



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO INTEGRADOR**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES DEL CANTÓN SALCEDO.**

Proyecto Integrador previo a la obtención del título en Licenciatura en Contabilidad y Auditoría.

## **AUTORES:**

Achote Pilliza Deysi Tatiana  
Cabrera Garrido Karina Lisseth

## **TUTORA:**

Ing. Isabel Regina Armas Heredia

**LATACUNGA – ECUADOR**

Marzo - 2023

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotras, Achote Pilliza Deysi Tatiana y Cabrera Garrido Karina Lisseth, declaramos ser autoras del presente proyecto integrador: **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES DEL CANTÓN SALCEDO**, siendo la Ing. Isabel Regina Armas Heredia tutora del presente trabajo; y eximimos expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.



.....  
Achote Pilliza Deysi Tatiana  
CI.1750983973



.....  
Cabrera Garrido Karina Lisseth  
CI. 1105065302

## AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INTEGRACIÓN

En calidad de Tutor del Proyecto Integrador sobre el título:

“AUDITORIA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES”, de Achote Pilliza Deysi Tatiana y Karina Lisseth Cabrera Garrido, considero que dicho Proyecto Integrador cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Proyecto que el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, 1 de marzo de 2023



Tutora  
Ing. Isabel Regina Armas Heredia  
C.I 0502298482

### APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Proyecto Integrador de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Facultad de Ciencias Administrativas; por cuanto, el o las postulantes: Deysi Tatiana Achote Pilliza y Karina Lisseth Cabrera Garrido con el título de Proyecto Integrador: Auditoría de Control Interno en el departamento de administración y finanzas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Sustentación Final del Proyecto.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Febrero 2023

Para constancia firman:

**Lector 1 (Presidente)**  
Ing. Myrian Hidalgo  
C.I. 0502384852

**Lector 2**  
Ing. Ángel Villaroel  
C.I. 0602765406

**Lector 3**  
Eco. Guido Santamaria  
C.I.0501848220

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por derramar sus bendiciones en mí.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi por abrirme las puertas y comenzar mi carrera a la Ing. Isabel Regina por guiarnos en todo este tiempo por la paciencia dedicada durante este proceso de proyecto, a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes por darnos la apertura y poder realizar nuestra tesis.

A mi gran amiga de años Karina Cabrera por estar durante todo este proceso y por confiar en nuestra capacidad y llegar juntas a este gran éxito de esta etapa universitaria.

*Deysi Achote*

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecida siempre con Dios, con mi familia, que me han guiado y permitido lograr uno de mis objetivos en esta vida.

Mis sinceros agradecimientos a la Universidad Técnica de Cotopaxi por abrirme las puertas para empezar mi vida profesional, a la Ing. Isabel Armas por guiarnos en nuestro proyecto de tesis, a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes por darnos apertura y desarrollar nuestra tesis.

Te agradezco a ti amiga Deysi Achote por acompañarme estos cinco años de estudio y llegar juntas a lograr nuestras metas, que Dios siempre te bendiga.

***Karina Cabrera***

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto a mis padres Patricio Achote y Olga Pilliza por su apoyo incondicional que me han brindado durante toda mi vida por enseñarme que no debo rendirme ante las adversidades.

A mis hermanas Erika, Evelyn, Cristian y Omar por ser esos compañeros de vida por creer en mí, por ser mi apoyo incondicional en todo momento anhelo que siempre permanezca nuestra unión.

Alex Naranjo mis agradecimientos infinitos por ser mi amigo y mi pareja eterna, por tu apoyo incondicional por motivarme cada día más, por enseñarme que no existen imposibles sino metas que requieren de mucho esfuerzo por depositar toda la confianza en mí.

A mi motivo de seguir Matías Naranjo, mi razón de esforzarme cada día de ser mi mejor versión y llegues a lograr muchos éxitos, a ustedes Aylet y Joshua deseo de corazón que cultiven muchos éxitos estaremos para guiarles en cada paso.

*Deysi Achote*

## **DEDICATORIA**

A mis padres, Vinicio y Lila por su apoyo incondicional, por creer en mí, por su paciencia y amor, a Johanna, Génesis y Camila, significan mucho para mí y espero que siempre sigamos unidas.

A mi mayor razón para superarme que son ustedes Sebastián y Amada, esperando que sigan siempre los buenos ejemplos y lleguen a cultivar metas mucho más grandes y a ti David Gálvez que también deseo que sigas adelante y perseverante, mi anhelo para ustedes es que toda la vida sean prósperos. Quiero que sepan que los amo y siempre estarán en mi corazón.

*Karina Cabrera*



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TÍTULO: AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES**

**Autor:**

Achote Pilliza Deysi Tatiana

Cabrera Garrido Karina Lisseth

## RESUMEN DEL PROYECTO

La ejecución de la auditoría de control interno se desarrolló con la información proporcionada por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes, dicha cooperativa cuenta con trece años como institución cooperativista y aunque su trayectoria le ha llevado a tener una visión con futuro y gran potencial, se ha evidenciado algunas debilidades en sus objetivos y políticas que pueden llegar a obtener retrasos e inconsistencias en las metas establecidas. El propósito principal de este proyecto es aplicar una auditoría de control interno en el departamento de administración y finanzas con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades y su incidencia en la toma de decisiones para el beneficio de la entidad. La metodología utilizada es cualitativa porque identifica categorías o conceptos relevantes para la investigación permitiendo comprender, interpretar y reconstruir las respuestas de los entrevistados. Como resultado de la auditoría de control interno se pudo evidenciar dentro de los principales hallazgos la falta de un Jefe del departamento de administración y finanzas, también la ausencia de contador general, así como la falta de flujogramas en el área de administración y la desactualización del manual de flujo de efectivo en el área de tesorería, todos estos aspectos se ven reflejados en debilidades administrativas que inciden en la gestión de la cooperativa ocasionando que no se pueda tomar decisiones oportunas lo cual incide también en el desarrollo de la institución.

### **Palabras clave:**

Auditoría, control interno, evaluar, verificar, inspeccionar y confirmar.

**TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI FACULTY OF ADMINISTRATIVE  
AND ECONOMIC SCIENCES**

**TITLE:** INTERNAL CONTROL AUDIT IN THE ADMINISTRATION AND FINANCE DEPARTMENT OF THE 'VISION DE LOS ANDES' SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE – VIS ANDES.

**Author:**

Achote Pilliza Deysi Tatiana  
Cabrera Garrido Karina Lisseth

**ABSTRACT**

The execution of an internal control audit was developed with the information provided by the 'Visión de los Andes – Vis Andes' Saving and Credit Cooperative; this organization has been a cooperative institution for thirteen years; although its trajectory has led it to have a vision with a future and great potential, some weaknesses in its objectives and policies have been evidenced that can lead to delays and inconsistencies in the established goals. The primary purpose of this project is to apply an internal control audit in the administration and finance department to identify the strengths and weaknesses and their impact on decision-making for the benefit of the organization. The methodology used is qualitative because it identifies relevant categories or concepts for the research, allowing the understanding, interpretation, and reconstruction of the interviewees' responses. As a result of the internal control audit, it was possible to demonstrate within the main findings the lack of a head of the administration and finance department, also the absence of a general accountant, as well as the lack of flowcharts in the administration area and the outdatedness of the cash flow manual in the treasury area, all these aspects are reflected in administrative weaknesses that affect the management of the cooperative, causing timely decisions not to be made, which also affects the development of the institution.

**Keywords:**

Audit, internal control, evaluate, verify, inspect and confirm.



## *AVAL DE TRADUCCIÓN*

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal **CERTIFICO** que:

La traducción del resumen al idioma inglés del proyecto integrador cuyo título versa: **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES DEL CANTÓN SALCEDO”** presentado por: **Deysi Tatiana Achote Pilliza** y **Karina Lisseth Cabrera Garrido** egresadas en la Carrera de: **Licenciatura en Contabilidad y Auditoría** perteneciente a la **Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**, lo realizaron bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a las peticionarias hacer uso del presente aval para los fines académicos legales.

Latacunga, 20 de marzo del 2023.

