



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

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA COMPAÑÍA DE TAXIS
EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A., CANTÓN FRANCISCO
DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2015.

AUTORA:

SONIA AMÉRICA CAIZA RIVERA

ORELLANA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Srta. Sonia América Caiza Rivera, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán

DIRECTOR

Lcda. María Isabel Logroño Logroño

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Titulación.

Riobamba, 29 de Julio de 2016

Sonia América Caiza Rivera
C.C. 220000878-3

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y las fuerzas para seguir adelante permitiéndome haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis padres, porque creyeron en mí, y en gran parte gracias a ellos hoy puedo ver alcanzada mi meta, especialmente a mi madre por demostrarme su cariño infinito enseñándome a no desfallecer ni rendirme a través de sus sabios consejos, y más que nada por ese inmenso amor.

Así como a mi esposo que ha estado a mi lado dándome fuerzas y más que nada ese apoyo incondicional para seguir adelante y cumplir con esta nueva etapa en mi vida.

A mis hijos, que son mi motor de arranque y la razón por la cual decidí seguir superándome, ellos quienes en los momentos difíciles me dieron su amor y comprensión para poder seguir con esta lucha, y puedan llegar algún día a comprender que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida lograrlo.

Sonia América Caiza Rivera

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por darme la oportunidad de formar parte de tan eficiente institución, y llegar a realizarme profesionalmente.

Al Gerente de la Compañía de Taxis Ejecutivos Autotaeoriente S.A. Por haberme dado la oportunidad de realizar mi trabajo de Titulación en tan prestigiosa compañía y haberme brindado información relevante y oportuna para la realización de mi trabajo

A mi Director y Miembro de Trabajo de Titulación Ing. Edison Vinicio Calderón Moran Lcda. María Isabel Logroño Logroño, quienes con sus conocimientos experiencia y paciencia han logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito

A mis amigas Mirian, Milena y Mariana, porque cada una con sus valiosas aportaciones hicieron posible este proyecto y más aún por la gran calidad humana que me han demostrado con su grandiosa amistad.

Sonia América Caiza Rivera

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráficos	x
Índice de Anexos	xi
Resumen Ejecutivo	xii
Summary.....	xiii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 Planteamiento del Problema	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.1.2 Reseña Histórica de la Compañía AUTOTAEORIENTE S.A.....	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Auditoría.....	8
2.2.2 Elementos de Auditoría	8
2.2.3 Auditoría Administrativa	10
2.2.4 Control Interno.....	10
2.2.5 Importancia del Control Interno	10
2.2.6 Objetivos dela Auditoría de Control Interno	10

2.2.7	Limitaciones de un Sistema de Control Interno	10
2.2.8	Componentes de Control Interno Métodos COSO I.....	11
2.2.8.1	Ambiente de Control.....	11
2.2.8.2	Evaluación de Riesgos	11
2.2.8.3	Actividades de Control	12
2.2.8.4	Información y Comunicación	12
2.2.8.5	Supervisión y Monitoreo	12
2.2.9	COSO I	12
2.2.10	Fases de la Auditoría	13
2.2.11	Programas de Auditoría	13
2.2.12	Papeles de Trabajo	14
2.2.13	Objetivos de Papeles de Trabajo.....	14
2.2.14	Custodia y Archivos	15
2.2.15	Clases de Archivos	15
2.2.16	Marcas, Índices de Auditoría.....	16
2.2.17	Evidencia de Auditoría	17
2.2.18	Riesgos de Auditoría.....	18
2.2.19	Composición del Riesgo de Auditoría.....	18
2.2.20	Hallazgo de Auditoría.....	18
2.2.21	Atributos del Hallazgo	19
2.2.22	Comunicación de Resultados.....	20
2.2.23	Informe de Auditoría	20
2.2.24	Anexos	20
2.2.25	Compañía.....	20
2.2.25.1	Definición de Compañía	20
2.2.25.2	La Compañía Anónima o S.A.....	21
2.2.25.3	Ley de Régimen Tributario.....	22
2.2.25.4	Técnicas de Organización	22
2.3	MARCO CONCEPTUAL	23
2.4	IDEA A DEFENDER	26
2.4.1	Idea General.....	26
2.4.2	Ideas Específicas.....	26
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		28
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	28

3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN	28
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	28
3.3.1	Métodos	28
3.3.2	Técnicas	29
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	29
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	31
4.1	TÍTULO	31
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	31
4.2.1	Archivo Permanente	32
4.2.2	Archivo Corriente	56
4.2.2.1	FASE I: Planificación	63
4.2.2.2	FASE II: Ejecución de Trabajo.....	118
4.2.2.3	FASE III: Comunicación de Resultados	152
	CONCLUSIONES	161
	RECOMENDACIONES.....	162
	BIBLIOGRAFÍA	163
	ANEXOS	165

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1: Fases de la Auditoría Administrativa	13
Tabla 2: Marcas de Auditoría	16
Tabla 3: Población	30
Tabla 4: Archivo Permanente	32
Tabla 5: Hoja de Índices del Archivo Permanente	33
Tabla 6: Aportaciones de Socios	52
Tabla 7: Análisis FODA	54
Tabla 8: Estrategias del FODA	55
Tabla 9: Archivo Corriente	56
Tabla 10: Hoja de Índices del Archivo Corriente	57
Tabla 11: Marcas de Auditoría	58
Tabla 12: Programa Planificación Preliminar	63
Tabla 13: Nomina del Personal Compañía	66
Tabla 14: Nomina Equipo de Auditoría.....	66
Tabla 15: Programa Planificación Específica	72
Tabla 16: Cuestionario Integridad y Valores Éticos	74
Tabla 17: Cuestionario Administración Estratégica	76
Tabla 18: Cuestionario Políticas y Prácticas de Talento Humano	78
Tabla 19: Cuestionario Estructura Organizativa.....	80
Tabla 20: Cuestionario Delegación de Autoridades	82
Tabla 21: Cuestionario Competencia Profesional	84
Tabla 22: Cuestionario Adhesión a las políticas institucionales.....	86
Tabla 23: Cuestionario Gestión del Capital Humano	88
Tabla 24: Cuestionario Evaluación de Riesgos	90
Tabla 25: Cuestionario Actividades de Control.....	92
Tabla 26: Cuestionario Controles sobre los sistemas de información	94
Tabla 27: Cuestionario de Información	96
Tabla 28: Cuestionario comunicación	98
Tabla 29: Cuestionario Actividades de Monitoreo	100
Tabla 30: Medición de Confianza y Riesgo del Control Interno- COSO I.....	103
Tabla 31: Programa Área Administrativo - Talento Humano	119

Tabla 32: Cuestionario Conocimiento General de la Compañía	120
Tabla 33: Programa Área Financiera	129
Tabla 34: Cuestionario Conocimiento General área contable	130
Tabla 35: Indicador Mision y Visión	141
Tabla 36: Indicador de Disfuncion,puesto o vacante.....	141
Tabla 37: Objetivos de la compañía	142
Tabla 38: Personal perfil indicado	143
Tabla 39: Personal Área Administrativo Capacitado	143
Tabla 40: Vehículos en buen estado	144
Tabla 41: Hallazgo – Inexistencia del código de ética	145
Tabla 42: Hallazgo – No existe un programa de capacitación al personal	146
Tabla 43: Hallazgo – Inexistencia de un manual de funciones.....	147
Tabla 44: Hallazgo - Falta de manual de reclutamiento y selección de personal	148
Tabla 45: Hallazgo - Inexistencia de indicadores de gestión.....	149
Tabla 46: Programa de comunicación de resultados	152

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Organigrama Estructural	37
Gráfico 2: Organigrama Funcional	38
Gráfico 3: Integridad y Valores Éticos	75
Gráfico 4: Administración Estratégica	77
Gráfico 5: Políticas y Prácticas del Talento Humano	79
Gráfico 6: Estructura Organizativa	81
Gráfico 7: Delegación de Autoridades.....	83
Gráfico 8: Competencia Profesional.....	85
Gráfico 9: Adhesión a las políticas institucionales	87
Gráfico 10: Gestión del Capital Humano	89
Gráfico 11: Evaluación de Riesgo	91
Gráfico 12: Integración con las decisiones sobre riesgos	93
Gráfico 13: Controles sobre los sistemas de información	95
Gráfico 14: Información	97

Gráfico 15: Comunicación.....	99
Gráfico 16: Actividades de Monitoreo	101
Gráfico 17: Ambiente de Control	104
Gráfico 18: Evaluación del Riesgo	106
Gráfico 19: Actividades de Control	108
Gráfico 20: Información y Comunicación	110
Gráfico 21: Supervisión y Monitoreo	112
Gráfico 22: Conocimiento General sobre la Compañía – Área Administrativa.....	121
Gráfico 23: Conocimiento área contable	131

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario de control interno.....	165
Anexo 2: Registro de capacitación a los socios.....	166
Anexo 3: Registro de capacitación a los empleados.....	167
Anexo 4: Hojas de verificación de las carpetas del personal.....	168
Anexo 5: Registro de ingresos y salida del compañía.....	174
Anexo 6: Inventario de los Bienes de la compañía.....	176
Anexo 7: Objetivos, misión y visión de la compañía	177
Anexo 8: Cuestionario del control interno.....	178
Anexo 9: Solicitud de documentación e información a la compañía	182
Anexo 10: Roles de pagos de los empleados.....	184
Anexo 11: Ruc de la compañía	185
Anexo 12: Resolución de la superintendencia de compañías	186
Anexo 13: Comisión nacional de transporte terrestre de transito.....	188
Anexo 14: Nombramiento del gerente de la compañía Autotaeorient S.A.....	191
Anexo 15: Portada de la escritura de la compañía autotaeorente	192
Anexo 16: Gerente de la compañía.....	193
Anexo 17: Socios y empleados de la compañía.....	194

RESUMEN EJECUTIVO

La presente Auditoría Administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015, tiene el propósito de determinar la eficiencia, eficacia y economía en las actividades realizadas, con el fin de mejorar la gestión institucional. Para llevar a cabo la Auditoría Administrativa fue necesario aplicar entrevistas para obtener un conocimiento general de la entidad; igualmente se realizó y desarrollo un análisis FODA; para la evaluación y desarrollo de la Auditoría Administrativa, se utilizó los cuestionarios del Control Interno, a través del método COSO I, con la finalidad de medir los niveles de Eficiencia y Eficacia, mismos que permitieron identificar los siguientes hallazgos: Falta de capacitación al personal, carece de un manual de funciones, no cuenta con un manual de reclutamiento. Para lo cual se recomienda: Al gerente diseñar una herramienta de evaluación que permita identificar fortalezas, debilidades que se puedan ser corregidas a través de capacitaciones, implementar un manual de funciones bien definidas las responsabilidades y funciones del personal, elaborar un manual de reclutamiento del personal con el fin de seleccionar al personal capacitado e idóneo para el puesto a desempeñarse.

Palabras Claves: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, CONTROL INTERNO, COSO I.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This Audit Management to the taxi company executives AUTOTAEORIENTE S.A. from the Francisco de Orellana Canton, Orellana Province, 2015 period, it has the purpose of determining the effectiveness and efficiency of activities in order to improve institutional management. To carry out the Management Audit it was necessary to apply interviews to obtain a general understanding of the entity;also a FODA analysis was developed; for the evaluation and development of the Management Audit, Internal Control questionnaires were used ,through the COSO I method, in order to measure levels of efficiency and effectiveness, which allowed them to identify the following findings: Lack of staff training,no manual funtions,does not have a manual recruitment. For which it is recommended:The manager designing an assessment tool that allows to identify strengths,weaknesses that can be corrected throught training,implement a manual clearly defined roles,responsibilities and duties of staff,develop a manual recluitment of staff to select the trained and qualified to perform the correct job.

Key words: ADMINISTRATIVE AUDIT, INTERNAL CONTROL, COSO I

INTRODUCCIÓN

La propuesta del presente trabajo de investigación es analizar y evaluar el nivel de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía con que se ha planteado la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., mediante la aplicación de una Auditoría Administrativa.

Por cuanto la gerencia sin la práctica de esta no tiene plena seguridad de que sus actividades se estén llevando de manera correcta y que la información generada sea realmente verdadera y confiable.

Para llevar a cabo la Auditoría Administrativa fue necesario aplicar entrevistas para obtener un conocimiento general de la entidad, para la evaluación y desarrollo de la Auditoría, se utilizó los cuestionarios del Control Interno, a través del método COSO I, con la finalidad de medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía, y proponer alternativas de mejora.

Es así que el presente trabajo se compone de cuatro capítulos:

Capítulo I, describe los problemas existentes en la compañía desde su creación, constitución y respaldo legal, así como la estructura organizacional, funcionamiento y servicios que presta a la sociedad.

Capítulo II, se desarrolla el marco teórico y conceptual de la investigación de los temas que abarca la Auditoría Administrativa, el Control Interno, Fases de la Auditoría; así como la normativa legal al cual rige la empresa

Capítulo III, se efectúa el análisis a fondo del problema planteado, a través de, métodos y procedimientos específicos que incluye las técnicas de observación y recolección de datos.

Capítulo IV, se realiza la ejecución de la Auditoría Administrativa, desarrollándose de forma completa, iniciando con la planificación preliminar donde se detallan los aspectos

más importantes del establecimiento, Planificación donde se elaboró un programa de auditoría, detallando las actividades a seguir en todo el proceso de auditoría. Ejecución, aplicamos los programas de auditoría establecidos y el seguimiento respectivo para llevar a cabo el trabajo y finalmente emitimos el respectivo informe donde se detalla los hallazgos encontrados, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

La Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., al momento evidencia una serie de inconvenientes que merecen un adecuado estudio, análisis y tratamiento; uno de ellos es la falta de conocimiento técnico administrativo por parte de los representantes de la compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., ha dado como resultado que los socios y empleados no tengan claro cuál es la misión, visión y objetivos de la compañía, por lo que se ha limitado su desarrollo y mejoramiento en el servicio al cliente.

Además la compañía no posee un plan de capacitación y evaluación al personal que favorezca y mejore las competencias para el desarrollo, lo que ocasiona riesgos de diferentes grados, puesto que el personal no se encuentra lo suficientemente capacitado para desempeñar sus trabajos asignados.

Otro de los problemas que se evidencia es que la compañía no cuenta con un adecuado proceso de reclutamiento, selección del personal que labora en la entidad, lo que provoca que el recurso humano de la compañía no cumpla satisfactoriamente con los fines para los cuales fue contratado.

Otro de los inconvenientes que caracteriza a esta entidad es que no cuentan con un código de ética, esto implica violación de los principios y valores al no existir un código de ética donde se regule las sanciones pertinentes.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera incide la falta de una auditoría administrativa aplicada a la Compañía de taxis ejecutivos Autotaeorientes S.A., Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015, para el logro de la eficiencia, eficacia y economía de la empresa?

1.1.2 Delimitación del Problema

- ✓ **Campo:** Auditoría
- ✓ **Área:** Auditoría Administrativa
- ✓ **Aspecto:** Auditoría Administrativa a la Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.
- ✓ **Temporal:** Año 2015
- ✓ **Espacial:** Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.

1.2 JUSTIFICACIÓN

- **Aporte Teórico**

La presente Investigación en la actualidad es relevante ya que las auditorías administrativas ayudan a direccionar de mejor manera a las empresas en todas sus dimensiones. Esta investigación justifica su realización desde lo teórico hacia lo práctico, ya que se aprovechará todo el referencial conceptual existente sobre Auditoría Administrativa, sus Leyes, Normas y Estatutos, que rigen a la entidad, accediendo a precisar una visión más profunda del tema, para adaptarlo a las necesidades y requerimientos a aplicarlos en la Auditoría a la Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., de tal forma que su resultado sea el más objetivo y real posible.

- **Aporte Metodológico**

Utilizando métodos que ayudará a la interpretación y síntesis de aspectos que necesitan ser investigados, con efecto de hacer sugerencias necesarias a la dirección de la empresa, todo esto con la utilización de métodos tanto inductivo y deductivo.

Como técnicas de investigación se utiliza; la entrevista, puesto que se obtiene información de profesionales relacionadas con el área a investigar, también se aplica esta técnica de la encuesta a todo el personal, con la finalidad de proponer mejoras en beneficio de la institución.

- **Aporte Práctico**

Al finalizar la Investigación se busca obtener como resultado el informe de auditoría basado en métodos de control interno COSO I, mismo que nos permitirá medir el grado de eficiencia, eficacia, de la gestión administrativa, ya que nos ayudara a dar las respectivas recomendaciones, a fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño organizacional, permitiendo al Gerente tomar las decisiones más adecuadas en la prestación de servicios, y de esta forma poder ser más eficaces y eficientes, asimismo una propuesta de cambio en las reglamentaciones que regulan los diferentes procesos de la compañía para mayor agilidad por lo tanto satisfacer las múltiples necesidades de sus clientes.

- **Aporte Académico**

Para cumplir este requisito se desarrolla una Auditoría Administrativa en la Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., que solucione los problemas expuestos anteriormente, y a la vez permita poner en práctica los conocimientos adquiridos y por lo tanto adquirir experiencia profesional.

Permitiéndonos de tal manera obtener el título profesional de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, y sirviendo como fuente y punto de base para otros estudiantes de la ESPOCH.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar una Auditoría Administrativa a la Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015, para , ayudar a la Gerencia a evaluar el nivel de control interno existente en la compañía y proponer alternativas de mejora.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Diseñar el marco teórico conceptual que sustente la auditoría administrativa
- ✓ Identificar las Áreas débiles y fuertes en el desarrollo de Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.
- ✓ Aplicar las fases de la auditoría para evaluar la situación actual de la institución, e identificar hallazgos y sustentar evidencias que se soporte al examen de la auditoría.
- ✓ Emitir un informe de la auditoría en el que se exprese las conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento de los objetivos, planes y toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

En la Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. del cantón Francisco de Orellana, no se han presentado investigaciones con el presente tema a desarrollar, Auditoría Administrativa a la compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., provincia de Orellana, periodo 2015.,sin embargo existen temas similares en cuanto a la auditoría administrativa, que pueden servir de base para el desarrollo del presente tema, a continuación presentamos temas de tesis similares, presentados en los últimos años por alumnos de la facultad.

Título: “Auditoría Administrativa para determinar el grado de cumplimiento de la Gestión Administrativa, eficiencia, eficacia, de sus operaciones organizativas-funcionales en la Empresa Hidalgo Broncaro Cía. Ltda. Periodo 2014”.

Autora: Jessica Patricia Riofrio Totoy

Fecha de publicación: 2015.

Conclusión:

Construir un marco teórico conceptual de Auditoría Administrativa para contrastar con la Gestión, el grado de utilización de sus recursos para dar posibles soluciones a los problemas detectados en la empresa. - Aplicar el proceso de Auditoría Administrativa con Método Coso III que permita identificar los nudos críticos más significativos de la organización. - Emitir un informe de la Auditoría en el que se exprese las conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento de objetivos, planes y toma de decisiones en la Empresa HIDALGO BRONCANO CIA. LTDA., Período 2014.

2.1.2 Reseña Histórica de la Compañía AUTOTAEORIENTE S.A.

Hace 5 años se formó la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. en Asamblea Constitutiva celebrada en la ciudad Local de Coca; se inicia con 30 Asociados, tiempo en el cual se han ido logrando objetivos que parecían ser solo sueños. Nace como una Compañía de Servicios de Transporte ejecutivo, para operar en la ciudad y cantón de Orellana. Producto del esfuerzo de los asociados y los deseos de superación, se decide emprender proyectos de negocios, a fin de servir al mejoramiento económico y social de nuestros socios. Actualmente tenemos una estructura organizativa con Visión Empresarial y de Negocio. La flota vehicular opera las 24 horas utilizando medios de comunicación radial, servicio honesto de Confianza Responsabilidad y Disciplina, son los principales lemas de trabajo diario.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado por auditores profesionales con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”. (Cook & Winkle, 1999, pág. 05)

2.2.2 Elementos de Auditoría

El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados. . (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36)

✓ **Economía**

Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad.

✓ **Eficiencia**

Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades.

✓ **Eficacia**

Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad.

✓ **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, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

✓ **Ecología**

Podrá definirse como el examen y evaluación al Ambiente.

2.2.3 Auditoría Administrativa

Una auditoría administrativa 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 el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

2.2.4 Control Interno

Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos.

2.2.5 Importancia del Control Interno

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

2.2.6 Objetivos de la Auditoría de Control Interno

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Estupiñán Gaitán, 2006, págs. 2-3).

2.2.7 Limitaciones de un Sistema de Control Interno

El control interno no es la panacea, no soluciona todos los problemas y deficiencias de una organización, es decir que no representa la "garantía total" sobre la consecución de los objetivos. El sistema de control interno sólo proporciona un grado de seguridad

razonable, dado que el sistema se encuentra afectado por una serie de limitaciones inherentes a éste, como por ejemplo la realización de juicios erróneos en las toma de decisiones, errores o fallos humanos, etc. Además, si encontramos colusión en 2 o más personas, es muy probable que puedan eludir el sistema de control interno.

Muchas personas creen que estableciendo un sistema de control interno, se acaban los riesgos y males que asechan a la entidad, y esto no es tan así, el control interno no es el remedio o solución final a todos los males.

Debemos distinguir 2 conceptos a la hora de considerar las limitaciones del control interno: El control interno funciona a diferentes niveles con respecto a los diferentes objetivos. En el caso de los objetivos operacionales el control interno no puede proporcionar ni siquiera una seguridad razonable de que se conseguirás los objetivos.

El control interno no puede proporcionar una seguridad "absoluta" con respecto a cualquiera de las categorías de objetivos (Operacionales, Información y Cumplimiento). (ARENAS TORRES, 2008).

2.2.8 Componentes de Control Interno Métodos COSO I

2.2.8.1 Ambiente de Control

Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control. (Integrated Framework, 2012, págs. 5-6).

2.2.8.2 Evaluación de Riesgos

Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.

2.2.8.3 Actividades de Control

Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.

2.2.8.4 Información y Comunicación

Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, Gestionar y controlar sus operaciones.

2.2.8.5 Supervisión y Monitoreo

Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. (Peña Gutierrez, 2009, pág. 92)

2.2.9 COSO I

Con el informe COSO I se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes, el Control Interno mediante el COSO I pretende ahora garantizar:

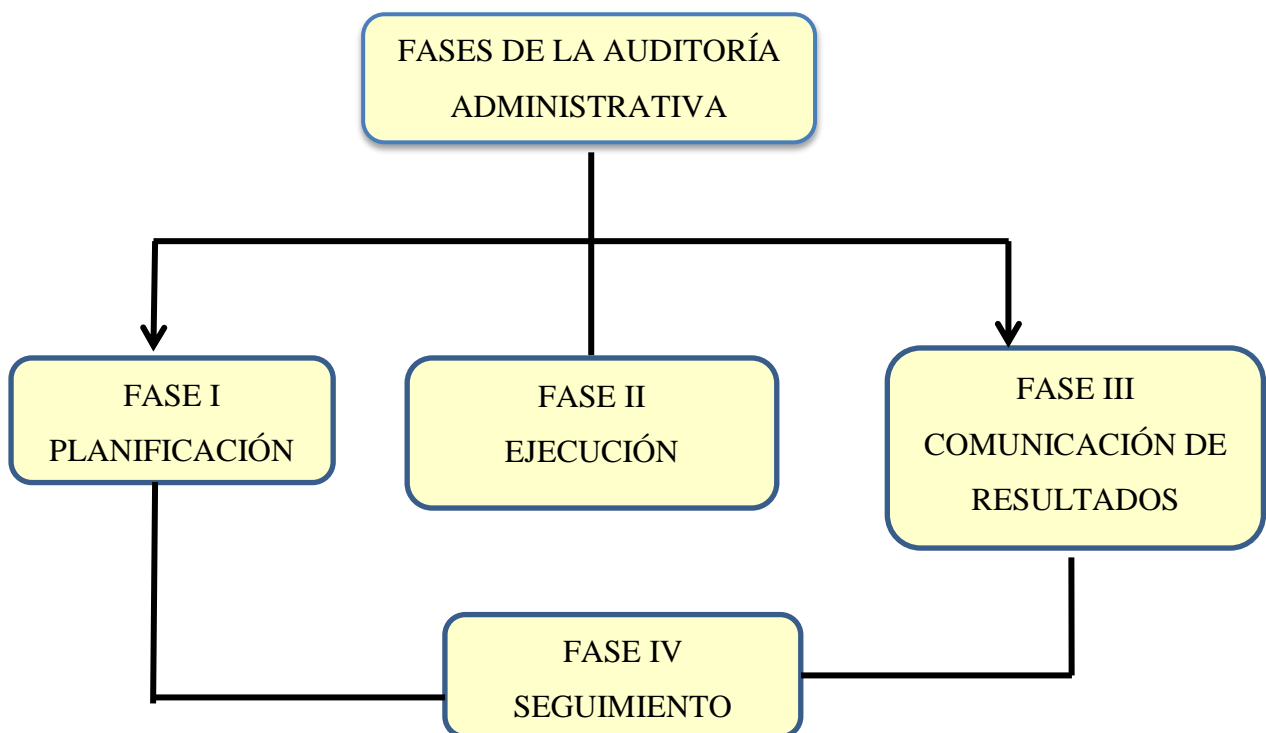
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.

- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguarda de los recursos.
- A través de la implantación de los Componentes del Control Interno.

2.2.10 Fases de la Auditoría

Para llevar a cabo una auditoría administrativa es necesario contar con un marco metodológico que oriente las acciones en sus diferentes etapas:

Tabla 1: Fases de la Auditoría Administrativa



Fuente: (FASE DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA)

Elaborado por: Sonia Caiza

2.2.11 Programas de Auditoría

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su

aplicación, Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo. (BANDA POMA, 2010, pág. 237)

2.2.12 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. También podemos decir que los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la entidad que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas. (Meigs, 1983, pág. 337).

2.2.13 Objetivos de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo cumplen principalmente con los siguientes objetivos:

- ✓ Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- ✓ Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- ✓ Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría.
- ✓ Proporcionar la base para la rendición de informes.
- ✓ Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- ✓ Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones; y,
- ✓ Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia. (Pinilla, 1996)

2.2.14 Custodia y Archivos

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de las entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial. Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases. (Contraloría General del Estado, 2008, pág. 36).

2.2.15 Clases de Archivos

- **Archivo Permanente o Continuo**

Este archivo contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo. La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

- ✓ Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
- ✓ Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de la auditorías realizadas.
- ✓ Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados años tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

- **Archivo Corriente**

Contiene toda la información recopilada durante el desarrollo del trabajo de campo: las pruebas, análisis, gráficos, muestras analizadas y los procedimientos utilizados, los cuales en su conjunto y aplicándoles un sistema técnico de organización y referenciación se constituyen en una evidencia para cada auditoría. En el trabajo

realizado debe haber constancia, se debe permitir que cualquier persona (auditor) verifique, y persuadir de que se ha hecho todas las pruebas necesarias, de manera que se pueda sustentar la opinión de dicha auditoría. (Navarro J. C., 2006, pág. 30).

2.2.16 Marcas, Índices de Auditoría

Las marcas de auditoría son los símbolos que el auditor acoge y utiliza con el fin de identificar, clasificar y dejar constancia de las diferentes pruebas y técnicas que se aplicaron durante el desarrollo de una auditoría, y que luego le permitirán comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría. (Bacon, 1996, págs. 68-90) Estas marcas, índices y referencias deberán ser realizados con lápiz de color rojo, ya que su uso se halla generalizado al igual que los papeles de trabajo. (Bacon, 1996, págs. 68-90).

- **Marcas de Auditoría**

Tabla 2: Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Revisión
D	Debilidad
↔	Cotejado
H/H	Hoja de Hallazgo
Σ	Sumatoria
~	Falta de proceso
♦	No cumple con el proceso.
£	Verificado el cumplimiento del proceso.
*	Hallazgo
Ω	Sustentado con evidencia
N ^o	Falta de secuencia

Elaborado por: Sonia Caiza

2.2.17 Evidencia de Auditoría

Se llama evidencia de auditoría a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría.

✓ Suficiente:

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

✓ Competente

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

✓ Pertinente

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría. Además de las tres características mencionadas de la evidencia (suficiencia, pertinencia y competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: relevancia, credibilidad, oportunidad y materialidad. Existen cuatro tipos de evidencia de auditoría que son:

- 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.

2.2.18 Riesgos de Auditoría

Al ejecutarse la Auditoría, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

2.2.19 Composición del Riesgo de Auditoría

Riesgo Inherente: El riesgo inherente es la tendencia de un área a cometer un error que podría ser material, en forma individual o en combinación con otros, suponiendo la inexistencia de controles internos relacionados.

Riesgo de Control: Es el riesgo por el que un error, que podría cometerse en un área de auditoría, no pueda ser evitado o detectado y corregido oportunamente por el sistema de control interno.

Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

2.2.20 Hallazgo de Auditoría

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la máxima autoridad. Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. (Mora, pág. 112).

2.2.21 Atributos del Hallazgo

Condición.- La realidad encontrada. Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción y refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se está aplicando o logrando, o bien, que el criterio que se está aplicando no se esté logrando parcialmente.

Criterio.- Cómo debe ser la norma, la ley y el reglamento. Son las normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

Causa.- Qué originó la diferencia encontrada. Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto. Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor.

Efecto.- Qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada. Son los resultados adversos, reales, potenciales que obtiene el auditor, al comparar la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos o por el fracaso en el logro de las metas y objetivos.

Conclusiones.- Son los juicios que emite el auditor y que se basan en los hallazgos; surgen luego de evaluar los correspondientes atributos y los comentarios de la entidad. Las conclusiones no deben presentarse como un listado de problemas; más bien como evidencias suficientes para que la gerencia vea la necesidad de apresurarse a tomar las medidas correctivas con la debida oportunidad.

Recomendaciones.- Son las sugerencias del auditor sobre los distintos problemas identificados para que sean corregidos oportunamente, para asegurar una gestión de éxito.

2.2.22 Comunicación de Resultados

Esta fase es la final del proceso de auditoría en la cual a través del informe del auditor, se da a conocer en forma resumida o extensa el resultado de la evaluación, sus aspectos más relevantes, a opinión del auditor y las recomendaciones.

