldados en los papeles de trabajo que iremos obteniendo en el transcurso de nuestra auditoría, de esta manera aportaremos una herramienta esencial que oriente a la administración de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros ciudad de Sucua del Cantón Morona, a la toma de decisiones y mejora de la operatividad.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

En una entrevista realizada con la Gerente de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros ciudad de Sucua Sra. Gladys Vascones, supo manifestar que existe una mala administración financiera presentando una cuenta por pagar de 61982.76 dólares, y la mala gestión de cobro a las cuotas de los socios por un valor de 43270.42 dólares; no presentan indicadores de desempeño del servicio que presta la cooperativa que identifiquen el porqué de estas debilidades y fortalezas para ser maximizadas.

Desde su creación hasta la actualidad la cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de Sucua no acido objeto de una auditoría de gestión razón por la cual es necesario un examen de investigación.

El desarrollo de las actividades en el área de recursos humanos y en el área financiera es ejecutado, sin embargo no son realizadas de manera oportuna, evitando así una adecuada toma de decisiones para la entidad.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Con la aplicación de la Auditoria de Gestión en la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua, de la provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, nos permitirá determinar el cumplimiento de los indicadores de gestión y recomendar acciones para el mejor empleo de los recursos de la empresa?

1.1.2 Delimitación del problema

Campo Acción

Auditoría de Gestión.

Espacio

Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua, Provincia de Morona Santiago, Cantón Macas.

Tiempo

Período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Desarrollar la Auditoría de Gestión en la COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS SUCUA, de la provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, correspondiente al período de 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 para conocer los niveles de desempeño y realizar recomendación. Para mejoras de la institución

1.2.2 Objetivos Específicos

- ⇒ Recopilar la información general de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua para determinar los componentes a auditar.
- ⇒ Evaluar los niveles de gestión y procedimientos de auditoría para determinar los niveles de riesgos y confianza.
- ⇒ Presentar el informe de Auditoría con la respectiva opinión, conclusiones y recomendaciones para que sean empleadas como herramienta de mejora de gestión.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua, cuenta con una organización, áreas de trabajo definidas con sus correspondientes funcionarios, los cuales deben cumplir con misión, visión y objetivos de la institución.

Desde su creación no ha sido objeto de ningún tipo de Auditoría, lo que ha provocado mantener actualmente niveles superiores de deudas por cobrar y pagar, no se cumplen con los proceso administrativos, ni poseen indicadores de gestión de sus recursos humanos y financieros para conocer la real condición de la Cooperativa.

Es de vital importancia conocer el desempeño para la aplicación de medidas de mejora que le permita a la organización mantenerse en funcionamiento y en el futuro obtener una rentabilidad acorde a los aportes de los socios.

Como requerimiento de la representante legal es la aplicación de una Auditoría de Gestión para establecer el real estado de la Cooperativa, conocer el manejo de los recursos humanos, financieros y la satisfacción de los clientes por el servicio brindado, y obtener recomendaciones que les permita alcanzar niveles de eficiencia, eficacia, económica, efectividad y ética necesarios para mantener una administración exitosa.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Auditoría de Gestión aplicado al recurso humano en el Centro de Desarrollo, Difusión e Investigación Social del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo por el período comprendido de Enero a Diciembre del 2009” Autoras: Armendáriz Araujo, Camita Alexandra & Vallejo Lucio, Yadira Elizabeth (ESPOCH)

La propuesta de la Auditoria de Gestión aplicada al recurso humano es implantar un manual de funciones que cumpla con los requerimientos de la institución, de valores éticos para generar un buen ambiente laboral y social y un plan de capacitación. Como resultado obtendremos que un personal motivado, capacitado y con funciones definidas, mejorara su nivel de desempeño en la institución, logrando un excelente clima organizacional e imagen corporativa competitiva. Se recomienda poner en marcha esta propuesta a fin de cumplir los objetivos propuestos por la entidad en el tiempo establecido, como punto de partida y principal soporte para llevar a cabo los cambios que se requiere alcanzar y ratificar.

“Auditoría de Gestión en la Cooperativa de Transportes Zamora Chinchipe, de la ciudad de Zamora, periodo 2010” Autor: Morocho Guamán, Daisy María & Álvarez Cabrera, Gloria Emperatriz (<http://dspace.utpl.edu.ec>)

De acuerdo con las modernas tendencias auditables, la ciencia de la auditoría ya no desempeña un papel puramente pasivo, si no que ha evolucionado y revolucionado a tal punto que ha llegado a constituirse en la base más sólida de control, orientación y eficiencia dentro de toda la empresa. En este orden la auditoría de gestión al ocuparse de evaluar la gestión operativa y su resultado, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas, como también permite mantener la vigencia de las normas internacionales de auditoría.

Al seleccionar la Cooperativa de Transportes de Pasajeros “Zamora Chinchipe”, para la ejecución de nuestra tesis se lo hizo por cuanto estamos seguras que nuestro compromiso profesional es con el desarrollo económico de la provincia y por tratarse de una Cooperativa de mucha importancia que requiere de una asesoría de auditoría de control en la gestión que desempeña.

Auditoría de gestión al área administrativa de la Unión de Cooperativas de Transporte en Taxis del Azuay (UCTTA) Saavedra Merino, Karla Alexandra (Saavedra merino, 2011)

De acuerdo con las modernas tendencias auditables, la ciencia de la auditoría ya no desempeña un papel puramente pasivo, si no que ha evolucionado y revolucionado a tal punto que ha llegado a constituirse en la base más sólida de control, orientación y eficiencia dentro de toda la empresa.

En la presente tesis me permitió aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra formación académica universitaria, y se lo analizará y verificará mediante el cumplimiento de los objetivos de la Unión de Cooperativas de Transportes en Taxis del Azuay (UCTTA).

Se considera que al realizar la Auditoría de Gestión proporcionará a la Asamblea General y sus socios pautas para conocer sus fortalezas y debilidades de la institución.

2.2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

2.2.1 Auditoría de gestión

Según Franklin (2007. pág.11)"Auditoría de gestión es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable".

Según Yanel Blanco Luna (207.pag.403) La Auditoria de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde punto de vista competitivo,

con el propósito de emitir sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección un informe.

Según Yanel (2007.pag 11) "Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

La auditoría de gestión según los diferentes autores es un examen analítico que se realiza a la gestión de una organización con la finalidad de determinar los niveles de los indicadores de eficiencia, eficacia, economía, efectividad, y ética.

2.2.2 Importancia

La importancia de la realización una auditoría de gestión parte de la necesidad de identificar los riesgos de la empresa, detectar sus vulnerabilidades, el prevenir errores y fraudes y de esa manera proporcionar la mejora continua y otorgar confianza a los directivos y clientes.

2.2.3 Objetivos de la auditoría de gestión

Según Blanco (2012) los objetivos de la auditoría de gestión son los siguientes:

- ⇒ "Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ⇒ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ⇒ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ⇒ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ⇒ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- ⇒ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.
- ⇒ Verificar la existencia de metas o procedimientos adecuados de operación". (pág. 77)

2.2.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants y que obliga a sus miembros, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos:

1. Normas generales.

- ⇒ Entrenamiento y capacidad profesional
- ⇒ Independencia
- ⇒ Cuidado o esmero profesional.

2. Normas de la ejecución del trabajo

- ⇒ Planeamiento y Supervisión
- ⇒ Estudio y Evaluación del Control Interno
- ⇒ Evidencia Suficiente y Competente

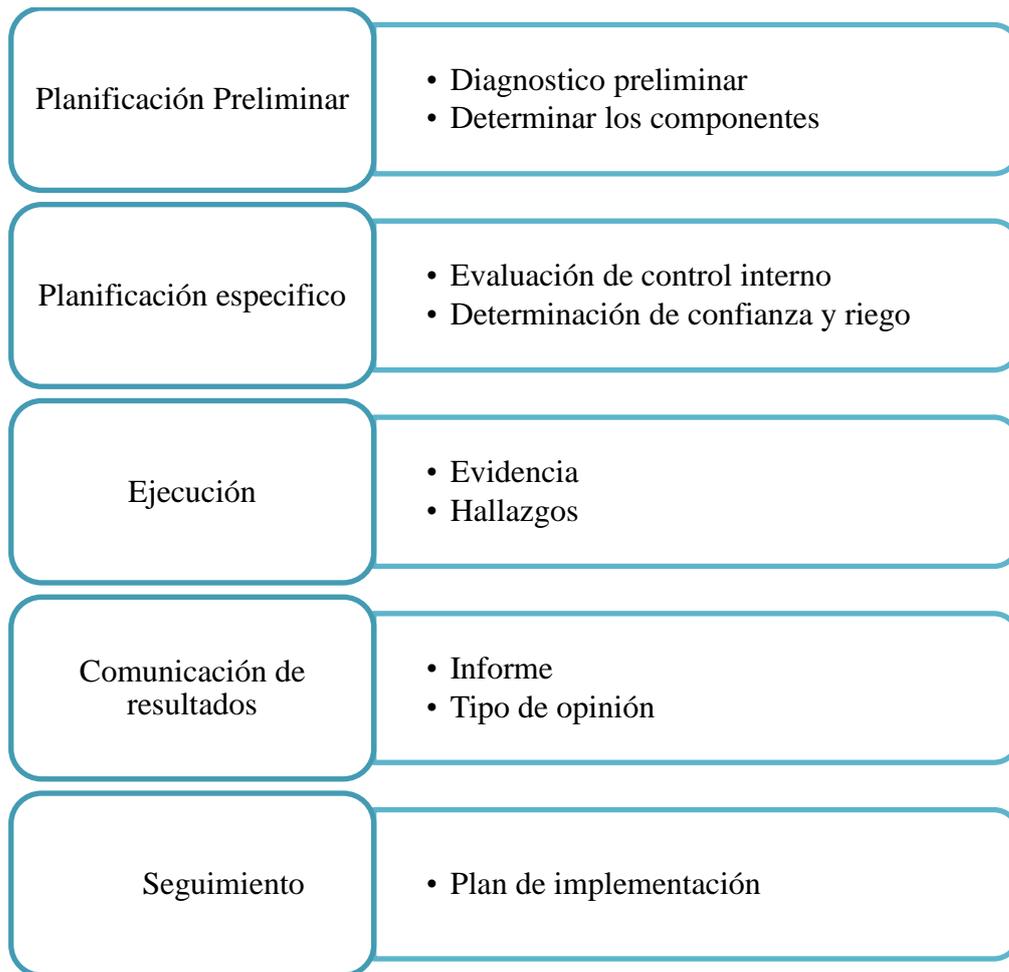
3. Normas de información.

- ⇒ Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ⇒ Consistencia i. Revelación Suficiente
- ⇒ Opinión del Auditor

2.2.5 Fases de la auditoría

Según el manual de auditoría de gestión tenemos cinco fases de la auditoría

Ilustración 1: Fases de Auditoría



Elaborado por la Autora.

La Auditoría se desarrolla en cinco fases, a continuación se describe:

- ⇒ **Planificación preliminar**, es el diagnóstico inicial que se realiza de la organización con la finalidad de determinar los componentes a ser posteriormente evaluados.
- ⇒ **Planificación específica**, en esta etapa se determinan los niveles de confianza y riesgo del sistema de control interno, como producto final se define los procedimientos de auditoría a desarrollarse.
- ⇒ **Ejecución**, se aplican los procedimientos de auditorías posteriormente definidos, el resultado de eso determinar los hallazgos en base a la evidencia.
- ⇒ **Comunicación de resultados**, en base a los hallazgos se define el informe final de auditoría con la respectiva opinión.

- ⇒ **Seguimiento**, con la internacionales recomendaciones se desarrolla un plan de seguimiento que será aprobado por el representante legal, los resultados solo podrán ser medidos en una auditoría posterior.

2.2.6 Control interno

Según Mantilla (2012) "El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

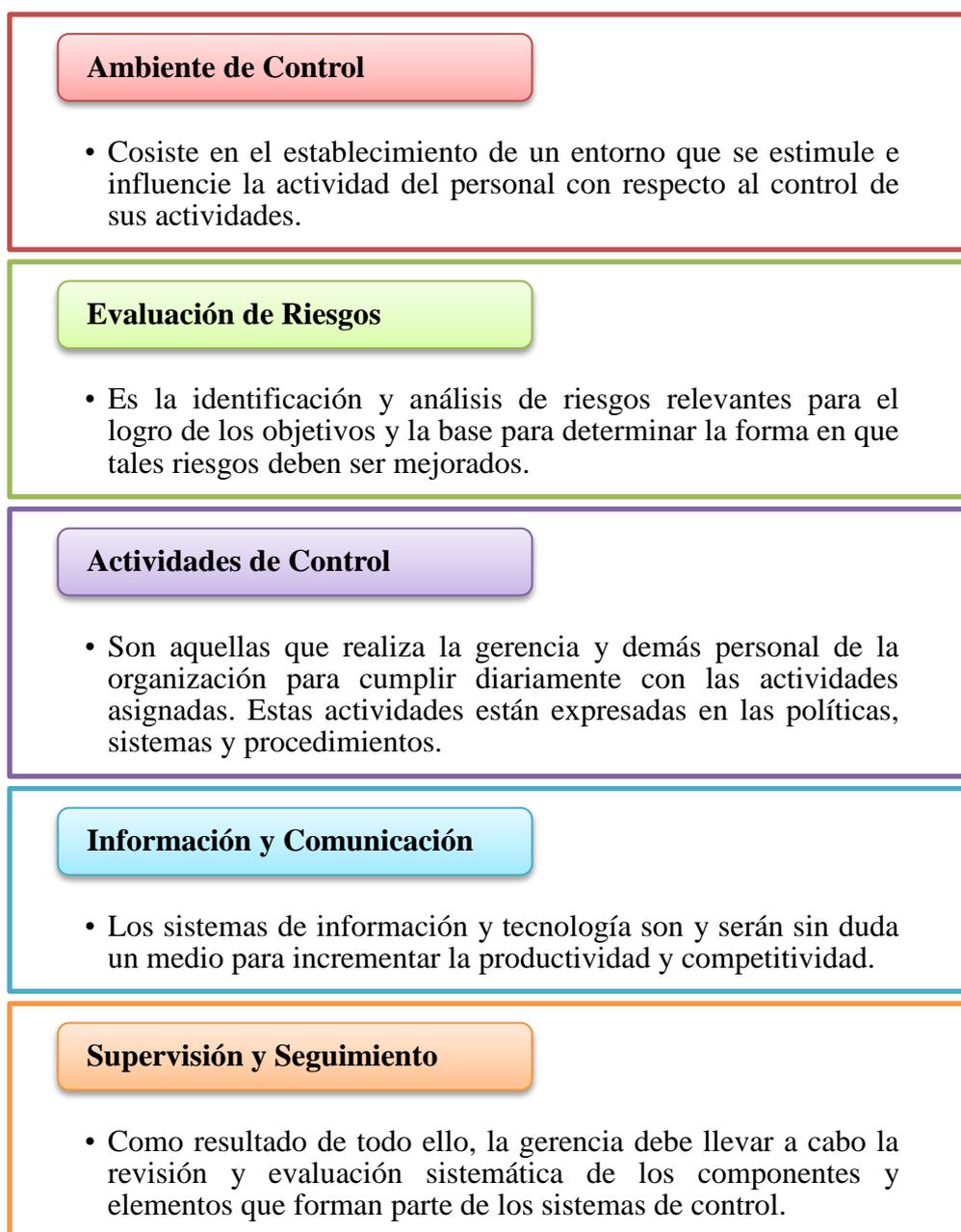
- ⇒ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ⇒ Confiabilidad en la información financiera
- ⇒ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables" (pág.14)

Pudiendo decir, que el control interno es un conjunto de pasos que se cumplen con la finalidad de alcanzar los objetivos de la empresa.

2.2.7 Componentes de control interno

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

Ilustración 2: Componentes de control interno



2.2.8 Tipos de riesgo

Existen tres tipos de riesgo y son los siguientes:

Riesgo inherente.- Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Riesgo de control.- Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser

insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Riesgo de detección.- Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado". **Recuperado el 25 de noviembre del 2014 de <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>.**

2.2.9 Evidencia

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión.

Esta norma de auditoría de general aceptación, es sin duda una de las más importantes relacionadas con el proceso auditor y relativa a trabajo de campo, como quiera que proporciona los elementos necesarios para que el ejercicio de Auditoría sea confiable, consistente, material, productivo y generador de valor agregado a la organización objeto de auditoría, traducido en acciones de mejoramiento y garantía para la empresa y la comunidad. **Recuperado el 25 de noviembre del 2014 de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria>.**

2.2.10 Características de la Evidencia

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

Relevante.- Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

Auténtica.- Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable- Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral.- Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales." **Recuperado el 25 de**

noviembre del 2014 de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria>.

2.2.11 Tipos de Evidencia

Ilustración 3: Tipos de evidencia

TIPOS DE EVIDENCIA			
Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.	Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.	Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.	Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc

Elaborado por. La Autora

Fuente: <https://blogauditoria.wordpress.com/etapas-de-la-auditoria-de-estados-financieros/ejecucion/tipos-de-evidencia/>

2.2.12 Hallazgos

El hallazgo es el producto de la fase de ejecución de la auditoría, marca los hechos relevantes encontrados sustentados en los diversos tipos de evidencia y debe contener cuatro atributos; la condición (lo que es), el criterio (lo que debe ser), causa (porque) y efecto (resultado).

2.2.13 Informes de Auditoría

Es el resultado del proceso de auditoría presentado en forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

Tipos de opinión

1. Opinión sin salvedades. Cuando el auditor expresa que una vez terminado el proceso de auditoría no ha encontrado anomalías que puedan ser objeto de resaltarlas y que la gestión presenta niveles adecuados de desempeño.

2. Opinión con salvedades. El auditor presentará una opinión con salvedades cuando en su trabajo haya encontrado evidencia de incorrecciones, que son materiales (significativas), pero no son generalizadas.

3. Opinión desfavorable. El auditor emitirá una opinión desfavorable (o adversa) siempre que en aplicación de su trabajo, se obtenga evidencia para concluir que las incorrecciones, individualmente y de forma agregada, son materiales y generalizadas (en el lenguaje anterior cuando sean muy significativas). Una acumulación de salvedades se puede traducir en una opinión desfavorable si son muy significativas.

4. Opinión denegada. El auditor denegará la opinión (o se abstendrá) cuando, o bien no haya podido tener evidencia para dar una opinión clara, por lo que podrían haber incorrecciones materiales y generalizadas, o a pesar de haber obtenido evidencia, ésta no es suficiente ni adecuada por lo que existen múltiples incertidumbres que impiden la formación de opinión.

2.2.14 Indicadores de Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2009). "Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente y cualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa al respecto de sus similares de otras realidades. Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir." (pág. 79).

Eficiencia.

La eficiencia se basa en la optimización de los recursos destinado para cumplir con las actividades planificadas para un período definido.

Eficacia.

Se refiere a llegar a la meta o cumplir con los resultados, proyectos o procesos planificados.

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2009). "La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas. Se mide la eficacia investigando las necesidades de sus clientes actuales y potenciales, como también del desempeño de los competidores actuales y potenciales, la permanente relación con los clientes, la consulta de su grado de satisfacción y la respuesta a sus reclamos y sugerencias. (pág. 15)

Economía.

Miden el uso correcto de los recursos financieros a menor costo, o la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido.

Equidad.

Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el respeto a las normas constitucionales y legales.

Ética.

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes o el código de ética de la organización.

Ecología.

Marca el cuidado medioambiental en las operaciones que realiza la cooperativa, apegado a los parámetros nacionales sobre el particular.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 HIPÓTESIS

3.1.1 Hipótesis General

Realizando una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucúa, de la provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, nos permitirá conocer los niveles de desempeño con la aplicación de indicadores de gestión y recomendar acciones para el mejoramiento de la gestión de los recursos de la empresa.

3.1.2 Hipótesis Específicas

- ⇒ Diagnosticando la situación general de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Sucua para el conocimiento preliminar de auditoría de gestión
- ⇒ Realizando el proceso de ejecución de la auditoría a la gestión de los recursos, bajo el criterio de la economía, eficiencia, eficacia, ecología, equidad y ética.
- ⇒ Elaborando el informe de Auditoría con la respectiva opinión se presenta las conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la gestión de la empresa.

3.2 VARIABLES

3.2.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

3.2.2 Variable Dependiente

Conocer los niveles de desempeño con la aplicación de indicadores de gestión y recomendar acciones para el mejoramiento de la gestión de los recursos de la empresa.

Tabla 1: Matriz de variables

HIPOTESIS	VARIABLES	TÉCNICAS E INSTRUMENTO
<p>GENERAL:</p> <p>"Desarrollar la Auditoría de Gestión en la COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS SUCUA, de la provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, correspondiente al período de 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 para conocer los niveles de desempeño de la organización."</p>	<p>INDEPENDIENTE:</p> <p>Auditoría de Gestión de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Sucua, de la provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Encuesta • Observación • Comprobación de datos. • Constatación física • Verificación documental.
	<p>DEPENDIENTE:</p> <p>Conocer los niveles de desempeño con la aplicación de indicadores de gestión y recomendar acciones para el mejoramiento de la gestión de los recursos de la empresa.</p>	

Elaborado por: La Autora

3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Se empleara la Investigación Descriptiva que tiene como objetivo conocer la realidad de un fenómeno que se presenta, se utiliza un método de análisis se ordena, agrupa o sintetiza en base a los objetivos la información con la finalidad de determinar la realidad de una organización.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población o Universo.- Población es un todo, es grupo de personas u objetos que poseen alguna característica común. Para este estudio se tomarán en cuenta el total del personal que labora en la Cooperativa de transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Tabla 2: Funcionarios de la Coop. Ciudad de Sucua

1	Gerente general
1	Contadora
1	Secretaría de gerencia
8	Secretaría Operativa por oficina

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Método.- Los métodos que se aplican son los siguientes; inductivo deductivo, considerando que el método deductivo se refiere al uso de conceptos y normativas teóricas, y el método inductivo se basa en la práctica empleando las definiciones del método deductivo.

Técnicas.- Las técnicas a ser empleados; la encuesta, entrevista y la observación directa.

- ⇒ La encuesta se empleará para conocer aspectos como la operatividad de la misión, visión y niveles de desempeño y satisfacción.
- ⇒ La entrevista con el representante legal para hacer el diagnóstico general.
- ⇒ La observación como se emplean los recursos.

Instrumentos.- Para el empleo de las técnicas se harán uso de los siguientes instrumentos:

- ⇒ **Cuestionario.**- Para la auditoría de gestión se aplicarán cuestionarios de control interno empleando preguntas cerradas.

- ⇒ **Guía de entrevista.-** Se preparara un banco de preguntas para la realización de la entrevista al representante legal.
- ⇒ **Bitácora de observación.-** Se realiza un resumen de lo observado en las visitas y procedimientos de Auditoría.

CAPÍTULO IV

MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA DE LA PROPUESTA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA, DEL CANTON SUCUA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013”

4.2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Ilustración 4: Referencias de las Fases de auditoría

FPP	• FASE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
FPE	• FASE DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
FE	• FASE DE EJECUCIÓN
FCR	• FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La Autora

4.3 HOJA DE MARCAS

MARCA	SIGNIFICADO
✓	Cotejado con documentos
∅	No existe documentación
≈	Continua
/	Pendiente de verificar
*	Anotaciones
A	Deficiencia de Control Interno
€	Error
©	Comprobado información con empleados
∞	Comprobado información externa
@	Hallazgos
×	Información alterada
≠	Diferencia en los procesos
Ⓢ	Documento en mal estado
√	Revisado o verificado

4.4 PLAN DE AUDITORÍA

PLAN DE AUDITORÍA	
Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua	
Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre	
Preparado por: MC	Fecha: 10/04/2015
Revisado por: PD	Fecha: 10/05/2015
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA	
Informe de Auditoría, conclusiones y recomendaciones.	
2. FECHAS DE INTERVENCIÓN	FECHAS DE ESTIMADAS
Planificación Preliminar de la auditoría	12/01/2015
Planificación específica	19/01/2015
Ejecución	09/02/2015
Comunicación de resultados de la auditoría	23/03/2015
3. EQUIPO DE AUDITORÍA	
Auditoras	María Cajilima
Supervisor	Pedro Díaz
4. DÍAS PRESUPUESTADOS	
FASE I: Planificación preliminar	5 días
FASE II: Planificación específica	10 días
FASE III: Ejecución	30 días
FASE IV: Comunicación de resultado	15 días
TOTAL	60 días
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
5.1 Presupuesto	
Movilización:	300
Anillados:	35.00
Suministros:	15.00
Libreta de apuntes	1.80
Resmas de papel para imprimir	8.00
Varios:	10.00
TOTAL	369.80
5.2 Materiales	
Computadora	780.00

Flash memory	20.00
Calculadora	15.00
TOTAL	1184.80
6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
6.1 Enfoque a:	
La Auditoría de Gestión se enfoca en determinar el nivel de desempeño de los recursos, principalmente del Talento Humano para conocer su desempeño en términos de eficiencia, eficacia, ética y efectividad.	
6.2 Objetivos de la Auditoría	
Objetivo General	
"Desarrollar la Auditoría de Gestión en la COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS SUCUA, de la provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, correspondiente al período de 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 para conocer los niveles de desempeño y realizar recomendación, para mejorar la institución"	
6.3 Trabajo a realizar por los auditores en las fases de auditoría:	
AUDITOR	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
MLCB	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de programa de auditoría. • Visita preliminar a la cooperativa • Solicitar información general de la Cooperativa. • Entrevista con el representante legal • Análisis de la información general de la cooperativa. • Determinación de los componentes para la • Evaluación del control interno.
TOTAL	5 días
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	
MLCB	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del programa de auditoría. • Evaluación de control interno. • Determinación del nivel de riesgo y confianza. • Matriz de riesgos. • Memorándum de planificación específica.

TOTAL		10 días
EJECUCIÓN		
MLCB	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar una encuesta para determinar el nivel de socialización de la estructura orgánica. • Verificar el cumplimiento de las funciones según el manual de funciones. • Verificar documentalmente la aprobación de los Estados Financieros. • Aplicar indicadores financieros a los Estados Financieros. • Realizar un Flujograma del proceso de aprobación de actos administrativos. • Verificar el cumplimiento del Flujograma del proceso de aprobación de actos administrativos. • Verificar el proceso de reclutamiento y selección del personal. • Verificar el cumplimiento de las sanciones del reglamento interno. • Indagar sobre la aplicación del buzón de quejas y sugerencias. • Verificar la asistencia de los choferes y ayudantes a las capacitaciones de atención al cliente. • Verificar la aplicación de sanciones en base a las denuncias del comportamiento de choferes y ayudantes. 	
TOTAL		30 días
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
MLCB	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del programa de auditoría. • Emisión del informe de auditoría. 	
TOTAL		15 días

4.4.1 Planificación Preliminar

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Realizar un diagnóstico general de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Sucua para la definición de los componentes de la auditoría.

No.	Procedimiento	Ref. / PT	Responsable	Observación
1	Visitar las instalaciones para observar el desarrollo de las actividades y operaciones para el funcionamiento.	PP.01	M.L.C.B.	
2	Realizar la entrevista con el Gerente general	PP.02	M.L.C.B.	
3	Verificar la existencia de la escritura de constitución de la cooperativa y aportaciones de los socios con documento fuente	PP.03	M.L.C.B.	
4	Solicitar la información general de la Cooperativa: Misión Visión Objetivos Metas Servicio FODA	PP.04	M.L.C.B.	No cuentan con metas según manifestó la Gerente General. La cooperativa no cuenta con un análisis FODA.
5	Requerir las frecuencias, unidades que aplican las rutas e ingresos previstos por la misma.	PP.05	M.L.C.B.	
6	Solicita evidenciar la existencia de un plan de mantenimiento y seguro vehicular.	PP.06	M.L.C.B.	@ No cuenta con un plan de mantenimiento.

FPP.01

2/2

7	Pedir los estados financieros de la cooperativa para del año 2013, los ingresos y los gastos.	PP.07	M.L.C.B.	No presentan el informe de ingresos y gastos
8	Requerir el organigrama estructural y funcional de la cooperativa, nómina de talento humano, contratos de trabajo y reglamento interno.	PP.08	M.L.C.B.	Cuentan con contratos de trabajos pero no legalizados en el MRL.
9	Evaluar el sistema de control interno a la estructura de la organización.	PP.09	M.L.C.B.	
10	Analizar la información y determinar Determinación de la planificación preliminar	PP.10	M.L.C.B.	