Atentamente,

MBA. Wilmer Patricio Collaguazo Vega  
CI. 1722417571  
DOCENTE CENTRO DE IDIOMAS-UT



CENTRO  
DE IDIOMAS

## TABLAS DE ÍNDICE

Declaración de autoría.....	i
Aval de tutor de proyecto integrador.....	ii
Aprobación de Tribunal de Titulación.....	i
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	vi
Resumen del Proyecto.....	viii
Abstract.....	ix
Aval de Abstract.....	x
<b>1 INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>1</b>
<b>2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
2.1 OBJETIVOS.....	3
2.1.1 Objetivo General.....	3
2.1.2 Objetivos Específicos.....	3
2.2 Planteamiento del Problema del Proyecto Integrador.....	3
2.2.1 Descripción del Problema Causa y Efecto.....	3
2.2.2 Elementos del problema.....	4
2.2.3 Formulación del problema.....	5
2.2.4 Justificación del proyecto integrador.....	5
2.3 Alcances.....	6
2.4 Limitaciones y/o restricciones.....	6
<b>3 Descripción de las competencias vinculadas.....</b>	<b>6</b>
3.1 Descripción de competencias/destrezas a desarrollar.....	6

3.2	Descripción de las asignaturas involucradas.....	7
3.3	Descripción de los productos entregables por asignatura y etapa.....	8
3.4	Planeación y definición de las actividades.....	9
3.5	CRONOGRAMA.....	9
<b>4</b>	<b>FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>11</b>
5.1	Principios del Control Interno.....	11
5.2	Elementos del Control Interno.....	13
5.3	Tipos de Control Interno.....	14
<b>6</b>	<b>COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO II.....</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>AUDITORÍA.....</b>	<b>17</b>
7.1	Reseña Histórica.....	17
7.2	Definición.....	18
7.3	Objetivos.....	18
	Según el autor (Fernandez, 2006).....	18
7.4	Clasificación de auditoría.....	20
<b>8</b>	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.....</b>	<b>21</b>
8.1	Definición.....	21
8.2	Objetivos Auditoría de Control Interno.....	22
8.3	Métodos para la evaluar el Control Interno.....	22
8.4	Fases de la Auditoría de Control Interno.....	23

<b>9</b>	<b>Normas que se rigen a la Auditoría</b> .....	27
<b>10</b>	<b>METODOLOGÍA</b> .....	28
10.1	Tipo de Investigación.....	29
10.2	Métodos de investigación.....	29
10.3	Técnica de investigación.....	29
<b>11</b>	<b>Presentación y Análisis de Resultados</b> .....	33
<b>12</b>	<b>PROPUESTA</b> .....	34
	.....	35
<b>13</b>	<b>IMPACTO TÉCNICOS, SOCIALES AMBIENTALES O ECONÓMICOS</b> .....	127
<b>14</b>	<b>CONCLUSIONES</b> .....	128
<b>15</b>	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	129
	<b>Bibliografía</b> .....	130
<b>19.</b>	<b>ANEXOS</b> .....	132

### ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

<b>Foto 1.</b>	Contabilidad .....	142
<b>Foto 2</b>	Tesorería.....	143
<b>Foto 3</b>	Administración.....	144

### ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo 1</b>	Cuestionario de Contabilidad.....	132
<b>Anexo 2</b>	Cuestionario de Administración.....	135

## 1 INFORMACIÓN GENERAL

**Título del Proyecto:**

Auditoría de Control Interno en el Departamento de Administración y Finanzas  
Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes, del Cantón Salcedo.

**Fecha de inicio:** octubre 2022

**Fecha de finalización:** marzo 2023

**Lugar de ejecución:**

Vicente Maldonado – Salcedo

**Facultada que auspicia:**

Ciencias Administrativas y Económicas

**Carrera que auspicia:**

Contabilidad y Auditoría

**Equipo de trabajo:**

**Tutor de proyecto:** Ing. Isabel Regina Armas Heredia

**C.I.** 0502298482

**Estudiante participante:**

Achote Pilliza Deysi Tatiana

**C.I.** 1750983973

Cabrera Garrido Karina Lisseth

**C.I.** 1105065302

**Área de Conocimiento:**

Auditoría

**Línea de investigación:**

Administración, Economía para el Desarrollo Humano y Social.

**Sub línea de investigación:**

Estudios en el área Contable, Financiera y de Auditoría.

**Asignaturas vinculadas:**

- Fundamentos de Auditoría
- Auditoría de Gestión
- Administración
- Deontología Profesional

**Beneficiarios**

**Tabla 1.** Beneficiarios

<b>CLIENTES</b>	
<b>INTERNOS</b>	<b>EXTERNOS</b>
<p><b>Gerente:</b> Ing. Luis Rubio</p> <p><b>Estudiantes previos al título:</b> Deysi Achote Karina Cabrera</p> <p><b>Jefes de departamento:</b> <b>Contabilidad:</b> Ing. Verónica Pruna <b>Tesorería:</b> Eco. Daniel Olivo <b>Administración:</b> Ing. Cristina Berrazueta</p>	<p>Estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi</p> <p>Cooperativas de Ahorro y Créditos</p>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito “Vis Andes”.

**Nota:** La tabla indica los beneficiarios de la investigación tanto internos como externos.

## **2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **2.1 OBJETIVOS**

#### **2.1.1 Objetivo General**

Aplicar una Auditoría de Control Interno en el departamento de Administración y Finanzas con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades y su incidencia en la toma de decisiones.

#### **2.1.2 Objetivos Específicos**

Fundamentar la información teórica, mediante fuentes bibliográficas, artículos científicos, libros y sitios web para el sustento documental de la auditoría de control interno.

Identificar la situación actual del manejo del control interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes.

Ejecutar la Auditoría de Control Interno aplicado al departamento de Administración y Finanzas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes.

### **2.2 Planteamiento del Problema del Proyecto Integrador**

#### **2.2.1 Descripción del Problema Causa y Efecto**

A nivel internacional las crisis financieras, quiebras emblemáticas de reconocidas empresas comerciales, fraudes ineludibles, estados financieros manipulados en el plano internacional han demostrado en la historia que una de sus causas fue la ausencia e insuficiente funcionamiento de los controles internos idóneos sobre las operaciones e información financiera que debieron asegurar el correcto uso de los recursos aportados por los dueños en el sector privado y por los ciudadanos en el caso del sector público.

En el Ecuador, existe un inadecuado control interno de recursos y gestión que se da en las

cooperativas de ahorro y crédito ocasionando que varias de las entidades no logren cumplir sus metas establecidas que sean rentables y a su vez sean confiables. Es por esta razón, que la mayoría de entidades financieras han adoptado la Auditoría de Control Interno llevando a cabo una mejor optimización de los objetivos planteados, aplicando correctamente políticas y controles para una mejor rentabilidad y una eficiente toma de decisiones.

En el cantón Salcedo de la provincia de Cotopaxi la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes - Vis Andes ha presentado varios inconvenientes por falta de Control Interno en el cumplimiento de las normas y políticas establecidas, provocando una deficiente organización y que se incumpla los objetivos planteados de manera adecuada, por lo cual es importante tomar en cuenta la comunicación que exista entre las áreas organizativas y no dejar a la espontaneidad el cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos .

### **2.2.2 Elementos del problema.**

La Auditoría de Control Interno es una estructura de actividades, procesos y sistemas que facilitan a la gerencia evitar los riesgos posiblemente encontrados que enfrenta una organización con el fin de lograr sus objetivos trazados. La gerencia o la dirección de una organización es encargada y responsable de realizar controles internos.

Se observó que en las entidades públicas y privadas existe la necesidad de realizar los debidos controles internos con el fin de evitar posibles riesgos y el mal manejo de los recursos administrativos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes, es una entidad que lleva trece años de trayectoria con el propósito de otorgar créditos a las pequeñas y grandes empresas y emprendedores, fortaleciendo la economía con servicios ágiles y oportunos.

Sin embargo, la entidad no cuenta con una estructura adecuada en el departamento de

administración y finanzas, lo que le impide una adecuada toma de decisiones conociendo los siguientes puntos:

- Fortalezas
- Debilidades
- Riesgos

Si la gerencia no llegara a conocer adecuadamente las fortalezas y debilidades del departamento de administración y finanzas, generaría un bajo rendimiento en la entidad y de esta manera no conocería los riesgos para una correcta toma de decisiones.

### **2.2.3 Formulación del problema**

¿De qué forma la Auditoría de Control Interno ayuda a identificar las fortalezas y debilidades del departamento de Administración y Finanzas para que incidan en la toma de decisiones?

### **2.2.4 Justificación del proyecto integrador**

La investigación tiene como objetivo aplicar una Auditoría de Control Interno en el departamento de Administración y Finanzas con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades y su incidencia en la toma de decisiones. De esta manera evitar la imposición de sanciones al incumplimiento de la normativa, sino que también viola el principio de legalidad.

Es necesario tomar medidas correctivas por parte del Consejo de Administración y Vigilancia para rectificar los errores que perjudican al departamento de administración y finanzas a través de este proyecto se contribuirá a la mejora, para garantizar la fiabilidad, prevenir nuevos errores y asegurar las fortalezas de sus áreas.