2.2.23 Informe de Auditoría

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas. (Maldonado M. , 2006, págs. 180-181)

2.2.24 Anexos

Se relacionan a los anexos que se acompañan al informe, cuando sea necesario elaborar éstos; y en los casos en que se hayan determinado incumplimientos de la ley, demás regulaciones, principios y normas establecidas o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la organización, el auditor interno debe presentar una declaración de responsabilidad administrativa, de acuerdo con la legislación vigente. (Maldonado M. , 2006, págs. 168-172)

2.2.25 Compañía

2.2.25.1 Definición de Compañía

¿Qué es una Compañía?

Es aquél por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades. En un contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil.

2.2.25.2 La Compañía Anónima o S.A.

Es una sociedad cuyo capital está dividido en acciones negociables, está formado por las aportaciones de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones; las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

La compañía se constituirá mediante escritura pública que previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el Registro Mercantil, a partir de ese momento se entenderá como existente.

Compañía Anónima o Sociedad Anónima se abrevian así: C.A. o S.A. Es el tipo de sociedad más común en nuestro país, que previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el Registro Mercantil. La compañía podrá establecer con el capital autorizado que determine la escritura de constitución, mínimo ochocientos dólares

Constitución e Inscripción

Ninguna sociedad anónima podrá constituirse de manera definitiva sin que se halle suscrito totalmente su capital y pagado en un 25% por lo menos. Para que pueda celebrarse la escritura pública de constitución definitiva, será requisito haber depositado la parte pagada del capital social en una institución bancaria. en el caso de que las aportaciones fueren en dinero; el certificado bancario de depósito de la parte pagada del capital social se protocolizará junto con la escritura de constitución.

Contenido de la Escritura de Constitución

- El lugar y fecha en que se celebra el contrato.
- El nombre, nacionalidad y domicilio de las personas naturales o jurídicas que constituyen la compañía y su voluntad de fundarla.
- El objeto social, debidamente concretado.
- Su denominación y duración.

- El importe del capital social, con la expresión del número de acciones en que estuviere, el valor nominal de las mismas, su clase, así como el nombre y nacionalidad de los suscriptores del capital.
- La indicación de lo que cada socio suscribe y paga en dinero o en otros bienes.
- El domicilio de la compañía.
- La forma de administración y las facultades de los administradores. Las normas de reparto de utilidades.

2.2.25.3 Ley de Régimen Tributario

El código tributario regulan las relaciones jurídicas se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales. Es la presentación o entrega de valores fiduciarios o en bienes o servicios exigidos por el Estado a las personas naturales o jurídicas en virtud de su potestad, destinados para obra de beneficio social, desarrollo general y seguridad para la comunidad, sin que el Estado esté obligado a una contraprestación directa o equivalente. Servirán como instrumento de política general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional, atenderán las exigencias de estabilidad y progresos sociales y procurarán una mejor distribución de lamentea nacional

2.2.25.4 Técnicas de Organización

Organigramas

Es un gráfico en el cual se muestra la estructura orgánica y funcional de una organización, señala las funciones de línea y dan idea de las responsabilidades del personal de esta organización, los diagramas destacan el nivel de autoridad que existen en los departamentos”. (OCEANO, 2001).

Organigrama Estructural

Señala la estructura organizacional de la empresa y se basa en la delimitación de autoridad lineal. La autoridad lineal es una consecuencia de la unidad de mando:

significa que cada superior tiene autoridad única y absoluta sobre sus subordinados y que no la comparte con ninguno.

Entre el superior y los subordinados existen líneas directas y únicas de autoridad y responsabilidad, debido a estas líneas de autoridad y responsabilidad se representa el organigrama estructural; en los que se distinguen tres niveles jerárquicos: Nivel Institucional, Nivel Mediador o gerencial o intermedio, y Nivel Técnico u operacional. (CHIAVETO, 2001, pág. 205)

Organigrama Funcional

Describe y distribuye las actividades de cada unidad de la estructura de un departamento, determinando qué función tiene cada puesto. Mediante esta técnica se obtiene una visión de todas las operaciones que realiza cada uno de los miembros que integran una unidad de trabajo.

Los planes de una empresa sea cual fuere su tamaño requieren del desarrollo de actividades dirigidas de manera eficiente y para realizarlo es esencial alguna forma de organización. Las actividades de trabajo y dirección deben ser clasificadas en grupos de deberes o funciones para que puedan ser asignadas a determinadas personas, y establecer las relaciones entre éstas personas para asegurar que sus esfuerzos estén coordinados para el mismo objetivo.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Explica el proceso que el investigador ha realizado para adquirir la comprensión de un problema, entre las cuales tenemos:

Auditoría

La Auditoría, en su amplio sentido puede ser definida como: “el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los

recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”. (SANCHEZ CURIEL, 2006, pág. 2.).

Control

Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas. (KOONTZ & WEIHRICH, 2004, pág. 636).

Deficiencia

Defecto. El Sistema de Control Interno y su correspondiente evaluación debe permitir la identificación de la existencia de deficiencias o imperfecciones a nivel de los procesos y operaciones de la organización. (Glosario).

Dirección

Es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales; por lo tanto, tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración. (KOONTZ Harold y WEIHRICH Heinz, 2004.)

Diagnóstico

Análisis que permite determinar el conjunto de síntomas o características de la evolución o el desarrollo de un proceso determinado, el cual resulta muy útil para conocer el grado de desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno. (Glosario)

Función

Es el conjunto de actividades u operaciones que dan las características propias y definidas a un cargo, para determinar niveles de responsabilidad y autoridad, y debe

estar formulada y documentada en un manual de funciones y procedimientos el que a su vez constituye un elemento de control. (Glosario)

Estrategia

Es una determinación acompañada de un conjunto de acciones que resultan después de analizar los puntos críticos de éxito de una entidad, definidas para enfrentar el entorno económico, social y político. (FIERRO, Ángel. 1997).

Metas

Son objetivos que se desea alcanzar en un tiempo específico dentro del período que abarca el plan. Las metas son objetivos cuantitativos. (FIERRO, 1997)

Objetivos Estratégicos

Son aquellos hitos intermedios que marcan cambios cualitativos fundamentales en el trayecto hacia el logro de las visiones institucionales. (SERNA, 1994)

Políticas

Son las directrices que guían las acciones para lograr la consecución de los objetivos planteados. Las políticas son pautas o normas que, sin señalar un exacto curso de acción establecen criterios organizacionales de preferencia, generalmente amplios, que limitan las operaciones de los directivos, y demás decisores y guían sus pensamientos y decisiones en ciertos sentidos. (CIFRA CONSULTORES, 2000).

Toma de Decisiones

Selección de un curso de acción entre varias opciones, selección racional de un curso de acción. (KOONTZ, Harold. 1996).

Eficiencia y eficacia:

En esencia, la eficacia es el cumplimiento de objetivos y la eficiencia es el logro de objetivos con el empleo de la mínima cantidad de recursos. (Glosario)

Planificación

Consiste básicamente en elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización. Después, determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos, incluyendo además la toma de decisiones al tener que escoger entre diversos cursos de acción futuros. (DIEZ, GARCÍA, MARTÍN, & PERIAÑEZ, 2001, pág. 49)

Población

Es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones". Levin & Rubín (1996).

2.4 IDEA A DEFENDER

2.4.1 Idea General

Con la aplicación de una Auditoría Administrativa, se mejorará el funcionamiento, de la eficiencia, eficacia y economía de la Compañía de Taxis Ejecutivos Autotaeoriente S.A.,

2.4.2 Ideas Específicas

- La identificación de las teorías planteadas por diferentes autores relacionados con la Auditoría Administrativa, permite aprovechar sus postulados, adaptándolos a las necesidades de la Compañía AUTOTAEORIENTE S.A., para la ejecución de la presente auditoría administrativa.

- Aplicando las fases de la auditoría evaluaremos la situación actual de la entidad, los cuales nos permitirán identificar hallazgos, sustentado evidencias que se soporte de la auditoría.
- Finalmente se presentará el informe con las conclusiones y recomendaciones los cuales permitan mejorar la toma de decisiones administrativas.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación que se realizará es en la compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015, utilizando para ello como metodología el diseño no experimental, para analizar las variables de eficiencia y eficacia, sin manipulación solo de observación, interpretando los factores que trae consigo la investigación.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

En el desarrollo de la presente investigación se utilizara la investigación:

Descriptiva, ya que se busca especificar las propiedades, características y perfiles de las actividades a analizarse, lo que permitirá realizar una Auditoría Administrativa a la institución.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

En el presente trabajo de investigación he priorizado los siguientes métodos:

- **Método Teórico.**-Son aquellos métodos de investigación que permiten conocer o determinar los procesos teóricos a ser utilizados en la investigación dando como resultado una fundamentación teórica necesaria.
- **Método Inductivo.**- Se utilizará este método porque permitirá analizar factores primordiales de observación, análisis y clasificación de los hechos permitiéndome lograr los objetivos propuestos y me ayudan a verificar las variables de la misión y la visión propuesta.

- **Método Deductivo.-** Posibilita el surgimiento de nuevos conocimientos a partir de los datos generales verídicos para deducir por medio del razonamiento lógico y comprobar así su validez, en este caso los conocimientos sobre la auditoría Administrativa aplicada a la compañía.
- **Método Analítico.-** Mediante este método se va a analizar a profundidad la información que se encuentre en la institución pudiendo así explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento del no cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.3.2 Técnicas

- **Observación.-** Es una técnica que consiste en observar atentamente la anomalía, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. Ejemplo: observación natural Constituye la observación que realiza cualquier persona orientada por sus necesidades.
- **La encuesta:** Consiste en la aplicación de un formulario elaborado con preguntas cerradas, mixtas y abiertas a un grupo de la población, las mismas que se aplicarán en el Departamento Operacional.
- **La entrevista:** Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas es decir con los funcionarios de la institución a auditar.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

La compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, para la presente investigación se tomará en cuenta a toda la población de la compañía, en la cual han considerado los empleados y socios de la compañía.

Tabla 3: Población
Compañía AUTOTAEORIENTE S.A.

COMPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN		
N°	Sujeto de Investigación	Cantidad
3	Personal del área Administrativa	3
5	Personal Operativo	5
30	Socios	30
Total:		38

Fuente: Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.
Elaborado por: Sonia Caiza

Elaborado por:	S.A.C.R	03/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	04/02/2016

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO


Auditoría Administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos Autotaeriente S.A.,
Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana, Período 2015”

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Archivo Permanente

AP^{1/1}

Tabla 4: Archivo Permanente

CLIENTE:	
DEPENDENCIA	Compañía Privada
NATURALEZA:	Auditoría Administrativa
PERÍODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
DIRECCIÓN:	Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana
TELÉFONO:	063 067-292
PÁGINA WEB:	http://www.autotaeoriente.blogspot.com/

Fuente: Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.

Elaborado por: Sonia Caiza

Elaborado por:	S.A.C.R	04/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	10/03/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

HIAP¹/1

Hoja de índices

Tabla 5: Hoja de Índices del Archivo Permanente

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
ARCHIVO PERMANENTE	AP
HOJA DE ÍNDICES	HIAP
INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA	IG
Reseña Histórica	IGC ¹ /20
Misión	IGC ¹ /20
Visión	IGC ¹ /20
Objetivos	IGC ² /20
Políticas	IGC ² /20
Filosofía Corporativa del área Administrativa	IGC ² /20
Organigrama Estructural	IGC ⁴ /20
Organigrama Funcional	IGC ⁵ /20
Determinación de Funciones y Competencia	IGC ⁶ /20
Políticas Administrativas	IGC ¹⁴ /20
Políticas Contables	IGC ¹⁶ /20
Escritura de Constitución de la compañía	IGC ¹⁷ /20
Aportación de socios y nómina de empleados	IGC ¹⁸ /20
MATRIZ FODA	MF ¹⁹ /20
DETERMINACION DE ESTRATEGIAS FODA	DEF ²⁰ /20

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**



Reseña Histórica

Hace 5 años se formó la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. en Asamblea Constitutiva celebrada en la ciudad Local de Coca; se inicia con 38 Asociados, tiempo en el cual se han ido logrando objetivos que parecían ser solo sueños. Nace como una Compañía de Servicios de Transporte ejecutivo, para operar en la ciudad y cantón de Orellana. Producto del esfuerzo de los asociados y los deseos de superación, se decide emprender proyectos de negocios, a fin de servir al mejoramiento económico y social de nuestros socios. Actualmente tenemos una estructura organizativa con Visión Empresarial y de Negocio. La flota vehicular opera las 24 horas utilizando medios de comunicación radial, servicio honesto de Confianza Responsabilidad y Disciplina, son los principales lemas de trabajo diario.

Misión

Brindar un servicio de calidad, oportunidad, seriedad y honestidad con unidades de Transporte que satisfagan las necesidades y exigencias de la colectividad, enfocándose hacia el mejoramiento continuo, basada en principios de ética y moral en el servicio público.

Visión

En el año 2016 La Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A, será una de las principales Compañías en brindar este servicio en el Cantón Francisco de Orellana, proyectándose hacia el resto de la ciudad; fortaleciendo las relaciones humanas y buscando permanentemente el beneficio de sus socios y la comunidad.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**



Información General

Objetivos

- Mejorar la calidad del servicio que prestan las unidades de la Compañía.
- Capacitar en relaciones humanas a las personas que prestan el servicio y al personal de la compañía.
- Incrementar la cantidad de unidades que prestan servicios a la colectividad.
- Proponer metas en cuanto a los ingresos.
- Ejecución de las obligaciones tributarias, legales, laborales, de acuerdo con las normas vigentes y aplicables a la Institución

Políticas

- Incentivar el compañerismo y la colaboración con la administración en el emprendimiento de las actividades encaminadas al mejoramiento de la situación de la Compañía.
- Colaborar con el mantenimiento y mejoramiento de la Sede Social.
- Aportar al desarrollo de actividades en la comunidad con oportunidades.
- Llegar al lugar de atención a los clientes con una desviación máxima promedio de 5 minutos

Filosofía Corporativa del área Administrativa

En concordancia con el reglamento general de la ley de Compañías, en todo lo que tiene que ver con las actividades de presidencia, gerencia y secretaria, se cumplirá lo siguiente

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**



Objetivos

- Actualización de la Caución Gerencial

- Legalización de la Directiva ante los organismos competente;

- Actualización de los permisos de operación tanto de la Compañía como de los vehículos individuales que pertenecen a la institución;

- Realizar las Asambleas Generales Necesarias para solucionar los diferentes problemas de la institución;

- Elaboración de los contratos que fueren necesarios;

- Elaboración oportuna de Balances para presentación a los organismos competente y para la asamblea;

- Elaboración oportuna de las actas de consejo de administración, Vigilancia y Asambleas Generales; asistencia a las reuniones que sean de carácter social, o legal convocadas por las autoridades pertinentes, o por las matrices gremiales

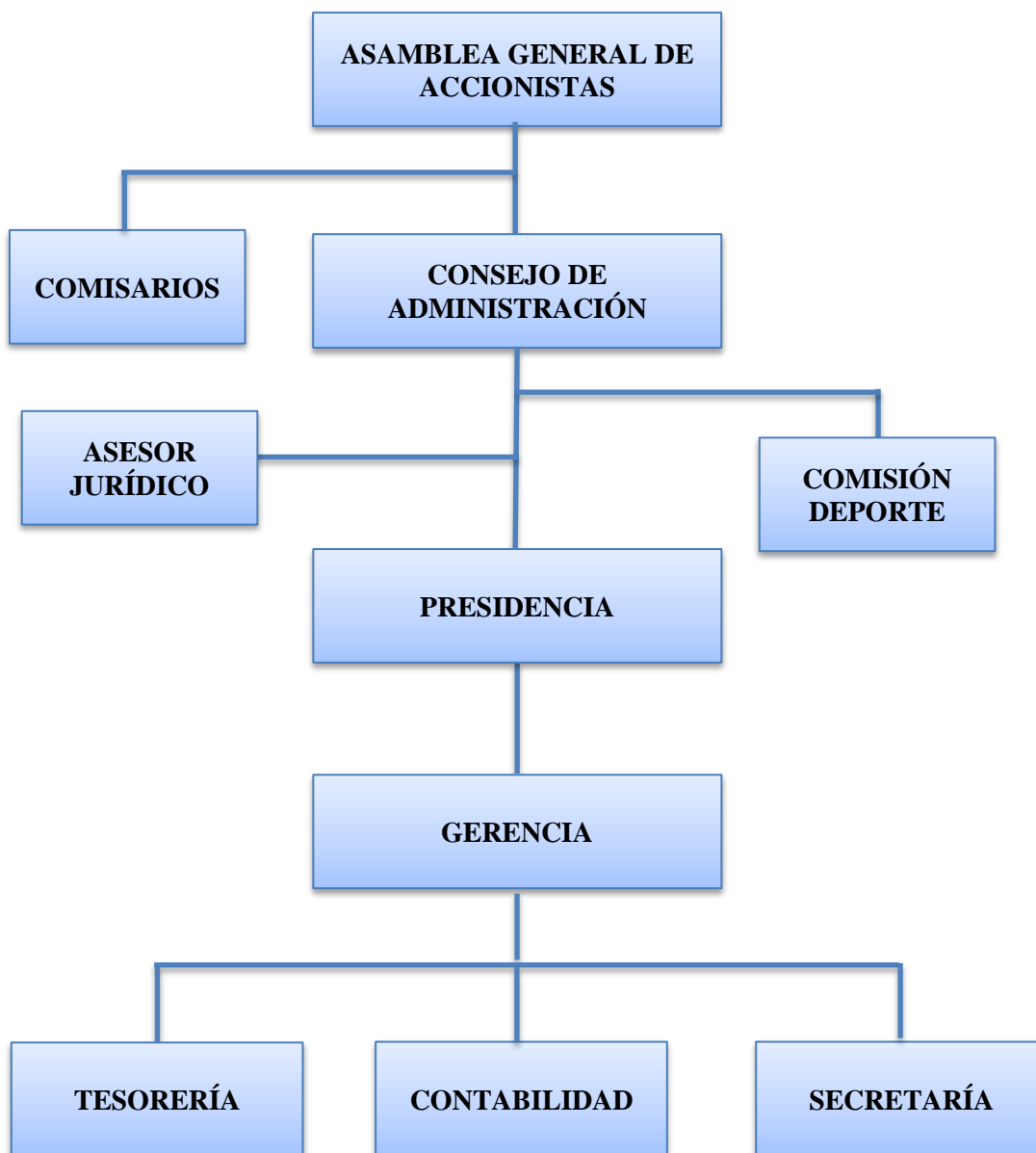
Elaborado por:	S.A.C.R	04/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	10/03/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**

IGC⁴/20

Organigrama Estructural

Gráfico 1: Organigrama Estructural



Fuente: Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.,

Elaborado por: La Autora

Elaborado por:	S.A.C.R	04/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	10/03/2016

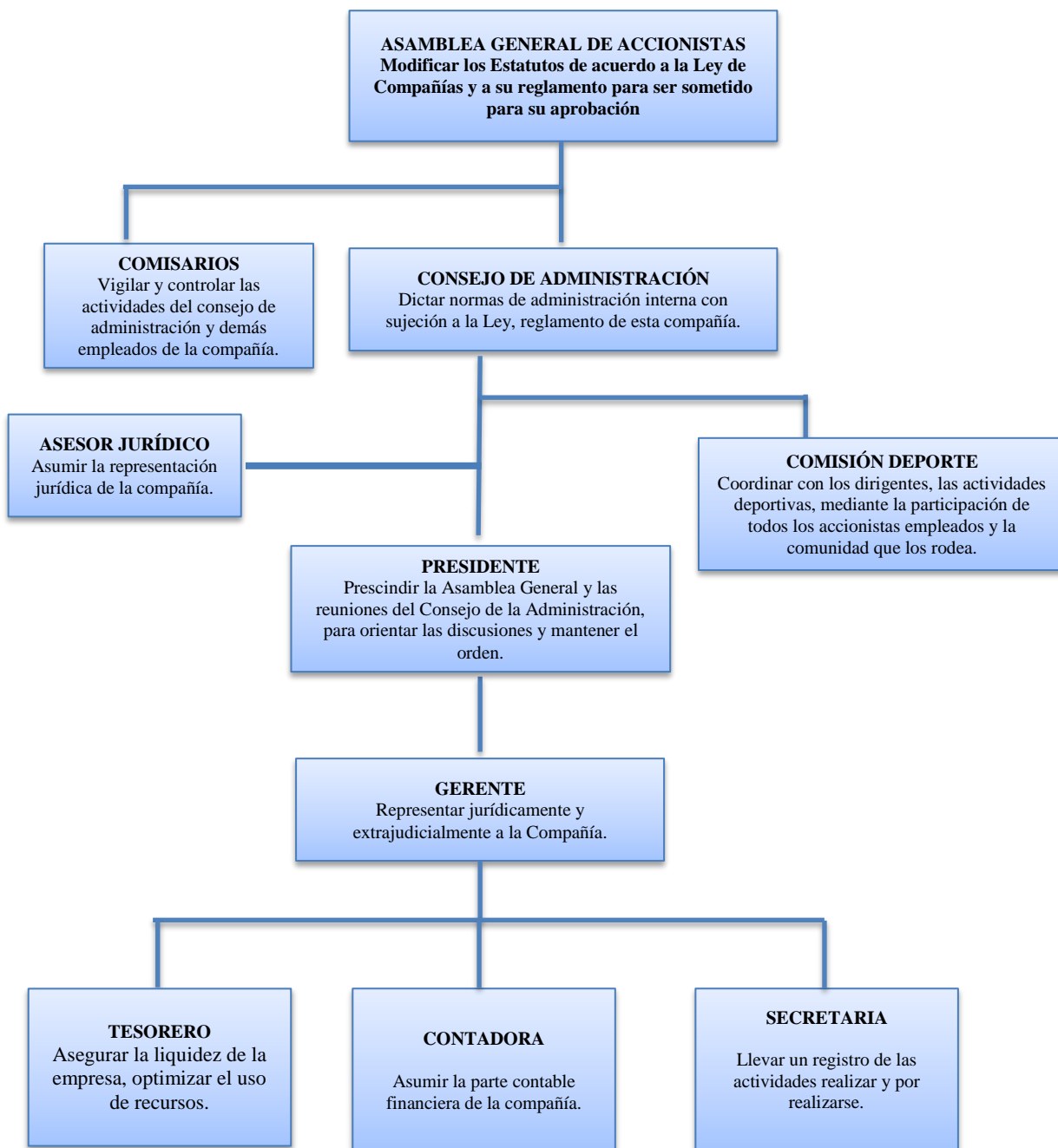
**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

IGC⁵/20

Información General

Organigrama Funcional

Gráfico 2: Organigrama Funcional



Fuente: Compañía de Taxis Ejecutivos
AUTOTAEORIENTE S.A.,
Elaborado por: La Autora

Elaborado por:	S.A.C.R	04/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	10/02/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**



Determinación de Funciones y Competencias del cargo

Asamblea de la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.

La Asamblea es el órgano supremo de la Compañía, está formada por los socios legalmente convocados y reunidos, tiene el poder para resolver todos los asuntos relativos al giro del negocio y tomar decisiones que estimen convenientes para beneficio de la Compañía.

Atribuciones

- Nombrar y remover a los miembros de los organismos administrativos de la Compañía, comisarios o cualquier otro cargo que se hubiera creado.
- Cocer y aprobar anualmente las cuentas del balance y los informes que presenten los administradores y comisarios, auditores externos u órganos de control dispuestos en los estatutos y en la ley.
- Resolver sobre la distribución de los beneficios sociales.
- Acordar todas las modalidades de los contratos.
- Resolver la fusión y liquidación de la Compañía.
- Aprobar el presupuesto anual.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**



Consejo de Administración

Está conformado por cinco Vocales nombrados por la asamblea de los cuales es elegido el Presidente. EL consejo de Administración sesionara por lo menos una vez al mes, por iniciativa del presidente, a pedido del consejo de vigilancia, gerencia o por pedido por tres de sus miembros.

Atribuciones

- Nombrar al presidente del Consejo y de la Compañía.
- Presentar el presupuesto anual máximo hasta el 20 de enero de cada año para su aprobación en sesión de asamblea general.
- Sanciona irregularidades, incorrecciones o faltas graves en el desempeño de las funciones, de cualquiera de los vocales sean estos de administración o vigilancia incluidos el presidente, Gerente y Secretario.

Consejo de Vigilancia

Es el organismo Fiscalizador y de control de la Compañía, estará conformado de acuerdo al artículo 35 del reglamento general de la Ley de Compañías, y en especial los tres vocales principales deberán haber cumplido un periodo como vocales de cualquiera de las comisiones permanentes.

Deberes y Atribuciones

- En la primera sesión del consejo de vigilancia, los vocales principales designados procederán a elegir al presidente, igualmente procederá a elegir un secretario.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

IGC⁸/20

Información General

- El consejo de vigilancia sesionara ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando los asuntos de la Compañía lo requieran.
- El Consejo de vigilancia tiene la obligación de informar cualquier anomalía o novedad que exista en la contabilidad o en el manejo de los fondos de la Compañía, al consejo de Administración para que este a su vez lo informe a la asamblea General.

Comisiones Especiales

Las Comisiones serán de dos clases: Permanentes y Ocasionales. Las Comisiones Permanentes serán: De educación, Asuntos sociales, y deportivos, de créditos y de ayudas.

Las Comisiones Ocasionales son aquellas que fueren nombradas por el presidente, consejo de Administración, o Asambleas Generales para cumplir un fin específico y determinado

Deberes y Atribuciones

- Crear una biblioteca. Para la iniciación de esta, los socios donaran un libro y posteriormente los nuevos socios actuaran de la misma forma.
- Solicitar a Instituciones, Embajadas, etc. Colaboración para crear una biblioteca.
- Conseguir becas para capacitar en la doctrina y filosofía del cooperativismo o en una rama a fin a las finalidades de la Compañía.
- Organizar cursos y conferencias sobre la compañía.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**



Secretaria

El secretario de la Compañía será el mismo del consejo de administración nombrado por ese organismo en su primera sesión.

Funciones

Llevar debidamente foliados los libros de actas. (Bajo ningún concepto podrá alterar la numeración de los folios, destruir parcial o totalmente uno o más de ellos)

Deberes y Atribuciones

- Sentar las actas puntualizando con claridad y precisión lo ocurrido en la Asamblea y en las sesiones del consejo de Administración.
- Redactar las actas de posesión de los directivos de la Compañía que deberán constar en el registro Especial.
- Recibir los informes de comisiones, proyectos y comunicaciones que se dirijan a la Asamblea previa fe de presentación.
- Redactar la correspondencia activa por las resoluciones tomadas en asamblea General, Consejos, Presidencia y Gerencia.
- Tomar la asistencia de los socios que acudan a la Asamblea, y pasar luego un informe a la Gerencia sobre la inasistencia a fin de elaborar las respectivas notificaciones de multas.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**

IGC¹⁰/20

Asesoría Legal

Es la asesoría Jurídica de la Compañía responsable de las acciones de consultoría en materia legal, con el objeto que las actuaciones institucionales estén apegadas a la ley.

Funciones

- Prestar asesoramiento legal cuando lo requiera la Alta Dirección y los demás órganos de la Compañía. Preparar proyectos de dispositivos legales y visar las resoluciones y directivas Administrativas de la Compañía.
- Emitir opinión legal respecto a las normas legales que se sometan a su consideración, pudiendo solicitar los alcances técnicos que estime necesario a los órganos de línea para la mejor comprensión de los temas en cuestión.
- Efectuar el análisis legal de todas las iniciativas legales y reglamentarias que se sometan a su consideración.
- Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la Compañía.

Cumplir con otras funciones y atribuciones que le asigne la Dirección Nacional de Compañías.

Presidente

Es nombrado por el consejo de Administración, su periodo será de dos años y podrá ser reelegido.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General

IGC¹¹/20

Es obligación del presidente mantener con cautela y energía el orden y la disciplina durante el desarrollo de las asambleas y orientar los debates para que las resoluciones a tomarse sean las más beneficiosas para la Compañía.

Especial función del presidente constituirá todo cuanto se refiera con el mantenimiento de las relaciones óptimas con los diferentes organismos de los cuales la Compañía depende.

Atribuciones

- Convocar y presidir las sesiones de: El Consejo de administración y de la Asamblea
- Supervisar la marcha económica de la Compañía.
- Cumplir y Hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea general
- Reemplazar al gerente en caso de falta o impedimento del mismo, conforme lo dispone los estatutos sociales constantes en la escritura de constitución de la Compañía.

Gerente General

Es el responsable de dirigir la gestión de la Compañía, estableciendo las políticas generales en cumplimiento por lo señalado por el directorio y la ley. Planifica el crecimiento y desarrollo de la Compañía a largo plazo de acuerdo con las políticas pre establecidas por la asamblea y las disposiciones vigentes.

Corresponde al gerente la labor de vigilancia y supervisión de las sucursales así como la distribución de trabajos y el ordenamiento administrativo de la Compañía.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**

IGC¹²/20

Funciones y Tareas

1. Desarrollar y definir los objetivos, metas y políticas funcionales que orienten las actividades de sus colaboradores.
2. Analizar, calificar y controlar periódicamente los resultados obtenidos en todas las áreas para redefinir y ajustar los programas aprobados.
3. Desarrollar y dirigir la estructura orgánica de acuerdo con principios de administración y en coherencia con las necesidades de la empresa.
4. Representar a la compañía tanto judicial como extrajudicialmente.

Funciones Periódicas (Semanales, Mensuales, Trimestrales, O Anuales)

5. Proponer y administrar los presupuestos operacionales y las inversiones de la Compañía de acuerdo a lo resuelto por la asamblea.
6. preparar reportes periódicos para informar al consejo de administración y asamblea sobre la marcha de la Compañía.
7. Realizar los estados financieros y económicos de la Compañía, a fin de ponerlos a consideración de la Asamblea.
8. Mantener información de la situación económica financiera de la Compañía, a fin de adoptar en caso necesario las medidas oportunas.
9. Mantener contactos con los más altos personeros del sector público, bancos sociedades financieras, Compañías relacionadas, y otros que sean necesarios y convenientes a los objetivos de la Compañía.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**

IGC¹³/20

Funciones Eventuales (Ocasionales Esporádicas)

10. Autorizar los nombramientos, ascensos, retiros y despidos de los socios.
11. Velar por el desarrollo y mantenimiento en toda la Compañía de una adecuada estructura de sueldos, y que su uso sea controlado con eficiencia.