Realizado por: MLCB	Fecha: 08/12/2014
Revisado por: CV / MF	Fecha: 05/02/2015

VISITA A LAS INSTALACIONES

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Realizar la visita a las instalaciones Cooperativa de Transporte de Pasajeros Sucua para la observación general de las instalaciones.

PP.01

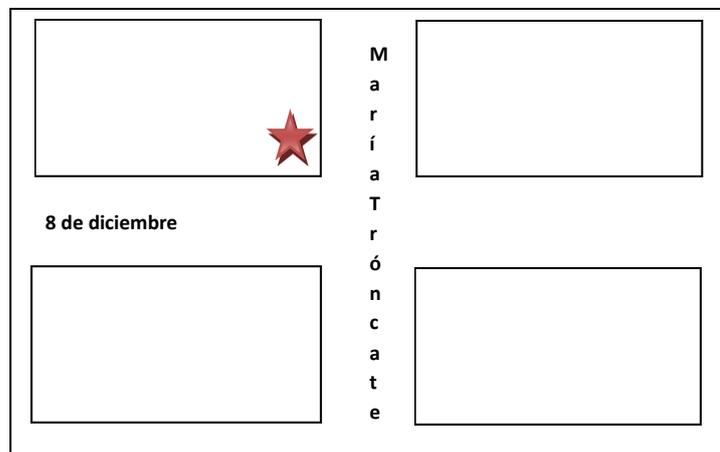
1/2

a. Datos generales

Razón social:	Cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de Sucua
Representante legal:	Vascones Camino Gladys Roció
Fecha de creación:	09/11/1971
Capital suscrito:	\$ 1763.00
Tipo de empresas:	Empresa de Servicio Publico
Frecuencias:	Provinciales

b. Ubicación

País:	Ecuador
Provincia:	Morona Santiago
Cantón:	Morona
Parroquia:	Macas
Dirección:	Ocho de diciembre y María Tróncate
Teléfono:	072741981
Email:	Coopsucua09@hotmail.com



PP.01

2/2

c. Talento Humano

Nivel Gobernante	Presidente
Nivel Táctico	Gerente y contadora
Nivel Operativo	Secretaria

d. Activos fijos y su distribución

Muebles y encerres	\$ 6006.84
Terreno	\$ 800.00
Equipo de oficina	\$ 185.00

Me recibió la señorita secretaria y la señora gerente de la cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de Sucua, en su oficina que está en el segundo piso en la calle ocho de diciembre y María Tróncate, sus instalaciones comprende una oficina con dos escritorios donde está la gerente y la secretaria y una sala de juntas.

Elaborado por:	Fecha:
Supervisado por:	Fecha:

ENTREVISTA CON EL GERENTE GENERAL

PP.02

1/2

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Realizar la entrevista a la Gerente General para el conocimiento general de la institución en base a la información presentada.

ENTREVISTA A LA GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA

Nombre: Vascones Camino Gladis del Roció

Cargo: Gerente de la Cooperativa

Fecha: 07 de Octubre del 2014

Hora: 10.30 am

1. ¿Cómo está constituida la Cooperativa de transporte de pasajeros Sucua?

La cooperativa está legalmente constituida como una empresa que presta servicios de transporte

2. ¿Cuenta con una planificación estratégica?

SI (x)

NO ()

La cooperativa si cuenta con una planificación estratégica

3. ¿Ha sido valorada la planificación estratégica en algún momento?

SI ()

NO (X)

La planificación estratégica de la cooperativa no ha sido evaluada hasta el momento

4. ¿Se cuenta con un organigrama estructural funcional de la cooperativa?

SI ()

NO (x)

Si se cuenta con un organigrama funcional y estructural la misma que ha sido aprobada por los socios

5. ¿Se cuenta con manuales de funciones y procesos para el correcto manejo empresarial?

SI (X)

NO ()

La cooperativa si cuenta con el manual de funciones y procesos para su correcto funcionamiento.

6. ¿Se ha realizado acciones de control a la Cooperativa en Periodos anteriores?

SI ()

NO (X)

PP.02

2/2

La cooperativa no a realizar acciones de control en años anteriores

7. ¿Cuenta la Cooperativa con un Reglamento Interno.

SI (X)

NO ()

Se cuenta con reglamento interno aprobado por el ministerio de relaciones laborales

8. ¿Las meta y los objetivos de la Cooperativa se cumplen de acuerdo a lo establecido.

SI ()

NO (X)

La cooperativa no ha podido cumplir con su meta y sus objetivos durante el periodo de gestión

9. ¿La cooperativa cuenta con unidades necesarias para servir al cliente?

SI (X)

NO ()

La cooperativa cuenta con veintiocho unidades para servir a sus clientes de una manera óptima y oportuna

10. ¿Se ha realizado evaluaciones al desempeño del Talento humano?

SI ()

NO (X)

En la cooperativa no han hecho ninguna evaluación al talento humano desde que han iniciado sus funciones

11. ¿Se conoce el nivel de satisfacción de los usuarios del servicio?

SI ()

NO (X)

No porque no hay un documento o un visión donde se pueda evaluar la satisfacción del usuario

12. ¿Se han aplicado indicadores financieros como una herramienta de gestión?

SI ()

NO (X)

En la cooperativa no se ha podido aplicar los indicadores de gestión

13. ¿Cree usted que la realización de una Auditoria de Gestión ayudara a mejorar los procesos de la Cooperativa?

SI (X)

NO ()

Yo creo que al realizar una auditoría de gestión a la Cooperativa nos va a dar a verificar los problemas y mejorar la administración.

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:

ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

PP.03

1/3

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Verificar como está constituido la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Sucua para conocer su base legal.



RESOLUCIÓN No. 001-RPO-014-2014-ANT
RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN
AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE
TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

CONSIDERANDO:

Mediante Ingreso No. ANT-AG-2013-29817, del 06 de noviembre del 2013, la Cooperativa que opera bajo la modalidad de Transporte de pasajeros interprovincial cuya denominación es "COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA", solicita el Informe previo para la Renovación del Permiso de Operación.

Que, la Cooperativa que opera bajo la modalidad de Transporte de pasajeros Interprovincial cuya denominación es "COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA", obtuvo la Renovación del Permiso de Operación mediante Resolución No. 000698-RPO-14-2008-CNTTT, del 24 de diciembre del 2008, con **VEINTE Y CUATRO (24)** cupos, el mismo que se encuentra caducado, razón por la cual se ha solicitado la Renovación de Permiso de Operación a este Organismo.

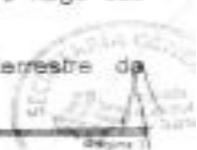
Que, la Cooperativa que opera bajo la modalidad de Transporte de pasajeros Interprovincial cuya denominación es "COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA", en la actualidad tiene autorizados **VEINTE Y CINCO (25)** cupos, conforme a las siguientes resoluciones:

DETALLE	No. CUPOS
RESOLUCIÓN No. 000698-RPO-14-2008-CNTTT/2008-12-24	24 CUPOS
RESOLUCIÓN No. 000548-CVP-14-2009-CNTTT/2009-01-09	01 CUPO
TOTAL DE CUPOS	25 CUPOS

Que, la Dirección de Títulos Habilitantes, mediante Memorando No. ANT-DTHA-2013-3489, del 27 de diciembre del 2013 e Informe Técnico No. 1252-TN-GS-DTH-2013-A.N.T., del 26 de noviembre del 2013, emite informe favorable para la Renovación del Permiso de Operación a la Operadora cuya denominación es "COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA".

Que, el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, mediante Resolución No. 021-DIR-2011-ANT, de fecha 23 de noviembre de 2011, en su Sexta Sesión Ordinaria efectuada, resuelve: "Delegar a la o al Director del Departamento Técnico de Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT), o a la máxima autoridad del departamento que haga sus veces, las siguientes facultades:

Otorgar las renovaciones de títulos habilitantes de Transporte terrestre de conformidad con la LOTTTSV





En uso de las atribuciones que le otorga el Art. 29 numeral 25 de la Ley de Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

RESUELVE:

1. Renovar el Permiso de Operación a la Cooperativa de Transporte de pasajeros Interprovincial denominada "COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA" domiciliada en el Cantón Sucúa - Provincia Morona Santiago.
2. La presente concesión beneficia a VEINTE Y DOS (22) unidades, conforme el siguiente detalle:

ORDEN	NOMBRE		C.C.O.I.	LICENCIA TPO	CASERA S.C.					
1	TORRES CAPEDEAS JUAN GERONIMO		10302081	A						
	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH	TPO VEH	AÑO FAB.	MARCA	PSI	RESOLUCIÓN QUE CONSTA	
	8UHTDUM700081	08E146680	PL00134	03MBUS	03S	2008	CHEVROLET	40	R.O. 02V	
2	ALVAREZ ARCHIBALDO CARLOS RECTOR		00100670	C						
	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH	TPO VEH	AÑO FAB.	MARCA	PSI	RESOLUCIÓN QUE CONSTA	
	J4PFDJF0001178	08L112042	AA0219	03MBUS	03S	2008	HINO	40	R.O. 02V	
3	DORCA RODRIGO EDUARDO MORAN		14000100	C						
	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH	TPO VEH	AÑO FAB.	MARCA	PSI	RESOLUCIÓN QUE CONSTA	
	J00DJPUB01178	J00TT4080	SA0008	03MBUS	03S	2011	HINO	40	R.O. 02V	
4	LEON RODRIGUEZ NENA NATIVIDAD		14004481	C						
	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH	TPO VEH	AÑO FAB.	MARCA	PSI	RESOLUCIÓN QUE CONSTA	
	J00DJPUB011204	J00TT4081	AA0217	03MBUS	03S	2008	HINO	40	R.O. 02V	
5	BECAS FURBA CARLOS FLORES		01000881	B						
	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH	TPO VEH	AÑO FAB.	MARCA	PSI	RESOLUCIÓN QUE CONSTA	
	J00DJPUB01178	J00TT4084	VA0219	03MBUS	03S	2010	HINO	40	R.O. 02V	
6	CHAVEZ GONZALEZ JOSE ANTONIO		00002703	B						



	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
VEHICULO	JHDFQJFUSK01148	J08CTTAD01	4H0002	OMNIBUS	BUS	2011	HINO	41	P.O CIV
SOCC	NOMBRE		C.C.I.C.I.	LICENCIA TIPO	CATEGORÍA LIC.				
	FRANJA RAMIREZ VÍCTOR MARCEL		18039952	E					
VEHICULO	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
	JHDFQJFUSK01472	J08CTT3004	TA0874	OMNIBUS	BUS	2009	HINO	41	P.O CIV
SOCC	NOMBRE		C.C.I.C.I.	LICENCIA TIPO	CATEGORÍA LIC.				
	PERALTA BALZAMA MARCOS EDUARDO		02030980	E					
VEHICULO	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
	JHDFQJFUSK01387	J08CTT0002	JAC042	OMNIBUS	BUS	2005	HINO	40	P.O CIV
SOCC	NOMBRE		C.C.I.C.I.	LICENCIA TIPO	CATEGORÍA LIC.				
	VIZCARRA OSORIO ELVA DEY. BELLER		01008194	E					
VEHICULO	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
	JHDF11PT00X1038	J08CT11934	VAC0270	OMNIBUS	BUS	2002	HINO	41	P.O RSC
SOCC	NOMBRE		C.C.I.C.I.	LICENCIA TIPO	CATEGORÍA LIC.				
	RIVERA LEMA ROBINSON RUBÉN		14000038	E					
VEHICULO	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
	88WFLADH00R0480	F1AC2102	AA0286	OMNIBUS	BUS	2009	VOLKSWAGEN	41	P.O CIV
SOCC	NOMBRE		C.C.I.C.I.	LICENCIA TIPO	CATEGORÍA LIC.				
	BARRA ARRETA WALTER ROLANDO		78041225	D					
VEHICULO	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
	JH00H1A0001084	J08CT10176	TAC086A	OMNIBUS	BUS	2008	HINO	41	P.O CIV
SOCC	NOMBRE		C.C.I.C.I.	LICENCIA TIPO	CATEGORÍA LIC.				
	ESPINOZA BORJA NESTOR QUINTAL		070608870	E					
VEHICULO	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
	SL1P7812AC020120	88E140088	VAC0200	OMNIBUS	BUS	2006	CHEVROLET	40	P.O RPO
SOCC	NOMBRE		C.C.I.C.I.	LICENCIA TIPO	CATEGORÍA LIC.				
	OCHOA POZOS LINO DAVID		1400781220	D					
VEHICULO	Nº CHASIS	Nº MOTOR	PLACA	CLASE VEH.	TIPO VEH.	AÑO FAB.	MARCA	PLU	RESOLUCIÓN QUE CONSTA
	3M88K012781488	07023007678	AA1008	OMNIBUS	BUS	2007	HYUNDAI	41	P.O CIV

RESOLUCIÓN Nº 001-RPD-614-2014-ART

RESOLUCIÓN Nº. 001-RPD-614-2014-ART



Elaborado por:	Fecha:
Supervisado por:	Fecha:

INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA

PP.04

1/2

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Verificar como está constituido la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Sucua para conocer su base legal.



Sucua 17 de Octubre del 2014

Señora

María Cajilima

Presente

De mi consideración

En atención a su oficio s/n del 01 de Octubre, me permito informarle que se le entregará la información que ha sido solicitada por usted con respecto a la misión, visión, objetivos y servicio de nuestra cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de Sucua.

Por la atención que dará a la presente, expreso mi agradecimiento

Atentamente

Gladys Vasconez

Gerente de la Cooperativa



Misión

Brindar el servicio de transporte de Pasajeros a nivel Interprovincial de manera eficiente, adecuado a las necesidades de los usuarios, garantizando la plena satisfacción del cliente – pasajero, proporcionando el mejor servicio de transporte terrestre con cobertura a nivel local e Interprovincial, basados en un crecimiento rentable y sostenido, en beneficio de los habitantes de la comunidad ya que "Nuestra Prioridad es el Cliente".

Visión

Ser una Cooperativa de transporte modelo en la ciudad de Macas, en la prestación de un servicio de transporte Provincial e Interprovincial de pasajeros de excelencia, a partir de una innovadora gestión administrativa y operativa que permita incrementar las frecuencias a la región costa, sierra y oriente para el año 2019, uniendo de esta manera a la población de dichas regiones.

Objetivos

- ✓ Brindar un servicio profesional, seguro y eficiente a nuestros clientes.
- ✓ Satisfacer las necesidades, deseos y expectativas de los clientes.
- ✓ Capacitar permanentemente al personal en búsqueda de un mejoramiento continuo, que redunde a bien en su trabajo y presten un servicio superior a los clientes.
- ✓ Prestar el mejor servicio de transporte a la colectividad, tanto de la de la Provincia como de las zonas aledañas.



Elaborado por:	Fecha:
Supervisado por:	Fecha:

FRECUENCIA Y PRECIO DE LA COOPERATIVA

PP.05

1/1

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Verificar como está constituido la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Sucua para conocer su base legal.



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE
"CIUDAD DE SUCÚA"**

Frecuencias

Lugares:	Precios
Macas..... Sucua.....	0,90
Macas..... Méndez.....	2,50
Macas..... Limón.....	3,75
Macas..... Santiago.....	5,75
Macas..... Morona.....	8,00
Macas..... Cuenca.....	8,00
Macas..... Logroño.....	1,75
Macas..... Guala quizá.....	8,00
Macas..... Guaruma les.....	5,00
Macas..... Yaupi.....	6,50
Macas..... Patuca.....	2,50
Macas..... Guacaleó.....	7,50
Macas..... Asunción.....	3,50
Macas..... Sanjuán Bosco.....	5,00
Macas..... Calagtas.....	7,00
Macas..... Cuisa.....	3,00

Email: coopsucua19@hotmail.com

Oficina General: 2 741-481
Oficina Sucua: 2 780-157
Oficina Cuenca: 2 858-051
Oficina Méndez: 2 768-195
Oficina Limón: 2 778-829
Oficina Logroño: 2 781-661
Oficina Tumbaco: 2 858-225

Elaborado por:

Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

PLAN DE MANTENIMIENTO Y SEGUROS

PP.06

1/1

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Evidenciar la existencia de un plan de mantenimiento y seguros de la cooperativa.



Señora
María Cajllima
Macas

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo.

La presente es con la finalidad de poner a su conocimiento que la Cooperativa de Transporte de Pasajeros "Ciudad de Sucúa", no cuenta con un Plan de Mantenimiento y Seguros Vehiculares, por lo que no se le puede proporcionar ningún documento que ratifique.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente

Gladys Vasconez
GERENTE DE LA COOPERATIVA DE
TRANSPORTE DE PASAJEROS "CIUDAD DE SUCÚA"



Elaborado por:	Fecha:
Supervisado por:	Fecha:

ESTADOS FINANCIEROS

PP.07

1/3

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Analizar los estados financieros de la cooperativa.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CODIGO

1	ACTIVOS		10.598.01
1.1.	ACTIVOS CORRIENTES	3.329.92	
1.1.1.	DISPONIBLES	3.204.27	
1.1.1.1.	CAJA	-	
1.1.1.1.01	Efectivo	-	
1.1.1.1.3	BANCOS Y OTROS INSTITUCIONES FINANCIERAS	3.204.27	
1.1.1.3.01	Bancos	3.204.27	
1.1.1.3.01.03	Cuenta Corriente	3.204.27	
1.1.2	ACTIVOS FINANCIEROS	-	
1.1.2.1	CUENTAS POR COBRAR	-	
1.1.2.1.02	SOCIOS	-	
1.1.2.1.02.02	Por Venta de Servicios		
1.1.2.1.02.05	Reingresos de Socios		
1.1.3	INVENTARIOS	125.65	
1.1.3.6	CONSUMO INTERNO	125.65	
1.1.3.6.04	Otros insumos y accesorios	125.65	
1.2.	NO CORRIENTES		7.268.09
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	7.268.09	
1.2.1.1	Terrenos	800.00	
1.2.1.4	Muebles y Enseres	6.006.84	
1.2.1.6	Equipos de Oficina	185.00	
	TOTAL DE ACTIVOS		10.598.01
2	PASIVOS		
2.1	CORRIENTES		6.300.00
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR	-	
2.1.1.1	PROVEEDORES	-	
2.1.1.1.02	De Servicios		

2.1.1.2.	OBLIGACIONES PATRONALES	-	PP.07 2/3
2.1.1.2.01	Remuneraciones		
2.1.1.2.03	Aporte al IESS		
2.1.1.9	CUENTAS POR PAGAR VARIOS	6.300.00	
2.1.1.9.04	Comisiones por Pagar	6.300.00	
3.	PATRIMONIO NETO		
3.1.	CAPITAL		4.298.01
3.1.1.	APORTE DE LOS SOCIOS	1.763.00	
3.1.1.1	Certificado de Aportación	1.763.00	
3.1.2.	RESERVAS	61.97	
3.1.2.1	LEGALES	561.97	
3.1.2.1.01	RESERVAS LEGAL IRREPARTIBLE 5%	561.97	
3.1.3	OTROS APORTES PATRIMONIALES	1.973.04	
3.1.3.1	RESULTADOS	1.973.04	
3.1.3.1.02	Utilidad del Ejercicio	1.973.04	
	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		10.598.01

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PP.07

3/3

AL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CODIGO	CUENTAS	
	INGRESOS	
4.2.1.	Cuotas para gastos de administración	85.062.61
4.3.1.5	Subsidio de Gobierno	293.520.00
	TOTAL DE INGRESOS	378.582.61
	GASTOS	
6.1.1.1.01	Remuneraciones Básicas Unificadas	38.835.05
6.1.1.2.01	Décimo tercer sueldo	2.421.22
6.1.1.2.02	Décimo cuarto sueldo	2.782.50
6.1.1.6.04	Pensión de jubilación por el empleador	4.312.87
6.1.2.1.06	Arriendos	9.538.12
6.1.2.6.02	Impuestos municipales	4.312.44
6.1.2.1.07	Comunicación, publicidad y propaganda	679.07
6.1.2.10.04	Otros servicios Básicos	3.844.50
6.1.1.4.01	IESS aporte patronal	5.572.51
6.1.2.3.05	Otros suministros	9.177.95
6.1.1.1.04	Gastos viáticos	3.749.80
6.1.2.3.01	Suministros de Oficinas	278.75
6.1.1.2.04	Vacaciones	1.624.42
6.1.2.1.08	Limpieza	183.50
6.1.2.6.01	Impuestos fiscales	3.329.51
6.1.2.5.04	Contribuciones a la comunidad	270.730.00
6.1.1.6.05	Desahucio	733.14
6.1.2.7.07	Aporte Organismos de Integración	420.00
6.1.2.10.02	Servicio telefónico	77.28
6.1.2.7.03	Judiciales y Notariales	12.656.00
6.1.1.3.04	Uniformes y Prendas de Vestir	780.00
6.1.2.2.06	Equipos de Computación	156.08
6.1.2.2.04	Equipos de Oficina	414.86
	TOTAL DE GASTOS	376.609.57
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	1.973.04

Elaborado por:	Fecha:
Supervisado por:	Fecha:

TALENTO HUMANO

PP.08

1/6

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Conocer si cuentan con una estructura organiza funcional del talento humano.



Sucúa, 02 de Enero de 2015

Señora
María Cajllima
Macas

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo.

Mediante la presente sírvase encontrar la siguiente documentación:

- Organigrama funcional.
- Reglamento interno.

De igual manera hacerle conocer que esta Cooperativa no cuenta con Contratos de Trabajo legalizados.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,



Gladys Vasconez
SECRETARIA DE LA COOPERATIVA DE
TRANSPORTE DE PASAJEROS "CIUDAD DE SUCÚA"

Email: cospsucua09@hotmail.com

Gerencia: 2 741-981	Oficina Mirador: 2 706-195
Oficina Sucúa: 2 700-157	Oficina Llamas: 2 779-408
Oficina Cañal: 2 826-051	Oficina Llanos: 2 781-862
	Oficina Tivares: 2 818-225

COOPERATIVA DE TRANSPORTE "CIUDAD DE SUCÚA"



PP.08

2/6

"PRIMEROS EN EL ORIENTE"

NOMINA DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA

N	CEDULA	NOMBRES	OCUPACION	GENERO	SUELDO
1	1400375588	ARAY PARRA MARCIA SORAIMA	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	347,45
2	1400386718	BONETE CHIQUI MARIA LUZ	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	347,45
3	602181174	YANEZ LUZMILA CONSUELO	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	347,45
4	1400585434	MARIN MARIN ADRIANA LUCIA	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	340,00
5	1400225171	TOLEDO CORREA LENI GENOVEVA	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	347,45
6	1400631006	BUELE MOROCHO HERLINDA EMPERATRIZ	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	340,00
7	102197811	NAULA CARRION BLANCA DEL ROCIO	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	347,45
8	301907168	VALECELA ROJAS VERONICA PATRICIA	EXPENDEDORA DE BOLETOS	F	340,00
9	105262232	CARDENAS CARDENAS ADRIANA ELIZABETH	SECRETARIA DE GERENCIA	F	340,00
10	1707523971	VASCONEZ CAMINO GLADYS ROCIO	GERENTE GENERAL	F	500,00

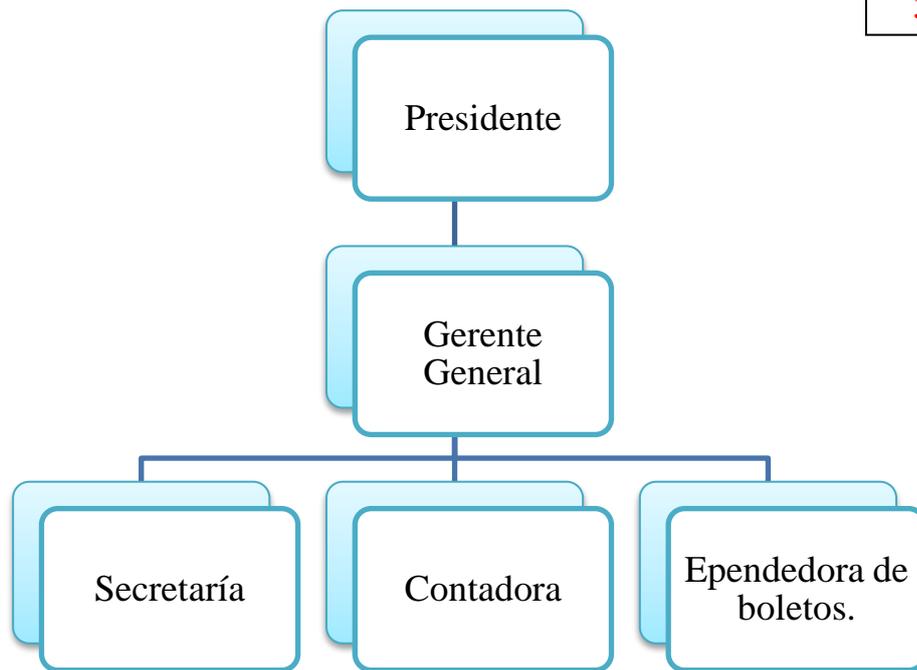
Email: coopsucua09@hotmail.com

Gerencia: 2 741-981 Oficina Maldonado: 2 700-199
 Oficina Tacuba: 2 740-157 Oficina Landa: 2 770-419
 Oficina Casaca: 2 850-051 Oficina Guatiquipa: 2 781-001
 Oficina Treinta y Tres: 2 050-230

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

PP.08

3/6



Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros de Buses Ciudad de Sucua.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE BUSES “CIUDAD DE SUCÚA”

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Buses “CIUDAD DE SUCÚA”, domiciliada en la ciudad de Sucúa, Provincia de Morona Santiago, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 33 literal a) del Reglamento General de la Ley de Cooperativas y el Art. 46 literal a) del Estatuto de la Cooperativa.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 2983 el Ministerio de Bienestar Social, otorga personería jurídica a la entidad, siendo inscrita en el Registro General de las Cooperativas con el N° de Orden 1161 de fecha 09 de noviembre de 1971.

Que es necesario para la buena marcha y desarrollo de la Institución, el reglamentar su Estatuto con el fin de normar en forma detallada su operación, así como también las relaciones sociales, económicas y de trabajo de sus socios.

Que, el nuevo concepto de cooperativas establece como “Una Asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada, donde su accionar administrativo legal y económico se lo realizará en función de una verdadera planificación estratégica buscando el bienestar para los asociados y mejorando continuamente el servicio a la colectividad con CALIDAD, EFICENCIA Y EFECTIVIDAD.

RESUELVE:

Reformar el Reglamento Interno de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en buses “Ciudad de Sucúa”, actual en todo su contenido, dictando el presente Reglamento Interno que será obligatorio para los directivos, socios y empleados de la cooperativa.

Se establece como MISION DE LA COOPERATIVA el compromiso de realizar en forma permanente el servicio de transporte de pasajeros de acuerdo a las frecuencias otorgadas por la Agencia Nacional y/o Provincial de Transito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, u Organismo correspondiente, con unidades en perfectas condiciones, teniendo como principios la SOLIDARIDAD, IGUALDAD COMPAÑERISMO Y DEMOCRACIA dentro de la empresa.

Se establece como VISION DE LA COOPERATIVA , el llegar a ser una Empresa de Servicio de Transporte de Pasajeros, competitividad por excelencia y con tecnología de punta a fin de dar un óptimo servicio a la colectividad del cantón Sucúa, provincia y país entero cumpliendo con las rutas y frecuencias a ella otorgada con un servicio de calidad.

TITULO I

DE LOS SOCIOS

Art. 1 Socios.- Son socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en buses “Ciudad de Sucúa”, domiciliada en la ciudad de Sucúa, provincia de Morona Santiago.

- a. Los socios fundadores
- b. Los que posteriormente hayan sido aceptados como tales por parte del Consejo de Administración y registrados legalmente por el Organismo de Control respectivo.