Por último, desde la parte práctica la presente Auditoría de Control Interno justifica su realización, mediante la ejecución de cada una de sus fases, partiendo desde la planeación, luego

la ejecución, hasta llegar a la emisión del informe de auditoría, que incluirá los principales hallazgos, los mismos que serán enviados al gerente de la empresa, contribuyendo a la toma de decisiones y corregir los problemas detectados durante la auditoría con el fin de lograr el cumplimiento de las políticas, normas, objetivos y metas trazadas por la institución.

### **2.3 Alcances**

El presente proyecto integrador se desarrollará en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes del Cantón Salcedo, se aplicó un examen especial de Auditoría de Control Interno en el departamento de Administración y Finanzas y sus subáreas con el propósito de identificar las fortalezas y debilidades emitiendo un informe de conclusiones y recomendaciones para una adecuada toma de decisiones.

### **2.4 Limitaciones y/o restricciones**

En el presente proyecto integrador se encuentra las siguientes limitaciones:

1. La falta de información por parte del Departamento de Administración y Finanzas.
2. El desarrollo podría obstaculizarse por factores internos, como enfermedades catastróficas por parte de las autoras del proyecto.

## **3 Descripción de las competencias vinculadas**

### **3.1 Descripción de competencias/destrezas a desarrollar**

**SABER:** tener los conocimientos necesarios en Auditoría de Control Interno para la consecución del proyecto.

**SABER HACER:** aplicar los conocimientos en Auditoría de Control Interno, los cuales ayudarán a conocer sus debilidades y a su vez los riesgos que incurren en el departamento de

administración y finanzas.

**SABER SER:** el siguiente proyecto está enmarcado en una Auditoría de Control Interno para el departamento de Administración y Finanzas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes que permita identificar las fortalezas y debilidades, evitando riesgos que afecten al departamento.

### **3.2 Descripción de las asignaturas involucradas**

Para el siguiente proyecto se aplicará los conocimientos adquiridos en las asignaturas de: fundamentos de auditoría, auditoría de gestión, administración y deontología profesional, las mismas que se encuentran ubicadas en la malla curricular de primero, sexto, séptimo y octavo ciclo.

#### **Administración – Primer ciclo**

Los conocimientos adquiridos en la materia de administración, serán de gran utilidad ya que permite adquirir conocimientos específicos de los flujogramas y saber cómo se encuentra dirigida el área administrativa de la entidad.

#### **Fundamentos de Auditoría – Sexto ciclo**

Ayudará a conocer la profundidad del trabajo de auditoría, desde su concentración, planificación, desarrollo y control, de manera que pueda considerarse una especialidad muy valorada de la profesión contable con la que se podrá alcanzar una gran satisfacción personal como estudiante.

#### **Auditoría de Gestión – Séptimo Ciclo**

Identifica, analiza y corrige las insuficiencias y deficiencias de los procesos. Planifica, controla y utiliza los recursos y determina la eficacia de la organización, desde el nivel más bajo hasta el más alto.

## Deontología Profesional – Octavo ciclo

Contribuye a la humanización de los profesionales a través de principios éticos que definen las obligaciones y las traducen a un código de conducta para garantizar la responsabilidad de los estudiantes y futuros profesionales

### 3.3 Descripción de los productos entregables por asignatura y etapa

El producto entregable a la solución del problema encontrado en el diagnóstico realizado será una Auditoría de Control Interno en el departamento de Administración y Finanzas. Esta auditoría permitirá a los miembros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visón de los Andes – Vis Andes conocer cuáles son las debilidades y fortalezas que incurren dentro del departamento.

**Tabla 2.** Descripción de las asignaturas entregables

<b>ASIGNATURA</b>	<b>ETAPA</b>	<b>PRODUCTO</b>
		<b>ENTREGABLE</b>
<b>Administración</b>	Titulación	FLUJOGRAMAS
<b>Fundamentos de la Auditoría</b>	Titulación	TEMAS REFERIDOS AL CONTROL INTERNO
<b>Auditoría de Gestión</b>	Titulación	ARCHIVOS DE AUDITORÍA
<b>Deontología</b>	Titulación	ÉTICA PROFESIONAL

**Fuente:** Elaboración propia

**Nota:** La presente tabla indica la descripción de las asignaturas involucradas para el desarrollo y complementación del proyecto integrador.

### 3.4 Planeación y definición de las actividades

Tabla 3. Planeación y Definición de las Actividades

Objetivos Específicos	¿Qué se hará?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?	¿Para qué?
Fundamentar la información teórica del Control Interno por medio de un estudio bibliográfico para el sustento documental del proyecto.	Levantamiento de información bibliográfica.	Buscando información en libros, artículos científicos y sitios web.	Octubre 2022	Universidad Técnica de Cotopaxi.	<b>Técnicas:</b> Investigación <b>Instrumento:</b> Material bibliográfico, físico y tecnológico.	Efectuar el marco teórico.
Identificar la situación actual del manejo del control interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes.	Revisión de los objetivos organizacionales	Realizar una observación directa y una entrevista a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Vis Andes”.	Noviembre 2022	En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes.	<b>Técnica:</b> Observación <b>Instrumento:</b> Entrevista	Conocer la situación actual si está acorde a los objetivos y metas trazadas.
Ejecutar la Auditoría de Control Interno aplicado al departamento de Administración y Finanzas de la Cooperativa de Ahorro Visión de los Andes – Vis Andes.	Levantamiento de información a través del COSO II	Aplicando los elementos del componente del COSO II	Diciembre 2022 - enero 2023	En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes.	<b>Técnica:</b> Cuantitativa <b>Instrumento:</b> Cuestionarios de Control Interno	Para el desarrollo del Informe final de Auditoría.

Fuente: Elaboración propia

Nota: La presente tabla indica la descripción de sus objetivos específicos

### 3.5 CRONOGRAMA

Tabla 4. Cronograma

N	Actividad																
		OCTUBRE				NOVI		DICIEM			ENERO		FEBRERO				MAR
		1	2	3	4	3	4	1	3	4	2	4	1	2	3	4	1
1	Solicitud dirigida al director de carrera para designación de tutor			■													
2	Distribución y designación de tutores				■												
3	Presentación del Plan de Titulación					■											
4	Presentación del Informe del Plan de Titulación						■										
5	Informe y aprobación en Consejo Directivo							■									
6	Feriado por navidad y fin de año								■	■							
7	Registros de Tutoría										■						
8	Avance de proyecto No 4											■					
9	Solicitud dirigida al director de carrera para la designación de lectores												■				
10	Culminación de Trabajo de Proyecto de Investigación													■			
11	Entrega de Trabajo de Titulación al Tribunal de lectores, previo al aval del tutor														■		
12	Auditoría Académica															■	
13	PRE - DEFENSA Trabajo de Titulación																■
14	Presentación de documentos, empastados y trámites de graduación.																■
15	Sustentación Final del Proyecto																■

**Fuente:** Elaboración propia

**Nota:** La presente tabla indica el cronograma de actividades

#### 4 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

#### 5 CONTROL INTERNO

##### **Definición**

Esto incluye un plan organizacional y un conjunto de políticas para asegurar que los activos estén adecuadamente protegidos, los registros contables sean confiables, y que las actividades de la entidad se lleven a cabo de manera eficiente y de acuerdo con las pautas establecidas por la administración. (Borquero, 2013)

##### **5.1 Principios del Control Interno**

Según (Pirela, 2005) nombra los siguientes principios de Control Interno:

**Igualdad:** Esto significa que el sistema de control interno debe garantizar que las actividades de la organización se orienten efectivamente hacia el interés general y no privilegien a grupos particulares.

**Moralidad:** Todas las operaciones deben realizarse no sólo de acuerdo con las normas aplicables a la organización, sino también con los principios éticos y morales de la sociedad.

**Eficiencia:** Garantiza que, en igualdad de condiciones, los bienes y/o servicios se proporcionen al mismo coste y que los recursos disponibles se utilicen con la máxima eficacia y de la mejor manera posible.

**Economía:** Supervisar la asignación de recursos de acuerdo con los fines y objetivos de la organización.

En cambio, el autor (Mantilla S. , 2013) señala los siguientes principios de Control Interno:

**Segregación de Funciones:** Probablemente la más antigua y generalmente aceptada, aunque se entiende con diferentes matices que han cambiado a medida que el control interno ha evolucionado. Hoy tiene dos connotaciones especialmente importantes:

**Segregación de funciones relacionadas con los distintos roles vinculados con el control**

**interno:** Diseño, aplicación, mejora, evaluación y auditoría. O, mejor dicho: el papel que desempeñan los altos cargos, el personal de apoyo y los auditores. La base de este principio se conoce técnicamente como "controles y equilibrios": una distinción fundamental entre los distintos papeles en la búsqueda de un objetivo común.