Asesoría Contable

El contador es responsable por la dirección de las operaciones relacionadas con la contabilidad. Responde por la recopilación, análisis y registro contable de las operaciones de la Compañía de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. Preparar estados Financieros y otros informes correspondientes a las operaciones de la Compañía. Vela por el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias y de prestaciones sociales. Adicionalmente, se encarga de cumplir con los informes requeridos por Compañías de control gubernamental.

Funciones Periódicas (Mensuales, Trimestrales O Anuales)

- Revisa y aprueba conciliaciones bancarias entre compañías afiliadas o sucursales.
- Revisa documentos varios.
- Registra datos de reservas, aumentos de capital y dividendos, en base de utilidades.
- Realiza seguimientos de documentaciones y registros extracontables necesarios para la obtención de los estados Financieros.
- Revisa balances de comprobación y General.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General**

IGC¹⁴/20

- Informa a su jefe sobre el estado de cuentas varias, y emite comentarios de variaciones.
- Elabora estados financieros, libros consolidados, balances locales etc.
- Supervisa la preparación y pago de impuestos mensuales SRI y de patentes e impuestos prediales de la compañía.
- Prepara reportes: Flujos de caja, estados Financieros.

Funciones Eventuales (Ocasionales, esporádicas)

- Revisa y firma la declaración de impuesto a la renta, declaración a superintendencia de compañías e impuesto municipal.
- Colabora en la esquematización de políticas y procedimientos de la empresa.
- Prepara los diarios recurrentes de seguros y calcula el valor mensual a diferirse para pago de primas.

Políticas Administrativas

- Los Estados financieros deberán presentarse semestralmente de acuerdo a las disposiciones de la Dirección Nacional de Tránsito.
- Cada uno de los socios tendrán derecho a 3 Oficios de Justificación durante todo año, los cuales podrán hacer uso en cualquiera de las convocatorias sean estas asambleas Ordinarias y extraordinarias, turnos, y deportes.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

IGC¹⁵/20

Información General

- Presentar los reportes de los turnos realizados por cada uno de los socios, los cuales deberán estar firmados respectivamente con la hora de inicio del turno y la finalización del mismo.
- El socio que no se presentare a los turnos establecidos, tendrán una multa respectiva a \$ 17.00. , así mismo tendrá derecho a 3 justificaciones por año, calamidad doméstica, y daño de la unidad.
- El cobro de los tickets mensuales que corresponden a: gastos de administración, ahorro navideño, y fondos para proyectos deberán ser cobrados hasta el primer martes de cada mes, en el caso de no cumplir con los plazos los socios perderán cualquier beneficio durante ese mes.
- Realizar una fiscalización dirigida por el consejo de vigilancia mensualmente con el fin de revisar las facturas de compras realizadas durante el mes.
- Las Asambleas Ordinarias se las realizara 4 veces al año dentro de los 10 primeros días de los meses marzo, junio, septiembre y diciembre.
- Las Asambleas Extraordinarias se las realizara el 1er jueves de cada mes o cuando la situación así lo amerite.
- La Compañía convocara a deportes 2 veces al mes en el cual es obligación de los socios asistir, en el caso de no asistir tendrán una multa monetaria de \$ 4,00 a su vez podrán hacer uso del oficio de Justificación.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

IGC¹⁶/20

Información General

Políticas Contables

- Se deberá controlar las fechas de pagos a proveedores, para que estos se realicen puntualmente, es decir; en la fecha que venza el plazo.
- No se compensará cuentas por pagar con cuentas por cobrar sin la respectiva autorización de la gerencia.
- La emisión de los cheques será con previa autorización y revisando que existan los fondos suficientes para que ningún cheque resulte devuelto.
- Se deberá comprobar mensualmente la capacidad que tiene la compañía, a través de un flujo de caja para cumplir con sus obligaciones de pago.
- Se utilizará el sistema de inventario permanente para el manejo de la mercadería con la que cuente la compañía. Para la aplicación de la depreciación de los activos fijos se utilizará el método de línea recta con el fin de controlar el saldo que arrojan los activos fijos depreciables.
- No se deberá alterar el orden y fecha de las operaciones de la compañía, o alterar el registro de las operaciones.
- Se deberá mantener actualizada la información contable con el fin de que en cualquier momento la gerencia pueda disponer de esta para la toma de decisiones.
- En el caso de transacciones en que existan divergencias respecto a su registro contable, se deberá pedir respaldos o consultar con las personas que interviene en dicha operación

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

IG¹⁷/20

Información General

Escritura de Constitución

Artículo primero.-Nombre.- El nombre de la compañía que se constituye es “Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.

Artículo segundo. Domicilio.-El domicilio principal de la compañía es la Parroquia Francisco de Orellana, cantón Puerto Francisco de Orellana, provincia de Orellana. Podrá establecer agencias, sucursales o establecimientos administrados por un factor, en uno o más lugares dentro del territorio nacional o en el exterior sujetándose a las disposiciones legales correspondientes.

Tercera.-objeto social.-Con la debida resolución N°015-CJ-022-2011-CNTTTSV, la compañía se dedicara exclusivamente al Transporte Comercial de Taxi Ejecutivos, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial.

Cuarto.-plazo.-El plazo de la duración de la compañía es de cincuenta años contados desde la fecha de inscripción de esta escritura. La compañía podrá disolverse antes del vencimiento del plazo indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose en cualquier caso, a las disposiciones legales aplicables.

Quinto.-y de las acciones.-El capital social es de MIL CIENTO DIEZ dólares de los Estados Unidos de América, dividido en TREINTA Y SIETE acciones ordinarias y nominativas de TREINTA, dólares.

Sexto.-norma general.-El gobierno de la compañía corresponde a la Junta General de Accionistas, y su administración al gerente y al presidente.

Séptimo.-convocatorias.-La convocatoria a la junta general efectuara el gerente o el presidente de la compañía, mediante aviso que se publicara en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio de la compañía, con ocho días de anticipación.

Octavo.-clase de juntas.-Las juntas generales serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía.

Noveno.-quorum general de instalación.-Salvo que la ley disponga de otra cosa, la junta general se instalara, en primera convocatoria, con la concurrencia de por lo menos el 50% del capital pagado. Con igual salvedad, en segunda convocatoria, se instalara con el número de accionistas presentes, siempre que se cumplan los demás requisitos de ley.

Decimo.-quorum especial de instalación.-Siempre que la ley no establezca un quorum mayor, la junta general se instalara, en primera convocatoria, para deliberar sobre el aumento o disminución del capital, la transformación, la fusión, la escisión, la disolución anticipada de la compañía, la re activación de la compañía en proceso de la liquidación, la convalidación y, en general, cualquier modificación del estatuto con la concurrencia de al menos el 50% del capital pagado.

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

IG¹⁸/20

Información General

Aportaciones de Socios y Nómina de Empleados

Tabla 6: Aportaciones de Socios

Nombre de Accionistas	Capital suscrito	Capital pagado	N° de acciones	Capital total
Alarcón Romero Eliodoro Primitivo	30.00	30.00	1	30.00
Álava Mérelo Carlos Vicente	30.00	30.00	1	30.00
Ávila Quito Carlos Enrique	30.00	30.00	1	30.00
Barre Leones Nexar Eduardo	30.00	30.00	1	30.00
Basurto Pazmiño Yimer Lino	30.00	30.00	1	30.00
Cayancela G. Segundo J	30.00	30.00	1	30.00
Chamba Muñoz Marcelo Jobani	30.00	30.00	1	30.00
Duarte Elizalde Walter Anselmo	30.00	30.00	1	30.00
Farías Márquez Santo Antonio	30.00	30.00	1	30.00
Hernández Cabrera Jacinto Carmelo	30.00	30.00	1	30.00
Jaramillo González Edgar Efrén	30.00	30.00	1	30.00
Llori Llerena Jak Nilo	30.00	30.00	1	30.00
López Caicedo Isabel Alexandra	30.00	30.00	1	30.00
López Gaybor Rolando Leonel	30.00	30.00	1	30.00
López Morales Segundo Froilán	30.00	30.00	1	30.00
Moreno Gómez Esteban Marino	30.00	30.00	1	30.00
Muñoz Samaniego Florencio José	30.00	30.00	1	30.00
Paillacho Cabascango Juan Vicente	30.00	30.00	1	30.00

Pisco Álvarez Nancy Narcisa	30.00	30.00	1	30.00
Quilumbaquin Villalva Cristhian A.	30.00	30.00	1	30.00
Quisirumbay Lara Gonzalo Estuardo	30.00	30.00	1	30.00
Sánchez Asanza Galito Froilán	30.00	30.00	1	30.00
Suntasig Sasi Pedro Abelino N	30.00	30.00	1	30.00
Toapanta Guasgua Marco Daniel	30.00	30.00	1	30.00
Toapanta Lugmana Segundo Julián	30.00	30.00	1	30.00
Ushiña Farinango Segundo Raúl	30.00	30.00	1	30.00
Vaca Acaro Ángel Nicolás	30.00	30.00	1	30.00
Varela Macías Silvano Antonio	30.00	30.00	1	30.00
Vargas Mosquera Édison Del	30.00	30.00	1	30.00
Zambrano Montes Eber Bacilio	30.00	30.00	1	30.00
TOTAL	900.00	900.00	30	900.00

Nómina de Empleados

EMPLEADO	CARGO
Suntasig Sasi Pedro Abelino	Gerente
Barre Leones Nexar Eduardo	Presidente
Llori Llerena Jak Nilo	Comisario 1
Sanchez Giler Washington Leonel	Tesorero
Jaramillo Gonzales Edgar Efrén	Comisión de deporte
Barre Morejón Elena Morelia	Secretaria 1
Naula Chacha Mónica Maribel	Secretaria 2
Hormaza Nelly	Contadora

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General

MF¹⁹/20

Elaborar Matriz FODA

Tabla 7: Análisis FODA

Análisis FODA	Fortalezas	Debilidades
Análisis Interno	Hacer lista de fortalezas	Hacer lista de debilidades
	Oportunidades	Amenazas
Análisis Externo	Hacer lista de oportunidades	Hacer lista de amenazas

Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Los vehículos cuentan con seguros tanto para conductores y clientes	Carecen de capacitación en cuanto a conciencia vial.	Apertura del nuevo Terminal en Orellana, habrá más demanda de servicios de taxis.	Incremento de las compañías de Taxis.
La Central de Radio que posee es adecuada y con Tecnología, para satisfacción del cliente	Dificultad por garantizar la seguridad completa del pasajero en caso de secuestros.	Cubrir la demanda insatisfecha del servicio de taxi.	Constante incremento de combustibles, repuestos.
Ubicación Estratégica	Personal sin Ética para trato a los clientes	Altos Precios que cobran las Empresas reconocida de Taxis.	Accidente de Transporte ocasionado por terceros.
Unidades de transporte propio	Escasos recursos económicos.	Publicidad impartida a la población Orellanense.	Creciente robo de vehículos.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Información General

IG²⁰/20


Determinación de las estrategias a emplear

Tabla 8: Estrategias del FODA

Estrategias (FO)	Estrategias (DO)	Estrategias (FA)	Estrategias (DA)
Se impartirá publicidad, ofreciendo precios cómodos, Diferenciando el Servicio por altos estándares de seguridad y atención personalizada.	Mantener un Plan permanente de Capacitación en Seguridad, conservación vial y Atención al Cliente para los Conductores, y de esa manera prestar un buen servicios de calidad	Los Vehículos de la compañía cuentan con Seguros tanto para Conductores y Clientes en caso de Robo o Accidente	Contar con una base de datos de los clientes, ayudara a la gerencia a tener mayor demanda de clientes.
Aprovechando las suficientes unidades vehiculares, conformar grupos de trabajo conjuntamente con el Gerente y determinar los servicios que se darán en el nuevo terminal terrestre.	Adquirir equipos y sistemas de seguridad en cuanto a radio teléfonos, y sistemas satelitales.	Realizar programas de seguridad conjuntamente con la comunicad y especialmente con el apoyo de la policía.	Implantar un Código de Ética el cual norme la conducta de los socios, empleados y directivos de organización.
		Buscar lugares alternativos para una buena ubicación de parada para los taxis	

4.2.2 Archivo Corriente

Tabla 9: Archivo Corriente

CLIENTE:	TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A. 
DEPENDENCIA	Compañía Privada
NATURALEZA:	Auditoría Administrativa
PERÍODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
DIRECCIÓN:	Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana
TELÉFONO:	063 067-292
PÁGINA WEB:	http://www.autotaeoriente.blogspot.com/

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS TAXIS EJECUTIVOS

AUTOTAEORIENTE S.A.

Hoja de índices

HIAC^{1/1}

Tabla 10: Hoja de Índices del Archivo Corriente

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
HOJA DE ÍNDICES	HIAC
MARCAS DE AUDITORÍA	MA^{1/1}
ORDEN DE TRABAJO	OT^{1/2}
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	NIA^{1/1}
SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN	SDI^{1/2}

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Marcas de Auditoría**

MA¹/₁

Tabla 11: Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Revisión
D	Debilidad
↔	Cotejado
H/H	Hoja de Hallazgo
Σ	Sumatoria
~	Falta de proceso
♦	No cumple con el proceso.
£	Verificado el cumplimiento del proceso.
*	Hallazgo
Ω	Sustentado con evidencia
N ^o	Falta de secuencia

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

OT^{1/2}

Orden de Trabajo

ORDEN DE TRABAJO

OFICIO: N° 001
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVA
INTITUCIÓN: PRIVADA
ALCANCE: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015

Francisco de Orellana, 03 de Febrero de 2016

Srta.

Sonia América Caiza Rivera

AUDITOR JUNIOR

Presente

De mis consideraciones:

Primeramente quiero comunicarle como Responsable de la ejecución de la Auditoría Administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015; para lo cual debe presentarme el día lunes 08 de Febrero del presente año a las 08h00 am, en la compañía para dar inicio de esta forma el cronograma establecido que finalizará el viernes 29 de Abril de los corrientes con una duración de 60 días laborables.

A continuación detallamos las actividades que estarán a mi cargo:

- ✓ Entrevista con la máxima autoridad.
- ✓ Recabar y examinar la evidencia suficiente y competente.
- ✓ Realizar los respectivos anexos.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

OT²/2

Orden de Trabajo

- ✓ Verificación de la normativa legal vigente de cumplimiento institucional.
- ✓ Elaborar los papeles de trabajo.

Los objetivos que se debe cumplir serán los siguientes:

Objetivos:

- ✓ Evaluar el control interno mediante el sistema COSO I.
- ✓ Generar indicadores para medir la eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño del talento humano.
- ✓ Construir los respectivos hallazgos de auditoría
- ✓ Dar lectura al borrador del informe de auditoría.
- ✓ Emitir el informe final de auditoría.

Atentamente,

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán

Lcda. María Isabel Logroño Logroño

SUPERVISORES DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

Srta. Sonia Caiza

RESPONSABLE DE AUDITORÍA

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Notificación de inicio de auditoría**

NIA^{1/1}

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA

Francisco de Orellana, 04 de Febrero del 2016

Sr.
Suntasig Sasi Pedro Abelino
GERENTE DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
Presente

De mi consideración:

Después de expresarle un atento saludo, me permito informarle que se dará inicio a la Auditoría Administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015, y para lo cual se solicita de la manera más comedida facilitar todas las disposiciones necesarias para la ejecución del examen.

Es todo en cuanto, puedo expresar en honor a la verdad.

Atentamente,

Srta. Sonia Caiza
RESPONSABLE DE AUDITORÍA

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Solicitud Documentos e Información**

SDI^{1/2}

Francisco de Orellana, 04 de Febrero del 2016

Sr.
Suntasig Sasi Pedro Abelino
GERENTE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
Presente

De mi consideración:

Saludos cordiales, con la finalidad de ejecutar la Auditoría Administrativa en la dependencia que usted dirige, solicito se autorice a quien corresponda, facilitar la documentación necesaria y normativa legal vigente institucional, que a continuación se detalla:

- ✓ Estatuto y/o escritura
- ✓ Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
- ✓ Manual de Descripción y Clasificador de Puestos.
- ✓ Plan Operativo Anual.
- ✓ Nómina del personal que labora en la dependencia.

Sin más que expresar, me despido agradeciendo por la atención que se pueda dar a la presente.

Atentamente,

Srta. Sonia Caiza
RESPONSABLE DE AUDITORÍA

Elaborado por:	S.A.C.R	10/02/2016
Revisado por:	E.V.C.M	25/03/2016

4.2.2.1 FASE I: Planificación

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Planificación Preliminar

PP¹/1

OBJETIVO: Obtener evidencia suficiente y competente actualizada de la información existente en la Compañía, para su debido análisis y posterior procesamiento.

Tabla 12: Programa Planificación Preliminar

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	REALIZADO POR:	FECHA
1	Elabore el memorándum de Planificación Preliminar.	MPP	S.A.C.R.	10/02/2016
2	Efectué una visita preliminar a las instalaciones de la compañía de Taxis Ejecutivos.	VPI	S.A.C.R.	11/02/2016
3	Realice la respectiva entrevista preliminar al Gerente General de la compañía.	EPG	S.A.C.R.	22/02/2016

Elaborado por:	S.A.C.R	29/03/2016
Revisado por:	E.V.C.M	15/04/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Memorándum Planificación Preliminar**



**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

Motivo del examen

La auditoría administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015, se ejecutó para dar cumplimiento a la orden de trabajo N^a 001 representado por el Ing. Edison Calderón en calidad de Director -Miembro del presente trabajo de investigación.

Objetivos del examen

Objetivo General

Realizar una auditoría administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015; para medir el cumplimiento de las competencias de la compañía, la eficiencia, eficacia, efectividad y desempeño del talento humano.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el control interno mediante el sistema COSO I.
- ✓ Generar indicadores para medir la eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño del talento humano.
- ✓ Construir los respectivos hallazgos de auditoría.
- ✓ Dar lectura al borrador del informe de auditoría.
- ✓ Emitir el informe final de auditoría.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Memorándum Planificación Preliminar**



Alcance del examen

La auditoría administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, se realizará al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y tendrá una duración de 90 días laborables.

Base legal

La Compañía de Transporte Ejecutivo AUTOTAEORIENTE S.A., obtuvo su personería jurídica a través de la aprobación de sus estatutos por parte del Ministerio del Interior con acuerdo N° SC.IJ.DJC.Q.11.002518, en las fechas 10/06/2011 e inscritas en el Registro General de las compañías de taxis con el número N° 22939-AC-ANT-2012 en las fechas 24/07/2012.

Mediante Resolución N°.51-DIR-2013-ANT en las fechas 21/03/2013, del consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, se concedió el primer permiso de operación para prestar el servicio por lapso de tiempo de 5 años.

Normativa Legal Vigente

- ✓ Constitución de la República del Ecuador;
- ✓ Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y seguridad vial
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Reglamento Interno

Elaborado por:	S.A.C.R	29/03/2016
Revisado por:	E.V.C.M	15/04/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Memorándum Planificación Preliminar**

MPP ³ /3

Distributivo del personal

Tabla 13: Nomina del Personal Compañía

NOMBRE	CARGO	CÉDULA
Suntasig Sasi Pedro Abelino	Gerente	0501101257
Barre Leones Nexar Eduardo	Presidente	0801465584
Llori Llerena Jak Nilo	Comisario 1	1705136719
Sánchez Giler Washington Leonel	Tesorero	1709824286
Jaramillo Gonzales Edgar Efrén	Comisión de Deporte	1500362353
Sta. Barre Morejón Elena Morelia	Secretaria 1	2200404610
Sta. Naula Chacha Mónica Maribel	Secretaria 2	2200231500
Sta. Hormaza Nelly	Contadora	0401072962

Equipo de Auditoría

Tabla 14: Nomina Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. Edison Vinicio Calderón Morán	Supervisor 1
Lic. María Isabel Logroño Logroño	Supervisor 2
Sonia América Caiza Rivera	Auditor Responsable

Elaborado por:	S.A.C.R	29/03/2016
Revisado por:	E.V.C.M	15/04/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Visita Preliminar – Instalaciones de la Compañía**

VIP¹/₁

CÉDULA NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR

LOCALIZACIÓN

La Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., se encuentra ubicada en el cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, en la Avenida 9 de Octubre diagonal al Colegio Napo.

INSTALACIONES

El día 22 de febrero del presente año, siendo las 08h00 am, se ha empezado el recorrido por las oficinas, constatando lo siguiente:

La Compañía de Taxis Ejecutivos Autotaeorient S.A. se dedica exclusivamente al Transporte Comercial de Taxi Ejecutivos, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica del transporte terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, día en el cual tuvimos una reunión con el Gerente Suntasig Sasi Pedro Abelino, mismo que nos detalló las actividades de cada empleado y también dijo que nunca se han realizado auditorias en la compañía, en el recorrido se pudo constatar lo siguiente

- ✓ Hay un despacho exclusivo para el Sr. Gerente, mientras que el resto del personal labora en una oficina grande sin divisiones, uno al lado de otro y la secretaria se encuentra a la entrada principal de la compañía; la infraestructura es pequeña.
- ✓ En la sala de juntas se reúne el Sr. Gerente, con empleados y socios para desarrollar talleres y reuniones periódicas de trabajo.
- ✓ Y los equipos de Comunicación están en perfecto funcionamiento.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Entrevista Preliminar Gerente**

EPG¹/3

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CÉDULA NARRATIVA DE ENTREVISTA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

Nombre del Entrevistado: Ing. Suntasig Sasi Pedro Abelino

Cargo: Gerente

Fecha: 22 / febrero / 2016 Hora: 09h00 am

CUESTIONARIO DELA ENTREVISTA

1.- ¿Desde qué fecha se hizo cargo de la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.?

En la Junta General extraordinaria de socios me nombraron como Gerente General de la Compañía de Taxis Ejecutivos Autotaeoriente S.A. El día trece de Agosto del año 2015, por un lapso de dos años.

2.- ¿Con que deficiencias encontró a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.?

- Falta de personal
- Inexistencia de procedimientos
- Información desactualizada
- Poca comunicación con el personal
- Ausencia de Reglamentos
- Falta de capacitación al personal y socios.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

EPG^{2/3}

Entrevista Preliminar al Gerente de la Compañía de Taxis

3.- ¿Cómo considera el desempeño del personal a su cargo a partir de que asumió la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.?

- La mayoría del personal era contratado y no existía funcionarios de planta.
- El desempeño ha ido mejorando, claro aunque aún nos falta mucho por trabajar

4.- ¿Cuál es la situación actual de la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.?

Se ha realizado lo siguiente:

- Conjuntamente estamos formando equipos de trabajo para tratar de realizar capacitaciones permanentes de conciencia Vial para los choferes, y capacitación a los empleados de la compañía.
- Elaboración de metodologías para el desarrollo de actividades
- Fortalecimiento de la unidad a través del equipamiento
- Actualización del plan estratégico institucional
- Archivos en lugar adecuado.
- Creación de una cultura de planificación

5.- ¿Se han realizado Auditorias anteriores en la compañía?

Jamás se han realizado auditorias en nuestra compañía.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

EPG³/3

Entrevista Preliminar al Gerente de la Compañía de Taxis

6.- ¿Cuál ha sido su aporte para el desarrollo actual de la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.?

- ✓ Fomentar el trabajo en equipo.
- ✓ Coordinar acciones de desarrollo institucional con las demás unidades, tanto administrativas como cultural.
- ✓ Apoyo y asesoramiento a los subsistemas y unidades de la institución.
- ✓ Mantener un buen ambiente laboral.

7.- ¿Se cumple el proceso administrativo de: planificación, organización, dirección y control en las actividades y proyectos que desarrolla la Compañía?

En cuanto a si se cumple pues creo que si al establecer los procedimientos de cada uno de los procesos que están a nuestro cargo, ya estamos haciendo el proceso administrativo y bajo esos procedimientos se trabaja.

8.- ¿Considera adecuado el área física en las cuales se encuentran ubicadas la Compañía?

Sí, ya que contamos con muchos años hemos ido creciendo poco a poco al momento estamos bien.

Elaborado por:	S.A.C.R	29/03/2016
Revisado por:	E.V.C.M	15/04/2016

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

Planificación Específica PE

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
Planificación Específica

CI¹/₁

PERÍODO: Auditoría Administrativa por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

OBJETIVO: Evaluar y analizar el sistema de control interno por componentes y determinar el grado de confiabilidad y riesgo.

Tabla 15: Programa Planificación Específica

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	REALIZADO POR:	FECHA
01	Evaluar el Control Interno según los componentes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ambiente de Control ✓ Evaluación de Riesgo ✓ Actividades de Control ✓ Información y Comunicación. ✓ Supervisión y Monitoreo 	CI CI-1 CI-2 CI-3 CI-4 CI-5	S.A.C.R.	05/04/2016
02	Determine el grado de confianza y riesgo	PR	S.A.C.R.	12/04/2016
03	Realice el Informe de Control Interno	ICI	S.A.C.R.	13/04/2016

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO I

COMPañÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.

Planificación Específica

2015

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía
Alcance: Integridad y Valores Éticos

Objetivo: Establecer si existe un entorno favorable para la práctica de valores, conductas y reglas que permitan sensibilizar a los integrantes de la Compañía para generar una cultura de control interno que pueda ser difundida y puesta en marcha correctamente.

Tabla 16: Cuestionario Integridad y Valores Éticos

Nº	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCU.
		SI	NO		
1	¿La Compañía posee un Código de Ética que permita concientizar al personal sobre los valores éticos que deben aplicar.		38	Inexistencia del código de ética. D1	38
2	¿El comportamiento del personal de la compañía está orientado hacia los usuarios basándose en valores humanos, éticos y morales?	9	29	El personal no se encuentra orientado, debido a que no se aplica el código de ética. D2	38
3	¿Se fomentan estrategias direccionadas a fomentar valores éticos entre el personal?	10	28	Ocasionalmente. D3	38
4	¿Las autoridades de la Compañía mantienen una comunicación que permita fortalecer los valores éticos entre el personal?	28	10	Se socializa eventualmente	38
5	¿Existe un mecanismo de control y sanción para aquellos funcionarios que no respetan e incumplan con los valores éticos?	28	10		38
TOTAL Σ		$\Sigma=75$	$\Sigma=115$		$\Sigma=190$

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

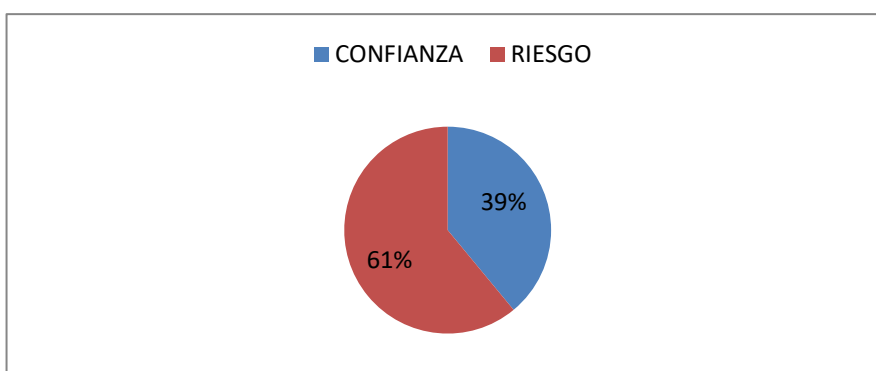
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

ALCANCE: Integridad y Valores Éticos

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	75
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	39%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	61%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 3: Integridad y Valores Éticos



Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y

accionistas de la compañía.

Alcance: Administración Estratégica.

Objetivo: Determinar el sistema de planificación y los indicadores de gestión utilizados para evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de la compañía.

Tabla 17: Cuestionario Administración Estratégica

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La Compañía evalúa anualmente sus actividades?	10	28	No se evalúan anualmente sus actividades lo realizan simultáneamente. D4	38
2	¿El sistema de planificación de la Compañía incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas?	9	29	.	38
3	¿Para desarrollar los planes operativos anuales se toma en consideración la misión y visión institucionales?	18	20	ocasionalmente	38
4	¿La compañía establece indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficacia de la gestión?		38	No se establecen indicadores de gestión en la compañía	38
5	¿Se toman los correctivos necesarios y oportunos cuando se detectan fallas en el cumplimiento de los fines y objetivos.	10	28	Se toman en cuenta, pero se deja pasar mucho tiempo en tomar decisiones.	38
TOTAL Σ		$\Sigma=47$	$\Sigma=143$		$\Sigma= 190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Administración Estratégica

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	47
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	25%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	75%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

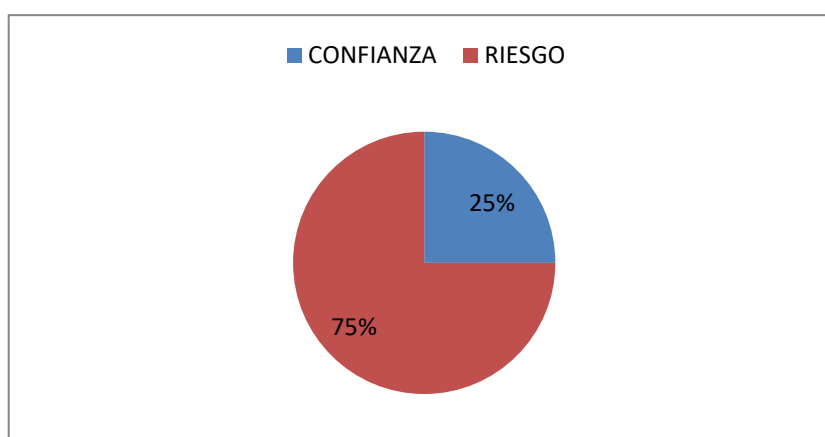


Gráfico 4: Administración Estratégica

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Políticas y Prácticas de Talento Humano

Objetivo: Establecer políticas y prácticas institucionales que garanticen que la administración del talento humano establezca el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y eficiencia del servicio.