Art. 2 Requisitos para el ingreso.- Para el ingreso a la Cooperativa, en calidad de socio, el aspirante deberá presentar:

- a. Solicitud escrita en original y copia, dirigida al Consejo de Administración.
- b. Certificación legal de ser chofer profesional con Licencia autorizada según el Organismo correspondiente.
- c. Ser propietario de un vehículo que esté de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por la Agencia Nacional y/o Provincial de Transito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, CERO KILOMETROS. Esta disposición se tomara en cuenta cuando sea incremento de cupo.
- d. Al momento de realizar el cambio de socio, si se determinare que no se realiza el traspaso de la unidad, el nuevo socio pondrá una unidad CINCO AÑOS a la fecha de ingreso.
- e. Cuando ingrese un socio con una unidad de la Cooperativa, este tendrá el plazo de un año para laborar con dicha unidad en la organización. Cumplido este plazo procederá al cambio de unidad de acuerdo a las necesidades y especificaciones establecidas por la cooperativa con una modelo CINCO AÑOS atrás a la fecha, dicha autorización será dependiendo del estado del vehículo.
- f. Declaración Juramentada de no pertenecer a otra Cooperativa de Transporte.

“PIONEROS EN EL ORIENTE”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 140 De la aplicación en este reglamento.- este reglamento entrará en vigencia luego de su aprobación en Asamblea General de Socios y legalización en la Dirección del MIES de Morona Santiago.

Art. 141 Derogación.- queda derogado el actual Reglamento Interno en su totalidad aprobado el 26 de Agosto del año 2011.

PP.08

6/6

CERTIFICACIÓN.- Certifico que el presente **REGLAMENTO INTERNO** fue conocido, discutido y aprobado en Sesión de Asamblea General de Socios que tuvo lugar el día viernes 26 de agosto del año 2011.

La secretaria.-

Sra. Adriana Cárdenas.
C.I.: 0105262232

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PP.09

1/2

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Conocer el nivel de confianza y riesgo de la estructura del sistema de control interno.

AMBIENTE DE CONTROL

No.	Preguntas	PT	SI	NO	CT	Observación
SUB COMPONENTES: INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS						
1	¿Los códigos son entendibles, dirigidos a conflictos de internos, pagos incorrectos o ilegales, principios anticompetitivos y entradas comerciales?	1	x		1	
2	¿Aplica la entidad el código de ética?			x		@ No se aplica el código de ética
3	¿Se comunica y se fortalece de valores éticos a los miembros de la cooperativa?		x			Solo se da a conocer verbalmente
4	¿Los empleados comprenden que comportamiento es aceptado o no, y saben qué hacer cuando se enfrentan a uno de ellos?	1		x	1	
SUBCOMPONENTE: COMPETENCIA LABORAL Y POLITICA						
5	¿Existe un reglamento interno en la cooperativa?	1	x		1	
6	¿Conocen los procedimientos y políticas frente a un accidente de tránsito?			x		
7	¿Se incentiva al talento humano para mantenerle motivado y sea más productivo?	1		x		
8	¿Existe un plan de capacitación de las normativas vigentes?			x		@ No existe un plan de capacitación
SUP COMPONENTE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA						
9	¿Cuenta la cooperativa con un organigrama estructural?	1	x			
10	¿La estructura organizativa abarca a todas las áreas funcionales de la cooperativa?	1	x			
11	¿La dirección ha establecido un manual de funciones que debe cumplir el personal?	1	x			Si pero no cumplen de manera idónea
12	¿Existen evidencia de las Juntas directivas de socios y lo que resuelven?	1	x		1	

PP.09

2/2

13	¿Las disposiciones de la Junta son fijadas con claridad para ser acatadas de manera correcta?	1	x			
TOTAL Σ		13	8	5		

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO DEL AMBIENTE DE CONTROL

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% - 50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

NC= 8/13

NC = 62%

NR = 100% - NC

NR = 38%

ANALISIS

Al evaluar el sistema de control interno de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua. Del componente AMBIENTE DE CONTROL y sus respectivos subcomponentes nos da una Confianza Pondera del 62%, frente a un nivel de Riesgo Ponderado del 38%, es un entorno no favorable a los intereses de la cooperativa, puesto que existen ciertas deficiencias que deben ser corregidas para encaminar de mejor manera la administración de los recursos existente.

E VALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

PP.09

1/2

Objetivo: Conocer el nivel de confianza y riesgo de la estructura del sistema de control interno.

EVALUACION DE RIESGO

No	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
Subcomponente: OBJETIVOS CORPORATIVOS							
1	¿Los reglamentos de la Cooperativa son entendibles, dirigidos a conflictos de interés y problemas de conductas?	1	X			1	
2	¿Los objetivos son adecuadamente comunicados a los empleados?	1		x		1	Solo en forma verbal
3	¿El acuerdo de integridad y ética es comunicado a los socios de la empresa, tanto en palabras como en hechos y escritos?	1	X			1	
4	¿La administración evalúa el desempeño del personal con relación a los objetivos institucionales?	1		x		0	@ No se evalúa al personal.
Subcomponente: VALORES DE RIESGO							
5	¿Se recopila información de factores internos y externos que puedan afectar a la cooperativa?	1		x		0	
6	¿La intervención de la junta administrativa está documentada?	1	X			1	
7	¿Los controles están aplicados de manera correcta y en el punto de riesgo?	1		x		0	
8	¿Existen comités en la junta directiva?	1	X			1	
9	¿Esos son suficientes, en cuanto a asuntos y a la calidad o cantidad de los socios, para tratar adecuadamente los asuntos importantes?	1	X			1	
TOTAL Σ		9	5	4		5	

PP.09

2/2

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA DE LA EVALUACION DEL RIESGO

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% - 50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

NC = 55%

NR = 100% - NC

NR = 44%

ANALISIS

Al evaluar el sistema de control interno de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua. Del componente EVALUACIÓN DE RIESGO y sus respectivos subcomponentes nos da una Confianza Ponderada del 55%, frente a un nivel de Riesgo Ponderado del 44%, siendo un entorno no favorable a los intereses de la cooperativa, puesto que existen series deficiencias en determinar e identificar riesgos inherente y de control es las actividades que desarrolla la entidad; y lo más relevante que no se toman acciones correctivas para mitigar dichas eventualidades.

E VALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PP.09

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

1/2

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Conocer el nivel de confianza y riesgo de la estructura del sistema de control interno.

ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
SUBCOMPONENTE: IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL							
1	¿Existe un control tecnológico para proteger la información de los archivos?	1	X			0	
2	¿Existe una persona responsable de la clave del sistema informático contable?	1	X			1	
3	¿Se ha limitado al personal el acceso a los registros y documentación?	1	X			0	
4	¿El sistema computarizado ayuda a la actualización de información de la Cooperativa?	1	X			0	
5	¿Se presenta oportunamente informes al organismo de control?	1	X			1	
6	¿La gerente mantiene custodia de la información importante?	1	X			1	
SUBCOMPONENTE: COORDINACION ENTRE AREAS							
7	¿Existe un flujo de información adecuado entre áreas?	1		X		0	
8	¿Los funcionarios son conscientes de como impactan sus acciones en la cooperativa?	1		X		0	

9	¿Hay controles que previenen o detectan ciertos problemas?	1	X		0		PP.09 2/2
SUCOMPONENTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS							
10	¿Los procedimientos existentes son los adecuados antes las necesidades de la cooperativa?	1	X		1	Se debe socializar	
11	¿La posición frente a la organización es apropiada?	1	X		1		
12	¿El alcance, de la profundidad de su cobertura y frecuencia son adecuadas?	1	X		1		
13	¿Las deficiencias son reportadas directamente a la persona encargada de la actividad?	1	X		1		
TOTAL		Σ	13	9	4		7

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% - 50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

Nivel de Confianza= 9/13

Nivel de Confianza = **69%**

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = 31%

ANALISIS:

Al evaluar el sistema de control interno de la Cooperativa de Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Secua. Del componente ACTIVIDADES DE CONTROL y sus respectivos subcomponentes nos da una Confianza Pondera del 69%, frente a un nivel de Riesgo Ponderado del 31%, siendo un entorno no favorable a los intereses de la cooperativa, puesto que existen serias deficiencias en determinar e identificar riesgos inherentes y de control es las actividades que desarrolla la entidad; y lo más relevante los sistemas informáticos deben sanearse y reforzarse. Cabe recalcar que el mantenimiento de un control interno de la información repercute en la imagen que la cooperativa proyecta a sus socios.

E VALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Conocer el nivel de confianza y riesgo de la estructura del sistema de control interno.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
SUBCOMPONENTE: INFORMACION							
1	¿La información que los administradores necesitan para llevar cabo sus responsabilidades es reportada por ellos mismos dentro de los plazos establecidos?	1	X			1	
2	¿Se cuentan con información disponible para la evaluación de los procesos?	1		x		1	
3	¿Está definido los informes periódicos que debe emitir los departamentos?	1	X			0	No se cumple
4	¿La información entregada tiene firma de responsabilidad?	1	X			1	En ocasiones
SUBCOMPONENTE: COMUNICACION							
5	¿Los comunicados son emitidos en el menor tiempo al personal?	1		x		1	
6	¿La gerencia mantiene informado al concejo administrativo sobre el desempeño de la cooperativa?	1	X			1	Se realiza la respectiva comunicación en las sesiones de concejo
TOTAL Σ		6	4	2		5	

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA DE INFORMACION Y COMUNICACION

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% - 50%	BAJO	50%- 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

Nivel de Confianza= 4/6

Nivel de Confianza = **66%**

PP.09

2/2

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = 33%

ANALISIS

Al evaluar el sistema de control interno de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua. Del componente INFORMACION Y COMUNICACIÓN y sus respectivos subcomponentes nos da una Confianza Pondera del 66% (bajo), frente a un nivel de Riesgo Ponderado del 33% (bajo), debido a esto la cooperativa debe implementar formatos y políticas para el manejo de la información, y que esta se entregue de forma eficiente y oportuna, en consideración de este punto se debe implementar un sistema periódico para entrega de informes sea este mensual, o trimestral o de acuerdo a las necesidades internas de la cooperativa pero enmarcadas bajo un sistema de información interna, toda información debe hacerse por escrito con sus respectivas firmas de responsabilidad, se deberá adquirir una copia y archivar con la constancia de haberse recibido con fecha y hora así se evitara conflictos en el destino o mal uso de la información.

E VALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

PP.09

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

1/2

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Conocer el nivel de confianza y riesgo de las actividades de Supervisión y Monitoreo del sistema de control interno.

SUPERVICION Y MONITOREO

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
SUPCOMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL							
1	¿Hay controles que previenen o detectan ciertos problemas dentro de la institución?	1		X		0	
2	¿Se realiza el control de los registros con existencias físicas de los dineros?	1	X			1	No se realizan arqueos habitualmente
3	¿Cuenta con indicadores de gestión para medir el desempeño del personal?	1		X		0	@ No disponen de indicadores de gestión
4	¿Se han realizado auditorias de gestión como mecanismo para evaluar el nivel de gestión y cumplimiento de las metas institucionales?	1		X		1	@ No se ha realizado auditorias de gestión
SUPCOMPONENTE: REPORTE DE DEFICIENCIAS							
5	¿La información que reciben en los seminarios de capacitación es entendida?	1		X		0	
6	¿Las sugerencias por parte de los empleados son comunicadas a la junta administrativa?	1		X		0	
7	¿El personal administrativo cuenta con un nivel apropiado de experiencia y conocimiento de sus funciones?	1		X		0	
TOTAL Σ		7	1	6		1	

PP.09

2/2

TABLA DEL CONFIANZA Y RIESGO DE SUPERVISION Y MONITOREO

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% - 50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

Nivel de Confianza= 1/7

Nivel de Confianza = **14%**

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = 86%

ANÁLISIS:

Al evaluar el sistema de control interno de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Secua. Del componente SUPERVISION Y MONITOREO y sus respectivos subcomponentes nos da una Confianza Pondera del 14% (medio), frente a un nivel de Riesgo Ponderado del 86%, debido a esto la cooperativa debe realizar una evaluación al desempeño del sistema de Control Interno. Se recomienda supervisar atentamente las actividades realizadas por los empleados así como los tiempos en realizar sus tareas encomendadas para reajustarlas cuando sea el caso

RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO – CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO

Componentes	(%) De Confianza	(%) De Riesgo
Ambiente de control	62	38
Evaluación de riesgo	55	44
Actividad de control	69	31
Información y comunicación	66	33
Supervisión y monitoreo	14	86
TOTAL Σ	266/5	232/5
PROMEDIO	53.20%	46.40%

Interpretación:

Al finalizar la evaluación del Control interno de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua. Mediante el método COSO I aplicando cuestionarios a los involucrados y mediante la aplicación de la ponderación de su calificación obtenemos como resultado una CONFIANZA ponderada de 53.20% y un RIESGO de 46.40% lo cual nos refleja una confianza media frente a un riesgo bajo

ANALIZAR LA INFORMACIÓN PRELIMINAR DETERMINACIÓN DE SUS COMPONENTES

PP.10

1/2

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Conocer si cuentan con una estructura organiza funcional del talento humano.

		Visita preliminar	Documentación presentada	Entrevista preliminar	Resultados
1	Información general de la cooperación	X	X	X	3
2	Documento de creación de la cooperativa.	X	X	X	3
3	Misión	X	X		2
4	Visión	X	X		2
5	Objetivos	X	X		2
6	Metas				0
7	Servicio	X	X	X	3
8	FODA				0
9	Frecuencias	X	X	X	3
10	Rutas	X	X	X	3
11	Precio	X	X	X	3
12	Plan de mantenimiento y seguros				0
13	Estados Financieros.	X	X	X	3
14	No mina del personal	X	X	X	3
15	Reglamento interno de trabajo	X	X	X	3
16	Organigrama estructural	X	X		2
17	Manual de funciones				0
18	Evaluación de control interno según el informe COSO I	53.20% Nivel de confianza			
TOTAL		13	13	9	35

PP.09

2/2

Interpretación:

Evaluando la información se ha determinado un nivel de confianza en la estructura del 61.40%, con un riesgo del 38.60%, no cuenta con metas institucional, plan de mantenimiento y seguros, organigrama estructural y funcional.

En base a este estudio los componentes seleccionados deben enfocarse al:

- ✓ Organización
- ✓ Procesos administrativos.
- ✓ Talento Humano.
- ✓ Estados Financieros.
- ✓ Comercialización

4.4.1 Planificación Específica

FPE.01

1/1

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

No.	Procedimiento	Ref. / PT	Responsable	Observación
1	Aplicar los cuestionarios de control interno de los componentes de auditoría.	PE.01	M.L.C.B.	
2	Determinar los niveles de confianza y riesgo.	PE.02	M.L.C.B.	
3	Realizar la matriz de riesgo.	PE.03	M.L.C.B.	
4	Emitir el memorándum de planificación específica.	PE.04	M.L.C.B.	

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

ORGANIZACIÓN

No.	Cuestionarios	PT	SI	NO	N/A	CT	Observaciones
1	¿La cooperativa de transportes Sucua está debidamente constituida?	1	x			1	Cuenta con escritura de constitución
2	¿Cuenta con el organigrama estructural general?	1	x			1	
3	¿Tiene bien definidas los niveles jerárquicos la organización?	1	x			1	cuenta con el acta de constitución
4	¿Existe normativa interna aprobada por la junta de socios?	1	x			1	cuenta con reglamento interno
5	¿Se ha designado a un funcionario para la actualización de los organigramas y diseño de normativas internas?	1		x		0	no cuenta con ningún documento
6	¿Ha sido socializado el organigrama estructural ante los socios y funcionarios de la cooperativa?	1	x			1	documentos en proceso
7	¿La estructura permite una adecuada comunicación entre las diferentes dependencias de la cooperativa?	1		x		0	
8	¿La misión ha sido diseñada acorde a la realidad de la cooperativa?	1	x			1	todo está de acuerdo con la cooperativa
9	¿Dicha misión ha sido socializada ante el Talento? Humano	1		x		0	no porque no cuentan con un departamento de talento humano
10	Cuenta con la visión apropiada que puede ser alcanzado en el tiempo previsto	1	x			1	
11	Se ha socializado la visión a los funcionarios y socios.	1	x			1	
12	Se ha valorado el cumplimiento de los objetivos antes descritos	1		x		0	no se ha valorado
Total Σ		12	8	4		8	

PE.01

1/2

PE.01

2/2

TABLA DE RIEZGO Y CONFIANZA DE LA ORGANIZACION

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% - 50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

Nivel de Confianza= 8/12

Nivel de Confianza = **67%**

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = **33%**

ANÁLISIS:

Al evaluar el sistema específico de la cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de sucua del componente de la organización y sus respectivos componentes nos da una confianza ponderado de un 67% frente a un nivel de riesgo ponderado de un 33%

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

PE.01

1/2

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

ESTADOS FINANCIEROS

No.	Cuestionarios	PT	SI	N O	N/ A	C T	Observaciones
1	¿La cooperativa cuenta con Estados financieros periódicos?	1	x			1	Cuenta con los estados financieros semestrales
2	¿Los Estados Financieros han sido autorizados por la junta de socios y gerencia general?	1	x			1	Se aprueba mediante junta directiva
3	¿Dichos Estados financieros presenta información confiable y oportuna?	1	x			1	
4	¿Su contenido está en base a las normas de presentación de los estados financieros de la Superintendencia de Compañías?	1	x			1	Si cumple con las NIF
5	¿Se cuenta con evidencia sobre la veracidad y aprobación de los Estados Financieros?	1	x			1	Las convocatorias que se les hace 7 días antes de la reunión
6	¿Se han aplicado indicadores financieros a los estados financieros?	1		X		1	Hasta el momento no se han aplicado indicadores financieros
7	¿Los resultados de la ejecución de indicadores financieros han sido aplicados en la toma de decisiones?	1		X		1	No se aplicado toma de decisiones ya que no se ha hecho los indicadores financieros
	TOTAL Σ	7	5	2			

PE.01

2/2

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% - 50%	BAJO	50% - 85%	ALTO

51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

Nivel de Confianza= 5/7

Nivel de Confianza = **71%**

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = **29%**

Al evaluar el sistema específico de la cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de sucua del componente de los ESTADOS FINANCIEROS y sus respectivos componentes nos da una confianza ponderado de un 71% frente a un nivel de riesgo ponderado de un 28%

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

PE.01

1/1

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

No.	Cuestionarios	PT	SI	NO	N/A	CT	Observaciones
1	¿La cooperativa cuenta con procedimientos administrativos definidos?	1		x		0	
2	¿Se posee flujo gramas de los procesos administrativos?	1		x		0	
3	¿Existe evidencia de la aplicación de los procesos administrativos?	1		x		0	
4	¿La ejecución de los procesos administrativos ha sido evaluada periódicamente?	1		x		0	
5	¿Se ha definido el responsable de la ejecución de cada proceso?	1	X			1	
TOTAL		Σ 5	1	4		1	

TABLA DE RIEZGO Y CONFIANZA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% -50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% -95%	ALTO	5% - 14%	AJO

Nivel de Confianza= 1/5

Nivel de Confianza = **20%**

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = **80%**

PE.01
2/2

Al evaluar el sistema específico de la cooperativa de transporte de pasajeros del comonente del PROCESOS ADMINISTRATIVOS y sus respectivos subcomponentes

nos da una confianza ponderado baja de un 20% y un nivel de riesgo ponderado de un 80% dandonos un entorno no favorable a los intereses administrativos de la empresa

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

PE.01

1/2

TALENTO HUMANO

No.	Cuestionarios	PT	SI	NO	N/A	CT	Observaciones
1	¿La cooperativa cuenta con un proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal?	1		x		0	No cuenta con un proceso de reclutamiento.
2	¿La función de reclutamiento y selección está bajo la responsabilidad de un funcionario?	1	X			1	Señora Gerente
3	¿Para el reclutamiento se realiza convocatoria abierta en los medios de comunicación de mayor difusión?	1		x		0	
4	¿Se realiza convocatorias con la característica del perfil solicitado?	1		x		0	
5	¿Se clasifican las carpetas de los postulantes en base a los requisitos solicitados para cumplir el perfil?	1		x		0	
6	¿La selección se realiza una vez aplicada dos entrevista a los postulantes?	1		x		0	
7	¿El personal cuenta con contratos de trabajo individuales debidamente legalizados?	1	X			1	se encuentra en proceso de legalización
8	¿Se han dado los respectivos avisos de la entrada al IESS.?	1	X			1	si cuenta con la hojas de aviso
9	¿Se cuenta con un manual de funciones de la organización?	1	X			1	si existe un manual de funciones

PE.01

2/2

10	¿Dicho manual ha sido socializado a los funcionarios?	1	X			1	Mediante una reunión se procedió a informarles sobre el manual
11	¿Poseen un reglamento interno legalizado por el Ministerio de Relaciones Laborales?	1	X			1	cuenta con un documento del reglamento aprobado

12	¿Si ha sido socializado el reglamento interno de trabajo a sus funcionarios?	1	X			1	con una copia que se les ha entregado a cada uno de ellos
13	¿Existe evidencia de la aplicación del reglamento interno?	1		x		0	No tenemos evidencias de su aplicación
14	¿Se ha realizado evaluaciones de desempeño del personal?	1		x		0	no se ha hecho evaluaciones al personal
15	¿Se han realizado capacitaciones al personal en el período fiscal del estudio?	1		x		0	No sé a echo capacitaciones al personal
TOTAL Σ		15	7	8			

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO DEL TALENTO HUMANO

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% -50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

Nivel de Confianza= 7/15

Nivel de Confianza = **47%**

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = 53%

Al evaluar el sistema específico de la cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de sucua . Del componente del TALENTO HUMANO y sus respectivos subcomponentes nos da una confianza ponderada de un 47% y un nivel de riesgo de un 53 %

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

COMERCIALIZACIÓN

PE.01
1/2

No.	Cuestionarios	PT	SI	NO	N/A	CT	Observaciones
-----	---------------	----	----	----	-----	----	---------------

1	¿Se cuenta con un responsable del área comercial de la cooperativa?	1		x		0	
2	¿Se han fijado metas de comercialización?	1		x		0	no se han podido realizar metas de comercialización
3	¿Se han establecido estrategias de comercialización del servicio de transporte de pasajeros?	1		x		0	
4	¿Se han realizado evaluaciones de desempeño a la comercialización del servicio?	1		x		0	No se ha evaluado ningún desempeño
5	¿Se ha medido la satisfacción del cliente?	1		x		0	los socios desconocen el proceso de cómo se realiza
6	¿Poseen un buzón de quejas y sugerencias de los usuarios del servicio?	1	X			1	las quejas y las sugerencias se hace en la gerencia
7	¿Se aplican parámetros de servicio al cliente emitidos por la Comisión de Tránsito?	1		x		0	
8	¿Han sido capacitados los choferes y ayudantes sobre atención al cliente?	1	X			1	se capacito sobre relaciones humanas
9	¿Existen denuncias sobre comportamiento inadecuado de choferes y ayudantes?	1	X			1	si han presentado mediante oficio las denuncias
TOTAL Σ		9	3	6		3	

PE.01
2/2

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO DE COMERCIALIZACION

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15% -50%	BAJO	50% - 85%	ALTO
51% - 75%	MEDIO	15% - 49%	MEDIO
76% - 95%	ALTO	5% - 14%	BAJO

Nivel de Confianza= 3/9

Nivel de Confianza = **33%**

Nivel de Riesgo = 100% - NC

Nivel de Riesgo = **67%**

Al evaluar el sistema específico de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua. Del componente del COMERCIALIZACION y sus respectivos componentes nos da una confianza ponderada de un 33% y un nivel de riesgo de un 67 %

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

PE.02

1/1

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	Componentes	Si	No	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
1	Organización	9	4	69.23%	30.77%
2	Estados financieros	7	5	58.33%	41.67%

3	Procesos Administrativos	1	4	20.00%	80.00%
4	Talento humano	8	7	53.33%	46.67%
5	Comercialización	3	6	33.33%	66.67%
TOTAL Σ		28	26	51.85%	48.15%

Resultados:

NC= 51.85%

NR=48.15%

Interpretación:

Una vez evaluado el control interno de la Cooperativa de transporte de pasajeros Ciudad de Sucua, se ha determinado un nivel de confianza moderado 51.85% y un nivel de riesgo 48.15% debiendo aplicarse pruebas de cumplimiento y si es necesario sustantivas.

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE.03

1/1

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes de auditoría.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Componentes	Nivel de Riesgo	Procedimientos
1	Organización	30.77%	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar una encuesta para determinar el nivel de socialización de la estructura orgánica.

			<ul style="list-style-type: none"> • verificar el cumplimiento de las funciones según el manual de funciones.
2	Estados financieros	41.67%	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar documentalmente la aprobación de los Estados Financieros. • Aplicar indicadores financieros a los Estados Financieros.
3	Procesos Administrativos	80.00%	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un Flujo grama del proceso de aprobación de actos administrativos. • Verificar el cumplimiento del Flujo grama del proceso de aprobación de actos administrativos.
4	Talento humano	46.67%	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el proceso de reclutamiento y selección del personal. • Verificar el cumplimiento de las sanciones del reglamento interno.
5	Comercialización	66.67%	<ul style="list-style-type: none"> • Indagar sobre la aplicación del buzón de quejas y sugerencias. • Verificar la asistencia de los choferes y ayudantes a las capacitaciones de atención al cliente. • Verificar la aplicación de sanciones en base a las denuncias del comportamiento de choferes y ayudantes.

**INFORME DE PLANIFICACION ESPECÍFICA
AUDITORÍA DE GESTION**

PE.04

1/5

PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

“COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA”

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua de la provincia de Morona Santiago, no ha sido objeto de procesos anteriores de la auditoría, en el período 2013 se han registrados cambios en la administración por estas razones se hace necesario la aplicación de una Auditoría de Gestión.

Adicionalmente se pondrán en práctica los conocimientos adquiridos en la asignatura de Auditoría Gestión, materia que fue impartida como parte de la malla curricular de la licenciatura en contabilidad y auditoría.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

"Desarrollar la Auditoría de Gestión en la COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS SUCUA, de la provincia de Morona Santiago, Cantón Macas, correspondiente al período de 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 para conocer los niveles de desempeño y realizar recomendación." Para mejoras de la institución

ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance previsto para el examen es el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

Razón social	Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua
Representante legal	Sra. Gladys del Rocío Vascones
Fecha de creación	09 de Noviembre de 1971
RUC	1500278427001

Capital Social	1763.00 dólares
Provincia	Morona Santiago
Cantón	Sucua
Dirección	María Tróncate y 8 de diciembre
Teléfonos	072741981
Productos y servicios	✓ Transporte publico

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- ✓ **SERVICIO DE RENTAS INTERNA** entidad autónoma encargada de la recaudación tributos internos dentro de la normativa que aplica tenemos la Ley de régimen tributario interno y el reglamento de comprobantes de ventas, retenciones y documentos complementarios.
- ✓ **MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES** organismo de control que se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito laboral, basa su accionar en el Código de trabajo presenta los preceptos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.
- ✓ **SUPER INTENDENCIA DE ECONOMIA POULAR Y SOLIDARIA** controla las actividades de las Compañías que se dedican a actividades de transporte Público su normativa es la Ley de turismo.
- ✓ **NORMAS INTERNAS** la administración aplico las disposiciones emanadas por los organismo de control.
 - a. Manual de funciones
 - b. Políticas
 - c. Reglamento interno

TALENTO HUMANO

Se encarga de la Administración la Gerente General Sra. Gladys Vascones quien a contratado a diez personal que cumplan diversas funciones como son:

- ✓ Contadora encargada de la contabilidad y la tributación de la Cooperativa.

- ✓ Secretaría recepcionista encargada del servicio al cliente y de funciones de auxiliar de contabilidad.
- ✓ Diez expendedoras de boletos

PE.04

3/5

FUENTES DE INGRESOS

Sus ingresos provienen principalmente de una actividad sujeta a la razón social de la entidad y es:

No.	Concepto	2013
1	Servicio de Transporte Publico	252000.00

MISIÓN

"Brindar el servicio de transporte de Pasajeros a nivel Interprovincial de manera eficiente, adecuado a las necesidades de los usuarios, garantizando la plena satisfacción del cliente – pasajero, proporcionando el mejor servicio de transporte terrestre con cobertura a nivel local e Interprovincial, basados en un crecimiento rentable y sostenido, en beneficio de los habitantes de la comunidad ya que “Nuestra Prioridad es el Cliente”

VISIÓN

"Ser una Cooperativa de transporte modelo en la ciudad de Macas, en la prestación de un servicio de transporte Provincial e Interprovincial de pasajeros de excelencia, a partir de una innovadora gestión administrativa y operativa que permita incrementar las frecuencias a la región costa, sierra y oriente para el año 2019, uniendo de esta manera a la población de dichas regiones.”