**Por niveles:** Su objetivo es diferenciar la función de control interno según el nivel de la organización. O mejor aún, distingue entre los controles contables y administrativos, los sistemas de control interno, los comités de auditoría, el gobierno corporativo y los controles internos de las operaciones con partes vinculadas. La base para ello es la actual teoría liberal de la gestión y la organización.

**Autocontrol:** El mejor de los controles internos es que estos procedimientos sean aplicados por personas competentes, con el apoyo de la tecnología. La evaluación y auditoría de los controles internos debe ser, por supuesto, externa: el auditor debe ser independiente. De dos maneras diferentes: el auditor interno debe ser externo a la organización en su conjunto. Por otro lado, la evaluación de los controles internos es responsabilidad de la dirección, que la somete a la auditoría de un auditor independiente.

**Desde arriba – hacia – abajo:** En sentido estricto, se habla de un tono desde arriba. Ningún control interno puede funcionar de abajo a arriba, es decir, los empleados de los niveles inferiores no se encuentran en la capacidad de otorgar órdenes a sus superiores.

**Costo menor que beneficio:** Significa que los costes de los controles internos no deben superar las actividades que controlan o los beneficios que proporcionan. Si los controles internos generan sobrecostos o duplicidades, es mejor eliminarlos.

**Eficacia:** La comprensión de este principio es uno de los grandes puntos fuertes del COSO.

La eficacia de los controles internos depende directamente de la consecución de los objetivos empresariales del sistema: eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad del proceso de información financiera, cumplimiento de la normativa y las obligaciones, protección de los activos, dirección estratégica.

**Confiabilidad:** Es la relación entre la eficacia del diseño y el funcionamiento de un sistema de control interno y el grado de documentación, conocimiento y seguimiento de los controles internos.

**Documentación:** Toda la información relativa a los controles internos debe estar debidamente documentada para que pueda ser analizada por cualquier parte interesada, ya sea la dirección, los auditores o los reguladores.

## 5.2 Elementos del Control Interno

Según (Pirela, 2005) los elementos de control interno son los siguientes:

- Definir objetivos y metas generales y específicas, así como desarrollar los planes de negocio necesarios.
- Definir la política como una guía de actuación y un procedimiento para su aplicación.
- Se utilizan sistemas organizativos adecuados para aplicar estos planes.
- Niveles de autoridad y responsabilidad claramente delimitados.
- Aceptación de normas para la protección y el uso racional de los recursos.
- El personal se gestiona y administra de acuerdo con un sistema de evaluación adecuado.
- Recomendaciones derivadas de la aplicación de evaluación de control interno.

Según (Estupiñan, 2015), manifiesta los siguientes elementos de Control Interno:

**Elemento de organización:** Un plan lógico y claro de las funciones organizativas, estableciendo líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades organizativas y los empleados, y separando las funciones de gestión y almacenamiento de documentos.

**Elementos, sistemas y procedimientos:** Un procedimiento de seguridad suficiente del sistema de negociación, de modo que registren los términos y condiciones de la transacción.

**Elementos de personal:**

Prácticas sólidas y seguras para el desempeño de las funciones y deberes de las personas de cada unidad dentro de la organización.

Personal de todos los niveles que cuente con la aptitud, formación y experiencia necesarias para desempeñar satisfactoriamente sus funciones.

Los estándares de calidad y desempeño están claramente definidos y comunicados al personal.

**Elementos de supervisión:** Siempre que sea posible, una unidad de auditoría independiente eficaz de los procedimientos operativos o autoadministrados investigados en las dependencias administrativas y logísticas.

### **5.3 Tipos de Control Interno**

Según (Estupiñan, 2015):

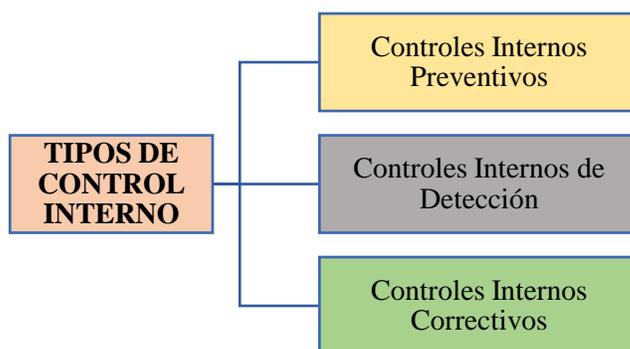
**Controles Internos Preventivos:** También se denominan "previas" las que se utilizan para prever adecuadamente los recursos financieros y los materiales o insumos para garantizar que se ajusten a los procedimientos preestablecidos, que eviten los costes de corrección o reelaboración, que prevengan o prevean los posibles problemas antes de que se produzcan para poder realizar ajustes.

**Controles Internos de Detección:** Se utilizan para identificar los errores que no pueden

detectarse mediante controles preventivos y se obtienen analizando las conciliaciones, los registros de inventario, las cuentas de ingresos y activos, los métodos automatizados, el análisis de las desviaciones, el cumplimiento de los impuestos y otra información pertinente.

**Controles Internos Correctivos:** Se trata de medidas adoptadas para prevenir acontecimientos negativos y son la base de la toma de decisiones de la alta dirección y de las opciones para asumir, eliminar o mitigar los respectivos errores y riesgos. También son acciones o procedimientos que pueden requerir una redefinición o soluciones.

**Gráfico 1.** Tipos de Control Interno



**Fuente:** Elaboración Propia

**Nota:** Este gráfico indica los tipos de control

## 6 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO II

El COSO II, es un sistema de gestión de riesgos y a su vez de control interno para una organización, cuyo objetivo es diagnosticar los posibles problemas, generar cambios necesarios para gestionarlos y evaluar la efectividad de los mismos. Sus siglas se refieren a Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, una institución dedicada a dirigir a los

ejecutivos y las entidades del gobierno en aspectos relevantes que interviene la ética empresarial, control interno, gestión de riesgos empresariales, fraudes e informes financieros. (Rubio, 2006)

**Entorno de control o Ambiente de control:** consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud general de la alta dirección, los directores y los propietarios de la empresa hacia el control interno y su importancia para la organización.

**Evaluación de los riesgos:** Es la base para identificar y analizar los riesgos asociados a la consecución de los objetivos y determinar los métodos de gestión de riesgos. Como las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas seguirán cambiando, es necesario contar con mecanismos para identificar y abordar los riesgos asociados al cambio.

**Actividades de control:** Son políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las directrices de la dirección. Están diseñadas para garantizar que se apliquen las medidas necesarias para controlar los riesgos necesarios relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

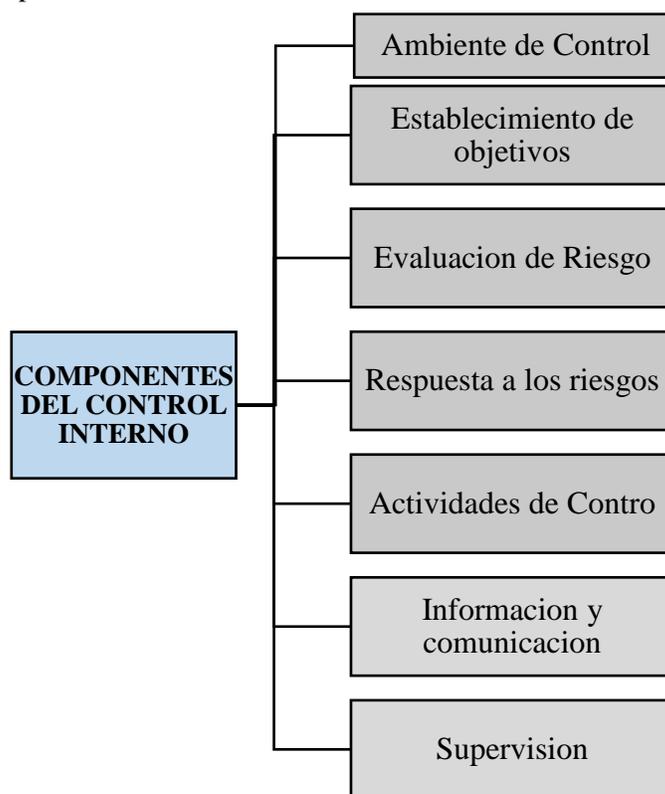
**Información y comunicación:** La información relevante debe ser identificada, recopilada y comunicada en una forma y plazo que permita a cada empleado desempeñar sus responsabilidades. En un sentido más amplio, también debe haber una comunicación eficaz que fluya en todas las direcciones, de arriba a abajo y viceversa, en todas las partes de la organización.