Tabla 18: Cuestionario Políticas y Prácticas de Talento Humano

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La Compañía respeta y aplica las disposiciones legales para la administración del talento humano?	10	28	Se respeta, pero se aplica en ocasiones. D5	38
2	¿Los trabajadores conocen sobre el subsistema de clasificación de puestos?	28	10	Casi todos tienen conocimiento.	38
3	¿Se evalúa el desempeño de los funcionarios conforme lo establece la normativa legal?	15	23		38
4	¿La compañía aplica un plan de promoción y ascensos para sus empleados?	5	33	Existe un plan de ascensos para los empleados, el caso es que no se cumple a cabalidad. D6	38
5	¿La carga de trabajo del personal administrativo, directivo y operativos es adecuada, según sus respectivas funciones?	38		Es adecuada	38
	TOTAL Σ	$\Sigma=96$	$\Sigma=94$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Políticas y Prácticas de Talento Humano

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	96
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	51%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	49%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

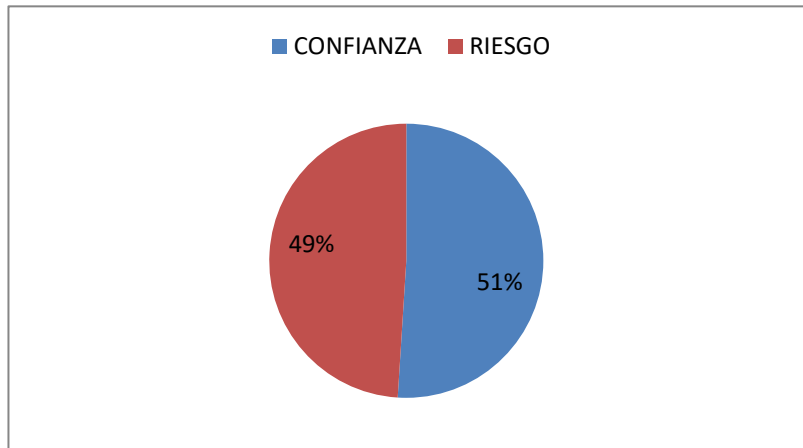


Gráfico 5: Políticas y Prácticas del Talento Humano

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Estructura Organizativa

Objetivo: Determinar si la Compañía cuenta con una estructura organizacional que oriente al cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos institucionales.

Tabla 19: Cuestionario Estructura Organizativa

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. Cuenta con una Estructura Organizacional?	38		Si cuenta con una estructura organizacional	38
2	¿La estructura organizacional es consistente con el cumplimiento de su misión, visión y los objetivos?	29	9	Si es consistente, pero hay pequeños detalles de modificar	38
3	¿La Estructura Organizacional está adecuadamente difundida a través de toda la Compañía?	28	10	En cuanto a la adecuación aún no se han terminado de definir todas las áreas	38
4	¿El organigrama esta complementado con un orgánico funcional actualizado y el mismo se lleva a la práctica?	25	13	Funcional si pero las actualizaciones no se han realizado en lo posterior.	38
5	¿Se encuentran bien definidos los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus empleados?	38	0		38
TOTAL Σ		$\Sigma=158$	$\Sigma=32$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Estructura Organizativa

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	158
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	83%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	17%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

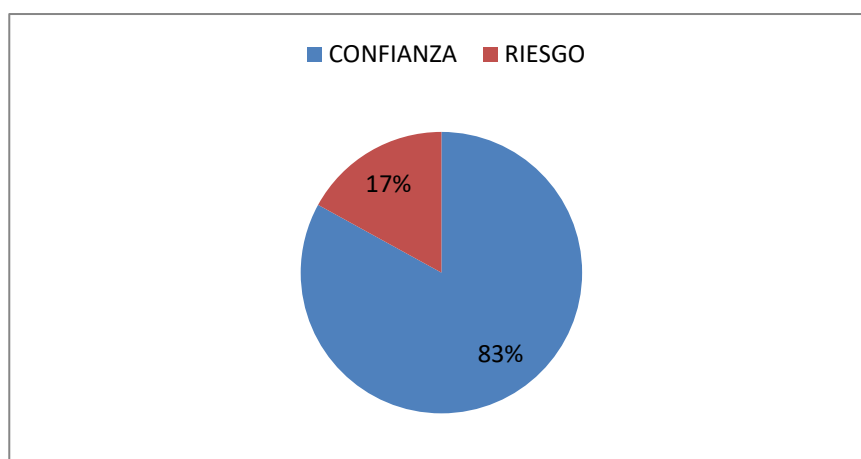


Gráfico 6: Estructura Organizativa

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Ambiente de Control
compañía

Área: Personal y accionistas de la

Alcance: Delegación de Autoridad

Objetivo: Determinar la existencia de la responsabilidad, delegación de autoridad y el establecimiento de políticas para cumplir con las actividades, objetivos y funciones de la Compañía

Tabla 20: Cuestionario Delegación de Autoridades

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿Existe delegación de funciones?	28	10	Si pero no se cumple a cabalidad.	38
2	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo de los trabajadores para delegar responsabilidad y autoridad?	27	11	En la mayoría de los casos si	38
3	¿Los cargos más altos de la compañía son cubiertos por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	30	8	Permanentemente	38
4	¿El Gerente revisa si se está cumpliendo con la función designada a cada departamento?	30	8		38
5	¿Existe un manual de funciones y son impartidas a su debido tiempo al personal?		38	Carecen de un manual de funciones, las funciones es indicado de forma verbal. D7	38
	TOTAL Σ	$\Sigma=115$	$\Sigma=75$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Delegación de Autoridad

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	115
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	61%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	39%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

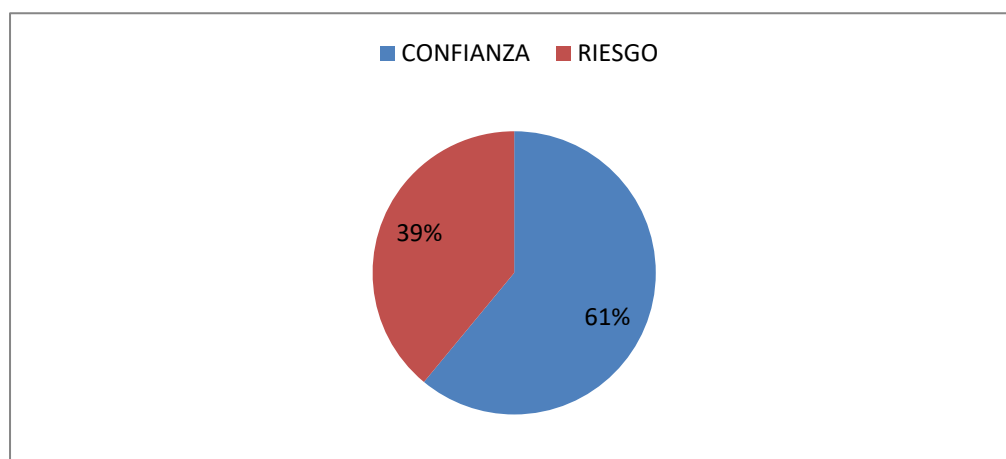


Gráfico 7: Delegación de Autoridades

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas
de la compañía

Alcance: Competencia Profesional

Objetivo: Determinar si los directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de los empleados, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

Tabla 21: Cuestionario Competencia Profesional

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La compañía se preocupa por la formación profesional?	27	11		38
2	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?	10	28	No todos	38
3	¿Ha asistido a capacitaciones que le permitan actualizar sus conocimientos y desarrollar de forma eficiente sus funciones?	15	23	Eventualmente se ha asistido a alguna capacitación, especialmente cuando nos exigen las autoridades que nos regulan	38
4	¿Tienen deseos de superarse para contribuir con la compañía?	38		Desde luego, ya que con mi superación ayudaría a contribuir de mejor manera en mis actividades.	38
5	¿Sus habilidades son valoradas en la compañía?	27	9		38
	TOTAL Σ	$\Sigma=117$	$\Sigma=71$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Competencia Profesional

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	117
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	62%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	38%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

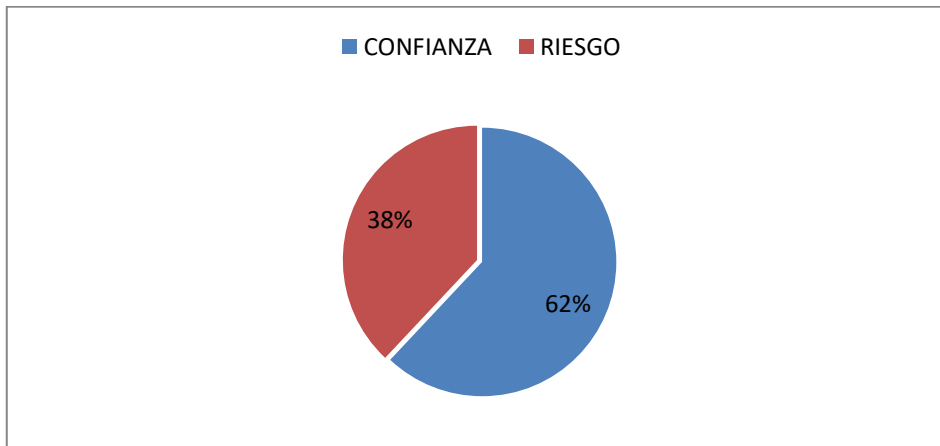


Gráfico 8: Competencia Profesional

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Adhesión a las políticas institucionales

Objetivo: Determinar si los trabajadores conocen sobre las políticas institucionales aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

Tabla 22: Cuestionario Adhesión a las políticas institucionales

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿Se han establecido políticas institucionales?	18	20	Existen pero no siempre se aplican	38
2	¿El personal conoce sobre las políticas establecidas dentro de la compañía?	28	10	la mayoría del personal si tienen conocimiento	38
3	¿Existen controles para la adhesión de las políticas?	30	8		38
4	¿El quehacer de su dependencia se enmarca dentro de lo establecido en las políticas institucionales?	29	9		38
5	¿Se comunican y se conocen en su dependencia los procedimientos que garanticen confianza en el trámite de los asuntos pertinentes e importantes?	29	9		38
	TOTAL Σ	$\Sigma=134$	$\Sigma=56$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Adhesión a las políticas institucionales

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	134
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	71%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	29%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

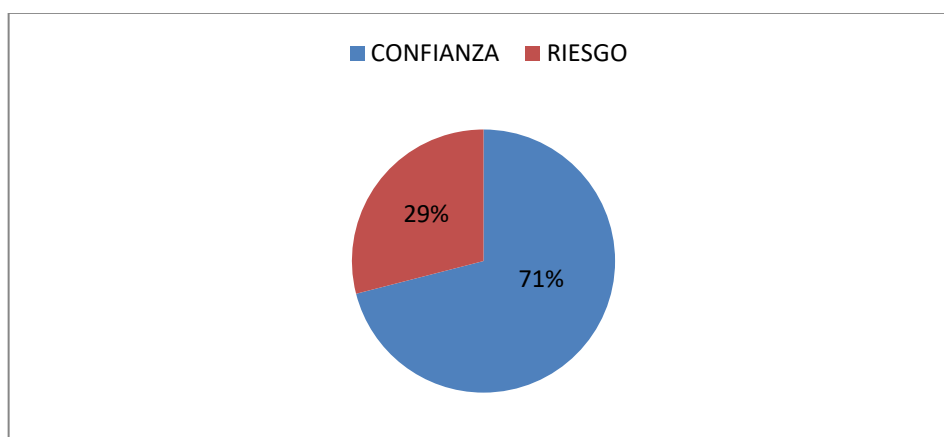


Gráfico 9: Adhesión a las políticas institucionales

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Gestión del Capital Humano

Objetivo: Determinar que los objetivos de la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., se encuentren bien definidos a fin de que permitan realizar una adecuada valoración de riesgos y proponer actividades de control.

Tabla 23: Cuestionario Gestión del Capital Humano

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La administración del talento humano cuenta con políticas, manual de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos del personal .	8	30		38
2	¿La compañía cuenta con un plan de incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?	30	8		38
3	¿La dirección ha identificado los requerimientos de especialización del personal en áreas técnicas y de servicio, que el personal administrativo requiera?	18	20	Se ha identificado, pero no se ha exigido a cabalidad	38
4	¿En la compañía Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?	15	23	En la mayoría de las ocasiones.	38
5	¿Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros y de gestión?	28	10		38
TOTAL Σ		$\Sigma=99$	$\Sigma=91$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Gestión del Capital Humano

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	99
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	52%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	48%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

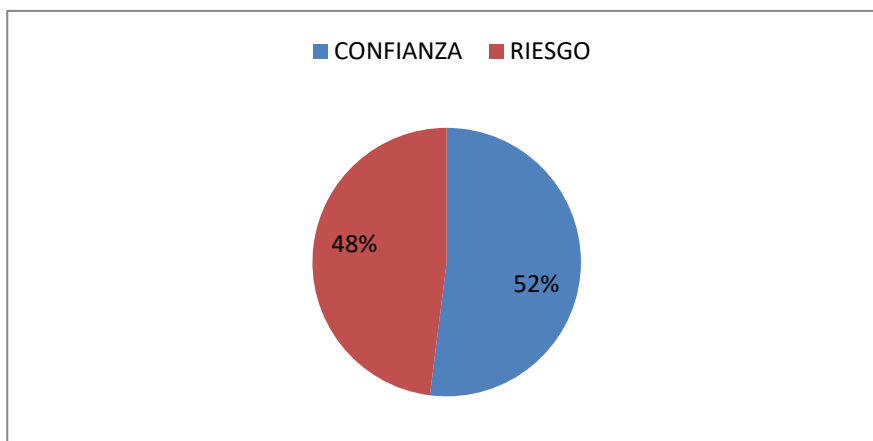


Gráfico 10: Gestión del Capital Humano

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Evaluación de Riesgo **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Evaluación de riesgo

Objetivo: Evaluar los riesgos internos y externos y el nivel en los que afectan la consecución de los objetivos institucionales.

Tabla 24: Cuestionario Evaluación de Riesgos

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos?	5	33	Ocasionalmente. D8	38
2	¿Se han implantado técnicas de evaluación de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos?	18	20	No se determinan correctamente.	38
3	¿Existe información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos?	15	23		38
4	¿La documentación recopilada de los estudios efectuados es de calidad?	13	25		38
5	¿Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo?	19	19		38
	TOTAL Σ	$\Sigma=70$	$\Sigma=120$		$\Sigma= 190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Evaluación de Riesgo **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Evaluación de riesgo

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	70
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	37%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	63%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

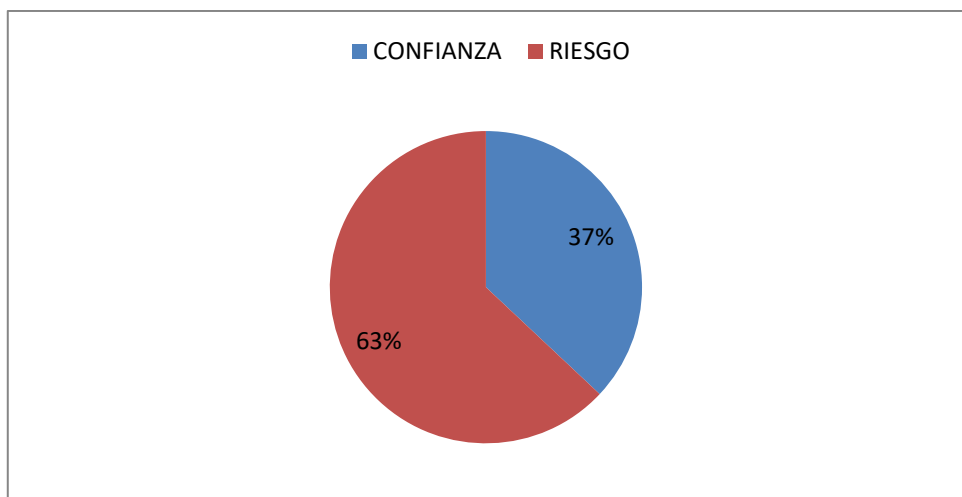


Gráfico 11: Evaluación de Riesgo

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Actividades de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Integración con las decisiones sobre riesgos

Objetivo: Verificar el cumplimiento de integración de controles para contrarrestar los riesgos existentes.

Tabla 25: Cuestionario Actividades de Control

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿Existe calidad de información y comunicación sobre las decisiones adoptadas por la dirección sobre el estudio de los riesgos?	11	27		38
2	¿Se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable de que los riesgos se mitigan y que los objetivos se alcanzan?	18	20		38
3	¿Existe apoyo de la administración para el diseño y aplicación de los controles en función de los riesgos?	15	23		38
4	¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección?	16	22	No se determinan correctamente	38
5	¿Existen mecanismos para analizar las alternativas de controles a seleccionar?	25	13		38
	TOTAL Σ	$\Sigma=85$	$\Sigma=105$		$\Sigma= 190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Actividades de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Integración con las decisiones sobre riesgos

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	85
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	45%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	55%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

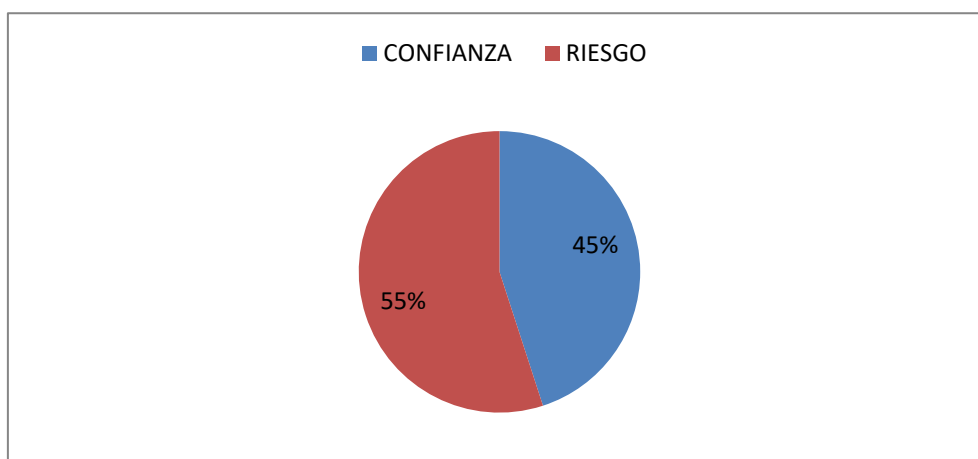


Gráfico 12: Integración con las decisiones sobre riesgos

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Actividades de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Controles sobre los sistemas de información

Objetivo: Verificar si los controles aplicados en la compañía es la indicada para su mejoramiento.

Tabla 26: Cuestionario Controles sobre los sistemas de información

N ^o	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos Institucionales y la gestión de los riesgos?	18	20		38
2	¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información que incluyan a las fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso?	28	10		38
3	¿Se han establecido controles generales sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software?	18	20		38
4	¿Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos?	30	10		38
5	¿Se han realizado controles de aplicación tales como: captación de errores en los datos, dígitos de control, listados predefinidos de datos, pruebas de razonabilidad de datos y pruebas lógicas?	19	19		38
	TOTAL Σ	$\Sigma=113$	$\Sigma=79$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Actividades de Control **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Controles sobre los sistemas de información

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	113
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	59%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	41%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

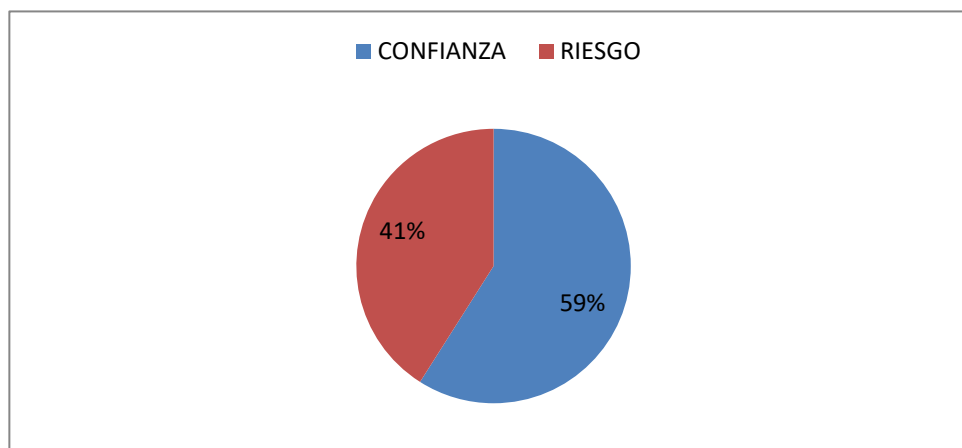


Gráfico 13: Controles sobre los sistemas de información

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Información y comunicación **Área:** Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Información

Objetivo: Determinar si se suministra la información a todo el personal de la Compañía de TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A., a fin de que permitan cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente.

Tabla 27: Cuestionario de Información

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿Se suministra la información al personal, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente?	27	8	Constantemente	38
2	¿La información generada por las unidades administrativas y operativas es procesada y comunicada oportunamente?	27	11	Frecuentemente	38
3	¿El sistema de información implementado por la compañía permite realizar actualizaciones?	35	5	Si	38
4	¿La información constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores?	21	17		38
5	¿La información obtenida por la compañía es recopilada mediante sistemas de información?	30	8	Toda información es ingresada en el sistema	38
	TOTAL Σ	$\Sigma=140$	$\Sigma=49$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Información **Área:** Personal y accionistas

Alcance: Información

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	140
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	74%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	26%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

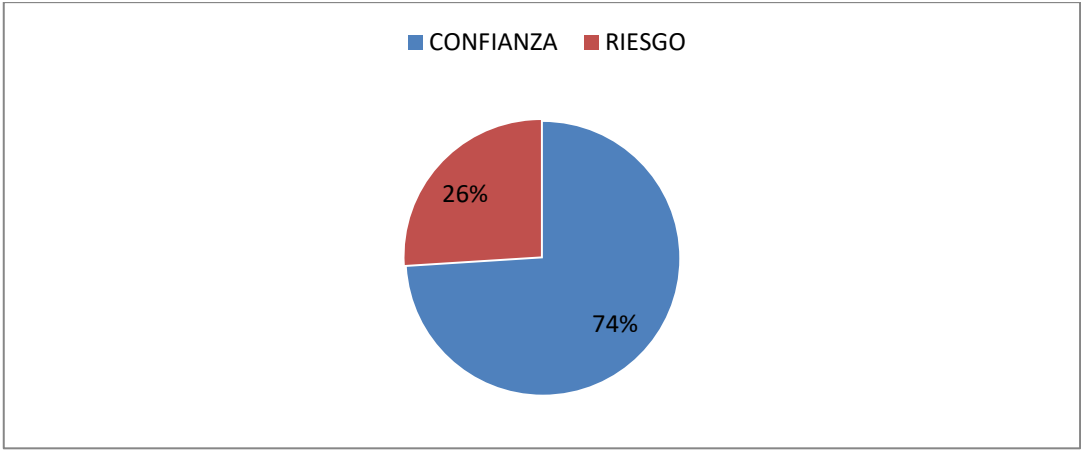


Gráfico 14: Información

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Información y comunicación **Área:** Personal
y accionistas

Alcance: Comunicación

Objetivo: Medir los posibles impactos y las consecuencia de los riesgos identificados

Tabla 28: Cuestionario comunicación

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUES TADOS
		SI	NO		
1	¿Se comunica oportunamente al personal respecto de sus responsabilidades?	30	8	Se les comunica con tiempo para que cada quien cumpla con sus deberes	38
2	¿Las autoridades toman en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y la calidad?	28	10		38
3	¿La compañía ha realizado reportes periódicos sobre los resultados de planificación, evaluando el avance físico de las metas y objetivos programados por cada área de operación?	20	18		38
4	¿Existen canales abiertos de comunicación en la compañía?	30	8		38
5	¿Los aspectos relevantes del control interno son comunicados a los trabajadores de la compañía?	19	19	En ocasiones	38
	TOTAL Σ	$\Sigma=127$	$\Sigma=63$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Información y Comunicación
 de la compañía

Área: Personal y accionistas

Alcance: Comunicación

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	127
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	67%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	33%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

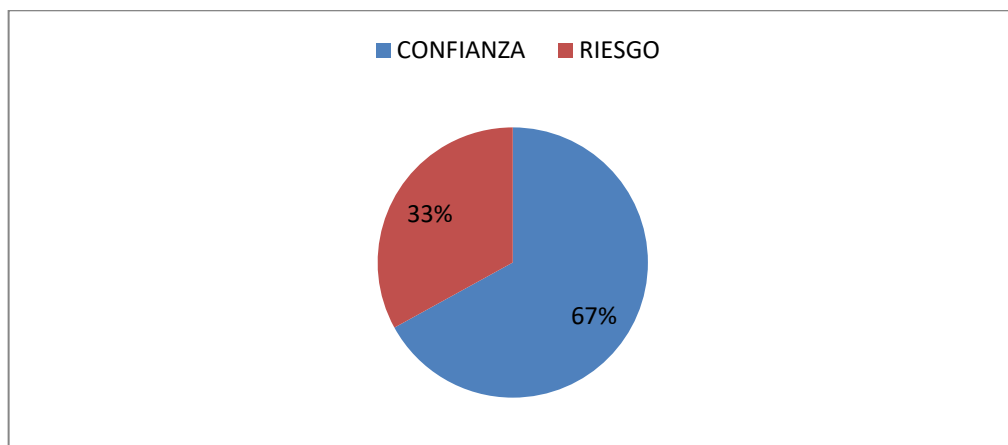


Gráfico 15: Comunicación

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

Componente: Supervisión y Monitoreo

Área: Personal y accionistas

Alcance: Actividades de Monitoreo

Objetivo: Determinar la efectividad del control interno sobre las actividades y operaciones diarias de la compañía

Tabla 29: Cuestionario Actividades de Monitoreo

N°	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿El desempeño del personal es supervisado a través de las actividades regulares que desempeñan?	29	9		38
2	¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos?	8	30	Ocasionalmente	38
3	¿Los Directivos definen los procedimientos para que se informe las deficiencias de control interno?	18	20		38
4	¿Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo	24	14		38
5	¿Las autoridades toman atención a los informes de auditores internos, externos?		38	Nunca se ha realizado auditorías internas en la compañía. D9	38
	TOTAL Σ	$\Sigma=79$	$\Sigma=111$		$\Sigma=190$

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Supervisión y Monitoreo

Área: Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Actividades de Monitoreo

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	79
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	42%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	58%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

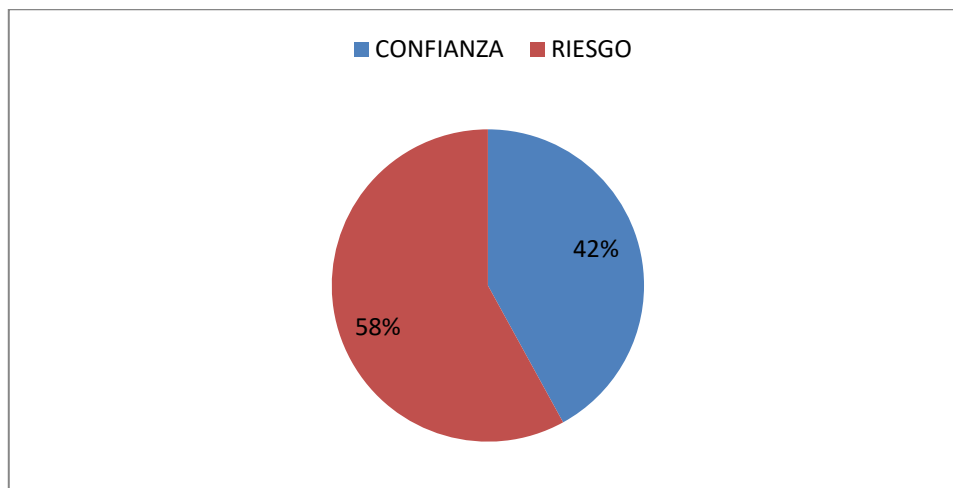


Gráfico 16: Actividades de Monitoreo

Elaborado por:	S.A.C.R	12/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	20/04/2016

ELABORAR MATRIZ DE PONDERACIÓN

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.**

Planificación Específica

2015

Tabla 30: Medición de Confianza y Riesgo del Control Interno- COSO I

COMPONENTES	REF/PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Ambiente de Control			
Integridad y Valores Éticos	CC-1 ^{1/16}	190	75
Administración Estratégica	CC-1 ^{3/16}	190	47
Políticas y Prácticas de Talento Humano	CC-1 ^{5/16}	190	96
Estructura Organizativa	CC-1 ^{7/16}	190	158
Delegación de Autoridad	CC-1 ^{9/16}	190	115
Competencia Profesional	CC-1 ^{11/16}	190	110
Adhesión a las políticas institucionales	CC-1 ^{13/16}	190	134
Gestión del Capital Humano	CC-1 ^{15/16}	190	99
TOTAL:Σ		Σ1520	Σ834

Sistema de Control Interno General al Componente: AMBIENTE DE CONTROL

TOTAL CONTROL INTERNO	
PONDERACION ENCUESTADOS	1520
TOTAL RESPUESTAS SI	834

Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$NC = \frac{834}{1520} \times 100$$

$$NC = 55\%$$

Nivel de Riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 55\%$$

$$NR = 45\%$$

Medición General del Componente: **AMBIENTE DE CONTROL**

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

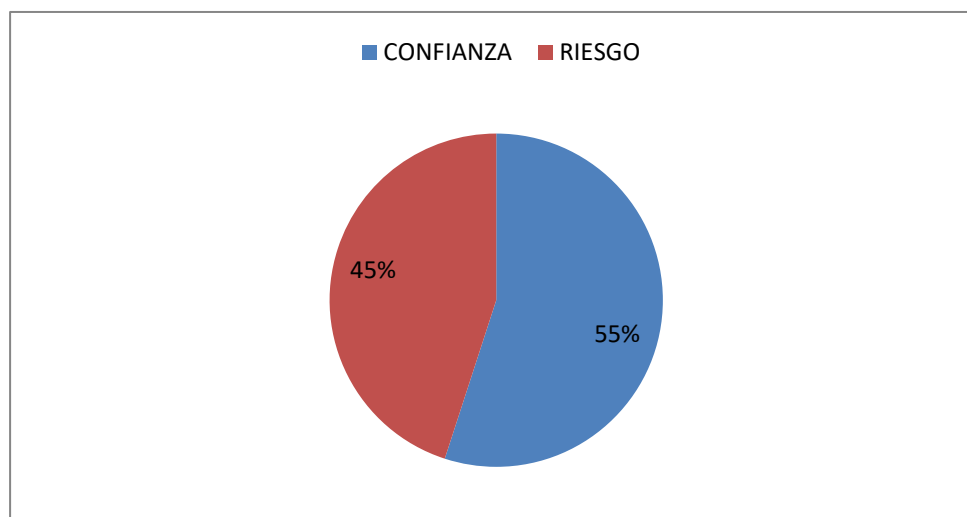


Gráfico 17: Ambiente de Control

Análisis:

El Sistema de Control Interno General al Componente Ambiente de Control de la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. presenta un 55% de confianza lo que es un nivel **Moderado** y un nivel de Riesgo **Moderado** representado por un 45%, este riesgo se da por las razones que en la institución no aplican acontecimientos importantes como por ejemplo: no fomentan las estrategias sobre los valores éticos, motivación al personal en su desempeño etc.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
MEDICIÓN DE PONDERACIÓN POR COMPONENTES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

MRC- 3/10

Medición de Confianza y Riesgo del Control Interno- COSO I

COMPONENTES	REF/PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Evaluación de Riesgos			
Evaluación de Riesgos	CC-2^{1/2}	190	70
TOTAL:Σ		Σ 190	Σ 70

Sistema de Control Interno General al Componente:
EVALUACIÓN DEL RIESGO

TOTAL CONTROL INTERNO	
PONDERACION ENCUESTADOS	190
TOTAL RESPUESTAS SI	70

Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$NC = \frac{70}{190} \times 100$$

$$NC = 37\%$$

Nivel de Riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 37\%$$

$$NR = 63\%$$

Medición General del Componente: **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

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

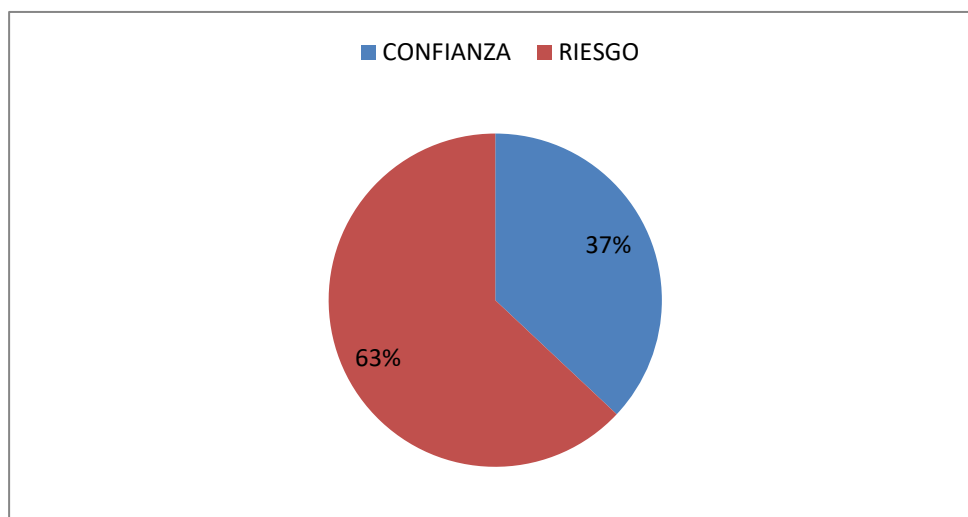


Gráfico 18: Evaluación del Riesgo

Análisis:

Al evaluar el Componente de Control Interno sobre Evaluación de Riesgos a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. se pudo conocer que tiene un nivel de confianza del 37% lo que es un nivel **Bajo** y un nivel de Riesgo **Alto** representado por un 63%, debido a que en la compañía no previenen los riesgos existentes que puedan afectar, de tal manera la compañía los afronta al momento que los riesgos aparecen, y estas afectan de alguna manera a la organización.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
MEDICIÓN DE PONDERACIÓN POR COMPONENTES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

MRC- 5/10

Medición de Confianza y Riesgo del Control Interno- COSO I

COMPONENTES	REF/PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Actividades de Control			
Integración con las decisiones sobre riesgos	CC-3^{1/4}	190	85
Controles sobre los sistemas de información	CC-3^{3/4}	190	113
TOTAL:Σ		Σ 380	Σ 198

Sistema de Control Interno General al Componente:

ACTIVIDADES DE CONTROL

TOTAL CONTROL INTERNO	
PONDERACION ENCUESTADOS	380
TOTAL RESPUESTAS SI	198

Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$NC = \frac{198}{380} \times 100$$

$$NC = 52\%$$

Nivel de Riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 52\%$$

$$NR = 48\%$$

Medición General del Componente: **ACTIVIDADES DE CONTROL**

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

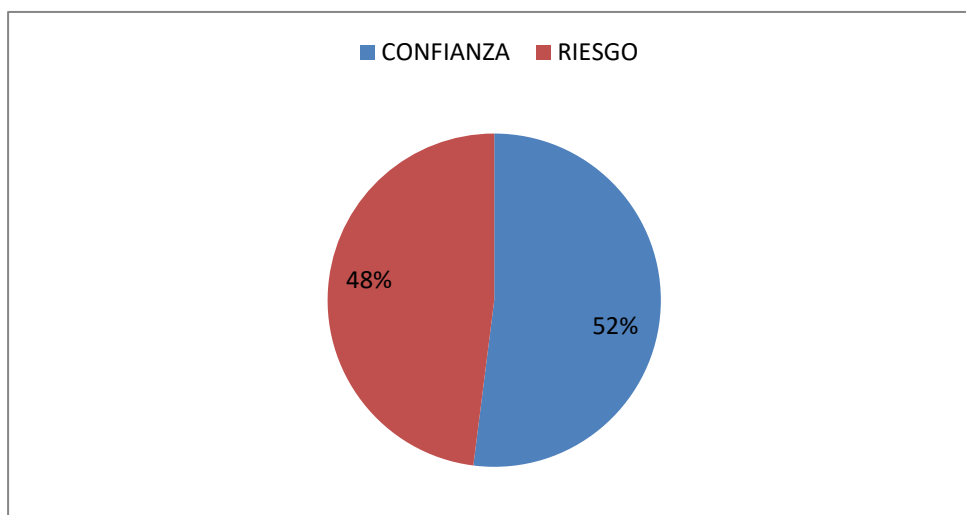


Gráfico 19: Actividades de Control

Análisis:

Al evaluar el Componente de Control Interno sobre Actividades de Control a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. se pudo conocer que tiene un nivel de confianza del 52% lo que es un nivel **Moderado** y un nivel de Riesgo **Moderado** representado por un 48%, debido a que en la compañía existen actividades de control correctivas para asegurar que se apliquen las acciones, y de esa manera mitigar impactos negativos, y la empresa debe procurar que los riesgos identificados no se materialicen.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
MEDICIÓN DE PONDERACIÓN POR COMPONENTES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

MRC- 7/10

Medición de Confianza y Riesgo del Control Interno- COSO I

COMPONENTES	REF/PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Información y Comunicación			
Información	CC-4^{1/4}	190	140
Comunicación	CC-4^{3/4}	190	127
TOTAL:Σ		Σ 380	Σ 267

Sistema de Control Interno General al Componente:
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TOTAL CONTROL INTERNO	
PONDERACION ENCUESTADOS	380
TOTAL RESPUESTAS SI	267

Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$NC = \frac{267}{380} \times 100$$

$$NC = 70\%$$

Nivel de Riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 37\%$$

$$NR = 30\%$$

Medición General del Componente: **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

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

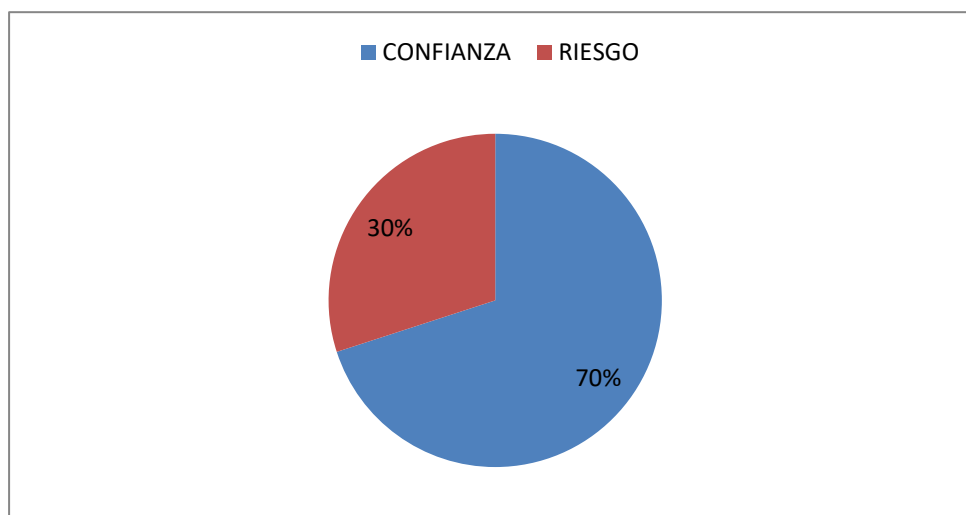


Gráfico 20: Información y Comunicación

Análisis:

Al evaluar el Componente de Control Interno sobre Información y Comunicación a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. se puede conocer que tiene un nivel de confianza del 70% lo que es un nivel **Moderado** y un nivel de Riesgo **Moderado** representado por un 30%, puesto que la información requiere canales de circulación para su comunicación que reúnan condiciones apropiadas.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
MEDICIÓN DE PONDERACIÓN POR COMPONENTES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

MRC- 9/10

Medición de Confianza y Riesgo del Control Interno- COSO I

COMPONENTES	REF/PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Supervisión y Monitoreo			
Actividades de Monitoreo	CC-5^{1/2}	190	79
TOTAL:Σ		Σ 190	Σ 79

Sistema de Control Interno General al Componente:

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

TOTAL CONTROL INTERNO	
PONDERACION ENCUESTADOS	190
TOTAL RESPUESTAS	79

Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$NC = \frac{79}{190} \times 100$$

$$NC = 42\%$$

Nivel de Riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 37\%$$

$$NR = 58\%$$

Medición General del Componente: **SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

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

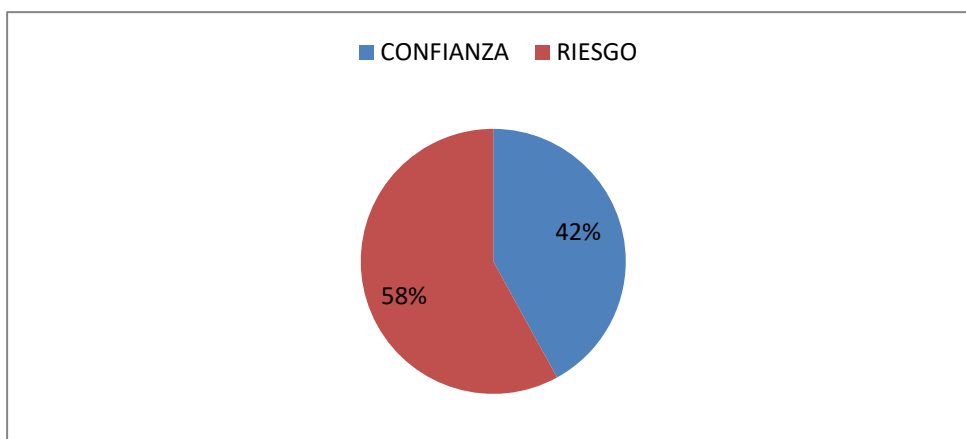


Gráfico 21: Supervisión y Monitoreo

Análisis:

Al evaluar el Componente de Control Interno sobre Información y Comunicación a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. se pudo conocer que tiene un nivel de confianza del 42% lo que es un nivel **Bajo** y un nivel de Riesgo **Alto** representado por un 58%, para verificar la efectividad de las actividades de control, cualquier deficiencias relacionadas con los componentes del proceso del control interno que se aplica en la compañía, sin embargo estos no se encuentran establecidos en ningún tipo de reglamento, ya que son solo considerados por la gerencia.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.

**FRANCISCO DE ORELLANA
INFORME DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

ICI- 1/5

INFORME DE CONTROL INTERNO

Francisco de Orellana, 25 de Abril de 2016

Señor.

Suntasig Sasi Pedro Abelino

GERENTE GENERAL DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.

Francisco de Orellana

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, al mismo tiempo me permito comunicarle como parte de mi trabajo de auditoria y en base a la planificación específica se ha procedido a la evaluación del control interno a la Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., mediante el método del control interno aplicando el COSO I, Manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema de exclusiva responsabilidad de la administración, es necesario informarle las siguientes debilidades encontradas con su respectiva recomendación:

**EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A LA COMPAÑÍA DE
TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.**

COMPONENTE: Ambiente de control

ALCANCE: Integridad y valores éticos

1) DEBILIDAD

La Compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., no cuenta con un Código de Ética, que estipule las normas de comportamiento y valores éticos.

2) DEBILIDAD

El personal no se encuentra muy bien orientado sobre valores éticos.

3) DEBILIDAD

La compañía no ha fomentado las estrategias sobre los valores éticos.

RECOMENDACIONES

1. Al Gerente general debe implementar, aplicar y difundir a todo el personal y socios el código de ética.
2. Al Sr, Gerente, debe diseñar e implementar el cumplimiento con el personal sobre orientación y aplicación en sus actividades basadas en valores humanos, éticos y morales, para un mejor desempeño en las actividades.
3. Al Sr, Gerente, la compañía debe fomentar las estrategias sobre valores éticos, la normativa contenida en los códigos debe ser de acatamiento obligatorio, y de ninguna manera se debe presentar como optativa o de menor importancia, se deben crear sanciones apropiadas por incumplir cada uno de los diferentes elementos establecidos en los códigos de ética, así como definir las instancias y mecanismos propicios para hacerlas valer.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Administración Estratégica.

4) DEBILIDAD

Una de las principales debilidades reflejadas en el estudio se encuentra en la falta de procedimientos normativos y prácticos que permitan la evaluación de desempeño del personal, por lo que las decisiones sobre traslados, ascensos y aumentos salariales se realizan sin fundamentos claros.

4. RECOMENDACIÓN

Al Sr. Gerente crear mecanismos eficaces y eficientes de evaluación de desempeño de los funcionarios que integran en la compañía. Dichos mecanismos deben basarse en criterios objetivos y claramente delimitados, de forma que puedan ser aplicados de manera uniforme a todos los socios y empleados. El diseño de las herramientas de evaluación, su aplicación y el procesamiento de resultados debe seguir buenas prácticas y estar en manos de profesionales especializados en recursos humanos dentro de cada institución. El trabajo ejecutado por estos profesionales debe ser auditado ocasionalmente por una entidad externa.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Políticas y Prácticas de Talento Humano

5) DEBILIDAD

En la compañía de taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. les falta el total desapeño y compromiso por parte del personal en el cumplimiento de las disposiciones que las entidades competentes los dispone.

5. RECOMENDACIÓN

A todo el personal de la compañía, Comprometerse con la compañía para el normal y seguridad en su funcionamiento y/o permisos operacionales y desempeñarse de la mejor manera para cumplir con todos los requisitos que las entidades competentes requieren para su análisis y posterior aprobación del funcionamiento total y sin restricciones de la compañía.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Políticas y Prácticas del Talento Humano

6) DEBILIDAD

La compañía cuenta con un plan de ascensos para los empleados, el caso es que no se cumple a cabalidad.

6. RECOMENDACIÓN

Al Sr. Gerente la compañía cuenta con un plan de ascensos para los empleados, mismo que se debe cumplir para tener mejores resultados en cuanto al desempeño del personal de la compañía, esto además de motivarlos se estaría cumpliendo con uno de los objetivos que la institución mantiene.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Delegación de Autoridad

7) DEBILIDAD

La compañía no cuenta con un Manual de Funciones, donde se establezcan las responsabilidades y/o obligaciones en el desarrollo de sus actividades.

7. RECOMENDACIÓN

El gerente general debe implementar un manual de funciones donde estén definidas las responsabilidades y funciones, así el personal puede realizar sus actividades de manera eficiente y oportuna.

COMPONENTE: Evaluación de Riesgo

ALCANCE: Evaluación de Riesgo

8) DEBILIDAD

En la compañía no existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos.

8. RECOMENDACIÓN

Al sr. Gerente, presupuestar los recursos para implementar metodologías para evaluar los riesgos que se puedan presentar en algún momento inesperado y de esta manera estar preparados y poder contrarrestar cualquier tipo de riesgo.

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo

ALCANCE: Actividades de Monitoreo

9) DEBILIDAD

En la compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A. jamás se ha realizado auditorías internas, corriendo el riesgo de confiar en la gerencia, que puede no estar en la mejor posición para ofrecer opiniones competentes, independientes y objetivas sobre los controles internos.

9. RECOMENDACIÓN

Al sr. Gerente, contratar auditores profesionales que ayuden a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas, de esa manera poder cumplir con los objetivos propuestos en la compañía.

4.2.2.2 FASE II: Ejecución de Trabajo

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
PROGRAMA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

PAG- 1/1

OBJETIVO: Analizar las falencias encontradas durante la evaluación de los procesos de la compañía, con el fin de emitir las respectivas soluciones.

Tabla 31: Programa de Auditoría Administrativa

PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	REALIZADO POR:	FECHA
Realice Programas de Auditoría para Áreas Críticas: <ul style="list-style-type: none">• Área Administrativa - Talento Humano.• Área Financiera –Contabilidad	PAA PAF	S.A.C.R. S.A.C.R.	20/04/2016 21/04/2016
Aplique los indicadores de Gestión	IG	S.A.C.R.	23/04/2016
Elabore los hallazgos que se encontraron en el examen de auditoría	H/H	S.A.C.R.	26/04/2016

Programa Área Administrativa

Componente: Administrativo - Talento Humano

Objetivo: Determinar el grado en que el Talento Humano ayuda a la consecución de los objetivos empresariales y la forma en que lo logra.

Tabla 31: Programa Área Administrativa - Talento Humano

#	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	¿Aplique cuestionario para la comprobación del porcentaje de conocimientos generales e importantes de compañía?	AA-1	S.A.C.R.	20/04/2016
2	Verifique si existe un presupuesto destinada para capacitación del personal.	AA-2	S.A.C.R.	20/04/2016
3	Determine si el personal recibe capacitaciones y la frecuencia con que se lo realiza.	AA-3	S.A.C.R.	20/04/2016
4	Evalúe si el personal cumple con requisitos mínimos para ocupar los cargos de cada área.	AA-4	S.A.C.R.	20/04/2016
5	Verifique si el personal y socios cumplen con los horarios establecidos por la compañía.	AA-5	S.A.C.R.	20/04/2016
6	Verifique el número de servicios programados con los aplicados.	AA-6	S.A.C.R.	20/04/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.

FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

AA-1^{1/2}

Cuestionario Conocimiento General de la Compañía

Tabla 32: Cuestionario Conocimiento General de la Compañía

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVA CIÓN	TOTAL ENCUESTAD OS
1	¿En la compañía se encuentra definida la misión y la visión?	18	20		38
2	¿Existe un proceso de selección de personal?	15	23		38
3	¿Se convoca la existencia de un vacante en la institución?	17	21		38
4	¿El personal que trabaja actualmente cumple con los requisitos mínimos para ocupar cargos?	8	30		38
5	¿Existe un registro de control del horario de trabajo de los empleados?	30	8		38
6	¿La entidad para medir y evaluar resultados de su gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía cuenta con indicadores?	6	32		38
	TOTAL.Σ	Σ=94	Σ=134		Σ=190

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONOCIMIENTO GENERAL Y BÁSICOS DE LA COMPAÑÍA

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	94
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	190
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	49%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	51%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

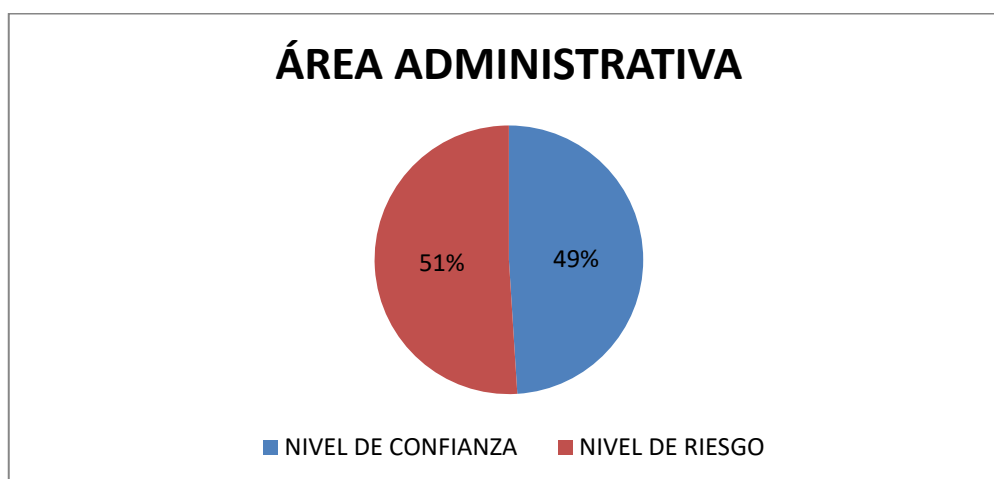


Gráfico 22: Conocimiento General sobre la Compañía – Área Administrativa

Elaborado por:	S.A.C.R	20/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

AA-2¹/₁

Existe Presupuesto – Capacitación?

TÉCNICA UTILIZADA: ENTREVISTA

PERSONAL ENTREVISTADO: GERENTE

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿La compañía posee un plan de capacitación?	X	
2.	¿La institución cuenta con un presupuesto destinado a la capacitación del personal?		X

CONCLUSION:

En la compañía de taxis ejecutivos se verifico que re han realizado capacitaciones, tanto para socios y empleados una sola vez al año, esto en base a los requerimientos de los organismos que regulan a la compañía, más no se ha planificado en base a las necesidades de la empresa, tampoco se han proyectado un presupuesto para la capacitación del personal, ya que no toman en cuenta esta prioridad.

Elaborado por:	S.A.C.R	20/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.

FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

AA-3¹/₁

HOJA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN DEL SRI			
TEMA	CAPACITACION TAXIMETROS	LUGAR	OFICINAS AUTOTAEORIENTE
CIUDAD	FCO DE ORELLANA	HORA	10:00 A 11:30
FECHA	27 DE JUNIO 2014	INSTITUCIÓN	SRI
INSTRUCTOR	ALEXIS BRIONES		

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	FIRMA
1	GUTIÉRREZ BRAULIO	1803960168	
2	VACA ANGEL	1101254061	
3	BARRE NEXAR	0801465584	
4	LÓPEZ RORANDO	Representante	
5	ASQUI ELIAS	0601868217	
6	JULIO SALINAS	0102284790	
7	JUALIAN ARMIJOS	0703787564	
8	GONZALO GORRON	1711799971	
9	ANTONIO FARIAS	-	
10	MANUEL PISCO	1706914338	
11	ESTEBAN MORENO	-	
12	WALTER DUARTE	0701477509	
13	SEGUNDO USHINA	1717798571	
14	JOSE CORDOVA	0702491143	
15	CARLOS AVILA	0102668027	
16	JUAN PAILLACHO	1702761824	
17	MARCO TOAPANTA	1722390513	
18	EDWIN LICUY	1500646946	
19	WASHINGTON SANCHEZ	1709824286	
20	PEDRO SUNTASIG	0501101257	
21	LUIS GARCIA	1500348006	
22	ROLANDO LOPEZ	1500348006	
23	FABIAN AINAN	2200088074	
24	JORGE ROSERO	1801893783	
25	YIMER BAZURTO	1304758046	
26	JACINTO HERNANDEZ	1706183819	
27	JAK LIORI	1705136719	
28	FLORENCIO MUÑOZ	0600084958	
29	GALITO SANCHEZ	0702017757	
30	FLAVIO FLORES	1102672696	
31	EDGAR JARAMILLO	1500362353	
32	GONZALO QUISIRUMBAY	171799971	

Ver Anexo N°01 Registro de Capacitación a los socios.

Frecuencia de capacitación

TÉCNICA UTILIZADA: ENCUESTA Y ENTREVISTA

PERSONAL ENCUESTADO: PERSONAL ADMINISTRATIVO

Pregunta: ¿Ha recibido Ud. capacitación en la institución?

CAPACITACIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Nº	CARGO	SI	NO	FRECUENCIA ANUAL
1	Presidente	X		1
2	Gerente	X		1
3	Contadora		X	
4	Secretaria 1	X		1
5	Secretaria 2	x		1
6	Comisario 1		X	
7	Comisión de Deporte		X	
8	Tesorería		X	
	TOTAL:	Σ=4	Σ=4	

Ver Anexo N° 02: Registro de Capacitación a empleados de la compañía

CONCLUSION:

En lo referente a capacitación del personal administrativo tan solo cuatro reciben capacitación por una sola vez en el año, lo que indica que personal no tienen suficiente destreza para poder desenvolverse al máximo en sus labores cotidianas, cabe recalcar que uno de los objetivos de la compañía es capacitar al personal. *

Elaborado por:	S.A.C.R	20/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

¿El personal que trabaja cumple con los requisitos?

TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACION DIRECTA

DOCUMENTO FUENTE: CARPETAS Y/O FICHAS DEL PERSONAL

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERSONAL NO CUMPLE			
HOJA DE VERIFICACIÓN DE CARPETAS			
N°	PERSONAL ENTREVISTADO	CUMPLE	NO CUMPLE
8	Personal Administrativo de la compañía	2	6
8	TOTAL:	Σ= 2	Σ= 6

Ver Anexo: N° 03 Hojas de verificación de las carpetas del personal

CONCLUSION:

Al verificar las fichas del personal de la compañía se pudo observar que seis de los trabajadores de la Taxis Ejecutivos AUTOTARORIENTE S.A. no cumplen con los requisitos necesarios para desempeñar las funciones de la actividad principal de la compañía.

Elaborado por:	S.A.C.R	20/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

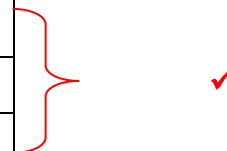
Registro Control Horarios

ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL - SOCIOS

TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACIÓN DIRECTA

DOCUMENTO FUENTE: REPORTES DE ENTRADA Y SALIDA

DESCRIPCIÓN	Nº DE EMPLEADOS
Personal que cumple horarios establecidos	2
Personal que no cumple horarios establecidos	-
TOTAL:	$\Sigma = 2$



Ver Anexo N°: 04 Registro del ingreso y salida del personal

CONCLUSION:

En cuanto al cumplimiento de personal a la hora de ingreso de su trabajo lo hacen de manera correcta.

Elaborado por:	S.A.C.R	20/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

AA-7¹/₂

Verificar número de servicios Programados vs aplicados

TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACIÓN DIRECTA

DOCUMENTO FUENTE: BALANCES

DESCRIPCIÓN	N° DE EMPLEADOS
Valor de Ingresos estimados para 2015	\$ 35,000.00
Valor de Ingresos percibidos en el 2015	\$ 29,974.89

Balance General del año 2015

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A..			
RUC 2290320596001			
Balance General			
AL 31/12/2015			
Expresado en Dólar			
Emitido el 05/02/2016 a las 11:49:56			
ACTIVO			
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
DISPONIBLE			
Bancos	77.98		
Cuentas x Cobrar	2,100.00		
TOTAL DISPONIBLE		2,177.98	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			2,177.98
ACTIVO FIJO			
DEPRECIABLE			
Muebles y Enceres	866.28		
Maquinaria y Equipos	656.25		
TOTAL DEPRECIABLE		1,522.53	
TOTAL ACTIVO FIJO			1,522.53
TOTAL ACTIVO			3,700.51
PASIVO			
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
IMPUESTOS Y RETENCIONES			
Impuesto Retención Fuente	9.45		
IVA Retenido Fuente	13.04		
Impuesto a la Renta x Pagar	90.51		
TOTAL IMPUESTOS Y RETENCIONES		113.00	
PERSONAL			
Sueldos	849.02		
TOTAL PERSONAL		849.02	
IESS			
Aporte Personal less	68.30		
Aporte Patronal less	156.93		
TOTAL IESS		225.23	
TOTAL PASIVO CORRIENTE			1,187.25
TOTAL PASIVO			1,187.25
PATRIMONIO			
PATRIMONIO			
CAPITAL			
CAPITAL	1,110.00		
RESERVA LEGAL	48.07		
TOTAL CAPITAL		1,158.07	
UTILIDADES			
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	1,014.72		
RESULTADO DEL EJERCICIO	340.47		
TOTAL UTILIDADES		1,355.19	
TOTAL CAPITAL			2,513.26
TOTAL PATRIMONIO			2,513.26
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			3,700.51

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AA-8²/2

Estados de Resultados del año 2015

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.			
RUC 2290320596001			
ESTADO DE RESULTADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015			
Expresado en Dólar			
Emitted el 05/02/2016 a las 11:51:56			
Pág. 1			
INGRESOS			
OPERACIONALES			
SERVICIOS 12%			
Servicios Prestados	29,974.89		
TOTAL SERVICIOS 12%		29,974.89	
TOTAL OPERACIONALES			29,974.89
TOTAL INGRESOS			29,974.89
EGRESOS			
GASTOS			
OPERACIONALES			
GASTOS PERSONAL			
Sueldos	12,575.97		
Otras Bonificaciones	1,463.91		
Aporte Patronal	2,465.05		
Fondos de Reserva	256.32		
Decimo Tercer Sueldo	1,514.89		
Decimo Cuarto Sueldo	1,024.76		
Vacaciones	76.44		
Desahucio	1,186.65		
TOTAL GASTOS PERSONAL		20,563.79	
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
Energia Electrica	650.33		
Telecomunicaciones	580.81		
Suministros de Oficina	636.06		
Viajicos y Subsistencias	36.50		
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS		1,903.70	
TOTAL OPERACIONALES			22,467.49
SERVICIOS Y GESTION			
SERVICIOS			
Servicios Profesionales	642.68		
TOTAL SERVICIOS		642.68	
GESTION			
Materiales	462.46		
Dotacion del Personal	320.00		
Notaria, Registro de la Propiedad	551.28		
Transporte	49.00		
Alimentos y Bebidas	183.58		
Combustible	41.66		
Repuestos	32.28		
Mantenimiento Equipos y Maquinaria	31.25		
Varios Gastos	509.12		
Arriendo local	3,737.40		
Mantenimiento equipo de compute	22.32		
Utiles de Aseo	11.03		
TOTAL GESTION		5,951.38	
TOTAL SERVICIOS Y GESTION			6,594.06
OTROS GASTOS			
ADMINISTRATIVOS			
IVA cargo al gasto	5.00		
Multas y Recargas	401.30		
TOTAL ADMINISTRATIVOS		406.30	
TOTAL OTROS GASTOS			406.30
TOTAL GASTOS			29,467.85
RESULTADO DEL EJERCICIO			507.04
15% Trabajadores			76.06
			430.98

Gerente General
Representante Legal

Contador General

Ally D. Orellana S.
CONTADOR PUBLICO
REG. NAC. 21763

CONCLUSION:

Se puede verificar que en la compañía no cumplió con la meta propuesta en cuanto a los ingresos estimados, debido a que no habido una planificación en la cual se utilicen de manera correcta la eficiencia, eficacia y la ética.