OBJETIVO

- ✓ Brindar un servicio profesional, seguro y eficiente a nuestros clientes.
- ✓ Satisfacer las necesidades, deseos y expectativas de los clientes.

- ✓ Capacitar permanentemente al personal en búsqueda de un mejoramiento continuo, que redunde a bien en su trabajo y presten un servicio superior a los clientes.
- ✓ Prestar el mejor servicio de transporte a la colectividad, tanto de la de la Provincia como de las zonas aledañas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

En la Amazonía ecuatoriana, a 23.6 km de Macas en dirección a la ciudad de Cuenca se encuentra localizada la oficina de la cooperativa Sucua, en el sur del cantón del mismo nombre.

La Cooperativa ofrece servicio de Transporte de pasajeros provinciales e interprovinciales en sus unidades amplias y cómodas para el confort de sus clientes.

Servicios

La Cooperativa cuenta con veinticinco unidades cada unidad tiene una capacidad para 40 pasajeros.; su unidades amplias y cómodas, serán el marco ideal para su comodidad y tranquilidad y seguridad permanente.

PUNTOS DE INTERES PARA EL EXAMEN

- ⇒ No hay una adecuada comunicación entre las diferentes dependencias de la institución
- ⇒ No se cuenta con un funcionario para la actualización de los organigramas y los diseños de la normativa interna
- ⇒ La misión no se a sociabilizado ante el talento humano
- ⇒ No sé a valorado ni se ha cumplido los objetivos
- ⇒ No se han aplicado indicadores financieros a los estaos financieros
- ⇒ La cooperativa no cuenta con un proceso administrativo definido
- ⇒ No existe Flujograma de los procesos administrativos
- ⇒ No hay evidencias de los procesos administrativos
- ⇒ La ejecución de los procesos administrativos no se ha evaluado periódicamente
- ⇒ No se realizado el proceso de reclutamiento
- ⇒ No se publicado las convocatorias para el reclutamiento del talento humano
- ⇒ No se aplica entrevistas al talento humano

- ⇒ El personal no está con contratos legalizados
- ⇒ No hay evidencias de la aplicación del reglamento interno
- ⇒ No se ha realizado evaluaciones al desempeño del personal
- ⇒ El personal no ha sido capacitado
- ⇒ La cooperativa no cuenta con un personal para la área de comercialización
- ⇒ La cooperativa no a fijado metas para la comercialización
- ⇒ La institución no cuenta con un buzón de quejas y sugerencias para los usuarios

Atentamente;

María Cajilima

AUDITORA

4.4.2 Ejecución

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Objetivo: Obtener evidencia suficiente, relevante y componente para la emisión de los hallazgos.

FE.01

1/1

c	Procedimiento	Ref. / PT	Responsable	Observación
ORGANIZACIÓN				
1	Aplicar una encuesta para determinar el nivel de socialización de la estructura orgánica.	E.01	M.L.C.B.	
2	Verificar el cumplimiento de las funciones según el manual de funciones.	E.02	M.L.C.B.	
ESTADOS FINANCIEROS				
3	Verificar documentalmente la aprobación de los Estados Financieros.	E.03	M.L.C.B.	
4	Aplicar indicadores financieros a los Estados Financieros.	E.04	M.L.C.B.	
PROCESO ADMINISTRATIVO				
5	Realizar un Flujograma del proceso de aprobación de actos administrativos.	E.05	M.L.C.B.	
TALENTO HUMANO				
6	Verificar el proceso de reclutamiento y selección del personal.	E.07	M.L.C.B.	

7	Verificar el cumplimiento de las sanciones del reglamento interno.	E.08	M.L.C.B.	
COMERCIALIZACIÓN				
8	Indagar sobre la aplicación del buzón de quejas y sugerencias.	E.09	M.L.C.B.	
9	Verificar la asistencia de los choferes y ayudantes a las capacitaciones de atención al cliente.	E.10	M.L.C.B.	
10	Verificar la aplicación de sanciones en base a las denuncias del comportamiento de choferes y ayudantes.	E.11	M.L.C.B.	
11	Elaborar los indicador de gestión	E.12	M.L.C.B.	
COMERCIALIZACIÓN				
12	Emitir los hallazgos de auditoría	E.13	M.L.C.B.	

Realizado por: MLCB	Fecha: 08/12/2014
Revisado por: CV / MF	Fecha: 05/02/2015

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

E.01

1/2

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

APLICAR UNA ENCUESTA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE SOCIALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Misión.

Brindar el servicio de transporte de Pasajeros a nivel Interprovincial de manera eficiente, adecuado a las necesidades de los usuarios, garantizando la plena satisfacción del cliente – pasajero, proporcionando el mejor servicio de transporte terrestre con cobertura a nivel local e Interprovincial, basados en un crecimiento rentable y sostenido, en beneficio de los habitantes de la comunidad ya que “Nuestra Prioridad es el Cliente”.

Visión.

Ser una Cooperativa de transporte modelo en la ciudad de Macas, en la prestación de un servicio de transporte Provincial e Interprovincial de pasajeros de excelencia, a partir de una innovadora gestión administrativa y operativa que permita incrementar las frecuencias a la región costa, sierra y oriente para el año 2019, uniendo de esta manera a la población de dichas regiones.”

Preguntas	Si	No	Porcentaje
¿La entidad cuenta con misión y visión?	10	0	100%
Se ha difundido la misión y visión	3	7	30%
Se tiene objetivos institucionales	3	5	30%
Se ha actualizado dichos objetivos	0	10	0%
Se ha fijado metas y planes para el periodo de estudios	3	7	30%
Se cuenta con una estructura orgánica	8	2	80%
Poseen manuales de funciones	10	0	100%
Se identifica claramente las líneas de autoridad	0	10	0%
Las actividades que cumple usted aportan a la misión institucional	10	0	100%
SUMA Σ	47	41	53%

E.01

2/2

Interpretación:

Una vez revisado y analizado la socialización de la estructura orgánica se puede decir que la institución no cuenta con una comunicación adecuada y de acorde con la institución

EJECUCIÓN

E.02

1/4

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES SEGÚN EL MANUAL DE FUNCIONES.

FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

NOMBRE: Aray parra Marcia Sorayma

CARGO: Expendedora de boletos

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Bonete Chiqui María Luz

CARGO: Expendedora de boletos

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Yánez Luzmila Consuelo

CARGO: Expendedora de boletos

E.02

2/4

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Marín Marín Adriana Lucia

CARGO: Expendedora de boletos

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Toledo Correa Leni Genoveva

CARGO: Expendedora de boletos

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Vuele Morocho Herlinda Emperatriz

E.02

CARGO: Expendedora de boletos

3/4

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Vuele Morocho Herlinda Emperatriz

CARGO: Expendedora de boletos

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Válesela Rojas Verónica Patricia

CARGO: Expendedora de boletos

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudación	✓		
Recibir y entregar	✓		
Ventas de boletos	✓		
Recibir y entregar encomiendas	✓		
Entregar el informe de la venta	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

NOMBRE: Cárdenas Cárdenas Adriana Elizabeth

CARGO: Secretaria

E.02

4/4

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Archivar documentos	✓		
Reguardar la documentación	✓		
Llevar a su cuidado y manejo los libros de la entidad	✓		
Elaborar las actas de la junta de socios	✓		
Tener la correspondencia al día	✓		

Cumple el 100% de sus funciones

NOMBRE: Vascones Camino Gladis del Roció

CARGO: Gerente general

FUNCIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
Recaudar y precautelar las aportaciones económicas de los socios	✓		
Mantener las oficinas provistas de mobiliarios, materiales y útiles de oficina	✓		
Tramitar y legalizar el registro de los nuevos socios en plazos que señala el reglamento	✓		
Atender y tramitar los servicios que ofrece la cooperativa conforme a las disposiciones emitida por los diferentes organismos	✓		
Nombrar, aceptar renunciaciones y cancelar con causa justa a oficinistas, contador y consejeros de la entidad	✓		

Cumplimiento del 100% de sus funciones

EJECUCIÓN

E.03

1/2

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

VERIFICAR DOCUMENTALMENTE LA APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

ACTA DE LA JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE SOCIOS DE LA CONFIEREDIA CIA. LTDA.

En la ciudad de Sucua, a los treinta días del mes de Abril del dos mil trece, a las 17h00 horas, se reúne La Junta General Universal de Socios de la **COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA**. En la sede de la empresa ubicado en la calle Av. María tróncate y 8 de Diciembre, con la concurrencia de los siguientes socios, quienes representan el ciento por ciento del capital social de la Empresa se instala la Junta Universal de Socios, preside la Junta el Gerente de la Compañía, la Sra. **Vascones Camino Gladys del Roció** y la Sra. **Cárdenas Cárdenas Adriana**, quien actúa como secretaria, a fin de tratar el siguiente orden del día.

- 1.- Lectura y aprobación de los estados financieros del Compañía al 31 de Diciembre del 2013, el resultado de sus operaciones y sus flujos de efectivo del periodo, de acuerdo con las normas internacionales de Información Financiera.
- 2.- Lectura y aprobación del Informe del Gerente General sobre las actividades de la Compañía.
- 3.- Autorización al Gerente General.

Instalada la Junta se pasa a conocer y resolver los puntos del orden del día.

1. Se da lectura y la correspondiente explicación de cada una de las cuentas del Estado de Situación Financiera, del Estado de Estado de Resultado Integral, Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio, los cuales son aprobados unánime y sin observaciones.
2. El gerente general la Sra. Vascones Camino Gladys del Roció, da lectura a su informe de labores y actividades del periodo correspondientes del 2013, el mismo que son aprobados por la Junta de Socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros.
3. .
4. Aprobados los balances se procede a realizar las notas explicativas de los Balances por parte de la Señor shimy Prado Valladolid, contadora de la compañía.

Conocidos todos los puntos, la junta se declara en receso a las 18h05 a fin de redactar la correspondiente acta. Siendo las 18h25 se reanuda la junta, se da lectura del acta y toda vez que no existen más temas que tratar se da por terminada la junta sin objeción alguna, para constancia firman todos los socios en unidad de acto.



REYES CESAR EUGENIO
PRESIDENTE



VASCONES CAMINO GLADYS
GERENTE



Sra. CARDENAS CARDENAS ADRIANA
SECRETARIA

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

E.04

1/2

APLICAR INDICADORES FINANCIEROS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

$$\text{Rentabilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad} = \frac{1973.04}{378582.60} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad} = 0.52\%$$

Una vez evaluado la rentabilidad se puede decir que no es rentable ya que por cada cien dólares de ventas se tiene una utilidad de 0.52 centavos

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo fijo}}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{6300}{7268.09}$$

$$\text{Liquidez} = 0.87\%$$

Una vez evaluada el índice de liquidez se puede informar que la liquidez es de 0.87 centavos es decir que si hay una liquides pero que es muy baja

C

Una vez evaluado el grado de financiamiento que es de 0.59 centavos se puede decir que es bajo el grado de financiamiento

$$\text{Ventas} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Velocidad Rotacion del Activo} = \frac{378582.61}{10598.01}$$

$$\text{Velocidad Rotacion del Activo} = 35.72\%$$

E.04

2/2

Una vez evaluado las ventas se puede decir que la cooperativa tiene unas ventas de 35.72 dólares por lo cual es rentable

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

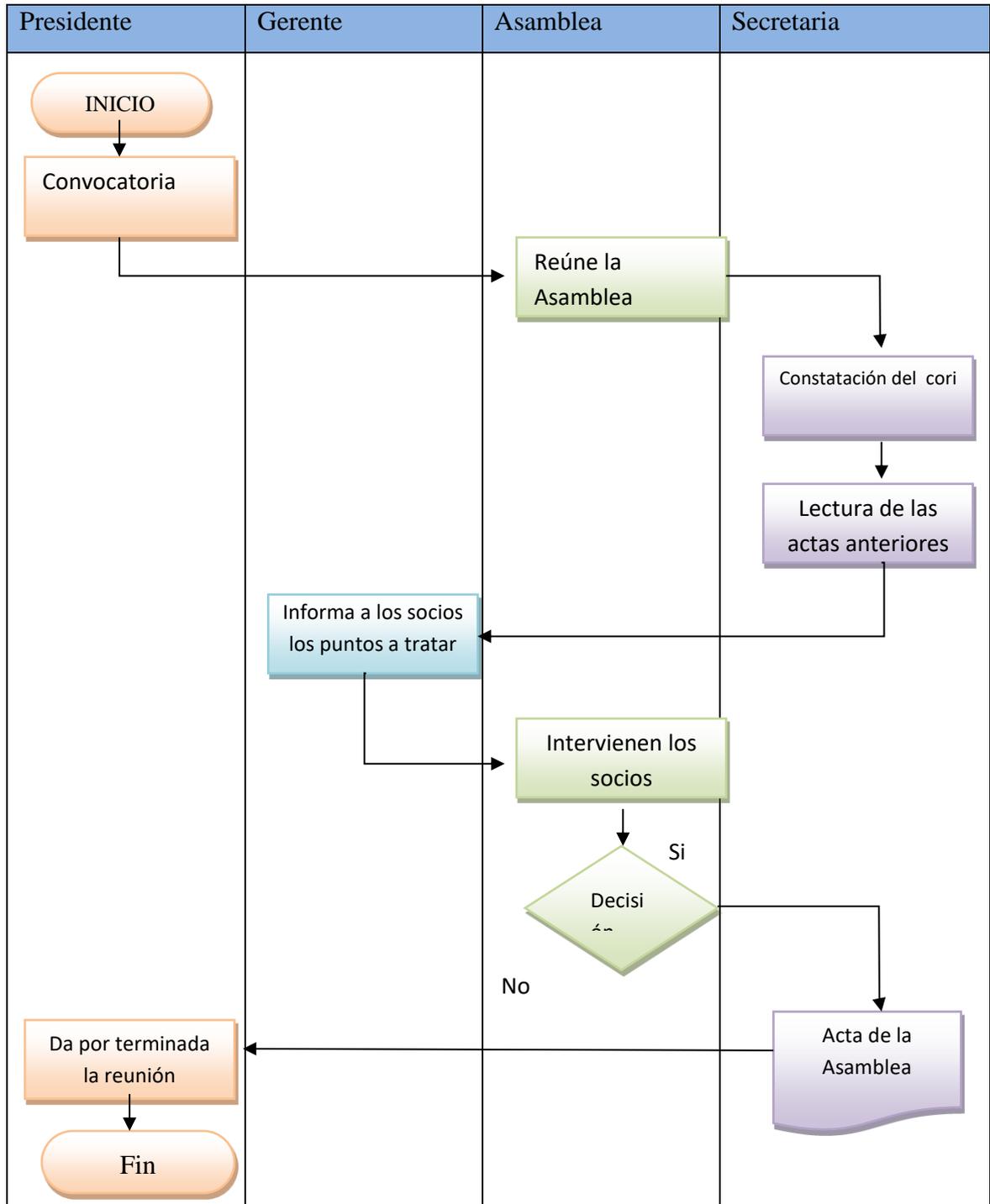
Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

E.05

1/1

REALIZAR UN FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE APROBACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.



Interpretación: Una vez revisado como veinte procesos administrativos se puede decir que si cumplen con todos los procesos para realizar una junta administrativos

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

E.06

1/1

Paso I: Convocatoria

Se realizan convocatoria por la prensa escrita y medios de comunicación

Paso II: Recepción de carpetas

La secretaria receta las carpetas de todas las postulantes

Paso III: Entrevista con la Gerente

La gerente realiza la entrevista a cada una de las postulantes

Paso IV: Selección

Se realiza la selección al postulante de acuerdo al perfil que la empresa necesita

Paso V: Contratación

Se procede a elaborar el contrato con sus respectivas clausulas pero no se legalizan

VERIFICAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL.

No.	Personal	Paso I	Paso II	Paso III	Paso IV	Paso V
1	Marín Marín Adriana	✓	✓	✓	✓	x
2	Yáñez Luzmila consuelo	✓	✓	✓	✓	x
3	Bonete Chiqui María	✓	✓	✓	✓	x
4	Aray Parra Marcia	✓	✓	✓	✓	x
5	Toledo Correa Leni	✓	✓	✓	✓	x
6	Vuele Morocho Herlinda	✓	✓	✓	✓	x

De los cinco procesos que se realiza para la contratación de los empleados cuatro se cumplen y uno no, por lo tanto tenemos un 80% de cumplimiento y un 20% de incumplimiento

EJECUCIÓN

E.07

1/1

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

**VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES DEL
REGLAMENTO INTERNO.**

N°	SANCION	NOMBRE	ART.
1	Amonestacion verval	21	Art. 108
2	Amonestacion escrita	6	Art. 108
3	Multa	25	Art. 108
4	Supencion tenporal	0	Art. 108
5	Destitucion del cargo	0	Art. 108
6	Separacion	0	Art. 108
7	Expulcion	0	Art. 108
8	Exclusion	0	Art. 108

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

E.08

1/1

INDAGAR SOBRE LA APLICACION DEL BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.



Sucua 14 de Enero de 2015

Señora

Maria Cajllma

presente

De mi consideración

Por medio de la presente me permito informarle a usted que no contamos con un buzón de queja dentro de la cooperativa ya que la quejas se lo hace verbalmente ante la gerente general de la cooperativa, por lo tanto no se le puede entregar un documento de sustento

por la atención que usted sabrá darle anticipo mi más sincero agradecimiento

Atentamente

.....
Gladys Vizcoz



EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

E.09

1/1

VERIFICAR LA ASISTENCIA DE LOS CHOFERES Y AYUDANTES A LAS CAPACITACIONES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

LISTA	HORAS PLANEADAS	HORAS EJECUTADAS	%
León Rodríguez Neiva Natividad	20	20	100%
Silva Arias Patricio Germánico	20	20	100%
Paguay Ramírez Víctor Manuel	20	20	100%
Espinoza Borja Néstor Gonzalo	20	20	100%
Fajardo Cabrera James Benjamín	20	20	100%
Vascones Camino Gladys Roció	20	20	100%
Peralta Saldaña Marcos Eduardo	20	20	100%
Ochoa Pogyo Lino David	20	20	100%
Astudillo Astudillo José Miguel	20	20	100%
Ochoa Pogyo Jorge Hernán	20	20	100%
Idrovo Sigcha Wilmer Danilo	20	20	100%
Torres Cárdenas Oliverio Jesús	20	20	100%
Álvarez Méndez Carlos Antonio	20	20	100%
Álvarez Arichabala Carlos Redentor	20	20	100%
Chalco Villa Manuel Paulino	20	20	100%
Guillermo Guillermo Manuel Salvador	20	20	100%
Crespo Guamán Abel Arturo	20	20	100%
Álvarez Arichabala Manuel Ignacio	20	20	100%
Álvarez Méndez Jorge Geovanny	20	20	100%
Álvarez Álvarez Edgar Alfredo	20	20	100%
Jiménez Jiménez Carmen Evangelina	20	20	100%
Sigcha Yunga Carlos Filormo	20	20	100%
Ibarra Arrieta Walter Wilfrido	20	20	100%
Bautista Bautista Franco Udelterio	20	20	100%
Heras Nieto Telmo Alejandro	20	20	100%

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

E.10

1/1

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES DEL REGLAMENTO INTERNO.

N°	DESCRIPCION		ART
1	Quien conduciera un vehiculo en estado de embriaguezo bajo estupefacientes o psicotropicas y causan accidente y mueren dos o tres personas		Art.126
2	Sera sancionados con, pricios de tres a sinco años suspensión de la licencia por igual tiempo y multa de veite remuneraciones basicas		Art.127
3	Sancion con pricion de uno a tres años, suspensión de la licencia de conducir por igual tiempo y multa de 15 remuneraciones basicas		Art. 129
4	Quienes condugeran un Vehiculo en el lapso en que la licencia de conducir se encontrare suspendida temporal o definitivamente, y causare un accidente de transito y resulten solo daños materiales sera sancionado con cinco remuneraciones basicas		Art. 130
5	Quien sin estar legalmente autorizado para conducir vehiculo a motor, o haciendo uso de una licencia de conducir de categoria y clase inferior a la necesaria, sera reprimido con el maximo de la pena correspondiente		Art. 133
6	Quienes ocasiones un accidente de transito con un vehiculo sustraído, sera reprimido con el maximo de las penas establecidas		Art. 135
7	Para los casos de los delitos que se perpetren en las circunstancias señaladas en los articulos, 127, 128, 129, 130, y cuyo resultado fueren lesiones a las personas las prevenciones en cada uno de estos articulos se modificara de acuerdo a las siguientes escala		Art. 137

EJECUCIÓN

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

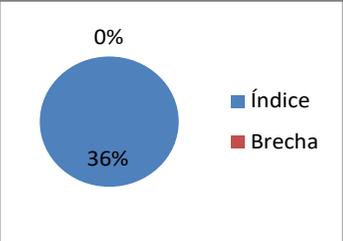
Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

E.11

1/4

INDICADORES DE GESTION

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de personal capacitado en el 2013.	11	ANUAL	<u>4 Personas evaluadas</u>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (4/11) * 100</p> <p>Índice = 36.36%</p> <p>Brecha = 100% - índice</p> <p>Brecha = 100% - 0</p> <p>Brecha = 0% desfavorable.</p> <div style="text-align: center;">  <p>0% 36%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

Análisis

El indicador de gestión aplicado a la eficacia al personal capacitado en relación al total del personal que labora en la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua, se obtiene el porcentaje del 36,36 que se ubica en el mínimo aceptable del rango de gestión

PERSONAL QUE CUMPLE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO

E.11
2/4

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Personal que cumpla el reclutamiento 2013.	11	ANUAL	<u>1 Persona evaluada</u>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (1/11) * 100</p> <p>Índice = 9.09%</p> <p>Brecha = 100% - índice</p> <p>Brecha = 100% -1%</p> <p>Brecha = 9.09% desfavorable.</p> 

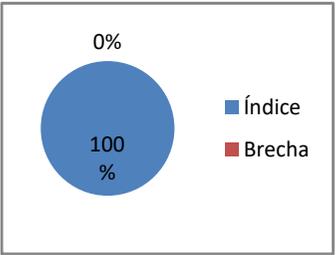
Análisis

El indicador de gestión aplicado a la eficacia al personal reclutado en relación al total del personal que labora en la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua, se obtiene el porcentaje del 9,09 que se ubica en el mínimo aceptable del rango de gestión

EFICIENCIA DEL PERSONAL QUE CUMPLE SU FUNCIONES

E.11

3/4

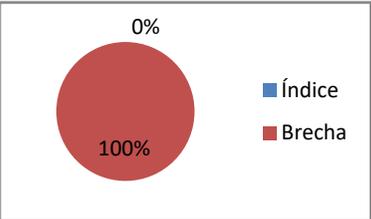
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de personal que cumple sus funciones en el 2013.	11	ANUAL	<u>11 evaluados</u>	Personal	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (11/11) * 100</p> <p>Índice = 100%</p> <p>Brecha = 100% - índice</p> <p>Brecha = 100% - 0%</p> <p>Brecha = 0% desfavorable.</p> 

Análisis :El indicador de gestión aplicado a la eficacia al personal que cumple sus funciones en relación al total del personal que labora en la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua, se obtiene el porcentaje del 100% que se ubica en el satisfactorio aceptable del rango de gestión

TOTAL DE PERSONAL EVALUADO

E.11

4/4

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de personal evaluado 2013.	11 + 1 -	ANUAL	<u>Ninguna persona evaluada</u>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (0/11) * 100</p> <p>Índice = 0%</p> <p>Brecha = 100% - índice</p> <p>Brecha = 100% - 0%</p> <p>Brecha = 100.00% desfavorable.</p> 

Análisis

El indicador de gestión aplicado al personal evaluado en relación al total del personal que labora en la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua, se obtiene el porcentaje del 0% que se ubica en el mínimo aceptable del rango de gestión

4.4.3 Hallazgos

E.12
1/2

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

Título: No se ha socializado la estructura orgánica.

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Una vez analizado la estructura orgánica se puede decir que no hay una adecuada comunicación dentro de la institución	De acuerdo al Art. 64 del reglamento interno se debe entregar una Copia auténtica del reglamento interno, suscrita por el Director Regional del Trabajo, deberá enviarse a la organización de trabajadores de la empresa y fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores. El reglamento podrá ser revisado y modificado por la aludida autoridad, por causas motivadas, en todo caso, siempre que lo soliciten más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa	Debido a esto el personal de la institución no sabe cómo se encuentra la organización de la institución	47% que desconoce la estructura orgánica de la entidad.	De acuerdo al análisis realizado sobre la estructura orgánica el personal que labora en la cooperativa debe conocer la visión, misión, objetivos, metas y planes de la institución	Se recomienda al gerente de la cooperativa que entregue una copia del reglamento interno para que los empleados puedan conocer sobre el mismo como lo dice Art. 64 del reglamento interno

E.12
2/2

Título: Incumplimiento de los contratos

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Después de analizar la contratación de los empleados se puede decir que ninguno cumple con lo establecido con el Art.1	De acuerdo al Art. 1 del código de trabajo es regular las condiciones del trabajo entre el Empleador y el trabajador desde el primer día de sus funciones	La gerente no ha hecho nada para agilizar los tramites de la legalización de los contratos	Que de los diez empleados que laboran ninguno tienen contrato legalizado	De acuerdo al Art.1 del código de trabajo todos los empleados tienen derechos y obligaciones y son irrenunciables	A la gerente de la cooperativa legalizar los contratos de todo el personal para no tener problemas en lo posterior.

Título: No se cuenta con una oficina de reclamos

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Al no contar con un adecuado oficina de reclamos causa molestia a los usuario porque no hay un registro ni respaldo que subsane dichos inconvenientes.	De acuerdo al Art. 35.- del Registro de Reclamos.- Las Empresas proveedoras de servicios públicos domiciliarios deben contar con una oficina y un registro de reclamaciones en donde constarán las presentadas por los consumidores. Dichos reclamos deberán ser subsanados en el plazo perentorio que contendrá el Reglamento a la presente Ley.	El concejo de administración debe adecuar una oficina donde los usuarios puedan realizar y registrar las quejas encontradas al momento de hacer usos de las unidades de servicios.	Los usuarios no pueden expresar libremente sus incomodidades	Toda institución de acuerdo al Art. 35 debe tener una oficina de reclamos para sus clientes	Se le recomienda al concejo administrativo apertura una oficina para que sus clientes puedan dejar sus quejas y sugerencias.

4.4.4 Comunicación de Resultados

INFORME DE AUDITORÍA GESTION

DE LA COOPERATIVA DE TRANORTE DE ASAJEROS CIUDAD DE SUCU DEL CANTON MORONA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Sra. Gladys Vascones

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS CIUDAD DE SUCUA DEL CANTON MORONA.

Presente.-

Hemos efectuado la auditoría Gestión a la cooperativa de transporte de pasajeros ciudad de Sucua del Cantón Morona, para el ejercicio fiscal 2013. El desarrollo de mi trabajo tiene como propósito identificar áreas críticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar.

La auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para que la información, documentación, procesos y actividades examinadas no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo, igual, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables. Nuestra responsabilidad es la de emitir comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la información, actividades y procesos presentados y desarrollados durante la presente auditoría, para determinar si los procesos son ejecutados de manera adecuada con base a la normativa que la regula.

Se analizó como componentes a las Coordinaciones Administrativa y Financiera considerando las respectivas unidades; mediante cuestionarios y entrevistas con el personal del componente examinado, revisión y evaluación de documentos, archivos, actividades y procesos seleccionados.

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO

Efectuar la Auditoría Gestión a la Cooperativa de Transporte de Pasajeros ciudad de Sucua del Cantón Morona comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de las funciones y actividades desempeñadas por el personal en forma económica, eficiente, eficaz y ética.

OBJETIVO

- Obtener un diagnóstico Institucional a través de la matriz FODA, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación a los involucrados en la problemática planteada.
- Analizar las disposiciones en base a la normativa jurídica, que permita cumplir las metas de la entidad a través de los hallazgos.
- Determinar la eficiencia, efectividad de las actividades cumplidas por la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua y que éstas guarden conformidad con los planes, programas, disposiciones legales y reglamentarias.