**Supervisión:** Es un sistema de control interno que requiere de supervisión, es decir, es un proceso que se necesita verificar el correcto funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto puede lograrse mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas.

Estos componentes interrelacionados crean sinergias para formar un sistema integrado

que responde dinámicamente a las circunstancias cambiantes del entorno. El sistema de control interno está estrechamente vinculado a las actividades de la empresa y existe por razones fundamentales de gestión. Un sistema de control interno es más eficaz cuando el control está integrado y forma parte de la infraestructura de la empresa y se convierte en su esencia. (Coopers , 1997)

**Gráfico 2.** Componente COSO II



**Fuente:** Elaboración propia

**Nota:** Este gráfico indica los componentes del control interno

## 7 AUDITORÍA

### 7.1 Reseña Histórica

La auditoría nace en Inglaterra y se trasladaron hacia los Estados Unidos de Norte América muchos auditores ingleses que venían a auditar y revisar los diferentes intereses en este país de las compañías inglesas, dando así lugar al desarrollo de la profesión en Norte América, creándose en

los primeros años de ese siglo el American Institute of Accountants (Instituto Americano de Contadores).

Los auditores son considerados "auditores de cuentas". A principios del siglo XV los parlamentos de algunos países europeos han comenzado a crear las llamadas Altas Cámaras de Cuentas, cuya función especial es verificar las cuentas presentadas por el rey o monarquía reinante. Con el tiempo, esta investigación se expandió para incluir cosas como: revisiones de desempeño de los empleados, procedimientos administrativos, actualizaciones de políticas, y aquí es donde nació la auditoría interna. (Arguello, 2009)

## **7.2 Definición**

La Auditoría es un proceso sistemático que obtiene y evalúa de manera objetiva toda la documentación proporcionada por la entidad para la revisión del desempeño y a su vez de las actividades económicas que son presentadas, el fin de la auditoría es determinar dicho informe final en el cual se elabora las conclusiones y recomendaciones. ( Florian, 2016)

Su finalidad es determinar la exactitud, exhaustividad y veracidad de la declaración de los documentos financieros, archivos y otros registros administrativos presentados para aportar las propuestas necesarias para la mejora de los procesos administrativos. Una auditoría debe determinar y evaluar cómo se aplican las políticas, normativas y programas de la empresa y si cuentan con controles de seguridad adaptados a las mismas necesidades con el fin de evaluar si existen riesgos para una adecuada toma de decisiones.

## **7.3 Objetivos**

Según el autor (**Fernandez, 2006**).

Nombran los siguientes objetivos de auditoría:

1. Determinar la idoneidad y eficacia del sistema de prevención y gestión de riesgos

laborales de la organización para alcanzar los objetivos específicos de gestión de la seguridad y la salud.

2. Proporcionar oportunidades a los auditados para mejorar sus sistemas de gestión de la prevención de accidentes laborales y contribuir a la mejora continua de los resultados en materia de salud y seguridad.
3. Garantizar que la planificación de las actividades de prevención tenga en cuenta los resultados de la evaluación y cumplan las disposiciones de la normativa general vigente, así como las normas aplicables a los riesgos específicos.
4. Cuando se ha establecido una relación contractual con una organización, se evalúa en el marco de la propia organización.
5. Mejorar el nivel de concienciación y sensibilización general del personal de la empresa en materia de seguridad y salud laboral.
6. Asegurarse de que la empresa cumple con la normativa vigente.
7. Garantizar la adecuación y el cumplimiento de los procedimientos inherentes al sistema de prevención.
8. Verificar la conformidad con el plan definido en la evaluación de riesgos.
9. Comprobar cómo se llevan a cabo las evaluaciones de riesgos iniciales y periódicas, analice los resultados y verifique las dudas.
10. Asegurarse que la planificación de las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo las actividades de prevención descritas en el párrafo anterior, así como los recursos de que dispone el empresario o de terceros, son adecuados, y, en su caso, estudiar la forma de organizarlos.

#### 7.4 Clasificación de auditoría

Según el autor (Rivas, 1988). Existen cuatro tipos de auditoría

**Auditoría Financiera:** Es un procedimiento mediante el cual las empresas someten su información económico financiera, contenida en los estados financieros, en la declaración de origen y aplicación de fondos y los documentos justificativos, a examen pericial, con el fin de asegurar su integridad, razonabilidad y conformidad con la misma. Principios contables generalmente aceptados.

**Auditoría Organizativa:** En el ámbito aplicado de la auditoría organizativa, el análisis de la ecuación entre los procedimientos establecidos y las funciones distribuidas físicamente, en función de las necesidades y problemas de la empresa, se incluiría en el ámbito de la auditoría organizativa.

**Auditoría de Gestión:** Su misión es determinar si las decisiones clave de la dirección de una empresa se toman de forma coherente. En particular, examinar si la información existente es suficiente y óptima para apoyar la toma de decisiones y si los procesos son racionales.

**Auditoría Informática:** Es un conjunto de técnicas, actividades, procedimientos, destinados a analizar, evaluar, verificar y recomendar cuestiones relacionadas con la planificación, el control, la eficacia, la seguridad y la adecuación de los servicios informáticos de una empresa, y consiste en inspecciones planificadas, temporales y discontinuas, destinadas a mejorar los servicios informáticos:

- Rentabilidad
- Seguridad
- Eficiencia

**Auditoría Gubernamental:** La auditoría gubernamental es un sistema integrado la cual

se puede identificar posibles riesgos la cual consta en emitir informes largos, a su vez se realiza los debidos exámenes especiales a las actividades netamente determinadas. (Soldevilla, 2004).

**Auditoría Interna:** La auditoría interna es un proceso independiente y objetivo diseñado para agregar valor a la empresa mediante el análisis y la evaluación de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la empresa.

**Auditoría Tributaria:** Es un examen especial dedicado a fiscalizar lo que realiza en sí el auditor fiscal, con el fin de determinar la veracidad de los estados financieros, de tal manera la auditoría tributaria se determina a través de los siguientes exámenes especiales.

- Descubrir posibles fraudes tributarios.
- Determinar la correcta aplicación de normas tributarias.
- Determinar la materia imponible afecta al impuesto.
- Determinar el incumplimiento oportuno de los pagos de impuestos.

Por tanto, el auditor se encarga de poner énfasis a las cuentas específicamente al estado de pérdidas y ganancias. (Soldevilla, 2004)

## **8 AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

### **8.1 Definición**

A continuación, se detallará las siguientes definiciones:

La Auditoría de Control Interno, se basa en un conjunto de normas, políticas, lineamientos la cual se lleva a cabo dentro de una entidad específicamente en el departamento administrativo para supervisar o dirigir una o varias operaciones determinadas.

El control interno comprende los planes que dispone la organización, métodos y medidas que salvaguarden todos los activos financieros, de tal manera verificar con exactitud, objetividad y confiabilidad los datos de la entidad, a su vez promover la eficiencia y eficacia operacional. (Mantilla, 2013)

Se considera que la Auditoría de Control Interno es un factor esencial y principal dentro de una entidad, se caracteriza por impulsar las políticas y lineamientos y lograr cumplirlos de acuerdo a los objetivos planteados con el fin de desarrollar las actividades de manera correctas y oportunas. (Estupiñan, 2015).

## **8.2 Objetivos Auditoría de Control Interno**

Toda entidad formula fijamente los objetivos a alcanzar a través del énfasis de cada empleador, por lo que es preciso que la entidad sepa lo que desea alcanzar a corto o largo plazo.

Entre los objetivos planteados de la Auditoría de Control Interno son los siguientes:

- Obtener toda información verídica del departamento administrativo y financiero para uso de la auditoría.
- Localizar de manera objetiva y clara cuáles son sus errores representativos dentro del departamento.
- Proteger los archivos presentados por la entidad y salvaguardar todos los activos y bienes que posee la entidad
- Promover la eficiencia y eficacia de la organización.

## **8.3 Métodos para la evaluar el Control Interno**

### **Método descriptivo**

Consiste en la explicación de las actividades a realizar de los departamentos o las

operaciones que se estén realizando, sin embargo, no debe existir error alguno al detallar las actividades de los departamentos que se evalúen.

### **Método cuestionario**

Mediante este método se realizará cuestionarios a los departamentos sobre los aspectos básicos a su vez de las operaciones a realizar, finalmente las preguntas formuladas representan un cierto porcentaje de respuesta negativas que existan debilidades en el control interno, por tanto, deben incluirse explicaciones más amplias que hagan suficientes las respuestas.