Elaborado por:	S.A.C.R	20/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

Programa Área Financiera

Objetivo: Determinar la exactitud, veracidad de los registros contables y la correcta utilización que los bienes de la institución.

Tabla 33: Programa Área Financiera

#	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	¿Aplique cuestionario para conocimiento del manejo del área contable?	AF-1	S.A.C.R.	21/04/2016
2	Determine del registro de los Bienes con la descripción del bien, el valor, asignación de un código, nombre del custodio.	AF-2	S.A.C.R.	21/04/2016
3	Evalué el estado de los vehículos con que la empresa trabaja.	AF-3	S.A.C.R.	21/04/2016
4	Compré la documentación fuente de los procesos realizados en tesorería. (Pagos, Ret, chqs.)	AF-4	S.A.C.R.	21/04/2016
5	Verifique si las declaraciones y anexos han sido presentados en las fechas correspondientes.	AF-5	S.A.C.R.	21/04/2016

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

AF-1^{1/2}

Cuestionario Conocimiento general área contable

Personal Encuestada: Contadora y Secretaria

Tabla 34: Cuestionario Conocimiento General área contable

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿Existe un correcto registro de los Vehículos?	2			2
2	¿El control de los bienes es adecuado?	2			2
3	¿Los ingresos y egresos son registrados de manera inmediata?	0	2		2
4	¿Los pagos y transferencias se realizan con la aprobación del Gerente?	2			2
5	¿En caso de obtener alguna factura sea por compra o por gasto es emitida el respectivo comprobante de retención y en el plazo como indica la ley?	1	1		2
6	¿Se emiten informes financieros mensuales a los Directivos?	0	2		2
	TOTAL.Σ	Σ=7	Σ=5		Σ=12

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CONOCIMIENTO GENERAL Y BÁSICOS DE LA COMPAÑÍA

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	7
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	12
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	58%
NIVEL DE RIESGO: NC= 100% - NC%	RI=	42%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

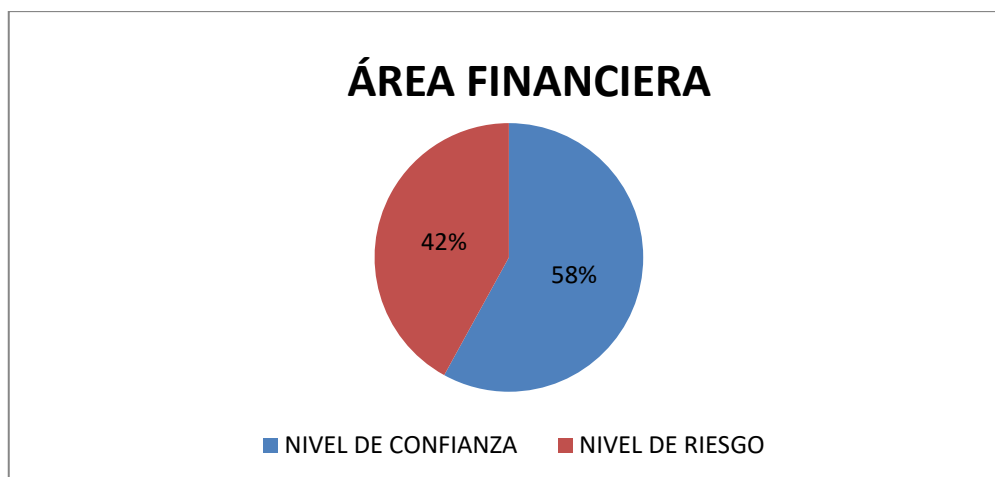


Gráfico 23: Conocimiento área contable

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AF-2¹/₁

Determine el registro de los bienes

TÉCNICA UTILIZADA: ENTREVISTA

PERSONAL ENTREVISTADO: CONTADORA

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Los Bienes de la compañía se registran de manera clara ordenada y descrita con todas sus representaciones y características?	X	

RESOLUCION Nº 004-CPO-022-2013-ANT. R.U.C. Nº 2290320596001
SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
Calidad, Servicio Excelencia y Economía.
Matriz: calles 9 de Octubre y Cofan esquina, Cel. 09-609848367.- y Telef. 063067292.

INVENTARIO DE LA OFICINA DE AUTOTAE 2015

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA	NUMERO DE SERIE	ESTADO
1	MONITORES MONITOREO Y SECRETARIA	2	SAMSUNG	YCSRH9L2901426P/YCSRH9LB310469N	BUEN ESTADO
2	CPU SECRETARIA	1	LG		BUEN ESTADO SE
3	CPU MONITOREO	1	QUASAD		BUEN ESTADO
4	ESCRITORIO DE SECRETARIA MIXTO		MODELO EN L		AVERIADO POR REPARAR
5	DISPENSADOR DE AGUA	1			REEMPLAZADO
6	DISPENSADOR DE AGUA REEMPLAZO DEL Q SE DAÑO	1	ELECTRIC LIFE	Mode INFLM-YL1-32B	BUEN ESTADO
7	BOTELLON DE AGUA CAMBIABLE PROPIRDAD DE AUTATAE	1			BUEN ESTADO
8	RADIO BASE	1	MOTOROLA	COD.FLN3108BLA	BUEN ESTADO
9	REGULADOR DE VOLTAJE REEMPLAZADO	1	2N3055		BUEN ESTADO
10	REGULADORES DE VOLTAJE	3	ALTEK		BUEN ESTADO
11	TELEFONO CONVENCIONAL COLOR NEGRO	1	PANASONIC CON TELEFAX	8KCWA028936	BUEN ESTADO
12	TELEFONO BASE CELULAR COLOR BLANCO DADO DE BAJA	1	HUAWEI	R7A9KB1092104685	MAL ESTADO
13	TELEFONO CELULAR NEGRO CHIP CLARO		ALCATEL ONETOUCH	UGJEO1AGHGXP48	BUENO ESTADO
14	VENTILADOR METALICO	1	CONTINENTAL ELECTRIC		DADO DE BAJA EL 24-03-2015
15	VENTILADOR METALICO BEST REEMPLAZADO	1	BEST		BUEN ESTADO
16	RELOJ DE PARED	1	QUARTIZ		MAL ESTADO dado de baja el 07-10-2015
17	PIZARRA DE TIZA LIQUIDA MEDIANA BLANCA	1			BUEN ESTADO
18	TABLERO INFORMATIVOS VERDE DE MADERA CON PAÑO	1			BUEN ESTADO
19	TROFEO DEL 15/12/2014 MACAREÑA MAS 3 DEL 2015	6			BUEN ESTADO NUEVOS
20	SILLAS ROJAS FLASTICAS	10			nuevas 30/06/2014
21	SILLAS VERDES FLASTICAS	9			BUENAS
22	SILLAS BLANCAS FLASTICAS	8			2 BUENAS 18 dañadas
23	SILLAS AZULES FLASTICAS	2			1 BUENA + 1 dañada
24	PARLANTES QUASAD COMPUTER	1	QUASAD		MAL ESTADO DADO DE BAJA
25	PARLANTES SP-163	1			MAL ESTADO DADO DE BAJA
26	PARLANTES OMEGA MEGASOUND 2.14 DE SECRETARIA	1	OMEGA	2,00912E+12	MAL ESTADO DADO DE BAJA
27	TECLADOS DE SECRETARIA Y MONITOREO	2			BUEN ESTADO
28	ARCHIVADOR DE METALICA COLOR NEGRO Y MADERA COLOR VERDE	2			MANIGUETAS EN MAL ESTADO
29	ADAPTADOR DE REDES	2			BUEN ESTADO EN BODEGA
30	EXTINTORES ROJO Y AMARILLO	2			el amarillo DADO DE BAJA y el rojo recargado en junio 2015
31	ENGRAMPADORA	1	KW-TRIO		REGULAR

Ver Anexo N°05: Inventario de Bienes de la compañía

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AF-3¹/1

Evalué el estado de los vehículos

INVENTARIO DE VEHICULOS					
N°	PLACA	CHASIS	MARCA	AÑO ADQUI	ESTADO
1	IBA2352	8LATD61YBA0044135	CHEVROLET	2010	Regular ✓
2	IBA5731	8LATW5281B0063930	CHEVROLET	2011	Bueno ✓
3	PBU1980	3N1EB31678K351584	NISSAN	2011	Bueno ✓
4	TDT8420	1OMH0M41AP902708	HYUNDAI	2009	Malo ✓
5	JBA2629	KMHCT41CACU153912	HYUNDAI	2012	Bueno ✓
6	PBS5162	AIATDSIYSCCCSEIBA	CHEVROLET	2011	Regular ✓
7	IBA3456	8LATW586XA0048426	CHEVROLET	2010	Bueno ✓
8	QCA0354	SN1EB31S4AK324891	NISSAN	2010	Regular ✓
9	HÍNÜ780	8LATO51Y890013163	CHEVROLET	2009	Malo ✓
10	PBI8733	3N8DD23T2BK001070	NISSAN	2011	Regular ✓
11	PDA9531	W-BLSRAHB9M024253	RENAULT	2009	Regular ✓
12	XBAS408	MROFR22GX605S4000	TOYOTA	2011	Bueno ✓
13	TBC7114	8LATD51Y4C0143089	SEDAN	2012	Bueno ✓
14	P8T1361	8LATD51Y430088178	CHEVROLET	2011	Bueno ✓
15	P8Y9128	8LATD51YOC0149486	CHEVROLET	2012	Bueno ✓
16	PBC9S97	8LFUNY0289M0Q2O5	CHEVROLET	2009	Regular ✓
17	PBT3910	8LAT06884B0105483	MAZDA	2011	Bueno ✓
18	PBU5423	8LATRWFTANRNII88G	CHEVROLET	2012	Bueno ✓
19	QCA0066	8LATD58S1SC000228	CHEVROLET	2009	Regular ✓
20	CCAGGC3	£LATUOATTÚUU02S7	CHEVROLET	2009	Bueno ✓
21	ICK0803	8LAXF21J870021208	CHEVROLET	2007	Malo ✓
22	QCA0198	8LATD58689O014267	CHEVROLET	2009	Regular ✓
23	PBO8703	8LATD58«8B0070»5e	CHEVROLET	2011	Regular ✓
24	QBA1095	8LAT05869C0112439	CHEVROLET	2012	Bueno ✓
25	1DA0U34	8LATD5863B0088280	CHEVROLET	2011	Bueno ✓
26	ISA52SS	8LATD5869B0052S59	CHEVROLET	2011	Bueno ✓
27	TBC8371	8LATD5864C0112431	CHEVROLET	2012	Bueno ✓
28	RCB0767	8LBDTF1D370004759	CHEVROLET	2007	Malo ✓
29	ICQ0192	9GATJ51639B113785	CHEVROLET	2008	Malo ✓
30	QCA0202	KMHCM41AP9U319548	HYUNDAI	2009	Bueno ✓

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AF-5^{1/1}

Retención de la Compañía

		COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A. SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Dirección: Las Américas Av. 9 de Octubre s/n y Cofán Teléf.: 062860074 / 0969848367 FCO, ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR	R.U.C.: 2290320596001 COMPROBANTE DE RETENCIÓN S 001-001 00 0000352 AUT. SRI: 1116888386		
Señor: <u>Bonilla Caceres Alba Fideda</u> RUC.: <u>0200343563001</u> Fecha: <u>15/05/2015</u> Dirección: <u>9 de Octubre s/n y Cofán</u> Teléfono: _____ Tipo de Comprobante: <u>Factura</u> N. Comprobante de Venta: <u>001-001-301</u> Concepto: <u>Arriendo de un bus</u> N° de Autorización: <u>1117055043</u>					
Ejercicio Fiscal	Base imponible Para la retención	Impuesto	CÓDIGO DEL IMPUESTO	% de Retención	VALOR RETENIDO
2015.	380 45,60	R.F IVA		8% 100%	30,40 45,60
TOTAL DE LA RETENCIÓN					76,00
Firma del Agente de Retención		Firma del Sujeto de Retención			
Telf.: 062860032 - Coca - Aut. S.R.L. 5834 - fecha 11/05/2015 del 351 al 450 Flores Ibarra Alfonso Miguel, "Imp. Papetería Flores" RUC. 1500744204001 CADUCA: 11/MAYO/2016					

Cheques de la compañía

BANCO INTERNACIONAL 32-051 725 CUENTA N°: 660-060493-4
 1819 CHEQUE N°: CUATRO TRECE MUEVE CUATRO CERO 000403
 LA ORDEN DE: ELENA BARRE US \$ 424,54
 LA SUMA DE: CUATROCIENTOS VEINTE Y CUATRO CON 84/100 U.S. DOLARES
El Cero 08 - Junio - 2015
AUTOTAEORIENTE S.A.
 CLIENTE DESDE 2011 1819
 NO INCLUIR LA COTILLA INFERIOR CON RASBOS CALIGRAFICOS NI SELLOS
 000403 32051725 6600604934 05 1819

BANCO INTERNACIONAL 32-051 725 CUENTA N°: 660-060493-4
 1269 CHEQUE N°: CUATRO TRECE MUEVE CUATRO CERO 000403
 LA ORDEN DE: ELENA BARRE US \$ 408,52
 LA SUMA DE: CUATROCIENTOS OCHO 0/100 U.S. DOLARES
El Cero 03 - 2015
AUTOTAEORIENTE S.A.
 CLIENTE DESDE 2011 1269
 NO INCLUIR LA COTILLA INFERIOR CON RASBOS CALIGRAFICOS NI SELLOS
 000374 32051725 6600604934 05 1269

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

AF-6¹/1

Comprobé Documentación fuente Contabilidad

TÉCNICA UTILIZADA: COMPROBACIÓN

DOCUMENTO FUENTE: ARCHIVOS DE CONTABILIDAD

MESES	PRESENTADO A TIEMPO	PRESENTADO CON RETRASO
Enero 2015	X	
Febrero 2015	X	
Marzo 2015	X	
Abril 2015	X	
Mayo 2015		X
Junio 2015	X	
Julio 2015	X	
Agosto 2015	X	
Septiembre 2015	X	
Octubre 2015	X	
Noviembre 2015	X	
Diciembre 2015	X	
Impuesto Anual 2015	X	
TOTAL	$\Sigma=13$	$\Sigma=1$

Conclusión:

Una vez facilitada la información, en el área contable desde los archivos del mismo se pudo comprobar que una de las trece declaraciones presentadas al Servicio de Rentas Internas SRI, se encuentran su presentación con retraso.

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano

PROCESO N° 1

Selección y Contratación del Personal Operativo

El **Gerente**, es el encargado del establecimiento de las necesidades y requerimientos de personal, así como los requisitos que deberán reunir los aspirantes.

El **Gerente**, es quien elabora el documento de requisición, justificando el porqué de la misma, describiendo el puesto a ocupar y la remuneración a pagar.

Adicionalmente comunica telefónicamente a posibles candidatos referidos por empleados y a provenientes de anteriores reclutamientos.

El **Gerente**, comprueba la legalidad de la documentación presentada por los aspirantes tales como edad, educación, experiencia y elabora un informe de cumplimiento de requisitos.

El **Gerente** analiza y califica el informe de cumplimiento de requisitos y determina si cumple o no los mismos.

El **Gerente**, elabora y aplica la entrevista y para los aspirantes que llegaron a este punto, realizará convenios para la realización de pruebas médicas y psicométricas, así como informa a los mismos la fecha y hora convenidos.

Realiza el análisis del informe médico y se elabora el contrato para quien aprobó.

Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano

PROCESO N° 2

Inducción del Personal Operativo

El **Gerente**, es quien presenta formalmente a los nuevos empleados e informe respecto a los planes y programas generales de la empresa, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto.

La Secretaria y el gerente, mientras tanto es el encargado de impartir el entrenamiento básico de carácter general así como el entrenamiento específico sobre el trabajo. dirigirlo al cliente, que es en donde va a desarrollar sus actividades, portando las correspondientes herramientas:

- 1. Uniformes.**
- 2. Radio de comunicación.**
- 3. Identificación del cliente.**

Puestas al alcance del nuevo empleado por parte de la empresa.

Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano

PROCESO N° 3

Evaluación del Desempeño del Personal Operativo

El **Gerente**, es el encargado de evaluar el comportamiento de la personal oficina y de volante conductores dentro de las empresas, mediante la elaboración y aplicación de encuestas anuales.

El **Gerente**, analiza el resultado de las encuestas y elabora un informe de cumplimiento.

El **Gerente**, luego de evaluar el informe de cumplimiento y las posibles anomalías detectadas toma las medidas correctivas con el personal.

4. **Sanción.**

5. **Reubicación.**

6. **Despido.**

Dependiendo de la gravedad de las faltas.

TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

EPH⁴/4

Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano

PROCESO N° 4

Capacitación al Personal Operativo

La compañía de taxis ejecutivos **AUTOTAEORIENTE S.A.**, es la encargada de realizar un plan de capacitación de acuerdo a las necesidades de la empresa, también de contratar a un profesional para que capacite al personal y socios, se ha podido verificar que no se están desarrollando capacitaciones permanentemente, tampoco tienen detallado de forma cronológica, que contenga los temas específicos a tratar, así como los recursos a utilizar.

Las capacitaciones se van desarrollando conforme surgen las exigencias de parte de los organismos que la regulan a la compañía.

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

Aplicación de Indicadores

Tabla 35: Indicador Mision y Visión

INDICADOR	FÓRMULA
Misión - Visión	$\frac{\text{Personal que conoce la Misión y la Visión}}{\text{Total personal}}$ $= \frac{18}{38} = 47\%$
<p>Este indicador nos permite conocer el grado de conocimiento de la misión y visión institucional, y se puede evidenciar que de los 38 que laboran en la institución solo 18 conocen lo que representa un 47%, al no conocer todo el personal algo muy importante de la compañía obstaculiza el cumplimiento de los objetivos y/o planes de la compañía, sin embargo es necesario mejorar la difusión que la administración mantiene sustentado y evidenciado AA-1^{1/2}</p>	

Tabla 36: Indicador de Disfuncion,puesto o vacante

INDICADOR	FÓRMULA
Conocimiento Disfunción puesto vacante	$\frac{\text{Personal que conoce la Disfuncion, puesto o vacante}}{\text{Total personal}}$ $= \frac{17}{38} = 45\%$
<p>Dentro de la evaluación de la gestión de la compañía es importante mencionar la manera que difunde para reclutar al personal. Sustentado y evidenciado AA-1^{1/2}</p>	

Tabla 37: Objetivos de la compañía

INDICADOR	FÓRMULA
<p align="center">Objetivos alcanzados/planeados</p>	$\frac{\# \text{ de Objetivos Alcanzados}}{\# \text{ de Objetivos Planeados}}$ $= \frac{1}{5} = 20\%$
<p>Mediante la aplicación de indicadores de eficiencia se estableció que la compañía y su administración no cumplieron con los objetivos trazados para el año 2015 de los cinco objetivos que fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar la cantidad de unidades para prestar los servicios. • capacitar al personal administrativo y conductores. • presentar puntualmente las obligaciones tributarias y reglamentos que rigen a la compañía. • Mejorar la calidad del servicio que prestan las unidades de la Compañía. • Proponer metas en cuanto a los ingresos. <p>Solo se cumplió con incrementación de unidades para prestar los servicios lo que representa tan solo el 20% del cumplimiento de los objetivos institucionales. Sustentado y evidenciado. Archivos de secretaria.</p>	

Ver Anexo N° 06 Objetivos de la compañía

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

Tabla 38: Personal perfil indicado

INDICADOR	FÓRMULA
Personal con perfil indicado	$\frac{\text{Personal que cumple con el perfil indicado para puesto de trabajo}}{\text{Total Personal}}$ $= \frac{2}{6} = 33\%$
<p>En lo referente a la selección y contratación del personal la compañía incumple en contratar al personal ya que lo realiza sin verificar los requisitos mínimos establecidos como nivel de educación, edad y conducta. En el proceso de inducción al personal se cumple con el proceso mientras que en la evaluación del desempeño existe una deficiencia ya que las encuestas de evaluación se aplican anualmente. Archivos de secretaria. AA-5^{1/1}</p>	

Tabla 39: Personal Área Administrativo Capacitado

INDICADOR	FÓRMULA
Personal Área Administrativo Capacitado	$\frac{\text{Números de personas capacitadas}}{\text{Total Personal}}$ $= \frac{4}{8} = 50\%$
<p>En la compañía se ha realizado durante el año una capacitación a los empleados, debido a las exigencias de los entes reguladores, más la compañía no tiene estructurado un plan de capacitación, lo cual contribuya al mejoramiento de las competencias de cada puesto de trabajo y la formación del personal se desarrolla de acuerdo surjan las necesidades y oportunidades que se presente en la compañía. Sustentado y evidenciado. Archivos de secretaria. AA-4^{1/1}</p>	

Tabla 40: Vehículos en buen estado

INDICADOR	FÓRMULA
Vehículos en buen estado	$\frac{\text{Vehículos en buen estado para trabajar}}{\text{Total Personal}}$ $= \frac{16}{30} = 53 \%$
<p>En lo referente a los estados de los automotores destinados a prestación de servicio el 53% se encuentran en buen estado para brindar el servicio de calidad a los usuarios con excepción del 47%, debido a que no se encuentran en buen estado, algunos de ellos ya han cumplido su vida útil, y otros están pendientes por darse el mantenimiento. Evidenciado y sustentado AF-3¹/₁</p>	

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
HOJA DE HALLAZGOS**

HH¹/5

Tabla 41: Hallazgo – Inexistencia del código de ética

NO EXISTE UN CODIGO DE ETICA CC-1¹/16				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	EVIDENCIA
La compañía no cuenta con un código de ética que estipule las normas de comportamiento, los valores éticos.	Incumple a la norma del Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos.	Falta de comunicación y decisión de parte de la administración anterior a la implementación de un código de ética, que norme la conducta de los empleados y directivos de la compañía.	Personal y socios no comprometido con los principios y valores, que rige al ser humano al no existir un código de ética que norme las acciones. Solicitud de documentación e información a la compañía.	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionarios de control interno Solicitud de información y documentación Ver Anexo N° 07
CONCLUSIONES		RECOMENDACIONES		
En base a los cuestionarios del control interno que se aplicó a los socios y empleados se comprobó la Inexistencia del código de ética en la compañía de Taxis Ejecutivos Autotaeorienté S.A.		El gerente general debe implementar aplicar y difundir a todo el personal y socios el código de ética donde se detalle las normas, valores éticos y principios que genere un buen ambiente laboral.		

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

Tabla 42: Hallazgo – No existe un programa de capacitación al personal

FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL AA-3 ¹ / ₁				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	EVIDENCIA
La compañía no realiza capacitaciones permanentemente al personal que mejore las competencias para el desarrollo de las actividades.	Quebranta a la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo. Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional	Falta de interés sobre planes de capacitación y evaluación del personal afines a las actividades que desempeñan	Personal no idóneo ya que no se encuentra actualizado de acuerdo a su perfil lo que dificulta el cumplimiento de las actividades y el logro de los resultados esperados. Registro de capacitaciones a empleados y socios	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario del control interno • Registro de capacitación a empleados • Ver Anexo N° 01 y 02.
CONCLUSIONES		RECOMENDACIONES		
La administración no ha establecido programas de capacitación para el mejor cumplimiento de las actividades y funciones de todo el personal de la compañía.		Al gerente general elaborar un programa de capacitación anual con la participación de todos los socios y trabajadores de acuerdo al perfil de cada uno de ellos.		

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
HOJA DE HALLAZGOS

HH³/5

Tabla 43: Hallazgo – Inexistencia de un manual de funciones

NO EXISTE UN MANUAL DE FUNCIONES CC-1^o/16				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	EVIDENCIA
La compañía no cuenta con un manual de funciones donde se establezcan las responsabilidades y/o obligaciones en el desarrollo de sus actividades.	Contraviene a la Normas de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa , Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones.	Falta de compromiso en elaborar el manual de funciones por parte de los administradores.	No se puede evaluar el desempeño de las funciones y a su vez existencia de duplicidad de actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionarios del control interno Tabla N° 20
CONCLUSIONES		RECOMENDACIONES		
No existe un manual de funciones y responsabilidades lo que provoca pérdida de recursos económicos y de presentación de trabajos oportunos.		El gerente general debe implementar un manual de funciones donde estén definidas las responsabilidades y funciones, así el personal puede realizar sus actividades de manera eficiente y oportuna.		

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

Tabla 44: Hallazgo - Falta de manual de reclutamiento y selección de personal

NO CUENTA CON UN MANUAL DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL CC-1 ¹⁵ /16				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	
No existe un manual ni procedimientos adecuados para la selección y colocación del personal.	Incumple las NCI 400-07 Manual de clasificación de puestos , La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.	Falta de responsabilidad para desarrollar el manual de reclutamiento y selección del personal	Personal contratado no idóneo de acuerdo al perfil del puesto requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de control interno • Solicitud de documentación e información a la compañía <p style="text-align: center;">Ver Anexo N° 07</p>
CONCLUSIONES		RECOMENDACIONES		
La compañía no posee un manual ni políticas para el reclutamiento del personal.		El Gerente debe elaborar un manual de reclutamiento y selección del personal con el fin de seleccionar al personal capacitado e idóneo para el puesto de trabajo a desempeñarse.		

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
HOJA DE HALLAZGOS

HH⁵/5

Tabla 45: Hallazgo - Inexistencia de indicadores de gestión

NO CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN CC-1³/16				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	EVIDENCIA
La compañía no cuenta con indicadores de gestión para determinar el nivel de cumplimiento de objetivos institucionales.	Incumple la NCI 200-02 Administración estratégica , implantarán pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	Inexperiencia en el desarrollo y aplicación de indicadores de medición de resultados.	Incumplimiento de los objetivos como también el uso inoportuno de los recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario del control interno <p style="text-align: center;">Tabla N° 17</p>
CONCLUSIONES		RECOMENDACIONES		
De acuerdo al cuestionario del control interno que se aplicó a los socios y empleados se constató la falta de indicadores de gestión, no se puede demostrar el desempeño, y tampoco evidenciar los cambios y desviaciones a los que se enfrenta la compañía en el desarrollo de la gestión institucional.		El Gerente debe implementar indicadores de gestión como de eficiencia, eficacia y economía, que midan la gestión institucional.		

Elaborado por:	S.A.C.R	21/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO – COSO I
MATRIZ DE HALLAZGOS**

1/2

Ítem	Hallazgo	Riesgo	Fuente	Área Impactada	Efecto	Responsable	Recomendaciones Sugerencias
1	Inexistencia de un código de ética	Al no reunir todos los principios y valores éticos, podría generar un ambiente laboral no esperado.	Pregunta N°01 de la encuesta	Toda la empresa	El personal no cumplen con sus responsabilidades de manera eficiente, al no sentirse comprometido con los principios.	Gerente	Implementar, aplicar y difundir el código de ética a todo el personal y socios, donde se detalle las normas, valores y principios.
2	La compañía no realiza capacitaciones permanentemente	Al no contar con destrezas y conocimientos, no se podría elevar la calidad en servicios	Pregunta N°03 de la encuesta	Toda la empresa	Dificultad para el cumplimiento de las actividades y el logro de los resultados.	Gerente	Se sugiere al gerente general elaborar programas de capacitación anual con la participación de todos los socios y empleados de acuerdo a su perfil
3	La compañía no cuenta con un manual de funciones	Ineficiencia en las líneas de responsabilidad y autoridad entre el personal	Pregunta N°05 de la encuesta	Toda la empresa	No se puede evaluar el desempeño de las funciones, ocasionando duplicidad de funciones	Gerente	El gerente debe implementar un manual de funciones donde este definida las responsabilidades y funciones del personal.

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
FRANCISCO DE ORELLANA
MATRIZ DE HALLAZGOS**

2/2

Ítem	Hallazgo	Riesgo	Fuente	Área Impactada	Efecto	Responsable	Recomendaciones Sugerencias
4	No existe un manual ni procedimientos adecuados para la selección y contratación al personal	Personal contratado no idóneo de acuerdo al perfil del puesto requerido.	Pregunta N°01 de la encuesta	Toda la empresa	Al no tener establecido claramente las políticas y normas para el reclutamiento del personal, tampoco tendríamos un personal idóneo dificultando el crecimiento de la institución	Gerente	El gerente debe elaborar un manual de reclutamiento y selección del personal con el fin de seleccionar al personal capacitado e idóneo para el puesto de trabajo a desempeñarse.
5	La compañía no cuenta con indicadores de gestión	Incumplimiento de los objetivos como también el uso inoportuno de recursos	Pregunta N°17 de la encuesta	Toda la empresa	No se pueda demostrar el desempeño y tampoco evidenciar los cambios y desviaciones.	Gerente	El gerente debe implementar indicadores de gestión como eficiencia, eficacia y economía, que midan la gestión institucional.