ALCANCE

La auditoría Gestión para el ejercicio fiscal 2013, a la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua del Cantón Morona.

ENFOQUE

La auditoría de Gestión está dirigida al talento humano y a la ejecución de las diferentes actividades de las coordinaciones administrativa y financiera de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua del Cantón Morona , de manera que se pueda determinar el grado de cumplimiento de la economía, eficiencia, eficacia y ética en los proceso correspondientes a la administración.

RESULTADOS ESPECIFICOS POR COMPONENTES

HALLAZGOS

Entidad: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Ciudad de Sucua.

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Tema: Auditoría de Gestión.

HALLAZGOS I

Título: No se ha socializado la estructura orgánica.

Condición:

Una vez analizado la estructura orgánica se puede decir que no hay una adecuada comunicación dentro de la institución

Criterio:

El personal que labora en la Cooperativa debe conocer sobre la estructura orgánica de la misma. Misión, Visión, Objetivos, Metas Planes, y Manual de funciones

Art. 64 del reglamento interno se debe entregar una Copia auténtica del reglamento interno, suscrita por el Director Regional del Trabajo, deberá enviarse a la organización de trabajadores de la empresa y fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores.

Causa:

El reglamento podrá ser revisado y modificado por la aludida autoridad, por causas motivadas, en todo caso, siempre que lo soliciten más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa.

Efecto:

47% que desconoce la estructura orgánica de la entidad.

Conclusión:

De acuerdo al análisis realizado sobre la estructura orgánica el personal que labora en la cooperativa debe conocer la visión, misión, objetivos, metas y planes de la institución

Recomendación:

Se recomienda a la gerente de la cooperativa que entregue una copia del reglamento interno para que los empleados puedan conocer sobre el mismo como lo dice Art. 64 del reglamento interno.

HALLAZGO II

Título: Incumplimiento de los contratos.

Condición:

Después de analizar la contratación de los empleados se puede decir que ninguno cumple con lo establecido con el Art.1

Criterio:

De acuerdo al Art. 1 del código de trabajo es regular las condiciones del trabajo entre el Empleador y el trabajador desde el primer día de sus funciones.

Causa

La gerente no ha hecho nada para agilizar los trámites de la legalización de los contratos.

Efecto

Que de los diez empleados que laboran ninguno tienen contrato legalizado

Conclusión

De acuerdo al Art.1 del código de trabajo todos los empleados tienen derechos y obligaciones y son irrenunciables.

Recomendación

A la gerente de la cooperativa legalizar los contratos de todo el personal para no tener problemas en lo posterior.

HALLAZGO III

Título: No se cuenta con una oficina de reclamos

Condición:

Al no contar con una adecuada oficina de reclamos causa molestia a los usuarios porque no hay un registro ni respaldo que subsane dichos inconvenientes.

Criterio:

De acuerdo al Art. 35.- del Registro de Reclamos.- Las Empresas proveedoras de servicios públicos domiciliarios deben contar con una oficina y un registro de reclamaciones en donde constarán las presentadas por los consumidores.

Causa:

Dichos reclamos deberán ser subsanados en el plazo perentorio que contendrá el Reglamento a la presente Ley. El concejo de administración debe adecuar una oficina donde los usuarios puedan realizar y registrar las quejas encontradas al momento de hacer usos de las unidades de servicios.

Efecto :

Los usuarios no pueden expresar libremente sus incomodidades.

Conclusión:

Toda institución de acuerdo al Art. 35 debe tener una oficina de reclamos para sus clientes.

Recomendación:

Se le recomienda al concejo administrativo apertura una oficina para que sus clientes puedan dejar sus quejas y sugerencias.

Atentamente.

Maria Lucrecia Cajilima

AUDITORA EXTERNA

CONCLUSIONES

- La Cooperativa de transporte de pasajero Sucua es una entidad regulada por la Superintendencia de economía popular y solidaria y la Comisión Nacional de Transito, tiene 20 socios que realizan el transporte de pasajeros dentro del país, desde hace varios años presentan problemas como por ejemplo la mala gestión en el cobro de valores a los socios y con el personal que labora en la entidad.
- De acuerdo al análisis realizado sobre la estructura orgánica el personal que labora en la cooperativa debe conocer la visión, misión, objetivos, metas y planes de la institución aspecto que desconocen.
- De acuerdo al Art.1 del código de trabajo todos los empleados tienen derechos y obligaciones y son irrenunciables, y para inicial con este punto deben mantener contratos de trabajo que legalicen su actividad.
- Toda institución de acuerdo al Art. 35 debe tener una oficina de reclamos para sus clientes, pero la institución no cuenta con esta dependencia afectando el desarrollo de las actividades.

RECOMENDACIONES

- La Cooperativa de transporte de pasajero Sucua que presta sus servicios desde la Ciudad de Sucua, ha presentado varios problemas por lo que se hace necesario la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe final de auditoría considerando que representa las soluciones a las desviaciones encontradas.
- Se recomienda a la Gerente de la Cooperativa entregar una copia del reglamento interno para que los empleados puedan conocer su contenido y como afecta al desarrollo de las actividades partiendo de lo que se define en el Art. 64 del reglamento interno.
- A la Gerente de la Cooperativa se le recomienda legalizar los contratos de todo el personal para no tener problemas en lo posterior con los organismos de control como es el Ministerio de trabajo y el IESS.
- Se le recomienda al concejo administrativo apertura una oficina para que sus clientes puedan dejar sus quejas y sugerencias y mejorar el servicio de la entidad.

BIBLIOGRAFIA

- Blanco L. Yanel (2012) *Auditoría integral, normas y procedimientos*. 2a. ed. Bogota. Colombia: Ecoe Ediciones

- Contraloría General Del Estado (2001) *Manual de Auditoría de Gestión* Quito: Ecuador: Corporación Edi – Ábaco.
- De La Peña G. A. (2009) *Auditoría: Un enfoque práctico*. Madrid España: Paraninfo.
- Franklin, B (2007), *Auditoría Administrativa: Gestión estratégica del cambio*. México DF. México: Pearson Educación.
- Izquierdo, E (2010) *Investigación Científica: Métodos y diseños de investigación* 14 a ed. Quito: Pixeles.
- Leiva Z, F (2006) *Nociones de metodología de investigación científica* 3a ed. Quito Ecuador: Tipoffset.
- Madariaga, J. (2004) *Manual práctico de auditoría*. Barcelona España: Deustro.
- Maldonado E. M. (2010) *Auditoría de gestión*. 3a. ed. Quito Ecuador: Abya –Yala.
- Amador S, A. (2008) *Auditoría Administrativa*. México D.F. México: Mc Graw Hill.

LINKOGRAFIA

- Espoch, Tesis (18 de enero de 2012). Recuperado el 20 de febrero de 2015, de <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/1382>
- Morocho Guaman, d. m., & alvarez cabrera, g. e. (2011). Tesis Recuperado el 20 de febrero de 2015, de <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/5877>
- Saavedra Merino, K. A. (febrero de 2011). Tesis Recuperado el 20 de febrero de 2015, de <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1200>

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN BUSES

“CIUDAD DE SUCÚA”

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Buses “CIUDAD DE SUCÚA”, domiciliada en la ciudad de Sucúa, Provincia de Morona Santiago, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 33 literal a) del Reglamento General de la Ley de Cooperativas y el Art. 46 literal a) del Estatuto de la Cooperativa.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 2983 el Ministerio de Bienestar Social, otorga personería jurídica a la entidad, siendo inscrita en el Registro General de las Cooperativas con el N° de Orden 1161 de fecha 09 de noviembre de 1971.

Que es necesario para la buena marcha y desarrollo de la Institución, el reglamentar su Estatuto con el fin de normar en forma detallada su operación, así como también las relaciones sociales, económicas y de trabajo de sus socios.

Que, el nuevo concepto de cooperativas establece como “Una Asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada, donde su accionar administrativo legal y económico se lo realizará en función de una verdadera planificación estratégica buscando el bienestar para los asociados y mejorando continuamente el servicio a la colectividad con CALIDAD, EFICENCIA Y EFECTIVIDAD.

RESUELVE:

Reformar el Reglamento Interno de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en buses “Ciudad de Sucúa”, actual en todo su contenido, dictando el presente Reglamento Interno que será obligatorio para los directivos, socios y empleados de la cooperativa.

Se establece como MISION DE LA COOPERATIVA el compromiso de realizar en forma permanente el servicio de transporte de pasajeros de acuerdo a las frecuencias otorgadas por la Agencia Nacional y/o Provincial de Transito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, u Organismo correspondiente, con unidades en perfectas condiciones, teniendo como principios la SOLIDARIDAD, IGUALDAD COMPAÑERISMO Y DEMOCRACIA dentro de la empresa.

Se establece como VISION DE LA COOPERATIVA, el llegar a ser una Empresa de Servicio de Transporte de Pasajeros, competitividad por excelencia y con tecnología

de pinta a fin de dar un óptimo servicio a la colectividad del cantón Sucúa, provincia y país entero cumpliendo con las rutas y frecuencias a ella otorgada con un servicio de calidad.

TITULO I

DE LOS SOCIOS

Art. 1 Socios.- Son socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en buses “Ciudad de Sucúa”, domiciliada en la ciudad de Sucúa, provincia de Morona Santiago.

- c. Los socios fundadores
- d. Los que posteriormente hayan sido aceptados como tales por parte del Consejo de Administración y registrados legalmente por el Organismo de Control respectivo.

Art. 2 Requisitos para el ingreso.- Para el ingreso a la Cooperativa, en calidad de socio, el aspirante deberá presentar:

- g. Solicitud escrita en original y copia, dirigida al Consejo de Administración.
- h. Certificación legal de ser chofer profesional con Licencia autorizada según el Organismo correspondiente.
- i. Ser propietario de un vehículo que esté de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por la Agencia Nacional y/o Provincial de Transito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, CERO KILOMETROS. Esta disposición se tomara en cuenta cuando sea incremento de cupo.
- j. Al momento de realizar el cambio de socio, si se determinare que no se realiza el traspaso de la unidad, el nuevo socio pondrá una unidad CINCO AÑOS a la fecha de ingreso.
- k. Cuando ingrese un socio con una unidad de la Cooperativa, este tendrá el plazo de un año para laborar con dicha unidad en la organización. Cumplido este plazo procederá al cambio de unidad de acuerdo a las necesidades y especificaciones establecidas por la cooperativa con una modelo CINCO AÑOS atrás a la fecha, dicha autorización será dependiendo del estado del vehículo.
- l. Declaración Juramentada de no pertenecer a otra Cooperativa de Transporte.
- m. Record Policial actualizado.
- n. Presentar copia a color de: cedula de ciudadanía, certificado de votación, licencia de manejo con su respectiva certificación y matricula del carro o factura del vehículo según sea el caso; debidamente notariados.
- o. Certificación del último lugar de trabajo
- p. Cancelar la cuota de ingreso no reembolsable fijado su valor por la Asamblea General, luego de ser aceptado como socio por dicho ente, gastos de Administración, certificados de aportación, y demás cuotas especiales establecidas en la Cooperativa debiendo pagar el cien por ciento.

- q. En caso de que el Consejo de Administración determinare que los documentos entregados por el solicitante son falsos, secretaria sentará la razón correspondiente en el acta y se dejará sin efecto la aceptación como socio de la cooperativa.

Art. 3 Del registro.- Una vez aceptado el nuevo socio, por el Consejo de Administración, el Gerente de la Cooperativa está en la obligación de solicitar el registro del mencionado socio en el Organismo de Control respectivo, en un plazo de quince días, conforme al Reglamento Especial de Registro de Socios, caso de existir notificación de algún tipo de multa por parte del organismo de control, el socio entrante será responsable de dicha sanción.

Art. 4 Requisitos para el registro.- para el registro del nuevo socio, deberá presentarse los siguientes documentos:

- a) Solicitud al Organismo de Control respectivo, pidiendo el registro del nuevo socio.
- b) Certificación del Secretario(a) de la cooperativa que indique de la autenticidad de los documentos y que el socio ha cumplido con los requisitos legales que exige la ley.
- c) Certificación de la fecha del acta de la sesión del Consejo de Administración en la que fue aceptado el socio.
- d) Informe favorable y autorización de la Agencia Nacional y/o Provincial de Transito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, u Organismo correspondiente.

Art. 5 De los beneficios.- El socio que haya sido aceptado por el consejo de administración luego de presentar los requisitos exigidos en este reglamento, en la cooperativa será considerado como socio y gozará de todos los beneficios que brinda la institución.

Art. 6 Del reemplazo.- Cuando un socio se retire de la cooperativa, podrá recomendar mediante comunicación aparte de su renuncia que su vacante sea cubierta por determinado profesional que reúna los requisitos señalados en el Art. 2 de este reglamento.

Art. 7 De la calificación.- la Asamblea General, calificará la documentación presentada por el solicitante, analizará su hoja de vida y aceptará al aspirante para que entre a cubrir la vacante que se refiere el Art. Anterior, debiendo este pagar el valor establecido por el Consejo de Administración.

Art. 8 Veto de Ingreso.- en caso de demostrarse que el recomendado y solicitante a cubrir el reemplazo del socio saliente tiene problemas en su conducta y

comportamiento personal, el Consejo de Administración se reserva el derecho de Admisión en aplicación a lo dispuesto en el marco legal vigente.

Art. 9 Otra causal de reemplazo.- en caso de fallecimiento o imposibilidad física o mental permanente de un socio debidamente comprobados, los herederos, podrán recomendar o señalar a través de un documento notariado el profesional que cubrirá la vacante, siendo este preferentemente su cónyuge, un hijo (a), hermano(a) o su hijo(a) político, siempre que se llene los requisitos señalados en el Art. 2 de este reglamento y no se encuentra inmerso a los Arts. 7 y 8 del mismo cuerpo legal, cancelando el valor de los certificados de aportación, de no demostrarse ningún grado de consanguinidad deberán cancelar el valor total del ingreso.

Art. 10 En caso de no existir un acuerdo entre los herederos, el consejo de administración dará un plazo de noventa días, cumplido el plazo su se demostrare que no hubo acuerdo entre los mismos, el consejo de administración procederá a entregar la respectiva liquidación a quienes tuvieren derecho.

Art. 11 Derechos y Obligaciones.- a más de los contemplados en el Art. 18 del Reglamento General de Cooperativas y el Art. 9 del Estatuto, este reglamento determina los siguientes:

- a) Recibir todos los derechos existentes en la cooperativa en iguales condiciones para todos los socios.
- b) Guardar el debido respeto hacia los socios, directivos, empleados y usuarios de la institución.
- c) Asistir puntualmente y obligatoriamente a las reuniones y sesiones de Asamblea General, de los organismos y comisiones que está representado, legalmente convocadas.
- d) Cumplir y representar con honestidad y respeto el cargo para el cual fue nombrado por los socios o directivos de la organización, cumpliendo siempre con la ley de Cooperativas su Reglamento General, el Estatuto jurídico y el presente Reglamento Interno.
- e) Justificar la falta en forma oportuna por escrito una cada tres convocatorias, cuando no pueda asistir a las sesiones legalmente convocadas, mismas que serán analizadas y se aceptarán solo en caso de gravedad.
- f) Cumplir con exactitud el cuadro de trabajo y los turnos de acuerdo a las normas reglamentarias y planificación de trabajo establecida para el efecto.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por los diferentes organismos de la cooperativa.
- h) Solicitar autorización al Consejo de Administración para poder ausentarse del país.
- i) En caso de ausencia temporal del país el consejo de administración autorizará el permiso de ausentismo de la cooperativa al socio por el plazo de TRES AÑOS, en caso de cumplirse el plazo el socio podrá solicitar a la

asamblea general un permiso por un tiempo igual siendo el último y definitivo.

Del mismo modo tienen la obligación de pagar la cantidad de QUINIENTOS DOLARES anual como aporte a la cooperativa, mismo que pagará dentro de los 120 días posteriores del inicio del año económico.

- j) Cuando un socio tenga un contrato personal con una compañía, el Consejo de Administración autorizará el permiso de ausentismo de la Cooperativa al socio.

Del mismo modo tienen la obligación de pagar la cantidad de QUINIENTOS DOLARES anual, como aporte a la cooperativa, mismo que pagará dentro de los 120 días posteriores del inicio del año económico.

- k) Cubrir puntualmente las obligaciones económicas establecidas y las aportaciones extras que resolviere el Consejo de Administración y/o la Asamblea General de socios.
- l) Pintar la unidad de trabajo con los colores establecidos en la entidad y/o Organismos de Transito, así como el número de disco y más especificaciones propias de la cooperativa.
- m) Hacer uso de todos los recursos que posee la cooperativa en calidad de bienes patrimoniales, tales como: sede social, oficinas, mobiliario y más anexos.
- n) Mantener inalterables las tarifas oficiales dentro de esta rama del transporte.
- o) Mantener la unidad de trabajo en perfectas condiciones mecánicas y de presentación para prestar un eficiente servicio de calidad. La inobservancia de esta de esta disposición, será motivo de suspensión en el trabajo en forma temporal luego de hacer cumplido la vuelta, hasta cuando cumplas las especificaciones dadas por el respectivo organismo controlador de la presencia y buen servicio de la unidad.

Para el ingreso a la vuelta con previa revisión de la Unidad por parte del Consejo de Vigilancia deberá de tener certificación por parte de del Gerente de esta al día con sus obligaciones, en caso que se demostrare que el vehículo se encuentra en malas condiciones mecánicas que pone en peligro la vida de los usuarios y en malas condiciones internas y externas de la unidad no podrá ingresar al fichero, caso de que el socios no esté de acuerdo con el informe por parte del Consejo de Vigilancia se solicitará la revisión técnica mecánica a la Agencia Nacional de tránsito el mismo que certifique que el vehículo se encuentra en condiciones apropiadas para prestar su servicio podrá ingresar

a laborar, caso contrario se procederá a la inmediata suspensión de la unidad que realice los arreglos pertinentes.

Art. 12 Contrato de chofer.- cuando por fuerza mayor se tiene que contratar un chofer profesional para que subrogue al socio en su trabajo, este deberá ser calificado como idóneo por parte del Consejo de Administración y/o Vigilancia. Prohíbese la contratación de choferes que hayan hecho problemas a su patrono y/o no porten licencia que los acredite como profesionales. Socio que no dé cumplimiento a esta resolución será sancionado con la multa de CIEN dólares americanos, en caso de reincidencia se multará con el doble de la sanción y de proseguir con la falta se le seguirá el proceso de exclusión.

- ✓ **Requisitos.-** para ingresar a laborar en la Cooperativa deberá presentarse los siguientes documentos:
 - Licencia profesional autorizada por el organismo competente según el caso
 - Record policial actualizado
 - Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación a colores
 - Hoja de vida actualizada

Gerencia organizará la ficha personal de cada socio, chofer y controlador subrogante, debiendo seguirse el mismo trámite cuando sea el controlador quien haya tenido este mal comportamiento.

Art. 13 De los turnos.- Todos los turnos e itinerarios de trabajo de la cooperativa son rotativos y deben favorecer por igual a todos los socios.

- a) **Reemplazos.-** los reemplazos será obligatorios con las unidades que salgan de parada según su orden, teniendo la obligación el que tiene el primer día de parada a cumplir el primer turno largo, el segundo turno y el tercer turno dependiendo del orden de salida de la vuelta de las unidades; en caso de que existiere más reemplazos los realizará la unidad que esté a disposición. No se tomará en cuenta para los reemplazos a las unidades que estén dentro de la vuelta o empezado la misma.
- b) **Cambios.-** las unidades podrán hacer los cambios de turnos siempre y cuando no se encuentren dañadas o hayan salido fletadas previo autorización por el Consejo de Vigilancia y/o administración.
 - En caso de existir inconvenientes en el trayecto por deslaves, paros, accidentes, el socio deberá comunicar al Gerente para que éste le ayude a realizar el cambio o el mismo socio se encargue de dicho trámite y realizar el transbordo será obligatorio para todas las unidades.
 - El fichero o cuadro de trabajo será administrado por Gerente de la Cooperativa y/o colaborado directamente por el Consejo de Vigilancia.

TITULO II

ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRACION

Art. 15 De los organismos.- Los organismos de la Cooperativa son:

- a. La Asamblea General de Socios
- b. El Consejo de Administración
- c. El Consejo de Vigilancia
- d. El Presidente
- e. El Gerente
- f. Las comisiones especiales

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 16 Atribuciones y deberes de la Asamblea General.- la Asamblea General de Socios es la máxima autoridad de la cooperativa, sus resoluciones causaran efecto legal siempre y cuando las mismo no estén en contra disposición de la Ley de Cooperativas y su Reglamento General, los Reglamentos Especiales, el Estatuto de la cooperativa y el presente Reglamento Interno. Sus decisiones se toman por simple mayoría de votos. En caso de empate lo dirimirá con su voto quien presida la asamblea.

Art.17 Tipos.- las Asambleas Generales serán de dos tipos:

- a. Asambleas Generales Ordinarias
- b. Asambleas Generales Extraordinarias

Art. 18 Ordinarias.- se determinaran como Asambleas Generales Ordinarias aquellas asambleas que se encuentran establecidas dentro del marco legal, las misma que para nuestra organización serán dos veces al año, la primera se realizará la última semana del mes de Enero y la segunda la última semana del mes de Julio.

Art. 19 Extraordinarias.- las Asambleas Generales Extraordinarias son aquellas que se podrán realizar en la Cooperativa en cualquier época del año.

Art. 20 Convocatoria.- se entiende por convocatoria al acto previo a la asamblea general ya sea Ordinaria o Extraordinaria que se lo realizará por escrito y está dirigida a todos los socios a que asistan obligatoriamente a dicha sesión.

Art.21 Partes.- en la convocatoria deberá constar la palabra Convocatoria al centro del documento. Deberá además contener el tipo de asamblea a quien se convoca, el lugar, la fecha y hora de la reunión, el orden del día a tratar, la fecha de cuando sale la convocatoria y la firma de quien convoca.

Art. 22 Quórum.- se entiende por Quórum como el número legal de socios que debe tener la Asamblea General al momento de quien la preside instala la sesión. Para que sus resoluciones sean válidas el quórum estará dado por la mitad más uno del número total de socios registrados en el organismo de control.

Art. 23 Preventiva.- en la citación se podrá indicar el termino del documento que en caso de no haber el quórum reglamentario presente en la cooperativa a la hora señalada, los socios quedaran citados por segunda vez para una hora después de la primera citación; y la asamblea se realizará con el número de socios que haya entonces.

Art.24 Tiempo.- la convocatoria a las Asambleas Generales Ordinarias se realizará por escrito y se le hará por lo menos con días de anticipación.

La convocatoria a las Asambleas Generales Extraordinarias se realizaran por escrito y podrán ser convocadas con 48 horas de anticipación.

Art. 25 Quien convoca.- tanto las Asambleas generales ordinarias y las extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa en los siguientes casos:

- a. Por iniciativa propia del señor Presidente
- b. Por solicitud de un socio para resolver en apelación sobre las reclamaciones por conflictos de los socios entre sí o de estos cualquiera de los organismos de la cooperativa.
- c. Cuando lo solicitare el Consejo de Administración
- d. Cuando lo solicitare el Consejo de Vigilancia
- e. Cuando lo solicitare el Gerente
- f. Cuando lo solicitare las dos terceras partes de los socios

Art. 26 En caso de negativa.- se entenderá que hay negativa a convocar a sesión de Asamblea General por parte del presidente, cuando habiendo sido requerido por escrito, contestare negando expresamente la petición o no lo hiciere en el tiempo indicado en la solicitud.

Se solicitará que convoque el responsable del Organismo de Control Cooperativo.

Art. 27 La falta a la Asamblea.- el socio que por causa justa no pueda concurrir a una sesión de Asamblea General, podrá delegar su representación únicamente a otro socio. Esta delegación se dará por escrito y ningún socio podrá representar a más un cooperado.

Art.28 De la participación.- participarán en las Asambleas Generales, todos los socios legalmente aceptados por el Consejo de Administración y/o registrados en el Organismo de Control en uso y goce de sus derechos.

Art.29 De la asistencia a sesiones.- todos los socios están en la obligación de asistir a las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias que sean legalmente convocadas, su inasistencia será sancionada de conformidad con el presente Reglamento Interno. Socio que no asista por primera vez en forma injustificada será multado con la cantidad de CINCUENTA DOLARES AMERICANOS, por segunda vez con el doble de la multa y en tercera ocasión consecutiva será motivo de exclusión; socio que no asista a sesión de Asamblea General para cambio de Directiva será sancionado con una multa de CIEN DOLARES AMERICANOS.

- Dicha multa será cancelada en un plazo máximo de 48 horas.

No será motivo de sanción:

- a) Por enfermedad debidamente comprobada
- b) Por calamidad domestica comprobada; determinándose como calamidad doméstica en la cooperativa enfermedad comprobada de hijos, esposa y/o padres, fallecimiento de un familiar, por salida de viaje con la unidad debidamente autorizada, flete.
- c) Por ausencia temporal del domicilio de la cooperativa, siempre que haya sido comunicada y autorizada en forma oportuna dicha ausencia.
- d) Ningún socios podrá ingresar a las sesiones de Asamblea General de los Consejos y Comisiones en esta etílico, quienes lo hicieren serán excluidos de la misma y sancionados con CINCUENTA DOLARES.

Art. 30 Término de la sesión.- el Presidente o quien presida la sesión podrá declarar terminada la Asamblea General por las siguientes causas:

- Por haberse cumplido el orden del día establecido
- Por visible cansancio de los asistentes
- Por actividades violentas que menoscaben el respeto y cordialidad entre los asambleístas
- Por actos considerados de fuerza mayor

Art. 31 De las Mociones.- se entiende por moción a una proposición que lanza un socio a una Asamblea General en un determinado punto para que la misma se lo resuelva dentro del marco legal establecido.

Art. 32 Tratamiento.- más mociones para que surtan el efecto legal en las Asambleas Generales y en las sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia seguirán el siguiente procedimiento:

- a) **Lanzamiento de la moción.-** cualquier socio podrá lanzar una moción que tenga que ver con el punto que se está tratando y que se encuentra dentro del orden del día.

- b) **Calificación de la moción.-** el Presidente o quien dirija la Asamblea General o sesión de los Consejos, calificará la moción determinando que la misma se encuentre dentro del marco legal; de no ser así, el presidente o quien se encuentre dirigiendo está en la facultar legal de dar paso a otra moción.
- c) **Apoyo de la moción.-** calificada la moción, cualquier socio puede apoyar la misma, el apoyo puede venir de un solo socio, para dar trámite a la misma.
- d) **Discusión de la moción.-** en caso de existir vacíos en la moción tramitada, el señor presidente podrá abrir un debate con los socios emocionantes. Se establece como tiempo de debate de las mociones 3 minutos por expositor sin poder volver a tener uso de la palabra en el punto que se esté tratando.
- e) **Votación.-** concluido el debate el Presidente o Director de Asamblea o Consejos, procederá acerrar la discusión y se realizará la votación de acuerdo al mecanismo establecido en la Asamblea General.

Art. 33 Indelegabilidad del voto.- el voto en las Asambleas Generales no podrá delegarse.

Art. 34 De las resoluciones.- se entiende por resolución al fallo administrativo que se da como conclusión de un proceso legal en determinado punto de orden del día al ser tratado en Asamblea General de Socios o Consejos de Administración o Vigilancia, en una organización cooperativa.

Art. 35 Tratamiento.- para que tenga efecto legal una resolución deberá seguirse el siguiente tratamiento:

- a) Deberá constar en el orden del día como punto principal
- b) Deberá seguirse el procedimiento del trámite de las mociones
- c) Podrá ser aprobada por simple mayoría de votos
- d) Entrará en vigencia desde su aprobación en asamblea general de socios, o sesión de consejos o desde la fecha que dicho organismo así lo resuelva.
- e) No se necesita la aprobación del Acta para su ejecución
- f) Se podrá reconsiderar cuando esta sea ilegal

Art. 36 De la reconsideración.- la Asamblea General de Socios o el pleno de los Consejos de Administración o Vigilancia, podrán reconsiderar una moción cuando esta sea ilegal, por no convenir a los intereses de la cooperativa o porque cumplió su efecto legal.