El principal objetivo del cuestionario de control interno en la auditoría es recopilar toda información proporcionada por entidad así determinar hechos reales de las empresas, con el fin de reunir información relevante y descubrir los hechos, evidencia, opiniones, por ende, toda información obtenida será tabulada, depurado y servir juntos con otros agentes como soporte del informe de auditoría basado en los papeles de trabajo. (Torres, 2008)

Esto incluye la presentación usando tablas o gráficos. Si los auditores desarrollan diagramas de flujo de control interno, es necesario visualizar el flujo de información y documentos a procesar. Los diagramas de flujo deben crearse usando notación estándar para que aquellos familiarizados con la notación puedan obtener información útil sobre el sistema. Si el auditor usa un diagrama de flujo desarrollado por el auditado, el auditor debe poder leer, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles sobre el sistema representado en el diagrama de flujo. En algunos casos se puede utilizar un enfoque esquemático, en otros casos puede ser más conveniente utilizar un enfoque de cuestionario y en otros casos un enfoque descriptivo-narrativo puede ser más fácil o mejor explicado.

## **8.4 Fases de la Auditoría de Control Interno**

El proceso de Auditoría se realiza por las siguientes fases de planeamiento, ejecución y

elaboración del informe final:

### **Fase 1 Planificación**

La planificación de auditoría es el proceso mediante el cual el auditor obtiene información relevante que le permite determinar los procedimientos que se van a realizar durante el proceso de la revisión y pueda ejecutarlos de forma efectiva y eficiente.

En esta fase de la planificación, será imprescindible realizar la evaluación del control interno por cada uno de los componentes cuyos resultados servirán para establecer la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría.

#### **Estratégica**

En esta fase se recopila información sobre:

- Conocimiento del entorno
- Definición de los componentes
- Evaluación de Control Interno

#### **Específica**

Tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

La planificación específica acumula la información obtenida para identificar:

- La información de la fase preliminar
- Determinar áreas y procesos a evaluar
- Evaluación al control interno

### **Fase 2 Ejecución del trabajo**

Es un factor crítico para la consecución de los objetivos de la auditoría, por lo tanto, debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna.

Los tipos de evidencia más frecuentes son: Física, testimonial, documental, electrónica.

En esta etapa de la auditoría se realiza:

- Aplicación de papeles de trabajo
- Evidencias de la auditoría
- Desarrollar las cédulas narrativas.
- Desarrollar hoja de hallazgos con lo siguiente
  - ✓ Título. - Resume el hecho a ser observado.
  - ✓ Condición. - Revelación objetiva y documentada del hecho.
  - ✓ Criterio. - La base legal o normativa que se ha cumplido.
  - ✓ Causa. - Revelación del origen de la desviación, de manera objetiva y documentada.
  - ✓ Efecto. - Impacto de la gestión.

### **Fase 3 Comunicación de Resultados**

En esta fase se establece:

Los hallazgos encontrados y el informe final de auditoría.

En los informes de control, en particular en los informes de auditoría externa sobre el balance de una organización o entidad, se suele divulgar información sobre los controles internos, centrándose en aquellos controles que afectan a la calidad de información financiera.

No prevalecen los criterios u opiniones sobre el carácter razonable y la calidad del control interno global de la entidad gestora, y en dichas opiniones se hacen comentarios o referencias a si el apoyo prestado por el control interno ofrece garantías razonables de alcanzar los objetivos en

las categorías de eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la legislación o la normativa.

La comunicación de resultados de la evaluación de control interno es una tarea muy importante, ya que es el entregable final que emite el auditor a la dirección con calidad y claridad de la representación, el contenido de interés, la elección adecuada del tema del informe y el formato en que se presenta. (Torres, 2008)

### **Informe de Auditoría de Control Interno**

#### **Definición**

El informe es el trabajo final del auditor, es uno de los documentos más cruciales durante todo el proceso, revela las cualidades profesionales del auditor, el informe incluye la opinión del auditor solo que se hizo y cómo se hizo, a su vez los resultados alcanzados, pero cabe señalar que al discutir el informe se refiere principalmente a la opinión que incluye a la conclusión sobre la fiabilidad de los informes. (Soldevilla, 2004)

En compromiso del auditor y según el examen realizado, los informes pueden ser:

Un informe en el que se exprese una opinión global sobre el control interno, que se emitirá de conformidad con los elementos especificados en la NIA 100, “servicios de verificación”

Informe que contiene los resultados de las evaluaciones o pruebas aplicadas en un proceso o ciclo específico. Describe las actividades realizadas, la evaluación o determinación del control interno al proceso o actividades revisadas y, en su caso, las recomendaciones y medidas correctoras acordadas con la dirección.

#### **Cualidades de la redacción**

- La claridad de la redacción
- La sencillez no usar términos muy técnicos que dificulta su interpretación

- Conciso evitando párrafos largos
- Emite opiniones sobre el funcionamiento de los controles, menciona cuáles son sus puntos débiles y fuertes dentro del sistema.
- Los controles apoyan el logro de los objetivos planteados.
- Por último, emite recomendaciones y conclusiones que ayudan a la innovación o mejoras de la entidad.

La estructura del informe de auditoría de control interno, variará en función de la actividad que se realice, pero en general se considera el siguiente contenido:

- Índice (detallado los puntos a tratar)
- Resumen ejecutivo
- Información sobre la zona cubierta por la investigación
- Objetivos de alcance: amplitud y profundidad de las pruebas de auditoría.
- Etapas del proceso de evaluación: entrevistas preliminares, diagrama del proceso, pruebas, evaluación de riesgos, deficiencias de control, comunicación de resultados, conclusiones y recomendaciones a la dirección.

## **9 Normas que se rigen a la Auditoría**

### **NIA 210. Acuerdo en las Condiciones en los Compromisos de Auditoría**

La norma internacional de Auditoría 210 trata de las responsabilidades del auditor para acordar los lineamientos y términos del trabajo de auditoría con la administración, o quienes estén encargados del gobierno corporativo. Dentro de este acuerdo se establecen también las precondiciones para la auditoría y las responsabilidades de la administración o quienes estén a cargo de la entidad

### **NIA 260. Comunicación con los Encargados del Gobierno Corporativo**

La norma internacional de auditoría 260 relaciona la responsabilidad del auditor de mantener una

comunicación con los encargados del gobierno corporativo de la entidad, y presenta un marco de referencia para el alcance de la comunicación identificando algunos asuntos específicos que el auditor debe comunicar.

### **NIA 265. Comunicación de Deficiencias en el Control Interno a Los Encargados del Gobierno Corporativo y a la Administración**

El auditor debe informar las deficiencias al nivel apropiado de la administración, el cual se encargue del manejo del control interno; cuando existe alguna deficiencia que ponga en duda la integridad y competencia de la administración, el auditor deberá dirigirse directamente a los encargados del manejo corporativo

#### **Superintendencia de Economía Popular y Solidaria**

El numeral 7 del Artículo 62 del aludido Código, establece como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, velar por la estabilidad solidez y correcto funcionamiento de las entidades sujetas a su control y en general, vigilar que cumplan las normas que rigen su funcionamiento de las actividades financieras que presenten, mediante la supervisión permanente, preventiva, extra situ y visitas de inspección in situ que permite determinar la situación económica y financiera de las entidades, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo y verificar la veracidad de la información que generan. (Superintendencia de economía popular y solidaria, s.f.)

## **10 METODOLOGÍA**

### **Método Cualitativo**

El presente proyecto integrador se caracteriza por tener un enfoque cualitativo porque identifica categorías o conceptos relevantes para la investigación permitiendo comprender, interpretar y reconstruir las respuestas de los entrevistados. A través del uso de técnicas de investigación como la entrevista, permitiendo la dispersión de la información adquirida.

## 10.1 Tipo de Investigación

En el presente proyecto se utilizó los tres tipos de investigación como son:

**Descriptiva.** - una de las características de este método investigativo es identificar cuáles son las particularidades específicas dentro del proceso, actividades o tareas realizadas en la investigación lo que permite un detalle minucioso de la ejecución a realizarse.

**Campo.** - porque se realiza específicamente en el lugar de los hechos la recolección de los datos, con el fin de observar por qué y para que se realice el proceso, es decir interviene directamente el personal involucrado.

**Bibliográfico.** - este tipo de investigación permite realizar una recopilación de datos para la sustentación teórica en diferentes sitios web, artículos científicos entre otros, con el fin de desarrollar un trabajo adecuado.

## 10.2 Métodos de investigación

### **Inductivo**

El método inductivo permite registrar y clasificar la información mediante la observación de los hechos. Este método se basa en hechos concretos y llega a generalizaciones para su posterior comparación, es decir, en donde se empieza con datos básicos para proceder a desarrollar conclusiones generales.