4.2.2.3 FASE III: Comunicación de Resultados

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

PP¹/1

OBJETIVO: Elaborar el informe y comunicar las debilidades encontradas en la auditoría con las conclusiones y recomendaciones, respectivas para la toma de decisiones

Tabla 46: Programa de comunicación de resultados

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	REALIZADO POR:	FECHA
1	Redacte la carta de presentación al Gerente General.	RCP	S.A.C.R.	13/04/2016
2	Elabore el borrador del informe de auditoría administrativa.	BI	S.A.C.R.	19/04/2016
3	Elabore y entregue el Informe Final de Auditoría	IF	S.A.C.R.	06/05/2016

Elaborado por:	S.A.C.R	13/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

**COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS
AUTOTAEORIENTE S.A.
CARTA DE PRESENTACIÓN**



Orellana, 13 Abril 2016.

Sr.
Suntasig Sasi Pedro Abelino
GERENTE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
Presente

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo y augurándole el mayor de los éxitos en su labores cotidianas y en parte al perfeccionamiento de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.

Como es de su conocimiento en el mes de enero del presente año, he realizado la “Auditoría Administrativa”, del periodo 2015. El trabajo se efectuó utilizando la combinación de los métodos de evaluación de control interno del COSO I, y además se realizó en base las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normativas Internas de la Institución.

Por la atención brindada a la presente, le agradezco.

Atentamente.

Sonia Caiza
AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Elaborado por:	S.A.C.R	13/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DEL
INFORME DE AUDITORÍA

IBA¹/1

PARA: Sr..Suntasig Sasi Pedro Abelino – Gerente Taxis ejecutivos
AUTOTAEORIENTE S.A.
DE: Srta. Sonia Caiza
ASUNTO: Lectura del borrador del Informe
FECHA: Riobamba, 10 Abril 2016.

De conformidad a lo acordado en el Contrato de prestación de Servicios Profesionales, me permito convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la Auditoría Administrativa a la compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A.”, del cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015, que se llevara a cabo en la sala de juntas de la compañía el día 18 de Abril del presente año.

Atentamente,

Sonia Caiza

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Elaborado por:	S.A.C.R	13/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
INFORME FINAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IF¹/5

MOTIVO DEL EXAMEN

El desarrollo de la “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A., CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015”, se llevó efecto de conformidad a la Orden de trabajo N° 001-SM del 2 de Febrero del 2015, emitida por el Ing., Edison Calderón Director del Tribunal; y, al plan de investigación del H. Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General:

Realizar una Auditoría Administrativa a la Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A., cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015, que permita evaluar la eficiencia, eficacia y economía que ayuden a mejorar las gestiones de la Institución.

Objetivo Específico:

1. Realizar una planificación preliminar de la Auditoría.
2. Evaluar el control interno.
3. Examinar los procesos con la aplicación de indicadores.
4. Emitir un informe indicando las debidas conclusiones y recomendaciones que debe acoger la Compañía.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
INFORME FINAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IF²/5

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría administrativa se realizará durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2015, este examen tendrá la duración de 120 días laborables.

BASE LEGAL

La Compañía de Transporte Ejecutivo AUTOTAEORIENTE S.A., obtuvo su personería jurídica a través de la aprobación de sus estatutos por parte del Ministerio del Interior con acuerdo N° SC.IJ.DJC.Q.11.002518, en las fechas 10/06/2011 e inscritas en el Registro General de las compañías de taxis con el número N° 22939-AC-ANT-2012 en las fechas 24/07/2012.

Mediante Resolución N°.51-DIR-2013-ANT en las fechas 21/03/2013, del consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, se concedió el primero permiso de operación para prestar el servicio por lapso de tiempo de 5 años.

Normativa Legal Vigente

- ✓ Constitución de la República del Ecuador;
- ✓ Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y seguridad vial
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Reglamento Interno

RESULTADOS

A continuación, se detallan las observaciones determinadas por la Auditoría Administrativa en el período correspondiente al año 2015.

1) INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

Conclusión:

La Compañía de Taxis Ejecutivos "AUTOTAEORIENTE S.A.", no cuenta con un Código de Ética donde se establezcan la integridad y valores éticos como un instrumento de control, que este orientado al personal a cumplir con responsabilidad sus actividades, además sanciones por el incumplimiento de principios y valores estipulados dentro de la compañía.

1. Recomendación:

Al Gerente General:

Elaborar e implementar un Código de Ética donde se determine valores y conductas que estén alineados al mejoramiento del ambiente laboral, además reunir todos los principios y valores morales, y una vez culminado su elaboración poner en conocimiento y dispersión del personal.

2) NO EXISTE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

Conclusión:

La compañía no realiza capacitaciones permanentemente y evaluación al personal lo que ocasiona que las actividades que se realizan dentro de la misma no se cumplan de manera eficiente y eficaz, de los cuales están expuesta a riesgos de diferentes clases, y no se encuentra aptos para enfrentarse a constantes variaciones en el mercado financiero y cambios en las normas y políticas establecidas.

2. Recomendación:

Al Gerente:

Elaborar un programa de capacitación anual donde se detallen los temas a evaluarse según las necesidades de la compañía y de esa manera ayudara al mejoramiento de las funciones que realiza cada empleado, por ende es una base importante para la compañía que su personal cuente con destrezas y conocimientos que ayude a elevar la calidad de los servicios, y a su vez que se encuentra en la capacidad de enfrentarse a diferentes escenarios que se presente en la cooperativa.

3) NO EXISTE UN MANUAL DE FUNCIONES

Conclusión:

La compañía no cuenta con un manual de funciones donde se determine las líneas de responsabilidades, a su vez el personal no está informado sobre la importancia de la existencia de un manual de funciones, debido a esto ocasiona la ineficiencia en las líneas de responsabilidad y autoridad entre el personal, pero respetan el nivel jerárquico establecido en el organigrama estructural.

3. Recomendación:

Al Gerente General:

Diseñar e implementar el respectivo manual de funciones, donde este definidas las responsabilidades y funciones y así el personal puede realizar sus actividades de manera eficiente.

4) NO CUENTA CON UN MANUAL DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.

Conclusión:

La compañía de taxis ejecutivos no cuenta con un manual de reclutamiento de personal no se tiene establecido claramente las políticas y normas para el reclutamiento, selección y contratación del personal, por ende la compañía no cuenta con profesionales competitivos, de los cuales dificulta el crecimiento institucional.

4. Recomendación:

Al Gerente General

Elaboraran manual de reclutamiento de personal en el cual este establecida las políticas de selección al personal con el fin de reclutar al personal capacitado e idóneo para el puesto.

COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
INFORME FINAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE 2015

IF⁵/5

5) ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN

Conclusión:

La compañía no tiene definida e implementada indicadores de gestión, debido a esto no se puede demostrar el desempeño y tampoco evidenciar los cambios y desviaciones a los que se enfrenta la institución.

5. Recomendación:

Al Gerente

Establecer indicadores de gestión como de eficiencia, eficacia y economía, que midan la gestión institucional y facilitar en posteriores auditorías la disposición de los mismos.

Elaborado por:	S.A.C.R	19/04/2016
Revisado por:	E.V.C.M	18/05/2016

CONCLUSIONES

1. La compañía de taxis ejecutivos AUTOTAEORIENTE, no ha sido sujeto a una Auditoría administrativa, debido a esto se ha encontrado falencias en los procesos administrativos y financieros y lo dificulta en la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones.
2. La entidad a su vez está expuesta a grandes riesgos puesto que el personal no se capacita periódicamente, y esto puede ocasionar que las actividades de la compañía no se realice de manera eficiente, oportuna, confiable y tampoco estén aptos para futuros impactos que se presente en el mercado de servicios de taxis.
3. La compañía no cuenta con un Código de ética actualizada así como no son impartidas en su debido momento, donde se detalle los valores morales y éticos que deben cumplir el personal y socios, de los cuales sirvan de guía para una buena comunicación y un buen ambiente laboral.
4. No se encuentra establecido un manual de funciones que definan los lineamientos de comunicación, responsabilidad y autoridad, que el personal de cumplir eficientemente las actividades que estén a su cargo.
5. La compañía no tiene un diseño de indicadores para verificar el buen uso y manejo de los recursos humanos y materiales.

RECOMENDACIONES

1. Realizar una Auditoría Administrativa por lo menos una vez al año, con el fin de evaluar la eficiencia, eficacia, y economía de los procesos de actividades y por ende permitan disminuir falencias y debilidades internos de la compañía.
2. Al gerente general, implementar actividades de capacitación, adiestramiento para incrementar las competencias, habilidades y actitudes del personal, que se encuentra expuesto a distintos panoramas que se presentan en las actividades de la compañía, y a su vez se pueda identificar las fortalezas y debilidades y se puedan corregir a su debido tiempo por medio de un plan de capacitación.
3. Elaborar e implementar un código de ética, reunir todos los principios y valores morales, y una vez culminado su elaboración poner en conocimiento y dispersión del personal.
4. Diseñar e implementar el respectivo manual de funciones, donde este definidas las responsabilidades y funciones y así el personal puede realizar sus actividades de manera eficiente.
5. Implementar normas de control interno que permita mantener niveles de riesgos. Supervisar el cumplimiento de las gestiones y medir mediante la aplicación de los indicadores el nivel de cumplimiento de objetivos institucionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural .
- Araujo Pinzón, P. E. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid:Economista.
- Coopers & Lybrand. (2007). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO*. Madrid: Editorial.
- Bacon, C. (1996). *Manual de Auditoría Interna. 2ª ed: México:Limusa*.
- Banda Poma, R. A. (2010). *Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas*.Loja.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Chiavenato, I. (2001). *Administración: Proceso Administrativo*. Mexico: Mc - Graw Hill.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito:CGE.
- Contraloría General del Estado. (2008). *Manual de Auditoría Financiera*. Quito:CGE.
- Contraloría General, del Estado. (2011). *Manual de la Contraloría General del Estado*. Quito:CGE.
- Córdova Padilla, M (2012). *Gestión Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cuellar Mejía, G (2012).*Teoría General de Auditoría y Revisión Fiscal*. Recuperado de: <http://Fonseca.unicauca.edu.com/old/tgarf88.html>.página web.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñan, G.R. (2006). *Análisis Financiero u de Gestión*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R (2006). *Control Interno y Fraudes en los ciclos transaccionales. Análisis del Informe COSO I Y II*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Taylor y Fayol. H (1987). *Principios de la Administración Científica*. Buenos Aires: El Ateneo.
- Maldonado, E., M.K. (2001). *Auditoría de Gestión 2ª ed* .Quito; Luz de América.
- Maldonado, E., M.K. (2011). *Auditoría de Gestión 4ª ed* .Quito. Digitales Abya-Yala.
- Meigs, W (1975). *Principios de Auditoría*. México: Diana.
- Prieto, J.E. (2012). *Gestión Estratégica Organizacional*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Suarez, A. (1991). *La Moderna Auditoría*: México, McGraw Hill.
- Ortiz.H.(2004). *Análisis financiero aplicado y principios de Administración Financiera* Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

Suarez y Tapia. F (2012). *Interaprendizaje de Estadística Básica*: Ibarra. Universidad Técnica del Norte.

Océano. (1999). *Enciclopedia de la Auditoría*. Madrid: Océano.

Océano. (2001). *Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa*. Barcelona

ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario de control interno

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO – COSO I

Empresa: Compañía de taxis ejecutivos Autotaorient S.A

Componente: Ambiente de Control


Área: Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Competencia Profesional


Cuestionario Competencia Profesional

Nº	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La compañía se preocupa por la formación profesional?	27	11		
2	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?	10	28	No todos. Cumplen.	
3	¿Ha asistido a capacitaciones que le permitan actualizar sus conocimientos y desarrollar de forma eficiente sus funciones?	15	23	Eventualmente se asistió a alguna Capacitación, Especialmente cuando nos exigen las autoridades q nos regulan.	
4	¿Tienen deseos de superarse para contribuir con la compañía?	38		Desde luego, ya que con mi superación ayudaría a contribuir de mejor manera a la compañía.	
5	¿Sus habilidades son valoradas en la compañía?	27	9		
	TOTAL Σ				

Anexo 2: Registro de capacitación a los socios



...le hace bien al país



...le hace bien al país

DIRECCION REGIONAL

Hoja de Asistencia de Capacitación del SRI


Tema: CAPACITACIÓN TAXI METROS Ciudad: FLO DE ORELLANA Fecha: 27 DE JUNIO 2014 Instructor: ALEXIS BRIONES	Lugar: OFICINAS AUTOTAEORIENTE Horario: 10:00 A 11:30 Institución (*): SRI
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

(*) El campo Institución se llenará cuando sea realice una Capacitación Solicitada mediante oficio u otros medios.


Observaciones:

No	APELLIDOS	NOMBRES	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Gutierrez	Braulio	7803960768	nept26@hotmail.com	[Firma]
2	ACA	ANGEL	7101954061		[Firma]
3	Barre	MEXAR	0301466584		[Firma]
4	Rolando Lopez	Rolando Lernal	8203081544		[Firma]
5	Abraí Lemis	Abraí	0601968247		[Firma]
6	JULIO SALINAS	Luz	0402284794		[Firma]
7	Johan T.S. Armas	Javier Julion	020398564	shiripeno2003@yahoo.com	[Firma]
8	Germán Quispe	Germán Quispe	171759371	Suma hotel	[Firma]
9	Carlos Marquez	Antonio			[Firma]
10	Pisco Alvarez	Alfonso Alvarez	5101954061		[Firma]
11	Moreno	Sebastian			[Firma]
12	Walter Waller	Walter Waller	0901417309	5101.50@hotmail.com	[Firma]
13	Secundo Maul	Isidro Tamayo	1849298571		[Firma]

www.sri.gob.ec



...le hace bien al país



...le hace bien al país

DIRECCION REGIONAL

Hoja de Asistencia de Capacitación del SRI


Tema: CAPACITACIÓN TAXI METROS Ciudad: FLO DE ORELLANA Fecha: 27 DE JUNIO 2014 Instructor: ALEXIS BRIONES	Lugar: OFICINAS AUTOTAEORIENTE Horario: 10:00 - 11:30 Institución (*): SRI
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------


(*) El campo Institución se llenará cuando sea realice una Capacitación Solicitada mediante oficio u otros medios.

Observaciones:

No	APELLIDOS	NOMBRES	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
14	Andróa Aguiar	Sosa Clemente	0702491143		[Firma]
15	Julia Ruiz	CARLOS ESPINOSA	0706680225	carlos15@hotmail.com	[Firma]
16	Pailacho Vicente	Juan	1702711524		[Firma]
17	Marco Tapanta	Marco Daniel	1722340513	marco.tapanta@hotmail.com	[Firma]
18	LIDY TUPY	DWAIN IVAN	1500646746		[Firma]
19	SANCHEZ ESPINOSA	WASHINGTON LEONEL	17097428-6	cesanchez67@gmail.com	[Firma]
20	Guillermo Ferriz	GRUPO BOBILINO	050101257	guillermo.ferriz@hotmail.com	[Firma]

www.sri.gob.ec





DIRECCION REGIONAL

Hoja de Asistencia de Capacitación del SRI

Tema: CAPACITACION TAXI METROS	Lugar: OFICINAS AUTOTAEORIENTE
Ciudad: FCO DE ORELLANA	Horario: 10:00 A 11:30
Fecha: 24 Junio del 2014.	Institución (*): SRI
Instructor: ALEXIS BRIONES	

(*) El campo Institución se llenará cuando sea realice una Capacitación Solicitada mediante oficio u otros medios.

Observaciones:

No	APELLIDOS	NOMBRES	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
21	García Barbaudés	Luis Bolívar	1500348006		
22	Roldán Lopez	LEONEL GAYBOR	2200088004		
23	Jesús Urbán	Aman Rodríguez	1600442958		
24	Rosero Javín	Jorge Rdeker	1801893783		
25	Bazurto Pazmiño	Vinny Lino	1304358046		
26	Hernández Cabrera	Jacinto Camelo	170883819		
27	Llora Llenera	Jak Nilo	1705136719		
28	Morón Samaniego	Florencia Jose	060084958		
29	Sanchez Asanza	Galito Ercolan	0702017357		
30	Flores Pinza	Flavio Eleuterio	1102672616		
31	Jaramillo Gonzales	Edgar Eñen	1500362353		
32	Quisumbay Lara	Gonzalo Estuardo	1711299771		

3

Anexo 3: Registro de capacitación a los empleados



RESOLUCION Nº 004-CPO-022-2013-ANT. R.U.C. Nº 2290320596001
SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
 Calidad, Servicio Excelencia y Economía.
 Matriz: calles 9 de Octubre y Cofan esquina, Tels Cel. 09-69848367.- y 06-2-860074.

HOJA DE ASISTENCIA PARA CAPACITACION

TEMA	LUGAR
CIUDAD: Francisco de Orellana	HORARIO: 19:00H /
FECHA: 2015/05/20	INSTITUCION: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INSTRUCTOR: Henry Navas / Siloia Mena	

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Javier	Armijs	070378156-4	silvripuno200@yahoo.com	
Victor	Rodriguez	210095495-0		
Edilene Prohanta	Jugmanza	170046900-6		
Walter Audite	Elizalde	0701477709		
Polonio Lopez	Coibor			
ENRIQUE CAJIE	CAJIE	1100633500		
SILVANA WARELA	WARILA MACIAS	099137189		
Luis Soñe	Ju's Soñe	0999743771		
Horacio Nouta	Nouta Chacha	220023150-0	Horik.nouta@hotmail.com	
Flora Marcha	Barru Marcha	220040461-0		
Elias Ashqui	Ashqui	060196821-7		

(11)

Anexo 4: Hojas de verificación de las carpetas del personal

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO CON PERIODO DE PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la Señor **Suntasig Sasi Pedro Abelino** con C.I. 050110125-7, en calidad de Gerente General y Representante Legal de la **Compañía de Taxis Ejecutivos Autotaorientado S.A.** con N° de RUC 2290320596001, en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte la **Señorita Barre Morejon Elena Morelia** con C.I. 220040461-0 en su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Puerto Francisco de Orellana y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Plazo Fijo con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de una Secretaria, revisados los antecedentes de la señorita Barre Morejon Elena Morelia, ésta declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR en calidad de Secretaria, con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR se obliga y acepta, por su parte, a laborar Lunes a Viernes de 06H00 hasta las 14H00, con una hora para el almuerzo; y/o en el horario de 14H00 a 22H00PM con una hora para la merienda; de acuerdo a sus necesidades y actividades, cuyo horario será rotativo. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de trescientos cincuenta y cuatro con 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 354,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA.- DURACIÓN.-

CURRICULUM VITAE

Datos Personales

Nombre : Elena Morelia
Apellidos : Barre Morejon
Fecha de Nacimiento : 08/12/1994
Nacionalidad : Ecuatoriana
Lugar de Nacimiento : Esmeraldas / Quininde
Cedula de Ciudadanía : 220040461-0
Dirección de Domicilio : Barrio 20 de mayo / Coca
Teléfono : 0989801862
Estado Civil : Soltera

Estudios Realizados

Estudios Primarios : Escuela Ciudad del Coca
Estudios Secundarios : Colg. Padre Miguel Gamboa

BACHILLER : QUÍMICO BIÓLOGO

Experiencia Laboral

Almacén el Oxígeno : Ventas

Referencias Personales

Sra. Enma Morejon : 0988469623
Sr. Omar Peñafiel : 0993510292

REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
COLEGIO "PADRE MIGUEL GAMBOA"

CONFIERE
BARRE MOREJON ELENA MORELIA

A

2200404610

EL

TITULO DE BACHILLER

CIENCIAS

ESPECIALIDAD: QUIMICO BIOLÓGICAS

POR HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

CON LA CALIFICACION DE **8,19** EQUIVALENTE A **OCHO COMA DIECINUEVE**

N° de Refrendación: ME-REF-276340
Fecha de Refrendación: 12-08-2013



Lugar y fecha: **ORELLANA, 26 Julio del 2013**



[Signature]
Lic. Pedro Chaglia
Rector(a)



[Signature]
Lic. Ana Gavilánez
Secretario(a)

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO CON PERIODO DE PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la Señor **Suntasig Sasi Pedro Abelino** con C.I. 050110125-7, en calidad de Gerente General y Representante Legal de la **Compañía de Taxis Ejecutivos Autotaorientado S.A.** con N° de RUC **2290320596001**; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte la **Señorita Naula Chacha Mónica Maribel** con C.I. 220023150-0 en su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Puerto Francisco de Orellana y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Plazo Fijo con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de una Secretaria, revisados los antecedentes de la señorita Naula Chacha Mónica Maribel, ésta declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR en calidad de Secretaria, con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR se obliga y acepta, por su parte, a laborar de Lunes a Viernes de 08H00 hasta las 17H00 de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de trescientos cincuenta y cuatro con 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 354,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES



NOMBRES : Mónica Maribel
APELLIDOS : Naula Chacha
FECHA DE NACIMIENTO : 22 de julio de 1993
EDAD : 21 años
CEDULA DE CIUDADANIA : 2200231500
TIPO DE SANGRE : ORH+
ESTADO CIVIL : Soltera
NACIONALIDAD : Ecuatoriano
DIRECCION DOMICILIARIA : BARRIO JULIO LLORI
CELULAR : 0979620309 / 0982668089

OBJETIVO

Pertenecer a una empresa que requiera de jóvenes profesionales y emprendedores que posean el conocimiento y deseo de superación.

Brindar los conocimientos adquiridos en el campo laboral para bien de la empresa a fin.

CAPACIDADES PROFESIONALES

- Concentración, interacción y comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Orden, limpieza y seguridad.

CONOCIMIENTOS BASICOS

- Word,
- Excel



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
 EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
 CICLO AVANZADO



El Jefe Directorial del Centro de Educación Básica Alternativa "ANDRÉS AVELINO CÁCERES"

DIRECCIÓN: *HUANUCO / LEONCIO PRADO*

que suscribe

CERTIFICA

QUE *NAULA CHACHA, Mónica Maribel*

con Código de Estudiante N° *13141458300250* ha logrado las competencias correspondientes al **CICLO AVANZADO** de la modalidad de Educación Básica Alternativa y el resultado final de evaluación es el siguiente:

ÁREAS CURRICULARES U OTROS	GRADOS DE ESTUDIOS				Sólo para quienes hayan cursado estudios en distintas Instituciones Educativas
	1º	2º	3º	4º B	
Comunicación Integral	<i>Exce</i>	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	<i>Once</i>	Institución Educativa donde cursó sus estudios: 1º <i>Colégio F.H.P. Hoyalamberto</i> 2º <i>Colégio F.H.P. Hoyalamberto</i> 3º <i>Colégio F.H.P. Hoyalamberto</i>
Idioma Extranjero (inglés) o Lengua originaria	<i>Quince</i>	<i>Quince</i>	<i>Doce</i>	<i>Catorce</i>	
Matemática	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	<i>Exce</i>	<i>Catorce</i>	
Ciencia, Ambiente y Salud /CC.NN.	<i>Catorce</i>	<i>Exce</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Quince</i>	
Ciencias Sociales	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	
Educación para el Trabajo	—	—	—	<i>Doce</i>	
Educación Religiosa	<i>Diecisiete</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Catorce</i>	
<i>Cultura Estética</i>	<i>Catorce</i>	<i>Quince</i>	<i>Catorce</i>		
<i>Cultura Física</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Dieciséis</i>		
<i>Act. Prácticas</i>	<i>Quince</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Quince</i>		
	<i>~</i>	<i>~</i>	<i>~</i>		
	<i>~</i>	<i>~</i>	<i>~</i>		
<i>Comportamiento</i>	<i>Dieciocho</i>	<i>Diecisiete</i>	<i>Dieciocho</i>		
				Observaciones	

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RE. PÚBLICA DEL PERÚ

Así constan en las Actas y demás documentos de Archivo a las que me remito en caso necesario

MPMED TP - 0932 - 2012

- Este formato se usa para certificar estudios correspondientes a todos los grados del Ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa
- Escribir con tinta líquida azul las calificaciones finales de cada área en cada grado
- Añadir el nombre de áreas u otros que no aparecen
- El Nombre de la institución educativa que expide el certificado
- Invalidar los espacios no utilizados

Lugar y fecha: *Huancayo, 23 de noviembre de 2014*
 ES CONFORME
 V°B°

CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
 "ANDRÉS AVELINO CÁCERES"

Mary Silva Lizares
 Responsable del llenado
 Firma Post-Firma y Sello

León Díaz
 DIRECTOR
 Director(a) del CEBA
 Firma Post-Firma y Sello

León Díaz
 Firma Post-Firma y Sello

SERIE D N° 230344

Anexo 5: Registro de ingresos y salida del compañía.



RESOLUCION Nº 004-CPQ-022-2014-ANT. R.U.C. Nº 2290320596
 SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAXI ORIENTE S.A.
 Calidad, Servicio Excelencia y Economía.
 Matriz: calles 9 de Octubre y Cofan esquina, Tels. Cel. 09-609848

DATOS DE LA EMPRESA

Representante Legal

Pedro Suntasig

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre: Monica Naula

Hoja de Control: Mes de Diciembre 2015

FECHA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FIRMA DEL TRABAJADOR
01/12/2015	6:00 am	14:00 pm	[Firma]
02/12/2015	6:00 am	14:00 pm	[Firma]
03/12/2015	6:00 am	14:00	[Firma]
04/12/2015	6:00 am	14:00	[Firma]
05/12/2015	6:00 am	14:00	[Firma]
06/12/2015	—	—	Libre.
07/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
08/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
09/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
10/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
11/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
12/12/2015	Fiesta de aniversario la macareña 2015.		
13/12/2015	—	—	Libre.
14/12/2015	06:00 am	14:00 pm	[Firma]
15/12/2015	06:00 am	14:00 pm	[Firma]
16/12/2015	06:00 am	14:00 pm	[Firma]
17/12/2015	06:00 am	14:00 pm	[Firma]
18/12/2015	06:00 am	14:00 pm	[Firma]
19/12/2015	07:00 am	13:00 pm	[Firma]
20/12/2015	—	—	Libre.
21/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
22/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
23/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
24/12/2015	14:00 pm	22:00 pm	[Firma]
25/12/2015	—	—	Feriado.
26/12/2015	—	—	Libre.
27/12/2015	—	—	Libre.
28/12/2015	6:00 am	14:00	[Firma]
29/12/2015	6:00 am	14:00	[Firma]
30/12/2015	6:00 am	14:00	[Firma]
31/12/2015	06:00 am	14:00	[Firma] Reemplazo x el Sr. V. S. M.

CERTIFICO: Que el trabajador ha realizado durante la jornada laboral tiempo completo los días que se detallan.

LA ASISTENCIA SERA CONTROLADA POR: PRESIDENTE, GERENTE Y COMISARIO

Realizado por Srta. Monica Naula



RESOLUCION Nº 004-CPO-D22-2014-ANT, R.U.C. Nº 22303205
 SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAXIPIENTE S.A.
 Calidad, Servicio Excelencia y Economía.
 Matriz: calles 9 de Octubre y Cofan esquina, Tels. Cel. 09-6095

DATOS DE LA EMPRESA

Representante Legal

Pedro Suntasig

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre: ELENA BARRE

Hoja de Control: MES DE DICIEMBRE 2015

FECHA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FIRMA DEL TRABAJADOR
01/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
02/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
03/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
04/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
05/12/2015	LIBRE	LIBRE	—
06/12/2015	LIBRE	LIBRE	—
07/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
08/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
09/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
10/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
11/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
12/12/2015	06:00 AM	13:00	AN. JESARO
13/12/2015	—	—	DESCANSO
14/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
15/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
16/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
17/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
18/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
19/12/2015	—	—	DESCANSO
20/12/2015	—	—	DESCANSO
21/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
22/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
23/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
24/12/2015	06:00 AM	14:00 PM	[Signature]
25/12/2015	—	—	FERIADO
26/12/2015	07:00 AM	15:00 PM	[Signature]
27/12/2015	—	—	DESCANSO
28/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
29/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
30/12/2015	14:00 PM	22:00 PM	[Signature]
31/12/2015	—	—	FERIADO

CERTIFICADO: Que el trabajador ha realizado durante la jornada laboral tiempo completo los días que se detallan.

LA ASISTENCIA SERA CONTROLADA POR: PRESIDENTE, GERENTE Y COMISARIO

Realizado por Srta. Barre Elena

Anexo 6: Inventario de los Bienes de la compañía.



RESOLUCION Nº 004-CPO-022-2013-ANT. R.U.C. Nº 2290320596001

SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAXI S.A.

Calidad, Servicio Excelencia y Economía.

Matriz: calles 9 de Octubre y Cofan esquina, Cel. 09-609848367.- y Telef. 063067292.