Art. 37 Mecanismo de la reconsideración.- podrán reconsiderar la moción solamente los socios que inicialmente aprobaron dicha moción y se lo realizará por simple mayoría, en una próxima sesión siempre y cuando consten en el orden del día como punto principal. Cumplido el tratamiento de la misma entrará de inmediato en vigencia la nueva resolución.

Art. 38 Del uso de la palabra.- todos los socios tienen derecho al uso de la palabra, en el orden que les sea concedida por la presidencia, considerándose el siguiente procedimiento:

- a) Quien este en uso de la palabra debe dirigirse a la presidencia y no debe aludir a otra persona; pero si de hecho lo hiciera, será llamado la atención o suspendido en el ejercicio de la palabra.
- b) Si de hecho, o por provocación alguien fuera aludido por quien está en uso de la palabra, no tiene derecho a intervenir inmediatamente, sino cuando la presidencia lo considere oportuno.
- c) Ningún socio en su intervención puede salirse del tema y en caso de hacerlo y no centrarse en el asunto, será suspendido en el uso de la palabra.
- d) Los asambleístas pueden hablar hasta por el tiempo máximo de tres minutos, por una sola ocasión sobre la moción que se discute y podrá hacerlo por segunda vez, siempre y cuando ningún socio quiera intervenir por primera ocasión.
- e) La presidencia no debe tolerar interrupciones procedentes de personas o grupos contrarios, manifestados en gritos hostiles, en estos casos deberá llamar enérgicamente al orden y obligará a la persona que habla, que termine la exposición, caso contrario suspenderá la sesión.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 39 Conformación.- el Consejo de Administración es el organismo administrador y planificador de la cooperativa, estará integrado por lo dispuesto en la norma legal correspondiente, elegidos democráticamente en Asamblea General, con sus respectivos suplentes. De su seno se elegirá al presidente que lo será también de la cooperativa, durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos.

Art. 40 Requisitos.- para ser miembro del Consejo de Administración debe ser socio registrado legalmente aceptado por el Consejo de administración y estar al día con la cooperativa, en uso y goce de sus derechos y haber recibido adiestramiento en cooperativismo.

Art. 41 Prohibiciones.- no podrán ser miembros del Consejo de Administración quienes fueren entre si parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros del Consejo de Vigilancia y Gerente de la Cooperativa.

Art. 42 Sanción.- cuando se comprobare irregularidades, incorrecciones o faltas graves en el desempeño de las funciones por parte de los miembros del Consejo de Administración; el Consejo de Vigilancia, Gerencia y demás comisiones, podrán denunciar estos hechos a la Asamblea General de Socios misma que analizará la

denuncia y las pruebas entregadas y con sano criterio y de encontrar culpabilidad en estos serán de inmediato separados de sus cargos sin toma en cuenta las posibles acciones civiles o penales que la falta podría dar lugar.

Art. 43 De la autorización de gasto.- Presidente o Gerente tendrán un fondo de caja chica por la suma de hasta un salario mínimo vital, que serán gastados previo el visto bueno y autorización del Consejo de Vigilancia.

El Consejo de Administración podrá autorizar gastos a presidencia y gerencia, contratos e inversiones hasta por la suma de MIL DOLARES AMERICANOS, previo el visto bueno y autorización del Consejo de Vigilancia, quien en caso de comprobar alguna anomalía en el proceso se reserva el derecho de vetar dicho gasto o contrato.

Todo gasto, contrato o inversión que sobrepase el monto determinado, será autorizado por Asamblea General.

Art. 44 Del reemplazo.- cuando se produjere una vacante en el seno del Consejo de Administración ya sea por renuncia o separación, por inasistencia del vocal, lo reemplazará el vocal suplente en orden de elección, es decir el primer vocal suplente y de allí sucesivamente.

Art. 45 Del tiempo del reemplazo.-este reemplazo será por el período administrativo que está por concluir.

Art. 46 De la planificación.- el Consejo de Administración dentro de los ocho días posteriores de haber sido elegido convocara a una reunión de trabajo a gerencia, Consejo de Vigilancia, comisiones y empleados de la cooperativa a fin de elaborar su planificación estratégica debidamente financiada misma que será legalizada y presentara a la Asamblea general de socios para su conocimiento y aprobación.

Art. 47 De los informes.- dentro del proceso administrativo el Consejo de Administración exigirá y conocerá en forma periódica para su análisis y evaluación un informe completo de gerencia y demás organismos de la cooperativa, entre otros los siguientes datos:

- a) Actividades realizadas
- b) Actividades por realizar
- c) Informe económico mensual revisado por el Consejo de Vigilancia
- d) Estado financiero de la entidad
- e) Cuadro de morosidad y acciones desplegadas para sus cobranzas
- f) Sugerencias para la mejor marcha de la entidad

Art. 48 Del quórum.- El quórum en el Consejo de Administración lo realizará la mayoría de los vocales; es decir cuando el consejo este integrado por tres vocales el quórum será dos, cuando tenga cinco vocales el quórum los dará tres miembros,

cuando tenga siete, el quórum lo darán cuatro miembros y cuando tenga nueve el quórum lo darán cinco miembros.

Cuando faltare el secretario, el Presidente designará de entre los Vocales un secretario adhoc, pero en ningún caso podrá actuar como Secretario el Gerente de la cooperativa.

Art. 49 Tipos de sesiones.- Las sesiones del Consejo de Administración serán de dos clases:

- a) Ordinarias de acuerdo al Estatuto y el presente Reglamento
- b) Extraordinarias cuando el Presidente las convoque a solicitud del Gerente, cuando se deba tratar alguna denuncia en contra de un socio, chofer o para conocer algún punto que pueda esperar a la sesión ordinaria y por pedido de la mayoría de los vocales del Consejo de Administración.

Art. 50 De la comisión general.- el Consejo de Administración podrá recibir en su seno en comisión general a socios, empleados de la empresa o persona particulares, que a su juicio deban ser escuchados, previa petición por escrito con 24 horas de anticipación por lo menos, señalándoles el tiempo máximo de diez minutos para que hagan su exposición.

Art. 51 Funciones y responsabilidades.- a más de las funciones y responsabilidades que tiene el Consejo de Administración que señala el Art. 33 del Reglamento General y el Art. 43 del Estatuto, este reglamento le confiere lo siguiente:

- a) Sesionar ordinariamente cada quien días previa citación con cuatro días de anticipación, extraordinariamente cuando lo creyere indispensable, con anticipación de 24 horas por lo menos, la hora y el día de las sesiones ordinarias la establecerán en la primera sesión los vocales electos.
- b) El orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, será elaborado por secretaria antes de la sesión y puede incluirse asuntos varios donde se leerá la correspondencia de carácter general para conocimiento de sus miembros.
- c) Regular la vida interna de la institución, dictando normas y resoluciones de carácter administrativo, disciplinario y social.
- d) Buscar nuevas plazas y nuevas vías de servicios de la Cooperativa, así como escoger nuevos métodos más eficaces para la tecnificación del transporte.
- e) Velar porque existe las mejores relaciones con los poderes públicos sean estos provinciales, nacionales e internacionales así mismo entre socios.
- f) Realizar estudios a fin de que se suscriban convenios de diferente índole con instituciones públicas y privadas, para beneficio de sus asociados.
- g) Fijar los sueldos, salarios y bonificaciones de los empleados de acuerdo al presupuesto y disposiciones legales.

- h) Fijar la cuantía de la caución del Gerente y Empleados que manejen fondos de la empresa, previo al desempeño legal del cargo.
- i) Entregar otras funciones a Gerencia y Empleados de la cooperativa, de conformidad con las normas legales.
- j) Exigir la presentación de informes mensuales, semestrales ya anuales a los organismos de la cooperativa con las recomendaciones del caso para mejorar la marcha de la institución.
- k) Responsabilizar al gerente y empleados de la cooperativa por la conservación íntegra y ordenada de libros, documentos, correspondencia y enseres de la entidad.
- l) Responsabilizar al gerente de la empresa, por el retraso en la presentación de balances e informes de contabilidad que deban ser conocidos oportunamente por los diferentes organismos de la institución y organismos de control.

DEL PRESIDENTE

Art. 52 El Presidente.- el Presidente del Consejo de Administración lo será también de la cooperativa, es el representante administrativo en todos los actos oficiales, será nombrado dentro de los miembros del consejo de Administración en la primera sesión auto convocada para el efecto, durará dos años en sus funciones y puede ser reelegido.

El presidente de la cooperativa para ejercer su cargo procederá dentro de los ocho días posteriores de su elección a adjuntar un certificado de no encontrarse en la central de Riesgos de la Súper Intendencia de Bancos con calificación C.

Art. 53 Del reemplazo.- En caso de ausencia temporal o impedimento legal para ejercer sus funciones, lo reemplazará un vocal de este organismo en el orden de elección.

Art. 54 Funciones.- a más de las atribuciones que indica el Art. 41 del Reglamento General de la Ley de cooperativas y Art. 45 del Estatuto señala las siguientes:

- a) Mantener con cautela y energía el orden y disciplina durante el desarrollo de las Asambleas, convocar, instalar, suspender y clausurar las sesiones tanto de Asamblea de socios como las del Consejo de Administración.
- b) Dirigir los debates, precisar el asunto a discutirse, cerrar la discusión, ordenar la votación y disponer que secretaria proclame el resultado.
- c) Cuando el Presidente desee intervenir en las discusiones de Asamblea General o Consejo de Administración deberá encargar la dirección de la sesión a uno de los vocales del consejo.
- d) Convocar y presidir reuniones de trabajo con los Consejos de Administración, Vigilancia, Comisiones Especiales, Gerencia y emplea

- e) para la elaboración de la planificación estratégica de la cooperativa y evaluación de la misma.
- f) Firmar conjuntamente con el Gerente, los documentos, contratos, letras de cambio, etc.
- g) Abrir con el gerente las cuentas bancarias, firmar, girar y cancelar cheques.
- h) Firmar los informes económicos mensuales y los balances semestrales de la institución.
- i) Firmar las actas de sesiones, la correspondencia de la cooperativa y más documentos relacionados con la misma.
- j) Suscribir con el gerente los certificados de aportación.
- k) Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General de socios.
- l) Si tuviere que ausentarse por razones de su función o personales por más de tres días consecutivos encargará la presidencia al vocal inmediato por escrito.
- m) Ejercer las demás funciones que le corresponde de acuerdo con las normas legales en la materia.

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Art.- 55 Conformación.- el consejo de vigilancia es el organismo fiscalizador y controlador de las actividades del consejo de administración, de la gerencia, de los administradores, de los jefes de oficina y demás empleados de la cooperativa, estará integrado por un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco, con sus respectivos suplentes elegidos democráticamente en asamblea general. De su seno se elegirá al presidente.

Duraran dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Art.- 56 Requisitos.- para ser miembro del consejo de vigilancia debe ser socio aceptado por el consejo de administración y/o registrado legalmente en el organismo de control, estar al día con la cooperativa, en uso y goce de sus derechos y haber recibido adiestramiento en cooperativismo.

Art. 57 Prohibiciones.- no podrán ser miembros del consejo de vigilancia quienes entre si sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros del Consejo de Administración.

Art. 58 Sanción.- Cuando se comprobare irregularidades, incorrecciones o faltas graves en el desempeño de las funciones por parte de los miembros del Consejo de Vigilancia; el Consejo de Administración podrá renunciar estos hechos a la Asamblea General de socios, misma que analizara la denuncia y las pruebas entregadas y con sano criterio, de encontrar culpabilidad en estos serán de inmediato separados de

sus cargos sin tomar en cuenta las posibles acciones civiles o penales que la falta podría dar lugar.

Art. 59 Del reemplazo.- cuando se produjere una vacante en el seno del Consejo de Vigilancia ya sea por renuncia o separación, por inasistencia del vocal, lo reemplazara el vocal suplente en orden de elección, es decir el primer vocal suplente y de allí sucesivamente.

Art. 60 Del tiempo de reemplazo.- este reemplazo será por el periodo administrativo que este por concluir.

Art. 61 Del quórum.- el quórum en el Consejo de Vigilancia lo realizara la mayoría de los vocales; es decir cuando el consejo este integrado por tres vocales el quórum serán dos, y tres cuando tenga cinco vocales.

Cuando faltare el Secretario, el presidente designara de entre los vocales, un secretario adhoc, pero en ningún caso podrá actuar como secretario el Gerente de la cooperativa.

Art. 62 Funciones.- a más de las funciones y responsabilidades que le confiere el Art. 34 del Reglamento General y el Art. 36 del Estatuto, el presente reglamento señala las siguientes:

- a) Sesionar ordinariamente cada quince días previa citación por escrito con cuatro días de anticipación y extraordinariamente con anticipación de 24 horas por lo menos; los vocales electos establecerán el orden del día antes de iniciar la sesión.
- b) Designar el/la secretario/a de este organismo fuera de su seno.
- c) Cumplir y hacer cumplir al Consejo de Administración y los demás organismos y socios de la cooperativa, todos los cuerpos de ley en vigencia y las resoluciones de Asamblea General que no violen disposiciones legales.
- d) Realizar arquezos de caja en forma periódica, sin previo aviso a los empleados que manejan dinero de la cooperativa.
- e) Controlar los turnos e itinerarios de servicio en las rutas de la cooperativa, debiendo dar a conocer sus novedades al Consejo de Administración y Gerencia de la entidad con sus recomendaciones.
- f) Participar como delegado en la entrega previo inventario al próximo Consejo de Administración y gerente de la entidad los bienes muebles e inmuebles y archivo de la cooperativa.
- g) Velar por la entrega oportuna de los certificados de aportación a los respectivos socios.
- h) Revisar las unidades de trabajo en el aspecto mecánico y de presentación al terminar la vuelta del fichero, para lo cual el socio no debe oponerse a dicha revisión.

- i) Observar en forma permanente el procedimiento de los conductores sean socios o choferes asalariados, sobre el trato con sus compañeros, empelados y usuarios. En caso de detectarse alguna anormalidad se informara a gerencia y Consejo de Administración para su sanción.
- j) Solicitar al Consejo de Administración suspenda al Gerente en los siguientes casos:
 - j1) Cuando se comprobare irregularidades en el manejo de fondos de la cooperativa.
 - j2) Cuando haya realizado inversiones por un valor superior al permitido sin autorización del organismo respectivo.
 - j3) Cuando se comprobare ineficiencia en el desempeño de sus funciones.
- k) Dar el visto bueno a aquellos contratos que vayan en beneficio de la cooperativa, caso contrario vetar con causa justa los actos o contratos que comprometen bienes o créditos de la institución.
- l) Participar en la sesión de trabajo para elaborar la planificación estratégica y financiamiento de la misma a fin de entregar el plan de trabajo del consejo.
- m) Autorizar todos los gastos e inversiones de acuerdo con el presupuesto, que realicen gerencia, presidencia y el consejo de administración.
- n) Ser solidariamente responsable con el Consejo de Administración y Gerente de la empresa, de la administración, glosas y pérdidas ocasionales por su negligencia.

DEL GERENTE

Art. 63 El Gerente.- el Gerente es el Representante legal de la cooperativa y su administrador responsable será nombrado por el Consejo de Administración, podrá o no ser socio de la cooperativa, siempre será caucionado, remunerado y amparado por las leyes laborales y de Seguridad Social.

El Gerente está sujeto a las disposiciones legales de acuerdo con el Art. 43 del Reglamento General de la ley de cooperativas y el Art. 59 del Estatuto de la entidad, deberá tener hasta la calificación de B en la central de riegos en la Súper Intendencia de Bancos.

Art. 64 De la asistencia a sesiones.- el Gerente asistirá obligatoriamente a las sesiones del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia con voz informativa, previa citación legal en todos los casos.

Art. 65 Autorización de gasto.- se autoriza al Gerente a realizar gastos hasta por la cantidad de un salario mínimo vital, mensualmente previa autorización y visto bueno del Consejo de Vigilancia.

Art. 66 De la representación judicial.- cuando la cooperativa tenga que intervenir en asuntos judiciales en calidad de actora o demandada en defensa de sus intereses,

el gerente someterá el caso a conocimiento del Consejo de Administración o Asamblea General según su gravedad y solicitará las instrucciones pertinentes, las que serán obligatorias para actuar con el abogado o sindico de la entidad.

Art. 67 Garantías y obligaciones del Gerente.-el gerente solo podrá garantizar las obligaciones autorizadas por el estatuto o la Asamblea General en negocios propios de la cooperativa, y por ningún concepto, podrá comprometer a la entidad con garantías bancarias o de otra índole dada a favor personal o de un miembro de la institución, de extraños o de sí mismo.

Art. 68 Funciones.- a más de las funciones y responsabilidades que indica el Art. 43 del Reglamento General de cooperativas y el Art. 59 del Estatuto, el presente reglamento señala las siguientes:

- a) Mantener las oficinas provistas de mobiliario, materiales y útiles de escritorio.
- b) Asistir a la primera reunión de trabajo convocada por el presidente de la cooperativa a fin de elaborar la planificación estratégica y presentar en la misma su plan de trabajo y financiamiento.
- c) Controlar que los turnos e itinerarios de trabajo se cumplan con orden, disciplina y esmerado servicio a los usuarios, en coordinación con el Consejo de Vigilancia.
- d) Recaudar y precautelar las aportaciones económicas de los socios y distribuirlos en los diferentes rubros.
- e) Tramitar y legalizar el registro de los nuevos socios en el plazo que señala el reglamento.
- f) Atender y tramitar los servicios que ofrece la cooperativa conforme a las disposiciones emitidas por los diferentes organismos.
- g) Nombrar, aceptar renunciaciones y cancelar con causa justa a oficinistas, contador y conserjes de la entidad.
- h) Designar empleados de su competencia, previo concurso de merecimientos.
- i) Organizar y dirigir la administración interna de la cooperativa, conforme a las disposiciones del Consejo de Administración.
- j) Realizar las inversiones y gastos acordados por Asamblea general o Consejo de Administración que no haya sido vetados por el Consejo de Vigilancia.
- k) Emitir informes a los diferentes organismos de la cooperativa de acuerdo a la planificación establecida sobre el estado económico y administrativo de la empresa.
- l) Depositar el dinero de la cooperativa en la entidad financiera establecida para el efecto, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho horas de su recepción.

DEL SECRETARIO

Art. 69 Del Secretario.- de conformidad con el Art. 49 del Estatuto, el/la secretario/a nombrado/a por el Consejo de Administración fuera de su seno, podrá ser socio o persona particular de la cooperativa y su remuneración será de acuerdo con el contrato de trabajo. El/la secretario/a del Consejo de Administración, lo será también de la Asamblea General de socios con vox informativa en los dos organismos de la entidad.

Art. 70 Funciones.- a más de las señaladas en el Estatuto Art.50 son las siguientes:

- a) Llevar bajo su cuidado y manejo los libros de la entidad.
- b) Tener la correspondencia al día.
 - Libro de Actas de Asamblea General de Socios
 - Libro de Asamblea del Consejo de Vigilancia
 - Libro de Actas de posesión de los directivos
 - Registro de socios y personal de tripulación.
- c) Certificar con su firma los documentos de la cooperativa y entregar copias de documentos de archivo previo el visto bueno de presidencia o gerencia
- d) Archivar los contratos de ingresos y salidas de empleados.
- e) Conservar ordenadamente el archivo de la entidad y mantenerlo bajo su custodia y responsabilidad, previo inventario de la existencia.
- f) Guardar la debida reserva de las resoluciones que tomen los distintos organismos de la entidad.
- g) Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre y cuando no vayan en contra de las normas legales.

DEL CONTADOR

Art. 71 El Contador.- el Contador de la cooperativa será designado por el Gerente de la entidad, previo visto bueno del Consejo de Administración, su remuneración será fijada de acuerdo con el contrato de trabajo.

Art. 72 Funciones.- son obligaciones del contador las siguientes:

- a) Asistir con voz informativa a sesiones de Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Asamblea General de socios, cuando así lo requieran.
- b) Mantener bajo custodia y responsabilidad los registros contables, disquetes de la cooperativa y llevar los libros a su cargo en forma ordenada.
- c) Preparar los informes sobre los ingresos y egresos de los dineros, la contabilidad y los balances semestrales, y entregarlos cuando los organismos de la cooperativa así lo solicitaren para su conocimiento y aprobación.
- d) Elaborar los roles de aportaciones de la entidad para que sean cancelados sus haberes cumplidamente.
- e) Elaborar las planillas de aportaciones de socios y empleados al IESS y legalizar los ingresos y salidas de los mismos.

- f) Poner a disposición de los consejos cuando lo requiera el sistema contable computarizado de la empresa.
- g) Constituirse en asesor y primer colaboradores de gerencia en la parte contable de la entidad.
- h) Cumplir con las obligaciones tributarias de la entidad ante el Servicio de Rentas Internas (SRI)
- i) Cumplir con el horario de trabajo de acuerdo con el contrato celebrado y las necesidades de la empresa.
- j) Desempeñar otras funciones que le asignare gerencia, el Consejo de Administración o el Consejo de Vigilancia de acuerdo con su especialidad.
- k) Dar la información contable a terceros con visto bueno y autorización de presidencia y gerencia.

DE LOS EMPLEADOS

Art. 73 Nominación.- Todos los empleados, sean estos: Oficinistas de despacho, y auxiliares de servicios generales, serán nombrados por el Gerente, siempre que existiera vacantes y partidas presupuestarias para el efecto.

Art. 74 Desempeño de sus funciones.- Todo empleado desempeñara sus funciones, previo la suscripción del contrato de trabajo, estarán protegidos por el Código del Trabajo y Seguridad Social.

Art. 75 Término de relación laboral.- la cooperativa podrá terminar sus relaciones laborales con los empleados por las causas señaladas en el Código de Trabajo y en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria del empleado o trabajador de la empresa.
- b) Por faltas repetidas e injustificadas de asistencia al trabajo, o por abandono de este por un tiempo mayor de tres días consecutivos y sin causa justa.
- c) Por indisciplina y desobediencia grave a los reglamentos internos y disposiciones de gerencia.
- d) Por falta de probidad y conducta inmoral del trabajador.
- e) Por injurias graves realizadas a los directivos de la cooperativa, a sus familiares íntimos y socios de la organización.
- f) Por ineptitud manifiesta del trabajador, respecto a la ocupación o labor para la cual se comprometió.
- g) Por denuncia injustificada contra la empresa, respecto a sus obligaciones.
- h) Por negligencia manifiesta o perdida de encomiendas entregadas a la empresa, sancionará.
 - h1) Cuando no sea objetos de valor se amonestara por escrito la primera ocasión, si se repitiera la falta con el 10% de su sueldo y si se demuestra negligencia comprobada en una tercera ocasión, se pedirá visto bueno y se procederá con la separación de su cargo.

h2) En caso que la perdida sean objetos de valor o dinero en efectivo serán descontados automáticamente de su sueldo manejando el mismo procedimiento anterior.

DE LAS COMISIONS ESPECIALES

DE LA COMISION DE EDUCACIÓN

Art. 76 Conformación de la Comisión de Educación.- la comisión de educación estará conformada por tres miembros, con sus respectivos suplentes, nombrados ya sea por Asamblea General o por el Consejo de Administración. De su seno se elegirá al Presidente. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Art. 77 Funciones.- la comisión de educación tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a la primera reunión de trabajo convocada por el presidente donde se presentará su plan de trabajo de las actividades a realizar con el respectivo financiamiento para incorporarlo en la Planificación estratégica de la cooperativa.
- b) Organizar para los socios y tripulación, semanarios de cooperativismo, relaciones humanas, legislación de tránsito y asignaturas afines.
- c) Preparar y hacer imprimir, el Estatuto y Reglamento Interno de la entidad y entregar a los socios.
- d) Organizar programas especiales por el aniversario de fundación de la cooperativa, navidad y cambio de directiva en coordinación con la comisión de asuntos sociales.
- e) Informar al fin de año administrativo, sobre las acciones realizadas.

DE LA COMISIÓN DE CREDITO

Art. 80 Conformación de la comisión de crédito.- la comisión de crédito estará integrada por tres miembros, con sus respectivos suplentes, nombrados un miembro por Asamblea General, un miembro por el Consejo de Administración y el Gerente de la cooperativa. De su seno se elegirá al Presidente. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Art. 81 Función.- esta comisión será la encargada de aprobar, negar o postergar las solicitudes de crédito de acuerdo al reglamento especial en vigencia aprobado por el Consejo de Administración.

Para lo cual asistirá a la primera reunión de trabajo convocada por el presidente donde presentará su plan de trabajo de las actividades a realizar con el respectivo financiamiento para incorporarlo en la planificación estratégica de la cooperativa.

DE LA COMISIÓN DE SEGURO DE ACCIDENTES

Art. 82 Del aporte a la ayuda interna.- se considera realizar la aportación por cada socio de \$ 2,00 dólares americanos por frecuencia larga, quedando como punto de recaudación la oficina de Macas.

Art. 83 Del derecho a la ayuda.- el socio solamente tendrá derecho a la ayuda establecida en el presente reglamento en los siguientes casos:

- a) Cuando el vehículo de la cooperativa estuviere cumpliendo los turnos e itinerarios, que mantiene la organización, traslados para su mantenimiento para el servicio a los usuarios.
- b) Cuando el accidente se produjere en ruta, en los viajes expresos, fletes autorizados por el Presidente o Gerente, o a falta de estos por cualquiera de los directivos previa legalización expresa.
- c) En viajes que comprendan comisiones especiales dispuestos por la cooperativa.

Art. 84 Requisitos para la ayuda.- son condiciones indispensables para que el socio pueda tener derecho a la ayuda interna:

- a) Que el vehículo este manejado por un chofer profesional, calificado y autorizado por el Consejo de Administración.
- b) Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa.

Art. 85 Pérdida de la ayuda.- el socio perderá todo derecho a la ayuda en los siguientes casos:

- a) Cuando el vehículo este conducido por personas que no reúnan las condiciones determinadas por el artículo anterior literal a).
- b) Cuando se comprobare que el chofer ha estado manejando en estado de embriaguez.
- c) Cuando el socio este adeudando a la cooperativa por cualquier concepto.
- d) Cuando el vehículo no esté autorizado.

Art. 86 Reconocimiento de accidentes.- los accidentes que reconoce el presente reglamento son:

- a) Arrollamiento
- b) Choque
- c) Volcamiento
- d) Rozamiento
- e) Incendio
- f) Derrumbes
- g) Caída de arboles
- h) Pérdida total de unidad

i) Cuando el accidente se suscite cruzando ríos y gabarras

Art. 87 Comunicación del accidente.- inmediatamente de producido el accidente, el socio conductor del vehículo o su chofer, por cualquier medio, deberá dar aviso a cualquiera de los miembros de la comisión de accidentes. Dentro de 24 horas de producido el accidente, el socio afectado legalizará la denuncia sobre el accidente ocurrido con su unidad para el pago de los daños.

Art. 88 Reconocimiento de los hechos.- la comisión de accidentes deberá tener conocimiento, de los daños ocasionados, preparar el informe respectivo y tomar providencias necesarias para solucionar la emergencia.

Art. 89 Para el seguro de accidentes.- para que el Gerente proceda a pagar el valor del seguro de accidentes, será indispensable el informe escrito sobre el accidente y el avalúo practicando por la comisión.

Art. 90 Movilización de la comisión.- la movilización de los miembros de la comisión para la investigación y todos sus gastos y viáticos, se cargarán a la cuenta del fondo de accidentes.

Art. 91 Prohibición de arreglo.- el socio para hacerse acreedor a la ayuda no podrá proceder a ningún arreglo del vehículo, no sin antes haberse realizado el peritaje por parte de la comisión.

Art. 92 Del tiempo de entrega del seguro de accidentes.- la comisión de accidentes entregará el monto establecido por la empresa previo informe de la misma dentro de un plazo de setenta y dos horas.

Art. 93 Responsabilidad del seguro.- el seguro de accidentes no es responsable, ni garantiza pagos por los daños y pérdidas que a causa del accidente sufran los objetos transportados en el vehículo, excepto las guías que son de responsabilidad de la institución.

Art. 94 Obligaciones de la comisión.- es obligación de la comisión del Seguro de Accidentes, realizar los trámites correspondientes ante las autoridades competentes, hasta obtener la libertad del vehículo accidentado y todos los gastos que se ocasionen en recuperar la libertad del vehículo, tenga o no derecho al Seguro de Accidentes.