### **Analítico**

Ayuda a mejorar los resultados de la investigación observando y analizando las causas y consecuencias de cada elemento. Es decir, se estudiaron hechos concretos y se realizó un análisis detallado de la evaluación del control interno de los procesos administrativos de la empresa

## 10.3 Técnica de investigación

### **Entrevista**

La entrevista es generalmente utilizada como un proceso de investigación la cual permite la recopilación de información mediante el cuestionario previamente realizado con el fin de obtener opiniones sobre el tema a tratar de manera rápida y eficaz. (Angita, 2002)

Esta técnica se utilizó para dirigirse al gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Vis Andes, de esta manera nos permite desarrollar diferentes preguntas ya sean cortas o largas y de forma verbal, con el fin de recopilar información que sea útil para el análisis de la situación actual de la entidad.

Tabla 5. Entrevista



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**COAC VIS ANDES**

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA EMPRESA**

**Objetivo:** Recopilar información necesaria sobre el escenario en el que se encuentra la empresa actualmente para llevar a cabo las funciones de la misma.

**¿Cuál es el tiempo que lleva en funcionamiento la empresa?**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “VIS ANDES” nace hace 12 años en el Cantón Salcedo

**¿Podría detallar la reseña histórica de la empresa?**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “VIS ANDES” se conforma en el año 2017 con la iniciativa de Cristian Bonilla – Jefe de Desarrollo e Innovación y Luis Rubio Gerente General con promover una calidad de excelencia.

**¿La empresa cuenta con misión y visión?**

Si, se crea con el fin de cumplir las metas y objetivos a corto y largo plazo.

**¿La entidad cuenta con una planificación para el desarrollo de sus operaciones?**

Si por que es necesario realizar su debida planificación para el funcionamiento de las operaciones que se designa a cada área correspondiente.

**¿Cuál es el número de empleados con los que cuenta?**

Cuenta con 115 empleados.

**¿El personal cuenta con el conocimiento profesional necesario para cumplir con las tareas encomendadas?**

Es necesario que el personal cuente con el conocimiento profesional para cumplir con sus funciones establecidas.

**¿Tiene conocimiento sobre el término Auditoría de Control Interno?**

Si porque está capacitado sobre el área de Auditoría Interna.

**¿Cuenta la entidad con políticas y procedimientos para el desarrollo correcto de las**

**funciones en el proceso administrativo?**

Siempre se cuenta con las políticas y procedimientos para cada proceso ya sea Administrativo o Financiero para desenvolver debidamente las actividades que se llevan a cabo.

**¿Se realizan los debidos controles a las actividades que desarrollan en el departamento de Administración y Finanzas?**

SI existe un control adecuado a cada área diariamente según lo amerite el tiempo.

**¿Con qué frecuencia realizan los controles internos al departamento?**

De manera semestral se realizan las auditorías para conocer las deficiencias que existen dentro de los departamentos.

**¿Las actividades planteadas son socializadas previamente al personal involucrado?**

SI cada uno de los encargados de los departamentos socializa las actividades previamente planteadas.

**¿Se realiza Auditoría de Control Interno a la entidad?**

SI se realizan de manera semestral.

**¿Se dan a conocer los riesgos posiblemente presentados en la entidad?**

Se dan a conocer los posibles riesgos encontrados, pero la mayor parte del tiempo se trata de evitar riesgos que puedan afectar a la entidad.

**¡Gracias por su colaboración!**

## **11 Presentación y Análisis de Resultados**

La ejecución de la presente entrevista realizada al Ing. Luis Rubio, se desarrolla en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Vis Andes del cantón Salcedo, es importante recalcar que la información proporcionada es de vital importancia para la continuidad del progreso del proyecto, aportando conocimiento a las autoras de la tesis y lograr la ejecución de los objetivos propuestos y a su vez conocer la situación actual en la que se encuentra la entidad financiera.

Se logra conocer el estado actual de la empresa, lo cual supo responder que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Vis Andes, nace hace 12 años en el cantón Salcedo, siendo una empresa comprometida con la sociedad y enfocada a las microfinanzas de la provincia, promoviendo una calidad de excelencia. La empresa actualmente cuenta con misión y visión, contando con una planificación adecuada para el desarrollo de sus operaciones, con la cantidad de 115 empleados por el momento, los mismos que tienen la destreza profesional necesaria, adicional el gerente conoce el ámbito de la auditoría de control interno, adoptando las políticas y procedimientos para el desarrollo correcto de las funciones, realizando los debidos controles de las actividades que se desarrollan en el departamento de administración y finanzas, estos controles al departamento se ejecutan de forma semestral para conocer posibles deficiencias que pueda existir en los departamentos. Por último, las actividades planteadas son socializadas previamente al personal y en caso de presentarse algún riesgo empresarial el mismo se da a conocer inmediatamente.

## **12 PROPUESTA**

### **Introducción**

El control interno es un proceso ejecutado por la administración con el fin de evaluar funciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías como son la efectividad operacional, confiabilidad financiera y cumplimiento de manual de normas establecidas por la compañía. El control interno es muy importante ya que sirve para garantizar que todos los procesos, metas y políticas, se cumplan de acuerdo a lo preestablecido, dando el máximo rendimiento en cumplimiento a su misión.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes, ha permitido en la apertura para ejecutar la Auditoría de Control Interno en el departamento de Administración y Finanzas, el mismo que se realizó con base en la metodología de la auditoría y mediante el COSO II se evaluó el control interno de la cooperativa, basándose en sus ocho componentes: ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos o riesgos, evaluación de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo. De esta manera los informes financieros son preparados de forma confiable y veraz.

El trabajo se encuentra estructurado con la planificación del proceso de auditoría como son entrevistas y cuestionarios basados en la SEPS y revisión de la documentación facilitada por parte de la entidad para poder evaluar el control interno del departamento de Administración y Finanzas. Con la aplicación de esta auditoría se permitirá desarrollar el objetivo principal que es identificar las fortalezas y debilidades de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Vis Andes y posterior tomará las decisiones adecuadas para evitar riesgos futuros que afecten a la entidad.



# COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

## VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES

### ARCHIVO PERMANENTE

#### Guía de Archivo Permanente

#### DEPARTAMENTO AUDITADO:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AP 10. INFORMACIÓN GENERAL	
11	Reseña Histórica de la empresa
12	Extracto de la escritura y constitución
13	Cuadro de inversionistas
14	Dirección: Matriz y Sucursales
15	Horario de Trabajo
16	Estructura organizacional y funcional
17	Recurso humano con el que cuenta
18	Actividad principal
19	Servicios que ofertan
20	Clientes

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>  <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>AP 10</b> <b>1/7</b></p>
--	--	------------------------------------

## **AP 10. INFORMACIÓN GENERAL.**

### **11. Reseña Histórica de la empresa**

#### **Historia**

“Apoyamos el desarrollo socioeconómico del país”

#### **El Sueño 2009**

Nacimos por un sueño. Mejorar la situación económica de las personas de la provincia de Cotopaxi, así elaboramos un proyecto enfocado en las microfinanzas de la provincia.

#### **Inicio de las operaciones 2010**

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) aprobó nuestro proyecto enfocado al apoyo a agricultores y microempresarios del sector andino con créditos de 100 a 3.000 USD.

#### **Alianzas Extranjeras 2011**

Empezamos una búsqueda de inversionistas y capital extranjero, lo encontramos en Europa con organizaciones sociales, ONGs y bancos sociales suizos.

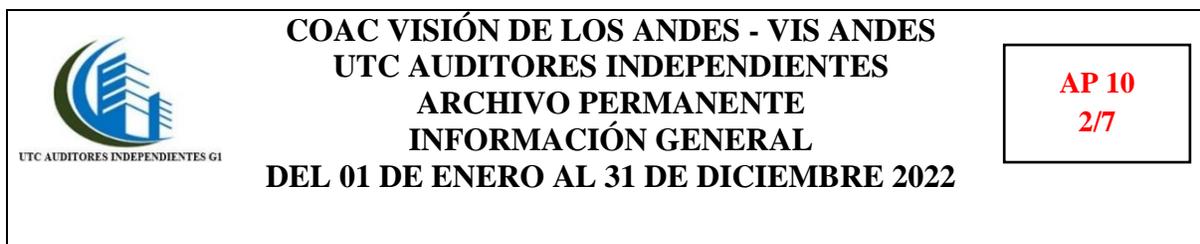
#### **Aplicación de Cobertura 2012**

Llegamos a nuevos sectores como Saquisilí, Latacunga, Pujilí, y ampliamos los montos de nuestros créditos hasta 20.000 USD para conveniencia de nuestros socios.