INVENTARIO DE LA OFICINA DE AUTOTAE 2015					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA	NUMERO DE SERIE	ESTADO
1	MONITORES MONITOREO Y SECRETARIA	2	SAMSUNG	YC5RH9L2901426P/YC5RH9LB310469N	BUEN ESTADO
2	CPU SECRETARIA	1	LG		BUEN ESTADO SE
3	CPU MONITOREO	1	QUASAD		BUEN ESTADO
4	ESCRITORIO DE SECRETARIA MIXTO		MODELO EN L		AVERIADO POR REPARAR
5	DISPENSADOR DE AGUA	1			REEMPLAZADO
6	DISPENSADOR DE AGUA REEMPLAZO DEL Q SE DAÑO	1	ELECTRIC LIFE	Mode INPLM-YL1-32B	BUEN ESTADO
7	BOTELLON DE AGUA CAMBIABLE PROPIRDAD DE AUTATAE	1			BUEN ESTADO
8	RADIO BASE	1	MOTOROLA	COD.FLN31088LA	BUEN ESTADO
9	REGULADOR DE VOLTAJE REEMPLAZADO	1	2N3055		BUEN ESTADO
10	REGULADORES DE VOLTAJE	3	ALTEK		BUEN ESTADO
11	TELEFONO CONVENCIONAL COLOR NEGRO	1	PANASONIC CON TELEFAX	8KCWA028936	BUEN ESTADO
12	TELEFONO BASE CELULAR COLOR BLANCO DADO DE BAJA	1	HUAWEI	R7A9KB1092104685	MAL ESTADO
13	TELEFONO CELULAR NEGRO CHIP CLARO		ALCATEL ONETOUCH	UGJE01AGHGXP48	BUENO ESTADO
14	VENTILADOR METALICO	1	CONTINENTAL ELECTRIC		DADO DE BAJA EL 24-03-2015
15	VENTILADOR METALICO BEST REEMPLAZADO	1	BEST		BUEN ESTADO
16	RELOJ DE PARED	1	QUARTIZ		MAL ESTADO dado de baja el 07-10-2015
17	PIZARRA DE TIZA LIQUIDA MEDIANA BLANCA	1			BUEN ESTADO
18	TABLERO INFORMATIVOS VERDE DE MADERA CON PAÑO	1			BUEN ESTADO
19	TROFEO DEL 15/12/2014 MACAREÑA MAS 3 DEL 2015	6			BUEN ESTADO NUEVOS
20	SILLAS ROJAS FLASTICAS	10			nuevas 30/06/2014
21	SILLAS VERDES FLASTICAS	9			BUENAS
22	SILLAS BLANCAS FLASTICAS	8			2 BUENAS 18 dañadas
23	SILLAS AZULES FLASTICAS	2			1 BUENA + 1 dañada
24	PARLANTES QUASAD COMPUTER	1	QUASAD		MAL ESTADO DADO DE BAJA
25	PARLANTES SP-163	1			MAL ESTADO DADO DE BAJA
26	PARLANTES OMEGA MEGASOUND 2.14 DE SECRETARIA	1	OMEGA	2,00912E+12	MAL ESTADO DADO DE BAJA
27	TECLADOS DE SECRETARIA Y MONITOREO	2			BUEN ESTADO
28	ARCHIVADOR DE METALICA COLOR NEGRO Y MADERA COLOR VERDE	2			MANIGUETAS EN MAL ESTADO
29	ADAPTADOR DE REDES	2			BUEN ESTADO EN BODEGA
30	EXTINTORES ROJO Y AMARILLO	2			el amarillo DADO DE BAJA y el rojo recargado en junio 20
31	ENGRAMPADORA	1	KW-TRIO		REGULAR

Anexo 7: Objetivos, misión y visión de la compañía

Misión

Brindar un servicio de calidad, oportunidad, seriedad y honestidad con unidades de Transporte que satisfagan las necesidades y exigencias de la colectividad, enfocándose hacia el mejoramiento continuo, basada en principios de ética y moral en el servicio público.

Visión

En el año 2015 La Compañía de Taxis Ejecutivos AUTOTAEORIENTE S.A, será una de las principales Compañías en brindar este servicio en el Cantón Francisco de Orellana, proyectándose hacia el resto de la ciudad; fortaleciendo las relaciones humanas y buscando permanentemente el beneficio de sus socios y la comunidad.

Objetivos

Mejorar la calidad del servicio que prestan las unidades de la Compañía.

Capacitar en relaciones humanas a las personas que prestan el servicio y al personal de la compañía.

Incrementar la cantidad de unidades que prestan servicios a la colectividad.

Proponer metas en cuanto a los ingresos.

Ejecución de las obligaciones tributarias, legales, laborales, de acuerdo con las normas vigentes y aplicables a la Institución

Anexo 8: Cuestionario del control interno

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO – COSO I

Empresa: Compañía de taxis ejecutivos Autotaeorient S.A

Componente: Ambiente de Control

Área: Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Integridad y Valores Éticos

Nº	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCU.
		SI	NO		
1	¿La Compañía posee un Código de Ética que permita concientizar al personal sobre los valores éticos que deben aplicar.		38	No Cuenta con un Código Ética	
2	¿El comportamiento del personal de la compañía está orientado hacia los usuarios basándose en valores humanos, éticos y morales?	9	29	El personal no está orientado.	
3	¿Se fomentan estrategias direccionadas a fomentar valores éticos entre el personal?	10	28	Ocasionalmente	
4	¿Las autoridades de la Compañía mantienen una comunicación que permita fortalecer los valores éticos entre el personal?	28	10	Se socializa eventualmente.	
5	¿Existe un mecanismo de control y sanción para aquellos funcionarios que no respetan e incumplan con los valores éticos?	28	10		
TOTAL Σ					

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO – COSO I

Empresa: Compañía de taxis ejecutivos Autotaeriente S.A

Componente: Ambiente de Control

Área: Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Gestión del Capital Humano

Cuestionario Gestión del Capital Humano

Nº	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La administración del talento humano cuenta con políticas, manual de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos del personal .	8	30		
2	¿La compañía cuenta con un plan de incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?	30	8		
3	¿La dirección ha identificado los requerimientos de especialización del personal en áreas técnicas y de servicio, que el personal administrativo requiera?	18	20	Se ha identificado pero no se exige a cabalidad.	
4	¿En la compañía Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?	15	23	En la mayoría de ocasiones .	
5	¿Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros y de gestión?	28	10		
	TOTAL Σ				

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO – COSO I

Empresa: Compañía de taxis ejecutivos Autotaeorient S.A

Componente: Ambiente de Control

Área: Personal y accionistas de la compañía

Alcance: Delegación de Autoridad

Cuestionario Delegación de Autoridades

Nº	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿Existe delegación de funciones?	28	10	No se cumple a cabalidad	
2	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo de los trabajadores para delegar responsabilidad y autoridad?	27	11	En la mayoría de los casos.	
3	¿Los cargos más altos de la compañía son cubiertos por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	30	8	Permanente	
4	¿El Gerente revisa si se está cumpliendo con la función designada a cada departamento?	30	8		
5	¿Existe un manual de funciones y son impartidas a su debido tiempo al personal?		38	Carecen de un manual. funciones, solo lo hacen en forma verbal	
	TOTAL Σ				

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO – COSO I

Empresa: Compañía de taxis ejecutivos Autotaeriente S.A

Componente: Ambiente de Control

Área: Personal y accionistas de la compañía.

Alcance: Administración Estratégica.

Cuestionario Administración Estratégica.

Nº	PREGUNTA	RESP.		OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
		SI	NO		
1	¿La Compañía evalúa anualmente sus actividades?	10	28	No evalúan anualmente sus actividades	
2	¿El sistema de planificación de la Compañía incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas?	9	29		
3	¿Para desarrollar los planes operativos anuales se toma en consideración la misión y visión institucionales?	18	20	Ocasionalmente	
4	¿La compañía establece indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficacia de la gestión?		38	No se establecen Indicadores Gestión	
5	¿Se toman los correctivos necesarios y oportunos cuando se detectan fallas en el cumplimiento de los fines y objetivos.	10	28		
TOTAL Σ					

Anexo 9: Solicitud de documentación e información a la compañía



RESOLUCION N°004-CPO-022-2013-ANT.RUC N° 2290320596001
SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
Calidad, Servicio Exelencia y Economía.
Matriz: Barrio Union Imbabureña, Telf. 063067292-0969848367

Contestación al oficio N° 02.

Srta.
Caiza Rivera Sonia América
AUDITORA RESPONZABLE

Presente

De mi consideración.

Reciba un cordial saludo, dando contestación al oficio N°02, y como se había acordado facilitarle la información necesaria para el desarrollo de su trabajo de auditoria, me permito comunicarle que de toda la información que me solicita solo le podemos facilitar la siguiente:

- ✓ Nómina del personal y socios
- ✓ Registro de capacitación de los socios y empleados
- ✓ Registro de ingresos y salidas del personal
- ✓ Copias de ingresos, egresos, retenciones, cheques y roles de pagos
- ✓ Contratos de los trabajadores
- ✓ Copias de los requisitos que constan en las carpetas de cada empleado

En cuanto al Manual de Descripción y clasificación de puestos, código de ética y manual de funciones no tenemos desarrollado dentro de la compañía.

Atentamente,

Suntasig Sasi Pedro A.
GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.

Oficio Nº 02: Solicitud de documentos e información

Francisco de Orellana, 10 de Febrero de 2016

Sr.

Suntasig Sasi Pedro Abelino

GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.

Presente

De mi consideración.-

La presente es con la finalidad de hacerle llegar un cordial saludo y a la vez solicitar a quien corresponda, facilitar la documentación necesaria y normativa legal y vigente de la institución, que a continuación detallo:

- ✓ Nómina del personal y socios
- ✓ Registro de capacitación de los socios y empleados
- ✓ Registro de ingresos y salidas del personal
- ✓ Manual de descripción y clasificación de puestos
- ✓ Código de ética
- ✓ Copias de ingresos, egresos, retenciones, cheques y roles de pagos
- ✓ Contratos de los trabajadores
- ✓ Copias de los requisitos que constan en las carpetas de cada empleado
- ✓ Manual de funciones.


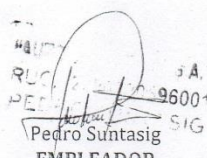
Sin más que expresar, me despido agradeciendo por la atención que se pueda dar a la presente



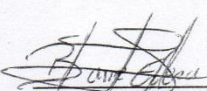
Atentamente,




Srta. Sonia Caiza
RESPONSABLE DE LA AUDITORIA

Anexo 10: Roles de pagos de los empleados


	RESOLUCION N° 004-CPO-O22-2013-ANT. R.U.C. N° 2290320596001	
	SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.	
	Calidad, Servicio Excelencia y Economía.	
	Matriz: calles 9 de Octubre y Cofan esquina, Cel. 0969848367 y Telf. 06-2-860074.	
ROL DE PAGOS CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE DEL 2015		
Trabajador:	NAULA CHACHA MONICA MARIBEL	Fecha de Ingreso: 01 de Noviembre del 2015
C. Identidad:	220023150-0	Fecha de Pago: 30 de Noviembre del 2015
Cargo:	SECRETARIA	
INGRESOS		DESCUENTOS
Sueldo:	361,73	Aporte IESS: 33,82
Horas Remuneraciones:	33,82	Anticipos: 30,00
Décimo Tercer Sueldo	32,96	Otros Descuentos:
Décimo Cuarto Sueldo	30,14	
TOTAL INGRESOS:	458,66	TOTAL EGRESOS: 63,82
LIQUIDO A RECIBIR: 394,84		
 Pedro Suntasig EMPLEADOR		Monica Naula TRABAJADOR

	RESOLUCION N° 004-CPO-O22-2013-ANT. R.U.C. N° 2290320596001	
	SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.	
	Calidad, Servicio Excelencia y Economía.	
	Matriz: Barrio Union Imabureña, Telf. 063067292-cel. 0969848367	
ROL DE PAGOS CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE DEL 2015		
Trabajador:	BARRE MOREJON ELENA MORELIA	Fecha de Ingreso: 01 de Noviembre del 2015
C. Identidad:	220040461-0	Fecha de Pago: 30 de Noviembre del 2015
Cargo:	SECRETARIA	
INGRESOS		DESCUENTOS
Sueldo:	361,73	Aporte IESS: 33,82
Horas Remuneraciones:	33,82	Anticipos: -
Décimo Tercer Sueldo	32,96	Otros Descuentos:
Décimo Cuarto Sueldo	30,14	
TOTAL INGRESOS:	458,66	TOTAL EGRESOS: 33,82
LIQUIDO A RECIBIR: 424,84		
 PEDRO SUNTASIG EMPLEADOR		 Barre Elena TRABAJADOR

Anexo 11: Ruc de la compañía



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 2200320596001

RAZÓN SOCIAL: COMPAÑIA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTEAORIENTE S.A.

NOMBRE COMERCIAL: SUNTASIG SASI PEDRO ABELINO

REPRESENTANTE LEGAL: CRMAZA GUZMAN NELLY OLIVERA

CONTADOR: OTROS

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

CALIFICACIÓN ARTESANAL: SIN

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

NÚMERO: SIN

FEC. NACIMIENTO: 22/06/2011

FEC. INSCRIPCIÓN: 05/07/2011

FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 22/06/2011

FEC. ACTUALIZACIÓN: 10/11/2015

FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL: SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL DOCA) Barrio: UNIÓN IMBABUREÑA Calle: BARRIO UNIÓN IMBABUREÑA Número: SIN Intersección: VIA DOCA Piso: 0 Referencia ubicación: JUNTO A LA CASA BARRAL UNIÓN IMBABUREÑA Teléfono: Dirección: 08260074 Celular: 0998948367 Email: sntasig@comtel.com

DOMICILIO ESPECIAL: SIN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	ZONA 2, ORELLANA	CERRADOS	0



Código QR: RUC:2015000868044

Anexo 12: Resolución de la superintendencia de compañías



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS

0000064

RESOLUCION No. **SC.IJ.DJC.Q.11.002518**



Dr. Oswaldo Noboa León
DIRECTOR JURIDICO DE COMPAÑÍAS



CONSIDERANDO:

Que se han presentado a este despacho tres testimonios de la escritura pública otorgada ante el Notario Público del Cantón ORELLANA el 17 de Mayo de 2011, que contienen la constitución de la compañía **COMPAÑIA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.**

Que la Dirección Jurídica de Compañías, mediante Memorando Nro. SC.IJ.DJC.Q.2011.2428 de 08 de junio de 2011, ha emitido informe favorable para su aprobación.

En ejercicio de las atribuciones asignadas mediante Resolución ADM-Q-2011-004 de 17 de enero de 2011;

RESUELVE:

- ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la constitución de la compañía **COMPAÑIA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.** y disponer que un extracto de la misma se publique, por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía.

- ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER: a) Que el Notario antes nombrado, tome nota al margen de la matriz de la escritura que se aprueba, del contenido de la presente resolución; b) Que el Registrador Mercantil o de la Propiedad a cargo del Registro Mercantil del domicilio principal de la compañía inscriba la referida escritura y esta resolución; y, c) Que dichos funcionarios sienten razón de esas anotaciones; y, d) Cumplido lo anterior, remítase a la Dirección de Registro de Sociedades, la publicación original del extracto publicado en un periódico de amplia circulación en el domicilio principal de la compañía, copia certificada de la escritura pública inscrita en el Registro Mercantil, original de los nombramientos inscritos de los administradores y original del formulario 01A del Registro Unico de Contribuyentes.

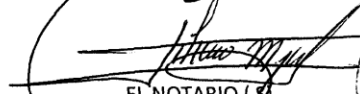
Comuníquese.- DADA y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de Junio de 2011

Dr. Oswaldo Noboa León
DIRECTOR JURIDICO DE COMPAÑÍAS

Exp. Reserva 7316146
Nro. Trámite 1.2011.1397

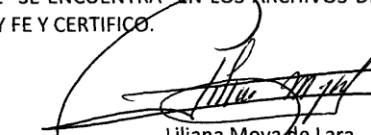
M/G/

NOTARIA PUBLICA DEL CANTON ORELLANA .- Trece de Junio del Dos mil once . VISTOS
.- El documento que antecede emitido por la Superintendencia de Compañías , es claro y legal
por lo tanto procedase A LA MARGINACION en la escritura matriz , de conformidad con lo
solicitado para que surta los efectos legales, hecho que sea devuélvase los originales a la parte
interesada. CUMPLASE .


EL NOTARIO (5)




NOTARIA PUBLICA DEL CANTON ORELLANA CAPITAL DE LA PROVINCIA ORELLANA, REPUBLICA DEL ECUADOR.- A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE , A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS A PETICIÓN DE LA COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS " AUTOTAEORIENTE S.A. " SE PROCEDE A LA RESPECTIVA MARGINACIÓN DE APROBACION DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA REFERIDA COMPAÑÍA CELEBRADA EN ESTA NOTARÍA PRIMERA DEL CANTÓN ORELLANA, CON FECHA DIECISIETE DE MAYO DEL DOS MIL ONCE , SEGÚN DISPOSICIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS CONFORME A LA RESOLUCIÓN NÚMERO SC.II.DJC-Q.11.002518 DE FECHA DIEZ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE . FIRMADA POR EL DR. OSWALDO NOBOA LEON DIRECTOR JURIDICO DE COMPAÑÍAS SE DA CUMPLIMIENTO Y SE PROCEDE HA MARGINAR EN LA MATRIZ QUE SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA NOTARÍA A MI CARGO. DE TODO CUANTO DOY FE Y CERTIFICO.


Liliana Moya de Lara
NOTARIO PUBLICO SUPLENTE DEL CANTON ORELLANA



RAZON DE MARGINACION APROBACION :- El día de hoy Trece de Junio del año dos mil Once , en razón a la Resolución No.-SC.II.DJC.11.002518 que antecede , se procede a la marginación en la Matriz de la escritura CONSTITUCION DE LA COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A " celebrada en esta Notaría de Francisco de Orellana el Diecisiete de Mayo del año dos mil once , misma que consta en el libro de protocolos bajo el Número MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO , del mes de Mayo del año Dos mil Once . De lo cual doy fe Certifico.


Liliana Moya de Lara
NOTARIO PUBLICO SUPLENTE DEL CANTON ORELLANA



Anexo 13: Comisión nacional de transporte terrestre de tránsito



0000062

COMISIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL


Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial fue publicada en el Registro Oficial No. 398 de fecha 7 de agosto del 2008, la cual fue aprobada por la Asamblea Nacional Constituyente, instrumento legal que regula todo lo relacionado con los Organismos del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su nueva organización, sus competencias y atribuciones.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 29, numeral 25 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en concordancia con el Art. 13, numeral 14 de su Reglamento Aplicativo.

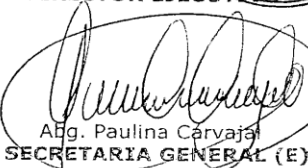
RESUELVE:

1. Emitir informe favorable previo para que la **COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.**, de Transporte Comercial de Pasajeros en **Taxi con Servicio Ejecutivo**, con domicilio en la avenida 9 de Octubre y Juan Montalvo, cantón Puerto Francisco de Orellana, provincia de Orellana, **pueda constituirse jurídicamente.**
2. Este informe favorable es exclusivamente para la Constitución Jurídica de la Compañía, en consecuencia **no implica autorización para operar** dentro del transporte comercial, para cuyo efecto deberá solicitar el correspondiente Permiso de Operación a la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de su jurisdicción.
3. En vista que solamente es un proyecto de minuta, en la suscripción de la Escritura Pública definitiva, la operadora deberá tener un objeto social exclusivo en sus estatutos, de acuerdo con el servicio a prestarse.
4. Una vez adquirida la personería jurídica, la Compañía quedará sometida a las disposiciones de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y a las resoluciones que sobre esta materia dictaren la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y más autoridades que sean del caso.
5. Comunicar con esta resolución a los peticionarios, a la Superintendencia de Compañías y a las autoridades que sean del caso.

Dado en la ciudad de Quito, en la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el 24 de marzo del 2011.


Ricardo Antón Kintana
DIRECCIÓN EJECUTIVA
COMISIÓN NACIONAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
DIRECTOR EJECUTIVO

LO CERTIFICO:


Abg. Paulina Carvajal
SECRETARÍA GENERAL (E)

m.v.

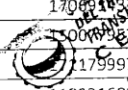


RESOLUCIÓN No. 015-CJ-022-2011-CNTTTSV
**INFORME PREVIO CONSTITUCIÓN JURÍDICA
COMISIÓN NACIONAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE,
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**
CONSIDERANDO:

Que, los integrantes de la Compañía de Transporte de Taxi Ejecutivo, denominada "COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.", con domicilio en la avenida 9 de Octubre y Juan Montaivo, cantón Puerto Francisco de Orellana, provincia de Orellana, ha solicitado a este Organismo el informe previo a su Constitución Jurídica, con la nomina de treinta y siete (37) integrantes de esta naciente sociedad, detallados a continuación:

ACCIONISTAS	Nº CEDULA DE CIUDADANIA
1. ALARCON ROMERO ELIODORO PRIMITIVO /	120098123-9
2. ALAVA MERELO CARLOS VICENTE /	120369925-9
3. AVILA QUITO CARLOS ENRIQUE /	010266802-7
4. BARRE LEONES NEXAR EDUARDO /	080146558-4
5. BAZURTO PAMIÑO YIMER LINO ANTONIO /	130475804-6
6. BRIONES BUSTAMANTE PEDRO ULISES /	120138797-2
7. CALDERON JARAMILLO HENRY PAUL /	171634853-5
8. CAYANCELA GUARTAMBER MARCELO ANTONIO /	170916864-3
9. CAYANCELA GUARTAN SEGUNDO JULIO /	030022350-0
10. CHAMBA MUÑOZ MARCELO JOBANI /	060217343-7
11. DUARTE ELIZALDE WALTER ANSELMO /	070147730-9
12. FARIAS MARQUEZ SANTO ANTONIO /	170875206-6
13. FLORES PINZA FLAVIO ELEUTERIO /	110267269-6
14. HERNANDEZ CABRERA JACINTO CARMELO /	170618381-9
15. LLORI LLERENA JAK NILO /	170513671-9
16. LOPEZ CAICEDO ISABEL ALEXANDRA /	171256859-9
17. LOPEZ GAIBOR ROLANDO LEONEL /	220008807-4
18. LOPEZ MORALES SEGUNDO FROILAN /	050043088-9
19. MASAPANTA RONQUILLO LUIS FREDY /	171395983-9
20. MORENO GOMEZ ESTEBAN MARINO /	070111354-0
21. NIETO CUESTA DANIN ROVIN /	150044273
22. PAILLACHO CABASCANGO JUAN VICENTE /	17027618
23. PISCO ALVAREZ NANCY NARCISA /	17000418
24. QUILUMBAQUIN VILLALVA CRISTHIAN ADRIAN /	17000418
25. QUISIRUMBAY LARA GONZALO ESTUARDO /	179997-1
26. RAMOS VIDAL ERNESTO WILFRIDO /	110221689
27. REYES LOOR MARIANO REMIGIO /	17020219

RESOLUCIÓN No. 015-CJ-022-2011-CNTTTSV
COMPAÑÍA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.


SECRETARÍA
COMISIÓN NACIONAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE
Y SEGURIDAD VIAL
 26 ABR 2011
 QUE EL PRESENTE DOCUMENTO SE FILIARÁ EN EL ORIGINAL
 QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO



COMISIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

28. SANCHEZ ASANZA GALITO FROILAN ✓	070201775-7
29. SUNTASIG SASI PEDRO ABELINO ✓	050110125-7
30. TACUAMAN CARRERA ITALO FABIAN ✓	180258926-5
31. TOAPANTA LUGMANA SEGUNDO JULIAN ✓	170446800-6
32. USHINA FARINANGO SEGUNDO RAUL ✓	171779857-1
33. VACA ACARO ANGEL NICOLAS ✓	110195406-1
34. VARELA MACIAS EULOGIO ELICEO ✓	150034900-4
35. VARELA MACIAS SILVANO ANTONIO ✓	130694044-4
36. VARGAS MOSQUERA EDISON DEL CARMEN ✓	091040946-5
37. ZAMBRANO MONTES EBER BACILIO ✓	150053214-6

Que, el Proyecto de Minuta cumple con las normas legales y reglamentarias de transporte terrestre y tránsito, con las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN: La escritura definitiva deberá regirse a lo estipulado en el artículo 79 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que expresa:

"Por ser el servicio de transporte terrestre, de carácter económico – estratégico para el Estado, las operadoras deberán tener un objeto social exclusivo en sus estatutos, de acuerdo con el servicio a prestarse".en concordancia con el Art. 10 de su Reglamento.

El objeto social de la Compañía deberá decir:

"La compañía se dedicara exclusivamente al Transporte Comercial de Taxi Ejecutivo, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sus Reglamentos y las Disposiciones que emita los Organismos competentes en esta materia. Para cumplir con su objeto social la Compañía podría suscribir toda clase de contratos civiles y mercantiles permitidos por la ley, relacionado con su objeto social."

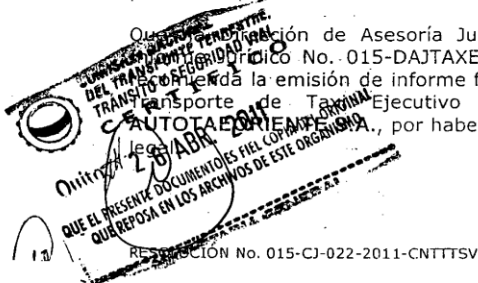
Art.- Los Permisos de Operación que reciba la Compañía para la prestación del servicio de transporte comercial de taxi ejecutivo, serán autorizados por los competentes organismos de tránsito, y no constituyen títulos de propiedad, por consiguiente no son susceptibles de negociación.

Art.- La Reforma del Estatuto, aumento o cambio de unidades, variación de servicio y más actividades de Tránsito y Transporte Terrestre, lo efectuará la compañía, previo informe favorable de los competentes Organismos de Tránsito.


Art. La Compañía en todo lo relacionado con el Tránsito y Transporte Terrestre, se someterá a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y sus Reglamentos; y, a las regulaciones que sobre esta materia dictaren los organismos competentes de Transporte Terrestre y Tránsito.

Art. Si por efecto de la prestación del servicio deberán cumplir además normas de seguridad, higiene, medio ambiente u otros establecidos por otros Organismos, deberán en forma previa cumplirlas"

Que, la Comisión de Asesoría Jurídica y el Departamento de Taxi Ejecutivo, mediante Resolución No. 015-DAJTAXEJ-022-2011-CNTTTSV, de fecha 23 de marzo del 2011, ha emitido un informe favorable para la Constitución Jurídica de la Compañía de Transporte de Taxi Ejecutivo denominada **COMPAÑIA DE TAXIS EJECUTIVOS**, por haber cumplido con el procedimiento que dispone la normativa



Anexo 14: Nombramiento del gerente de la compañía Autotaeoriente S.A.


RESOLUCION N° 004-CPO-022-2013-ANT. R.U.C. N° 2290320596001
SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A.
Calidad, Servicio Excelencia y Economía.

Matriz: calles 9 de Octubre y El Cofán esquina, Telf. Cel. 09-69848367 y 06-2-860074.

Puerto Francisco de Orellana 13 agosto de 2015

Señor:
SUNTASIG SASIG PEDRO ABELINO

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente nos es grato comunicarle que la Junta General Extraordinaria de Socios, en la sesión de fecha 13 de AGOSTO de 2015 tuvo a bien elegir y nombrarle como Gerente DE LA COMPAÑIA DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A, teniendo la presentación legal, extrajudicial de la compañía.


Sus facultades son las mismas determinadas en la escritura pública de constitución celebrada ante la Notaria Primera Del Cantón Francisco De Orellana (Coca), a cargo del DR. SALOMON EUCLIDES MERINO TORRES, de fecha 17 de Mayo del 2011, aprobado mediante la resolución de la superintendencia de compañías bajo el numero SC.II.DJC.011.002518, e inscrita en el registro mercantil del cantón Francisco de Orellana, el 22 de junio del 2011, bajo el numero N° 16 folio N° 177, tomo uno del libro de inscripciones.

El plazo del nombramiento es de DOS AÑOS a partir de la fecha de inscripción del nombramiento.

Al pie de la presente del nombramiento le agradamos siryase expresar su aceptación para los fines de ley, para dar cumplimiento con lo dispuesto en la ley.


MONICA NAULA
Srta. Secretaria

En la ciudad y cantón francisco de Orellana el 13 de agosto de 2015 acepto el nombramiento de Gerente de la compañía de TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A


SUNTASIG SASIG PEDRO ABELINO
GERENTE de CIA .DE TAXIS EJECUTIVOS AUTOTAEORIENTE S.A

Anexo 15: Portada de la escritura de la compañía autotaerente



0000001
NOTARIA PRIMERA DEL
CANTON ORELLANA

Dirección:- Av.9 de Octubre y Tiputini
Teléfonos: 860-247- 862799

República del Ecuador

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCION DE LA COMPAÑIA DE TAXIS EJECUTIVOS " AUTOTAERIENTE S.A." QUE HACEN ENTRE LOS SEÑORES ELIODORO PRIMITIVO ALARCÓN ROMERO ; CARLOS VICENTE ÁLAVA MÉRELO, CARLOS ENRIQUE ÁVILA QUITO, NEXAR EDUARDO BARRE LEONES, ; YIMER LINO ANTONIO BAZURTO PAZMIÑO ; PEDRO ULISES BRIONES BUSTAMANTE ; HENRY PAUL CALDERON JARAMILLO ; MARCELO ANTONIO CAYANCELA GUARTAMBER, SEGUNDO JULIO CAYANCELA GUARTAN ; MARCELO JOBANI CHAMBA MUÑOZ, ; WALTER ANSELMO DUARTE ELIZALDE, , SANTO ANTONIO FARIAS MARQUEZ, FLAVIO ELEUTERIO FLORES PINZA ; JACINTO CARMELO HERNÁNDEZ CABRERA, JAK NILO LLORI LLERENA, ISABEL ALEXANDRA LOPEZ CAICEDO ; ROLANDO LEONEL LÓPEZ GAIBOR, SEGUNDO FROILAN LÓPEZ MORALES, LUIS FREDY MASAPANTA RONQUILLO, ESTEBAN MARINO MORENO GOMEZ ; DANIN ROBIN NIETO CUESTA, JUAN VICENTE PAILLACHO CABASCANGO, NANCY NARCISA PISCO ALVAREZ, ; CRISTHIAN ADRIAN QUILUMBAQUIN VILLALBA, GONZALO ESTUARDO QUISIRUMBAY LARA ; ERNESTO WILFRIDO RAMOS VIDAL, MARIANO REMIGIO REYES LOOR ; GALITO FROILÁN SÁNCHEZ ASANZA, PEDRO AVELINO SUNTASIG SASI, ITALO FABIAN TACUAMAN CARRERA ; SEGUNDO JULIÁN TOAPANTA LUGMANA ; SEGUNDO RAUL USHINA FARINANGO, ANGEL NICOLAS VACA ACARO, EULOGIO ELICEO VARELA MACIAS, SILVANO ANTONIO VARELA MACIAS, ; EDISON DEL CARMEN VARGAS MOSQUERA, EBER BACILIO ZAMBRANO MONTES,

CUANTIA: \$ 1.110,00 USD MIL CIENTO DIEZ DOLARES

En la ciudad de puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia Orellana, hoy día Diecisiete de Mayo del dos mil once, a las once horas: Ante mí Liliana Moya de Lara Notario Público Suplente del Cantón Francisco de Orellana, comparecen a la celebración de la presente escritura los señores: ELIODORO PRIMITIVO ALARCÓN

Anexo 16: Gerente de la compañía



Anexo 17: Socios y empleados de la compañía