Una vez que la unidad esté libre, todos los gastos de remolque o transporte de la unidad serán ingresados en el monto del accidente.

Art. 95 En caso de detención del socio o chofer.- en el caso de que el socio o chofer autorizado se encuentre detenido por causas del accidente de tránsito, la cooperativa concederá el valor de la fianza al socio dueño de la unidad en dinero efectivo de la caja de seguros de accidentes, para que el detenido obtenga la libertad.

Una vez obtenida la libertad, el socio tiene noventa días para reintegrar a la cooperativa el valor del préstamo de la fianza.

Art. 96 Valor de la ayuda.- la liquidación de la ayuda económica para el arreglo de la unidad y actas transaccionales donde resultaren muertos o heridos, la ayuda entregada por la cooperativa será del 50% del total del siniestro, con un mínimo de \$ 1000,00 dólares americanos y un máximo de \$ 20000,00 dólares americanos.

Art. 97 Derecho en el año.- el socio tiene derecho al Seguro de Accidentes cada vez que se suscite un accidente.

Art. 98 En caso de acefalia de la caja de accidentes.- en caso de encontrarse la caja de accidentes en acefalia debido al pago de accidentes de los socios, todos los cooperados aportarán con la cantidad estipulada de acuerdo al monto del accidente, en el plazo máximo de quince días a partir del accidente y se le reconocerá la ayuda respectiva al socio.

Art. 99 De la acumulación del fondo.- el fondo de accidentes en un fondo especial el mismo que no se lo tomará en cuenta para incluirlo dentro de los valores que conlleven a la acumulación de capital o por ende a ser parte de la distribución.

Este fondo será acumulativo en forma indefinida y no formará parte de la liquidación del socio en caso de renuncia, fallecimiento, separación, exclusión y expulsión.

Art. 100 Responsabilidad no establecida de la comisión.- la comisión del seguro de accidentes no se responsabilizará por el pago de juicios a terceras personas, todo valor por este concepto será abonado por el socio dueño de la unidad accidentada.

Art. 101 Excepción de la liquidación.- en caso de liquidación o retiro de un socio de las filas de la cooperativa, no se tomará en cuenta el dinero acumulado en la caja del seguro de accidentes.

Art. 102 Requisitos para obtener la ayuda.- el socio para beneficiarse de la ayuda deberá presentar al consejo de administración los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Cooperativa.
- Informe de la comisión de accidentes.
- Acta de acuerdo mutuo (de existir).
- Facturas o contratos de arreglo del vehículo estrictamente de los daños sufridos, debidamente revisados por la Comisión de Accidentes o en casos especiales verificados por el Gerente.
- Facturas de hospital, clínicas o farmacias.
- Factura del abogado contratado por la cooperativa o autorizado su contratación por el Gerente.
- Factura de mortuorias en caso de hacer fallecidos.

- Factura de la wincha u otro que se utilicen para trasladar la unidad accidentada.
- Factura del pago de garaje

Se excluye de esta ayuda gastos relacionados con peritajes, carreras de taxis, fianzas, alimentación, pago de autopsias, pago del nicho y otros.

Art. 103 Sistema de control.- con la finalidad de establecer un adecuado control y garantizar un buen manejo del Fondo de Ayuda de Accidentes, se establece que cada semestre los señores Administradores del mismo, presenten un informe por escrito sobre los ingresos, egresos y saldos bancarios, pero en cualquier época el año un socio podrá pedir información al respecto, así mismo se llevará un archivo que contenga toda la documentación de soporte de los egresos realizados.

Se dispone al consejo de Vigilancia a que proceda a realizar la revisión respectiva del expediente del socio afectado.

Si se demostrare que en dicho proceso existió violación a los procedimientos, dicho informe será conocido por la Asamblea General de socios y los mismos con sana crítica solicitaran a la comisión la respectiva rectificación de dicho informe.

DE LAS ELECCIONES

Art. 104 De las elecciones.- las elecciones de los cuadros directivos y demás comisiones de la cooperativa se realizaran en una Asamblea General hasta la tercera semana del mes de enero de cada dos años.

La Asamblea General nombrará los vocales tanto para el Consejo de Administración y de Vigilancia, de acuerdo a lo dispuesto en el marco legal cooperativo.

Art. 105 Del Procedimiento.- dentro de las elecciones se manejaran el siguiente procedimiento:

- a) Ocho días antes del proceso eleccionario, secretaría con la firma y visto bueno de Gerencia, exhibirá en las oficinas de la cooperativa un listado de los socios legalmente aceptados por el consejo de administración registrado que están aptos para participar en las elecciones como candidatos.
- b) Para ser candidato a vocal de los consejos de administración y vigilancia, y comisiones especiales, el socio deberá estar al día en sus obligaciones económicas y no haber sido sancionado con la suspensión de sus derechos como tal.
- c) Tendrán derecho a elegir y ser elegidos todos los socios legalmente registrados en el organismo de control.
- d) Para el proceso eleccionario en el punto establecido, se nombrarán tres escrutadores, uno por mesa directiva y dos por la asamblea general, quienes serán los encargados de receptar y anotar la votación de los socios.

- e) Para la elección de vocales principales y suplentes al consejo de administración y vigilancia, asamblea general establecerá ternas las que se irán mocionando por parte de los asambleístas, el socio mocionado contará con el respaldo de por lo menos un socio asistente de la sala.
- f) La designación de los candidatos de las ternas se podrá realizar en forma nominal o secreta a través de una papeleta establecida con anterioridad para el efecto; en todo caso será la asamblea general antes de proceder con la votación la que decida cuál de las dos formas utilizará para la nominación de los futuros vocales.
- g) En caso de que la nominación sea secreta se entregará una papeleta a cada socio el mismo que consignará su voto y la pondrán en una urna. Cumplido el proceso, los escrutadores contarán los resultados.
- h) En caso de existir empate dentro de la terna entre dos socios, se procederá con una nueva elección utilizando el procedimiento adoptado.
- i) Cumplido el proceso electoral, secretaría proclamará los resultados.
- j) La nominación del presidente y gerente se lo realizará de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- k) En las elecciones no se podrá votar dos veces ni el caso de tener representación por escrito, ni una persona que no sea socio o delegado que no tenga vínculos con la organización.
- l) Los resultados serán determinados por simple mayoría, es decir el socio que alcance mayor número de votos.

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 106 Sanciones.- se establece como sanción a las medidas administrativas que impone el consejo de administración a un socio por actos o infracciones que realiza fuera del marco legal.

Art. 107 Derecho a la defensa.- se establecerá como principio de la cooperativa el derecho que tiene todo socio al debido proceso y a la defensa cuando este sea sujeto de sanción o inculpaciones de cualquier índole, pero en ningún caso se aplicará dos sanciones sobre la misma falta.

Art. 108 Tipos de sanciones.- las sanciones que contempla la cooperativa para los socios que infrinjan las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Multa
- d) Suspensión temporal
- e) Destitución del cargo
- f) Separación
- g) Exclusión

h) Expulsión

Art. 109 Procedimiento a seguir sobre las sanciones.- la cooperativa deberá seguir el siguiente procedimiento en el caso de amonestaciones por escrito, multas, suspensiones:

- a) Que exista la denuncia correspondiente por escrito
- b) El presidente de la cooperativa procederá a citar al socio imputado para que en aplicación a lo dispuesto en el artículo 17 de la ley de cooperativas proceda con su derecho legítimo a la defensa.
- c) Con la denuncia y las pruebas en contra del socio, el consejo de administración conocerá el caso en sesión convocada para dicho efecto, para tratar y resolver lo conveniente para la entidad.
- d) El socio podrá exponer ante el consejo de administración su defensa, quien escuchará al afectado y posterior a ello emitirá su fallo final en estricta aplicación al marco legal y con sano criterio.
- e) Emitida la resolución del consejo de administración, el secretario notificará al afectado para que se allane o pele la sanción ante la Asamblea General en un plazo de ocho días.
- f) En caso de apelación del socio por escrito sobre la resolución tomada por el consejo de administración, el presidente convocará dentro del plazo de quince días a sesión de asamblea general para resolver la apelación del socio, cuya resolución será definitiva.

DE LAS EXCLUSIONES Y EXPULSIONES

Art. 110 Procedimiento.- las exclusiones y expulsiones son sanciones especiales que la cooperativa a través del consejo de administración y la asamblea general de socios, establece al socio por infringir específicas normas establecidas en el estatuto de la cooperativa, siendo su procedimiento el siguiente:

- a) El Gerente o el Consejo de Vigilancia elaborarán el informe motivado sobre la causal de exclusión o expulsión del socio, documento al cual se adjuntarán instrumentos que respalden el informe.
- b) El Consejo de Administración avocará conocimiento del informe de exclusión del socio, posteriormente el consejo a través del secretario citará al potencial excluido conforme a lo establecido en el art. 73 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.
- c) El consejo de administración resolverá conforme al estatuto y reglamento interno sobre la exclusión o expulsión del socio valorando con sana crítica las pruebas presentadas.
- d) Al comparecimiento ante el Consejo de Administración el socio deberá estar acompañado obligatoriamente de un profesional del derecho.

- e) Si el socio es excluido o expulsado una vez notificado por con la resolución del Consejo de Administración, tiene ochos días para apelar de su sanción ante la asamblea general conforme lo establecido en el reglamento general de la Ley de Cooperativas.
- f) En el evento que el socio no apele la resolución del Consejo de Administración, en el plazo establecido en la ley causará ejecutoría y el secretario sentará razón del hecho.
- g) Presentada la apelación, el Consejo de Administración debe notificar al excluido con la convocatoria a la Asamblea General para que haga uso de su derecho a la defensa ante la misma.
- h) La Asamblea General avocará conocimiento de la resolución del consejo de administración, ratificándola o revocándola. Los miembros de la asamblea general valoraran las pruebas conforme a los principios de la sana crítica e imparcialidad.
- i) Si la resolución de Asamblea General o del Consejo de Administración según el caso es confirmada, el Gerente de la cooperativa enviará el expediente al organismo de control, donde tiene domicilio la cooperativa en esta provincia para constatar si se cumplió con el debido proceso y posterior a ello registrar la exclusión o expulsión.

Art. 111 Exclusión y Expulsión Directa por la Asamblea.- cuando sea la Asamblea la que excluya a un socio directamente se realizará el siguiente procedimiento:

- a) El gerente o el consejo de vigilancia elaborarán el informe motivado sobre la causal de exclusión o expulsión del socio, documento al cual de adjuntarán instrumentos que respalden el informe.
- b) La Asamblea general avocara conocimiento del informe de exclusión o expulsión del socio, posteriormente la Asamblea a través del secretario o el interventor según el caso, citará al potencial excluido conforme a los establecido en el artículo 73 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.
- c) La Asamblea General resolverá conforme al Estatuto y reglamento interno sobre la exclusión y expulsión del socio, valorando con sana critica las pruebas presentadas.
- d) Al comparecimiento ante la Asamblea General el socio deberá estar acompañado obligatoriamente de un profesional del derecho.
- e) Si el socios es excluido o expulsado una vez notificado con la resolución de la Asamblea General, tiene quince días para apelar de su sanción ante la Dirección Nacional de Cooperativas fundamentando con el artículo 28 de la Ley de Modernización del Estado y 177 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.
- f) La resolución en referencia debe ser notificada al socio excluido.
- g) Esta resolución es definitiva conforme a la ley de cooperativas.

Art. 112 Causales para excluir a un socio.- la exclusión de un socio será acordada por el Consejo de Administración o por la Asamblea General a más de lo establecido en el estatuto en los siguientes casos:

- a) Por infringir las disposiciones constantes en la ley, el reglamento general de cooperativas, el estatuto y el presente reglamento interno en forma reiterada, siempre que no sea motivo de expulsión.
- b) Por no cumplir disposiciones internas reiteradas establecidas a través de resoluciones del consejo de administración y asamblea general dentro de la cooperativa.
- c) Por no hacer vida cooperativa
- d) Por faltar consecutivamente a tres sesiones de asamblea general en forma injustificada, para el efecto el consejo de vigilancia con sano criterio valorará la justificación y de encontrar que es falsa se determinará como injustificada.
- e) Por incumplimiento en el pago del valor o saldo de los certificados de aportación, luego de haber sido requerido el socio por más de tres ocasiones y por escrito, de parte del gerente.
- f) Por morosidad luego de haber sido requerido el respectivo pago de sus haberes, por dos ocasiones.
- g) Por no entregar documentos forjados o dolosos que sean requisitos para seguir manteniendo la calidad de socio dentro de la cooperativa.

Art. 114 Causales para expulsar a un socio.- el consejo de administración o la asamblea general podrá resolver la expulsión de un socio, previa la comprobación suficiente y por escrito de los cargos denunciados en contra del acusado, a más de lo establecido en el estatuto en los casos siguientes:

- a) Por desarrollar actividades políticas ajenas a la cooperativa.
- b) Por mala conducta públicamente manifestada, con sentencia ejecutoriada.
- c) Por los delitos contra la propiedad, el honor y la vida de las personas, con sentencia ejecutoriada.
- d) Por agresión de obra o palabra a los dirigentes de la cooperativa, siempre que esta se deba a los asuntos relaciones de la cooperativa, con sentencia ejecutoriada y cuando no sea causado por el directivo.
- e) Por malversación de fondos en la empresa y ejecución de procedimientos dolosos comprobados a través de un proceso de auditoria externa o fiscalización, realizados en perjuicio de la cooperativa de los socios o de terceros, con sentencia ejecutoriada.
- f) Por ser desleales a los fines de la cooperativa, así como mantener actitudes disociados en perjuicio de la agrupación, debidamente comprobada.
- g) Por servirse de la cooperativa en beneficio de terceros.
- h) Por haber utilizado a la cooperativa como base de explotación y engaño, debidamente.

Art. 115 Multas específicas de la cooperativa.- la cooperativa establece las siguientes sanciones:

- a) La inasistencia injustificada a sesiones de asamblea general de socios con la suma de \$ 50,00 dólares americanos.
- b) El abandono de la sesión sin causa justa y sin autorización de presidencia, \$ 50,00.
- c) Los miembros de los consejos y comisiones especiales, que o asistieren a sesiones legalmente convocadas, sin presentar la excusa, se harán acreedores a las siguientes sanciones:
 - La multa de \$ 50,00 dólares, por la primera inasistencia.
 - Por la segunda falta consecutiva, el doble de la multa.
 - Por la tercera falta consecutiva separación de su cargo.
- d) El incumplimiento de las comisiones encomendadas en forma legal por parte de Asamblea General, Consejo de Administración o directivos de la cooperativa, con la multa de \$ 50,00 dólares.
- e) El socio que no realice el viaje en el rotativo de trabajo a Quito y demás frecuencias que mantiene la organización, será multado con diez pasajes por frecuencia de acuerdo a lo establecido en la hoja de trabajo tanto de ida como de vuelta, además deberá presentar la frecuencia de salida de los distintos terminales terrestres.
- f) Para que el socio pueda justificar el abandono o no cumplimiento del itinerario de trabajo deber hacer conocer con doce horas de anticipación al gerente la razón por cambio de horario de la frecuencia.
- g) Cuando el socio con el vehículo se acercare a realizar un turno o itinerario de trabajo en estado de embriaguez será sancionado quedando fuera del fichero hasta la próxima vuelta; el mismo procedimiento se dará en el caso de que en el transcurso del recorrido el socio ingiera bebidas alcohólicas y en el caso de ser un chofer u oficial contratado la sanción será de treinta días de suspensión.
- h) El socio para coger el turno estará con treinta minutos de anticipación y si vestimenta será la apropiada para dar una buena imagen a la cooperativa (uniforme). Socio, conductor o ayudante que se encuentre sin el respectivo uniforme será sancionado con \$ 20,00 dólares americanos por turno.
- i) El socio que ingiera licor en el interior de los vehículos de la empresa o en los terminales o en las oficinas será sancionado con una multa de \$ 50,00 dólares americanos. Si se trate del Chofer Asalariado o del Controlador, serán suspendidos por ochos días en los cuales no podrán prestar sus servicios en ninguna unidad de la cooperativa.
- j) La unidad que se encontrase suspendida de trabajar por encontrarse en malas condiciones mecánicas, no podrá laborar en calidad de extra, ni como expreso en caso de hacerlo sin autorización será sancionado con \$ 100,00 y si reincide con el doble de lo impuesto.

- k) En caso de paros o huelgas decretadas y autorizadas por la cooperativa, todo socio tiene la obligación de permanecer en la sede e la institución, caso contrario será sancionado con \$ 100,00 dólares americanos diarios de multa.
- l) En caso de paros o huelgas decretados por los transportistas y autorizados por la cooperativa, el socio no podrá realizar con su unidad viajes extras ni expresos, caso contrario será sancionado con la cantidad de \$ 100,00 dólares americanos por frecuencia.
- m) El socio que injuriare de palabra o de obra a su compañero, será sancionado con \$ 100,00 dólares americanos siempre y cuando la pelea se suscite en cualquiera de los terminales o por medio de comunicación.
- n) Toda encomienda será entregada hasta las 8:00 am, caso contrario será sancionado.
- o) El socio que entregare las guías o encomiendas con retraso por primera vez será multado con \$ 10,00 dólares americanos, por segunda vez sancionado con una multa de \$ 20,00 dólares americanos y por tercera vez se omitirá el servicio de encomiendas a esta unidad. Si se trate del conductor y ayudante asalariado será sancionado con la suspensión de labores, por primera vez cinco días y por segunda vez diez días.
- p) En caso de pérdidas de encomiendas, será descontado el total del valor de la misma al dueño de la unidad y en caso de pérdida en las oficinas se descontará al oficinista de turno.
- q) El socio que se negare a transportar las guías y encomiendas será sancionado con el mínimo de \$ 20,00 dólares americanos.
- r) Si el gerente de la cooperativa no asistiere a las sesiones de Asamblea General o del Consejo de Administración sin justificación alguna será sancionado con una multa de \$ 50,00 dólares americanos siendo descontados de su rol de pagos.
- s) El socio que no asista con sus unidades a las festividades de aniversario de la cooperativa, será multado con \$ 100,00 dólares americano. Excepto los autorizados a laborar por el Consejo de Administración y/o vigilancia de acuerdo al cuadro de trabajo.
- t) El socio de la institución está facultado a justificar su falta o incumplimiento a las disposiciones de este capítulo siempre y cuando se trate de fuerza mayor, enfermedad o calamidad doméstica, lo cual justificará plenamente y por escrito de acuerdo al presente reglamento.
- u) Las multas deberán ser canceladas máximo hasta cinco días laborables a partir de la notificación.
- v) En caso de no cancelar las multas en el plazo fijado, se descontará en las listas de la oficina de Macas.

Art. 116 Trato entre socios directivos y colaboradores.- cuando en el trato interpersonal entre socios, choferes, oficiales y directivos, se observare abusos, ofensas o faltas de cortesía en las rutas, oficinas y frecuencias establecidas que

afecten las buenas relaciones humanas y la armonía en el trabajo, los protagonistas serán sancionados con \$ 50,00 dólares americanos y en caso de reincidencia la sanción será el doble y por tercera ocasión se resolverá a través de los consejos.

Art. 117 Del cobro de las multas.- las multas determinadas en el presente reglamento, serán ejecutadas por el gerente de la cooperativa, previa notificación del caso, el gerente hará conocer al Consejo de Administración un informe del cumplimiento y pago de las mismas.

DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Art. 118 Del chofer.- el chofer es el empleado del socio de la cooperativa será quien perentoriamente lo reemplace en el manejo de la unidad vehicular que se encuentra al servicio de la organización. Será calificado por el Consejo de Administración en función de este reglamento.

Art. 119 Funciones y obligaciones.- el chofer de la unidad tiene como obligación el respetar las disposiciones y recomendaciones realizadas por los directivos de la cooperativa para un servicio eficaz, eficiente y de calidad.

Tiene como funciones las siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones internas emanadas por gerencia y el consejo de administración con relación al servicio de transporte en las rutas y frecuencias de la cooperativa.
- b) Cumplir con las rutas y frecuencias asignadas por la cooperativa en los tiempos previstos.
- c) Ser cortés y respetuoso con el usuario.
- d) Utilizar el uniforme establecido para la tripulación con decoro e higiene.

Art. 120 De las sanciones.- cuando se comprobaren faltas cometidas en el desempeño de su trabajo, el consejo de administración establece las siguientes sanciones: amonestación verbal, amonestación escrita, multa, suspensión temporal o definitiva.

Al no ser chofer un empleado directo de la cooperativa dichas sanciones serán impuestas a través de los socios por ser responsables directos de su trabajo.

Art. 121 Renovación de Unidad.- cuando un socio enajenare su unidad para reemplazarla por otra, este podrá poner un vehículo hasta cinco años a la fecha.

Art. 122 Tiempo de vida útil.- fijase como tiempo de vida útil de cada unidad motorizada al servicio de la cooperativa en ocho años desde la fecha de fabricación.

Art. 123 Plazo para poner una unidad.- cuando un socio enajenare su vehículo previa autorización del consejo de administración este está obligado a reemplazarlo conforme a las disposiciones del organismo competente de tránsito u organismos

en el plazo de 180 días, salvo casos de fuerza mayor comprobados documentadamente; Asamblea general podrá extender un plazo igual, el mismo que será irrevocable.

Art. 124 Sistema de trabajo.- por el honor y el prestigio institucional todos los socios están obligados a colaborar con lealtad y responsabilidad, observando los siguientes lineamientos:

- a) El vehículo de turno deberá salir de acuerdo al despacho.
- b) Al conductor o dueño que no acojan las instrucciones de los oficinistas, serán denunciados por escrito del particular, para conocimiento y sanción por parte del Consejo de Administración.
- c) Cuando el vehículo no saliere en su turno por desperfecto mecánico, debidamente comprobado, y otro carro cubriere su turno este podrá salir hasta cuando sea solucionado el problema.

Art. 125 Reparación del vehículo.- cuando un vehículo haya salido a reparación mayor o por cambio de unidad, para entrar al rotativo será previo visto bueno del Consejo de Vigilancia.

Art. 126 En caso de huelgas y paros.- cuando exista convulsión ciudadana como paros y huelgas o medidas de hecho a nivel provincial o nacional que ponga en peligro las unidades de la empresa, el socio que saliere a laborar sin la autorización de Gerencia, no será reconocido en los gastos que se ocasionare los daños recibidos el automotor.

Esta medida se la toma salvaguardando la integridad de las unidades de la empresa, tripulación y usuarios de la cooperativa.

Art. 127 Atribución para regular el trabajo.- el gerente será el encargado de la regulación del trabajo por tratarse de una situación de fuerza mayor.

Art. 128 De los empleados de la cooperativa.- los empleados de la cooperativa son los/las oficinistas que se encuentran en los terminales y oficina central de la organización, serán contratados por el gerente previo visto bueno del Consejo de Administración, están amparados en el Código de trabajo y leyes de seguridad social.

Sus funciones son:

- a) Servir con eficiencia responsabilidad y decoro cumpliendo a cabalidad las disposiciones internas de gerencia y el consejo de administración.
- b) Cumplir con el horario y lugares de trabajo establecido por gerencia.
- c) Llevar con decoro e higiene el uniforme establecido en la cooperativa.
- d) Ser caucionadas (os) quienes manejen los dineros de la cooperativa.

Art. 129 De los ayudantes.- los ayudantes son los colaboradores de los choferes en las unidades de los socios de la cooperativa, serán nombrados por los socios y

tendrán el aval y visto del Consejo de Administración, para lo cual se elaborará una ficha como hoja de vida donde se establecerá su actuación en la cooperativa, tendrán como funciones las siguientes:

- a) Servir con eficiencia, decoro y respeto a los usuarios que utilizan nuestras unidades.
- b) Serán responsables de las cargas y encomiendas a ellos entregado por los usuarios de la cooperativa.
- c) Llevar el uniforme con decoro e higiene establecido en la cooperativa.
- d) Serán los responsables de mantener la limpieza interna y externa del vehículo al cual sirven.

Ayudante que incumpla estas disposiciones legales, previo el informe del Inspector o Gerente de la cooperativa será sancionado:

- a) Por no llevar el uniforme con la multa de \$ 10,00 dólares americanos por primera vez, por segunda ocasión consecutiva \$ 20,00 dólares americanos y por una tercera ocasión será suspendido por cinco días.
- b) Cuando exista denuncias comprobadas sobre mal trato a los usuarios con las multas de \$ 20,00 dólares americanos la primera vez, por segunda ocasión consecutiva \$ 40,00 dólares americanos y por una tercera ocasión será suspendido ocho días de su trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

Los miembros del Consejo de Administración, Vigilancia y demás comisiones

Art. 130 De los miembros natos.- serán representantes natos ante los organismos de integración:

- Unión de Cooperativas de transporte interprovincial y Federación Nacional de Transporte FENACOTIP
- El Presidente del Consejo de Administración
- Gerente de la cooperativa o sus delegados

Duraran en sus funciones el tiempo para el cual fueron elegidos.

Art. 131 Suspensión de la sanción.- el recurso de apelación interpuesto dentro del término legal por un socio producirá efecto suspensivo sobre la resolución impugnada. El organismo de la cooperativa ante quien se interponga el recurso de apelación podrá ratificar o revocar la resolución tomada conforme a las regulaciones existentes.

Art. 132 Encargo de gerencia.- cuando el gerente de la cooperativa por cumplir funciones inherentes a su cargo tenga que salir por más de tres días fuera de la ciudad sede de la cooperativa, el consejo de administración encargará el puesto al presidente del consejo de vigilancia.

Art. 133 Del pago por movilización.- se establece como viatico cuando un directivo, socio o empleado en funciones determinadas por la cooperativa tenga que viajar a otra provincia, para lo cual la cooperativa entregará la cantidad de \$ 10,00 dólares americanos por cada dólar del valor del pasaje al lugar de la comisión por día como base, variando dicho viatico en función de la provincia sede.

Se establece como subsistencia cuando un directivo, socio o empleado en funciones determinadas por la cooperativa tenga que realizar dicha comisión en otra provincia y tenga que pernoctar, para lo cual la cooperativa la cooperativa entregará la cantidad de \$ 50,00 dólares americanos por día, variando dicha subsistencia en función de la provincia sede de la comisión.

Para dichos pagos se tomará en cuenta lo dispuesto en el artículo 213 del reglamento general de cooperativas.

Art. 134 Presentación de informes.- cumplida la comisión del socio, empleado o directivo, están obligados a presentar un informe al Consejo de Vigilancia y/o Administración o a la Asamblea General sobre la comisión efectuada.

Art. 135 Del pago de movilización y otros.- los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia, Gerente y Presidente de la cooperativa podrán percibir valores que determinaren el cumplimiento de su actividad, para lo cual el consejo de administración determinará dicho valor en su planificación estratégica, de acuerdo a los dispuesto en el art. 213 del reglamento general de cooperativas.

Art. 136 De las ayudas por muerte e intervención quirúrgica.- el consejo de administración previa documentación presentada por el socio o familiares del mismo según el caso procederá a realizar las siguientes ayudas.

- a) Por operación urgente o premeditada del socio debidamente comprobado se entregará el 50% del valor de la operación hasta un valor de CINCO MIL DOLARES, que será cancelado del fondo de accidentes. En caso no de existir será prorrateado entre los socios. Dicha ayuda será por una sola vez en la vida del socio dentro de la cooperativa.
- b) Por fallecimiento de un socio se le reconocerá a sus herederos la cantidad de dos mil dólares como ayuda de fondo mortuario.
- c) Por fallecimiento de su cónyuge o conviviente en caso de unión libre se reconocerá MIL DOLARES AMERICANOS como ayuda.

Art. 137 Condolencias.- el Gerente enviará acuerdos de condolencia por la prensa de la ciudad, en caso de fallecimiento de: socios, cónyuges, padres, hermanos e hijos de los socios y padres políticos; se establece como obligatoriedad a todos los socios acompañar al sepelio o traslado del familiar del socio fallecido.

Socio que no asista al sepelio de un socio fallecido será sancionado con la multa de \$ 100,00 dólares americanos, el momento del traslado ningún socio laborará como solidaridad a su compañero, es obligación acompañar con la unidad motorizada.

Art. 138 Fecha de celebración.- la cooperativa establece como fecha de celebración de aniversario la segunda semana del mes de noviembre de cada año.

A los choferes de las unidades que no hayan sido sancionados se establecerá de aquí en adelante un cuadro de honor al mejor chofer socio o contratado de la cooperativa en su sesión solemne se entregará una mención honorífica al mejor chofer de la cooperativa.

Art. 139 Lema de la cooperativa.- el lema que llevarán las comunidades y los acuerdos de la cooperativa será:

“PIONEROS EN EL ORIENTE”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 140 De la aplicación en este reglamento.- este reglamento entrará en vigencia luego de su aprobación en Asamblea General de Socios y legalización en la Dirección del MIES de Morona Santiago.

Art. 141 Derogación.- queda derogado el actual Reglamento Interno en su totalidad aprobado el 26 de Agosto del año 2011.

CERTIFICACIÓN.- *Certifico que el presente **REGLAMENTO INTERNO** fue conocido, discutido y aprobado en Sesión de Asamblea General de Socios que tuvo lugar el día viernes 26 de agosto del año 2011.*

La secretaría.-

Sra. Adriana Cárdenas.
C.I.: 0105262232

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS "CIUDAD DE SUCÚA"

ANTECEDENTES: La cooperativa de transporte de pasajeros interprovincial "Ciudad de Sucúa" mediante Acuerdo Ministerial N° 2983 el Ministerio de Bienestar Social, obtuvo personería jurídica, siendo inscrita en el Registro General de las Cooperativas con el N° de Orden 1161 de fecha 09 de noviembre de 1971.

CAPITULO: DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 1.- REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO: PROPÓSITO.-

El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene el objeto de establecer un adecuado sistema de administración del Recurso Humano de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS "CIUDAD DE SUCÚA", con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su persona y establecer las normas que regulen las relaciones entre La Cooperativa De Transporte De Pasajeros "Ciudad De Sucúa" y el personal sujeto al Código de Trabajo.

Art.2.-AMBITO DE APLICACIÓN:

En este Reglamento se utilizarán indistintamente los términos "LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS "CIUDAD DE SUCÚA"" y /o "LA COOPERATIVA", para referirse a la cooperativa de transporte de pasajeros "CIUDAD DE SUCÚA" y se usará la palabra "TRABAJADORES" la cual incluirá a empleados y trabajadores en general.

El término 'Reglamento" se usará para referirse al Reglamento Interno de Trabajo de LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS "CIUDAD DE SUCÚA", contenido en este instrumento.

El uso de los términos en masculino incluirán el femenino, el uso de tiempo singular incluirá plural y viceversa.

El presente reglamento se aplicará obligatoriamente para todo el personal de la empresa que este sujeto al Código del Trabajo.

Art.3.- SUJECIÓN: Tanto la empresa como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas del Código del Trabajo las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo celebrados entre la Cooperativa y los trabajadores. Se presume su conocimiento, y por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto se exhibirá permanentemente un ejemplar de este reglamento, una vez aprobado.

Art. 4.- DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

La administración del Recurso Humano de la cooperativa; es función del gerente o su Apoderado Especial; la ejercerá a través de Recursos Humanos y sus organismos correspondientes con sujeción a las leyes laborales y a las normas contenidas en el presente Reglamento.

Capitulo II: CONTRATOS DE TRABAJO

Art. 5.- TIPOS DE CONTRATOS:

La empresa podrá celebrar válidamente, cualquier tipo de contrato de trabajo con sus empleados, utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por la ley.

Art.6.-CONDICIONES DE LOS CONTRATOS:

Todos los trabajadores de la empresa serán contratados por escrito. Todos los contratos serán sujetos a las condiciones establecidas en el Código del Trabajo.

Los contratos individuales que la empresa celebra por primera vez, tendrán necesariamente un período de prueba de noventa días. En este período o al término del mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización alguna, mediante simple notificación. Vencido el plazo automáticamente se entenderá que continúa en vigencia por el tiempo que falte para completar el año.

La Cooperativa De Transporte De Pasajeros "CIUDAD DE SUCÚA" podrá celebrar contratos a plazo fijo, por tiempo indefinido, ocasionales, eventuales o cualquier otro determinado por la ley, en la medida que considere necesario y estipulando las condiciones particulares en cada caso.

Art.7.-VACANTES:

Cuando se produzca vacantes o nuevas necesidades de personal, la Cooperativa buscará la persona más idónea para llenar la vacante. La selección de candidatos será efectuada por el departamento de Recursos Humanos, a través de un proceso de selección diseñado por la cooperativa para el efecto.

Los resultados de las pruebas tendrán el carácter de confidencial y serán evaluadas también por el referente de área que lo requiere.

Los mecanismos, procesos y procedimientos para dicha selección serán bajo el diseño y formato de la empresa según su conveniencia y funcionalidad.

CAPITULO III DE LA ADMISIÓN

Art.8.-El aspirante deberá disponer a la cooperativa de los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Demostrar sus conocimientos, capacidades y talentos adquiridos o poseer título académico, técnico o profesional, o el cumplimiento de los requisitos académicos mínimos necesarios para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades;
- c) Demostrar antecedentes personales satisfactorios y de buena conducta;
- d) Presentar hoja de vida con información respectiva.

Art.9.-Elsolicitante declara que todos los datos son verdaderos y que no ha omitido u ocultado ninguna información que pueda ser relevante para la decisión de su contratación por parte de la cooperativa.

La inexactitud de los datos o información consignados por el trabajador al solicitar empleo, la presentación de documentos falsos o alterados, el ocultamiento de información constituyen faltas graves a este reglamento y son causa para la terminación del contrato de trabajo.

La cooperativa se reserva el derecho de realizar las investigaciones necesarias para establecer la veracidad de los antecedentes e historial del aspirante a ocupar una vacante. Después de verificar los datos, la cooperativa se reserva también la potestad de contratar o no al aspirante, sin que esto le otorgue ningún derecho a ocupar ésta vacante.

Adicionalmente para el ingreso se requiere presentar los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía y Certificado del último sufragio
- Certificado actualizado del último trabajo
- Dos certificados actualizados de honorabilidad y honradez
- Partida de nacimiento de los hijos (de existir)
- 2 fotografías tamaño carnet
- Certificado del lugar de domicilio

Art. 10.- REFERENCIAS

La Cooperativa podrá solicitar las referencias que estime necesarias sobre el aspirante, y se reserva la libertad de verificar la información antes y/o después de su contratación, así como los demás datos presentados. Después de verificar los datos obtenidos, la empresa se reserva el derecho de contratar o no al aspirante, sin que esto implique derecho alguno a ocupar esta vacante.

CAPITULO IV: JORNADAS Y HORARIOS LABORALES

Art. 11.- JORNADAS DE TRABAJO

Los horarios serán establecidos por los representantes legales de acuerdo a la conveniencia de la Cooperativa, previo acuerdo con el solicitante.

Art.12.- Previo acuerdo del titular de Recursos Humanos con los trabajadores, siempre que las necesidades de trabajo así lo requieran, los empleados deberán laborar un horario extraordinario de trabajo mismo que se pagará de acuerdo a la ley.

Art.13.- NO PRESENTARSE

En caso de ausencia y en la medida de lo posible, el empleado deberá comunicarse antes de que su horario de trabajo empiece, tal inobservancia daría como resultado una acción disciplinaria. Por lo cual se deberá establecer los mecanismos de comunicación de cómo y cuándo comunicar a tiempo.

Art. 14.- PUNTUALIDAD

Todos los trabajadores se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad.

La Cooperativa considerará un margen de tolerancia de 5 minutos, a partir de los cuales se considerara como atraso.

En caso de producirse un atraso, se procederá a tomar acciones disciplinarias en el siguiente orden:

- De 10 a 20 minutos contados a partir de la hora de entrada se descontará el 5 % del valor del día trabajado.
- De 20 minutos o más a partir de la hora de entrada se procederá con los respectivos descuentos porcentuales y se emitirá una notificación escrita.
- Si el empleado reincide en un atraso de 5 a 20 minutos será llamado la atención de forma verbal.
- Si el empleado reincide por tercera ocasión, recibirá una notificación escrita.
- Si el empleado por cuarta ocasión se atrasa, será removido de sus funciones.

Art.15.-La cooperativa podrá establecer los métodos que mejor estime conveniente para el control de asistencia y puntualidad de sus trabajadores.

Art. 16.-Sin embargo de lo establecido anteriormente, si un trabajador se atrasare o faltare a un turno sin previo aviso, quien estuviese cumpliendo el turno inmediato anterior, dará aviso del hecho al responsable del área, pero será su responsabilidad cubrir dicha función hasta ser relevado, ante lo cual se le pagará de acuerdo a la Ley.

Art.17.-La cooperativa proveerá al empleado de su respectivo nombre de usuario y clave personal e intransferible para el registro de entrada y salida, por lo que el empleado deberá registrarse con el debido cuidado de manera que se asegure el ingreso de tal información.

La omisión del registro de entrada o salida en el sistema de la cooperativa, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada.

El incumplimiento de estas disposiciones reglamentarias será sancionado como falta grave de indisciplina, tanto por quien marque o ingrese una tarjeta ajena cuanto por el titular que lo permita y dará lugar a la imposición de una multa o a la terminación de las relaciones laborales. En el caso de los empleados que estén ausentes de la oficina por comisión de servicios o por enfermedad, el no registro en el sistema correspondiente, deberá ser justificada debidamente por el referente inmediato.

Art. 18.- JORNADA EXTRAORDINARIA Y SUPLEMENTARIA

Cuando fuere necesario y previa autorización de la Junta general de socios y/o Gerencia General, o demás funcionarios autorizados para el efecto y aceptación del trabajador, los trabajadores deberán laborar en jornadas suplementarias o extraordinarias, según fuere acordado, acogiéndose a las normas y procedimientos establecidos para el efecto.

Art.19.- AUTORIZACIÓN DE TRABAJO DURANTE HORAS SUPLEMENTARIAS O EXTRAORDINARIAS.

Salvo casos de emergencia, previo acuerdo expreso entre las partes se laborará horas suplementarias o extraordinarias. Consecuentemente ninguna declaración de trabajo suplementario o extraordinario será aceptada por la cooperativa, si no ha existido el acuerdo correspondiente con Junta general de socios y/o Gerencia General, y los empleados.

Art. 20.- HORAS DE COMPENSACIÓN

Para la cooperativa se consideran horas suplementarias o extraordinarias, los trabajos desempeñados luego de la jornada ordinaria o en días de descanso, con el objetivo de compensar el tiempo perdido ya sea por los días feriados.

CAPITULO V: REMUNERACIONES Y REEMBOLSOS

Art. 22.- PAGO DE REMUNERACIONES

La Cooperativa liquidará mensualmente los valores correspondientes a ingresos y deducciones que tengan lugar de conformidad con la Ley con respecto a las remuneraciones, la misma que será cancelada por mes vencido incluyendo todos los beneficios que determina la Ley. El pago se lo realizará a través de pago directo en efectivo o mediante cheque de la empresa hasta 5 días de luego de terminado el mes cumplido.

Las horas nocturnas y/o extraordinarias se pagarán una vez que se encuentren registradas en los formularios respectivos y debidamente autorizadas por la Junta general de socios y/o Gerencia General.

CAPITULO VI: AUSENCIAS

Art. 23.- ABANDONO DEL TRABAJO

El abandono del trabajo por más de tres días consecutivos en un mes sin justa causa debidamente comprobada, constituirá falta grave y será sancionada con la terminación de la relación laboral previo Visto Bueno.

Art. 24.- PERMISO PARA SALIR DEL TRABAJO

- El trabajador NO podrá abandonar su sitio de trabajo durante las horas de labor, sin cumplir con las siguientes disposiciones:
- Son permisos las autorizaciones concedidas por el gerente para que puedan ausentarse temporalmente del lugar de trabajo.
- Los permisos remunerados serán concedidos únicamente por calamidad doméstica, requerimiento por escrito de autoridad competente, ejercicio del derecho a voto,

enfermedad, orden médica, y en los demás casos previstos en la Ley y en este reglamento.

- Los empleados están obligados a pedir personalmente permiso por lo menos con 72 horas de anticipación y no podrán ausentarse del lugar de trabajo sin haber recibido la correspondiente autorización.
- En caso de calamidad doméstica, el funcionario o empleado por cualquier medio en forma inmediata de acontocida esta situación, deberá informar de la misma a su inmediato superior.
- La ausencia por enfermedad deberá ser justificada mediante certificado médico en plazo máximo de 3 días.
- Si después de vencido el plazo de permiso el empleado no se reintegra sin causa justificada, se sujetará a las sanciones disciplinarias correspondientes e inclusive pueda ser causa para la terminación del contrato.

Art.25.- Ningún permiso podrá exceder de 8 horas diarias. En el caso de que un trabajador se ausentara de su lugar de trabajo con permiso dentro de su horario de trabajo o en el caso que ocupe funciones que pueda requerir un contacto urgente e inmediato, el mismo deberá disponer de cualquier medio para ser contactado, como: celular, radio, beeper, teléfono, razón, etc.

Art.26.- Se entenderá por calamidad doméstica, los siguientes hechos:

- La muerte de los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Accidentes o enfermedades graves que requieran de la hospitalización de los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Todo hecho que requiera la presencia urgente y necesaria del trabajador en su domicilio a fin de evitar un desastre. Enfermedades graves del cónyuge, conviviente o hijos que requieran de la compañía del trabajador.
- Todos los permisos otorgados por cualquier índole o naturaleza por la empresa a través de las personas autorizadas deberán ser justificados y respaldados con los documentos pertinentes para cada caso a satisfacción total de la empresa. Caso contrario se tomarán las medidas pertinentes.

Art. 27.- LICENCIASIN SUELDO

Es la situación en que se encuentra un empleado autorizado por Junta general de socios y/o Gerencia General a quien se le permite ausentarse temporalmente del desempeño del cargo asignado, sin remuneración ni beneficio de ninguna clase. En el presente caso, el empleado deberá consignar en la Gerencia el valor correspondiente al pago de sus aportaciones personales al IESS, a fin de depositar estos valores en dicho instituto.

Art. 28.- LICENCIACON SUELDO

La Junta general de socios y/o Gerencia General, de la cooperativa podrán autorizar licencia con sueldo en los siguientes casos:

En aquellos contemplados por el reglamento específico del IESS en caso de enfermedad del trabajador.

Por maternidad durante 12 semanas, de las cuales 2 deben tomarse antes del parto.

Por lactancia 2 horas diarias, al principio o final de cada jornada diaria de labor, durante 12 meses posteriores al parto.

Por calamidad doméstica debidamente justificada.

CAPITULO VII LUGAR DE TRABAJO

Art. 29.- LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO

La Cooperativa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Cualquier empleado que cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por etnia, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad y que se trate de:

1. Tener el propósito de crear un lugar de trabajo ofensivo;
2. Tener el propósito de interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
3. Afectar el desempeño laboral; y,
4. Afectar en las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art.30.- Comportamientos no aceptados por la Cooperativa.

- Hacer comentarios fuera de lugar ya sean estos escritos o verbales,
- Demostrar un comportamiento en contra de un individuo ya sea por su color, raza, religión, sexo, nacionalidad, edad y discapacidad.
- Demostrar estereotipos, tratos y hechos negativos relacionados a color, raza, religión, sexo, nacionalidad, edad y discapacidad.
- No se permite hacer comentarios verbales o escritos ofensivos.
- No se permitirá el uso de rótulos colocados sobre paredes, posters y cualquier tipo de circular que atente a la identidad de una persona.

Art.31.- ACOSOSEXUAL:

La Cooperativa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso en el lugar de trabajo. Acoso sexual no se refiere a cumplidos ocasionales o comentarios que son socialmente aceptados. Se entenderá acoso sexual a lo siguiente:

- Comportamiento sexual inadecuado
- Pedido de favores sexuales cuando se refiere a una conducta implícita o explícita es decir con el fin de ser promovido.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- Cuando se intenta interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- El acoso sexual puede incluir una variedad de comportamientos y hechos que se presentan en varios niveles:
 - Contacto físico inapropiado como innecesarias caricias, rasguños, toques y palmadas.
 - Alforzar a un individuo a tener relaciones sexuales o favores sexuales.
 - Acoso verbal en donde hay un abuso de la naturaleza sexual donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.
 - Usar términos o gestos sexuales sugestivos para describir el cuerpo de una persona, vestimenta o actividad sexual o inclinación sexual.
 - El colgar rótulos, hojas, email, volantes sexualmente ofensivos en el lugar de trabajo.

Art.32.- Si alguien ha incurrido en uno de los tipos de acoso sexual ya mencionados, el empleado tiene la responsabilidad de llevar este reclamo a la persona encargada de Recursos Humanos de la cooperativa.

Los inmediatos superiores deben reportar todo tipo de acoso sexual a sus superiores o personas encargadas del Departamento de Recursos Humanos para que los mismos inicien las investigaciones pertinentes. En caso de no ser reportado, la Gerencia tomaría una acción disciplinaria.

Art.33.- La cooperativa no tolerará ninguna forma de reprimenda o acción negativa en contra de un empleado que haya hecho un reclamo de buena fe, de acoso y discriminación. Todo reclamo será investigado, y será tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art.34.- USODE MATERIALES Y EQUIPOS:

Los empleados solo pueden hacer uso del recurso de la cooperativa para tareas oficiales de la empresa.

Esta estrictamente prohibido el uso de materiales, productos, suministros, servicios y equipos, para el beneficio o satisfacción personal que interfieran en el desempeño de labores y de

productividad de la empresa. Si un empleado fuese encontrado haciendo mal uso de algún recurso de la compañía, este será sancionado bajo la política de acciones disciplinarias de la cooperativa hasta la remoción de su trabajo. De igual manera los compañeros de trabajo que no denuncien anomalías de mal uso serán sancionados por encubrir estos hechos.

Art.35.-POLÍTICA DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO:

La cooperativa reconoce que su futuro depende de la salud física y mental de sus trabajadores. El uso y comercialización de drogas afecta la imagen de la Cooperativa. La posesión, uso y venta de drogas ilegales y el consumo de bebidas alcohólicas durante horas de trabajo, está estrictamente prohibido.

Cualquier empleado bajo la influencia del alcohol o drogas que no demuestre juicio alguno, desempeño o seguridad a los empleados u otros dentro de la propiedad de la empresa, durante horas de trabajo, será sancionado conforme el presente reglamento.

Todo empleado está en la obligación de notificar a la cooperativa el uso de medicación que pueda afectar su desempeño y comportamiento.

CAPITULO VIII VACACIONES ANUALES

Art.36.- Apartir del primer año cumplido de trabajo en la cooperativa, el trabajador tiene derecho a quince días ininterrumpidos de vacaciones anuales pagadas, las que no podrán ser compensadas con dinero a excepción de los días adicionales que a partir del quinto año le corresponde al trabajador un día adicional por cada año de servicio o podrá recibir en dinero teniendo un máximo de 15 días.

Art.37.- La cooperativa determinará la época en que cada trabajador gozará de sus vacaciones, estableciendo un cronograma anual del mismo que será publicado con tres meses de anticipación.

Art.38.- En caso de funciones técnicas o de confianza puede negarse al trabajador las vacaciones de un año, para que las goce necesariamente el año próximo.

Art.39.- El trabajador tiene el derecho de acumular sus vacaciones hasta por tres años afín de gozarlas en el cuarto año.

CAPITULO IX RECLAMOS Y CONSULTAS

Art.40.- Los trabajadores tienen derecho a ser escuchados en sus reclamos o consultas provenientes de las reclamaciones de trabajo.

Art.41.- Las reclamaciones y consultas deben presentarse al referente de recursos Humanos quien solucionará en cada caso de acuerdo a la ley y ciñéndose estrictamente a las disposiciones del presente reglamento interno.

CAPITULO X

SANCIONES Y TERMINACIÓN DE LA RELACION LABORAL

Art.42.-De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, se aplicará una de las sanciones aquí detalladas; la inobservancia de las prohibiciones y el incumplimiento de las obligaciones aquí previstas se considerarán como faltas sancionadas de acuerdo a su gravedad y/o al perjuicio que hubiera ocasionado a la compañía en caso de haberlo hecho:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria que percibe el trabajador; y,
4. Terminación del contrato de trabajo.

Art.43.- La aplicación de las sanciones enumeradas en el artículo anterior siempre que se verifique transgresiones de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, obedecerán al más alto criterio de justicia, tolerancia y equidad, salvaguardando el respeto jerárquico y la disciplina interna de la empresa.

Art.44.- El Jefe de Recursos Humanos o gerente, puede imponer cualquiera de las tres primeras sanciones establecidas en este Reglamento, previa notificación escrita a trabajador.

Art.45.-El Representante Legal de la Cooperativa es la única persona en capacidad para dar por terminada la relación laboral con cualquier trabajador.

Art.46.-Serán responsables directa y personalmente todos aquellos que en abuso de su autoridad causen daño a la empresa por la aplicación de las sanciones anotadas.

Art.47.-La cooperativa tiene el derecho para dar por terminadas las relaciones laborales con el trabajador que ha incurrido en cualquier falta grave señalada en este documento y a lo dispuesto en el Art. 172 del Código del Trabajo. (Causas por la que el empleador puede dar por terminado el contrato).

Art. 48.-En caso de renuncia voluntaria, el trabajador no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que no haya sido aceptada su renuncia por la cooperativa.

CAPITULO XI GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

Art. 49.-El trabajador que por orden de la cooperativa tuviere que movilizarse fuera del lugar habitual de su trabajo, tendrá derecho a recibir viáticos para cubrir los gastos de viaje.

Art. 50.-Dicho trabajador está obligado a elaborar una cuenta de gastos, adjuntando los respectivos recibos, liquidando los viáticos solicitando el reembolso por la diferencia.

Art. 51.-Si dicho trabajador suspendiese el viaje por calamidad doméstica, fuerza mayor o imposibilidad física, está obligado a comunicar a la cooperativa a razón alegada. Si faltase esta comunicación la Cooperativa podrá considerar como falta injustificada de asistencia al trabajo.

CAPITULO XII. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 52.- Son obligaciones de los trabajadores, a más de las constantes en el Art. 45 del Código del Trabajo, y las determinadas por la Ley, el contrato de trabajo, y el presente Reglamento Interno, las que a continuación se enumeran y cuyo incumplimiento serán consideradas como faltas leves, cuando no haya reincidencia.

- a) Cumplir con eficacia, buena voluntad y espíritu de colaboración las labores encomendadas siguiendo obediente y cumplidamente las órdenes emanadas por la empresa a través de su representante o de la persona encargada de su Departamento.

- b) Respetar a sus superiores y cultivar la más sana armonía con sus compañeros de trabajo durante las horas de labor o fuera de ellas, respetando la dignidad ajena y evitando disgustos, discordias e intrigas entre compañeros.
- c) Observar buena conducta en el trabajo guardando las normas de buena educación y ética entre sí y con sus superiores.
- d) Sujetarse y cumplir fielmente las leyes laborales, el contrato, el reglamento, el horario y las instrucciones verbales o escritas que reciban de sus superiores inmediatos.
- e) Presentarse al trabajo cuidando de su arreglo personal y usar la ropa de trabajo y uniformes suministrados por la empresa, en forma permanente mientras preste sus servicios.
- f) Defender los intereses morales y materiales de la empresa de los clientes, proveedores y público en general, evitando toda clase de daños y perjuicios y poniendo siempre adelante el prestigio de la empresa.
- g) Realizar inventarios de los equipos, útiles de trabajo y más implementos o pertenencias de la empresa que estén a su cargo, cuando lo ordene un superior jerárquico.
- h) Mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo o sala en donde realiza su labor, observando las medidas de higiene y cuidado, precautelando los riesgos de la salud señalados por la empresa y las que naturalmente influyen en la conservación de la salud.
- i) Cuidar todos los enseres de la empresa que estén a su cargo así como las pertenencias de los clientes que les sean confiadas y responder por ellos en caso de pérdida, destrucción o daño, que provenga de negligencia comprobada y no como casos fortuitos o de fuerza mayor.
- j) Someterse a las medidas usuales de higiene, de seguridad y de prevención de accidentes y riesgos del trabajo prescritas por las autoridades del ramo y las que ordene a empresa.
- k) Ejecutar las labores que le correspondan no debiendo encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado ni cambiar de puesto de trabajo, ni alterar las horas de labor o reducirlas o suspender el servicio sin sujetarse a la reglamentación respectiva de turnos y horarios asignados.
- l) Permanecer dentro del área del trabajo durante las horas laborables, salvo el caso de los trabajadores que por su función tengan que concurrir a otras áreas instalaciones.
- m) Realizar otras tareas que sus superiores les encomienden en razón del normal funcionamiento de la empresa.
- n) Proporcionar a la Gerencia de Recursos Humanos los datos requeridos sobre su cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos, etc., con la correspondiente justificación cuando fuere del caso.
- o) Utilizar el teléfono e internet de la empresa para asuntos de trabajo y no abusar de su empleo con fines particulares.
- p) Tratar al público en general y en especial a los clientes de la empresa, con la cortesía del caso, brindándoles además un trato delicado y amable en todo momento, fomentando el progreso de la empresa y de todos los trabajadores de la misma; si por cualquier circunstancia se suscitare algún incidente con un cliente o proveedor; el trabajador o empleado antes de contradecir llevará el caso a su inmediato superior a fin de que lo resuelva.
- q) Exponer sus quejas o reclamos en forma comedida al superior jerárquico.
- r) Reportar a sus superiores jerárquicos los hechos o circunstancias que causen daño a la empresa o que afecten o impidan el cumplimiento de sus labores.
- s) Cuidar del mantenimiento de los equipos, maquinarias y herramientas con las cuales labora el trabajador y en caso de pérdida, desperfecto o daño, dar aviso inmediato al superior.
- t) Asistir a los eventos de capacitación programados por la cooperativa dentro de los horarios establecidos para los mismos.
- u) No intervenir ni dirigir actividades políticas, religiosas o de proselitismo dentro de las dependencias de la empresa.
- v) No emplear, sin autorización de la cooperativa, útiles, herramientas, equipos y otros bienes de propiedad de la misma: o destinarlos a usos distintos de los que les son naturales; ni disponer de estos implementos o de materiales o de bienes de la empresa, en cualquier forma, sin perjuicio de que pudiere ser catalogada como una falta grave dependiendo del perjuicio que causare a la compañía.

Art. 53.- Además de las prohibiciones establecidas para los trabajadores en el Art. 46 del Código del Trabajo (prohibiciones del trabajador), se suman aquellas contravenciones al presente Reglamento Interno de Trabajo cuyas violaciones constituirán indisciplina, desobediencia o falta

grave al mismo y darán derecho a la empresa a solicitar el visto bueno del trabajador de conformidad con lo que establece el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo. (2. Por indisciplina o desobediencia graves a los reglamentos internos legalmente aprobados).

- a) Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.
- b) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios de la cooperativa.
- c) Promover algazaras, reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.
- d) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardiana o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.
- e) Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
- f) Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes; o ponerlos en grave riesgo.
- g) Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la empresa o de alguno de sus personeros o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la empresa y sus clientes.
- h) Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
- i) Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la empresa.
- j) Exigir a los clientes de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
- k) Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.
- l) Disponer del dinero recibido de los clientes por la venta de mercaderías o por el pago de los servicios prestados por la empresa.
- m) Firmar a nombre de la empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la compañía o sus papeles, sellos o logotipos.
- n) Hacer competencia a la empresa o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.
- o) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención, reservándose la cooperativa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.
- p) Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.
- q) Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento.
- r) Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con la empresa.
- s) Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la empresa según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.
- t) Acosar a clientes, proveedores o compañeros de trabajo tanto dentro como fuera de las instalaciones de la cooperativa.
- u) Las demás contempladas en el Código del Trabajo.

CAPITULO XIII.OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA

Art. 54.- Son obligaciones de la cooperativa, aparte de las establecidas en las leyes, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.

- b) Llevar un registro actualizado en el que consten nombres, edades, datos personales estado civil, cargas familiares, antigüedad en el servicio, y, en general todo hecho que se relacione con la prestación de labores y actividades de los trabajadores de la empresa.
- c) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como ropa de trabajo apropiada, uniformes implementos de seguridad industrial.
- d) Tratar a los empleados o trabajadores con el natural respeto y la consideración que se merecen.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos de los trabajadores.
- f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.
- g) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.