#### **Expandimos Nuestros Esfuerzos 2013**

El equipo Vis Andes creció a 20 colaboradores, con ellos alcanzamos nuevas metas. Nuestra cobertura se extendió a zonas rurales como la parroquia Belisario Quevedo de Latacunga.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>



### **Evolución Integral 2014**

Una serie de cambios se dieron en la cooperativa, llegamos al segmento 4 y mejoramos el software financiero para brindar a los socios una atención más eficiente y segura.

### **Un Momento Duro Para Cotopaxi 2015**

El volcán Cotopaxi se activa y afecta fuertemente a la provincia y al país, por ello generamos proyectos y alianzas para apoyar a la población.

### **Juntos por Ecuador 2016**

Un terremoto de 7.8 grados en la escala de Richter sacudió al país, por ello, junto a la Diócesis de Latacunga y organizaciones suizas, construimos 50 casas destinadas a las personas afectadas.

### **Consolidación y Desarrollo 2017**

¡Llegamos al segmento 3! E iniciamos procesos de fusión y absorción de cooperativas en liquidación para solventar el desarrollo de nuevos socios.

### **Desarrollo Estratégico 2018**

En alianza con el Banco Internacional de Desarrollo (BID) y Bolivian Investment Management LTD, implementamos el proyecto GIF (Gobernanza e Inclusión Financiera).

Reorganización Estructural de VIS ANDES 2019

### **Diez años de Compromiso Cooperativista 2020**

Durante la pandemia, nos enfocamos en la Reactivación Económica de nuestros socios de productos de ahorro rentables y llegamos al segmento 2.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>  <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>AP 10</b> <b>3/9</b></p>
--	--	------------------------------------

12. **Extracto de la Escritura y Constitución**



Fecha de Generación de Documento: 27/septiembre/2021

**FICHA INFORMATIVA DE EXISTENCIA LEGAL**

Revisado el Catastro Digital de Organizaciones de esta Superintendencia, consta la siguiente información de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO VISION DE LOS ANDES VISANDES

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN**

No. RESOLUCIÓN DE ADECUACIÓN: SEPS-ROEPS-2013-000381  
 FECHA DE RESOLUCIÓN DE ADECUACIÓN: 23/04/2013

**RUC:** 0591719718001  
**SECTOR:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO  
**RAZÓN SOCIAL:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO VISION DE LOS ANDES VISANDES  
**ESTADO A LA FECHA DE CONSULTA:** ACTIVA

El presente documento es una FICHA INFORMATIVA que **no constituye certificación de ningún tipo.**

La información contenida en la ficha informativa es la que reposa en el Catastro Digital de Organizaciones y Entidades de esta Superintendencia, a la fecha de consulta, recalcando que la información se actualiza de manera permanente.

Esta información deberá ser contrastada con la publicada en la página web institucional: [www.seps.gob.ec](http://www.seps.gob.ec)

En caso de requerir información específica, para cualquier trámite, deberá solicitar el respectivo certificado digital, a través de los canales de ingreso documental habilitados para tal efecto.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

13. **Cuadro de Inversionistas.**

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>AP 10</b> <b>4/9</b>
--	---	----------------------------

Personas comprometidas con el desarrollo colectivo.

Los inversionistas son personas e instituciones extranjeras como:

Bancos

Fondos de pensiones

Fondos de inversión

Empresas privadas

#### 14. Dirección Matriz y Sucursales

<b>Matriz</b>	
Salcedo	Vicente Maldonado, Salcedo 050550
<b>Sucursales</b>	
Agencia Belisario Quevedo	24 de mayo y Rafael Cajiao
Agencia Latacunga	Av. Amazonas y Calle Sucre
Agencia Saquisilí	24 de mayo y Bartolomé de las Casas
Agencia Pujilí	José Joaquín de Olmedo entre Belisario Quevedo y Av. Velasco Ibarra
Agencia Cusubamba	Av. El Calvario y Espejo
Agencia Ambato 01	Santa Rosa – Eloy Alfaro y Plutarco Naranjo
Agencia Ambato 02	Av. Víctor Hugo y Calle Isaías Toro Ruíz
Agencia Riobamba	Av. Daniel León Borja y Jacinto Gonzales

#### 15. Horarios de Trabajo

<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	
8h30 á 17h00	
Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>



**COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES**  
**UTC AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**INFORMACIÓN PERSONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**AP 10**  
**5/9**

16. Estructura Organizacional y funcional



Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>  <b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>AP 10</b> <b>6/9</b></p>
--	---	------------------------------------

## 17. Recurso Humano con el que cuenta

<p>1 MATRIZ SALCEDO</p> <p>2 MATRIZ SALCEDO</p> <p>3 MATRIZ SALCEDO</p> <p>4 MATRIZ SALCEDO</p> <p>5 MATRIZ SALCEDO</p> <p>6 MATRIZ SALCEDO</p> <p>7 MATRIZ SALCEDO</p> <p>8 MATRIZ SALCEDO</p> <p>9 MATRIZ SALCEDO</p> <p>10 MATRIZ SALCEDO</p> <p>11 MATRIZ SALCEDO</p>	<p>BERRAZUETA GUTIERREZ MARIA CRISTINA</p> <p>CEVALLOS GUEVARA NELSON LEONARDO</p> <p>FIERRO PAZUÑA JIMMY ALEXANDER</p> <p>GARCIA ANDRANGO PAOLA FERNANDA</p> <p>MORALES TAPIA NANCY VERONICA</p> <p>OLIVO PALMA DANIEL SEBASTIAN</p> <p>PRUNA GONZALEZ MARIA VERONICA</p> <p>RODRIGUEZ MOLINA DANIELA FERNANDA</p> <p>TAPIA GARCIA ALVARO SEBASTIAN</p> <p>VITERI DEFAZ ANDREA ALEXANDRA</p> <p>ZAMBRANO VASCONEZ ESTEFANNY CAROLINA</p>	<p>COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>ANALISTA G. TALENTO HUMANO</p> <p>AUXILIAR CONTABLE</p> <p>CONTADOR GENERAL</p> <p>AUDITOR JUNIOR</p> <p>TESORERO</p> <p>ANALISTA CONTABLE</p> <p>ASISTENTE DE TESORERÍA</p> <p>ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>ASISTENTE DE GERENCIA</p>
---	---	---

## 18. Actividades que ofertan

Según el artículo 4 del Estatuto Social de la Cooperativa Vis Andes, cumple las siguientes actividades:

1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
2. Otorgar préstamos a sus socios;
3. Efectuar servicios de caja y tesorería;
4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;
5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b> <b>INFORMACIÓN PERSONAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>AP 10</b> <b>7/9</b>
--	--	----------------------------

6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;
9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales.
10. Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

### 19. Servicios que ofertan

- ✓ V. A. en línea (personas)
- ✓ V. A. en línea (empresas)
- ✓ Efectivo V. A.
- ✓ Multipagos V. A.

### 20. Clientes

Al ser una entidad financiera, cuenta con clientes de diferente índole tales como personas naturales, empresas, entre otras.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>



# COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES

## ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

### Guía de Archivo de Planificación

#### DEPARTAMENTO AUDITADO:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<b>APL 10. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	
11	Carta de presentación
12	Distribución y Cronograma de Trabajo
13	Equipo de Trabajo y Siglas utilizadas por los integrantes del equipo
14	Marcas de Auditoría
15	Personal del cliente con quien se debe coordinar el trabajo.
<b>APL 20. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	
20	Conocimiento del Entorno
21	Definición de Componentes
22	Evaluación Preliminar de Riesgo
23	Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo
<b>APL 30. PLANIFICACION ESPECÍFICA</b>	
31	Evaluación de Control Interno del Componente
32	Programas específicos de Auditoría



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES**  
**UTC AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**APL 10**  
**1/4**

## 11. CARTA DE PRESENTACIÓN



**Carrera de**  
**Contabilidad y**  
**Auditoría**

Latacunga 1 noviembre, 2022

Ing. Luis Rubio  
**Gerente general**  
**Cooperativa de Ahorro y Crédito VIS ANDES**  
 Ciudad.

De nuestra consideración

Por medio del presente nos permitimos solicitar de la manera más comedida se tenga a bien aceptar. Nosotras estudiantes: Deysi Tatiana Achote Pilliza con cédula de identidad 1750983973 y Karina Lisseth Cabrera Garrido con cédula de identidad 1105065302, de la **Universidad Técnica de Cotopaxi**, provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se nos conceda la apertura en la Cooperativa de Ahorro y Crédito VIS ANDES del cantón Salcedo. Para realizar el **Proyecto Integrador Tesis: "Auditoría de Control Interno en el departamento de Administración y Finanzas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito VIS ANDES"** El mismo que cuenta con los siguientes beneficios para la entidad:

Verificar que el área administrativa cumpla con la operación, información y cumplimiento de las políticas, lineamientos, directrices y controles específicos para cada una de las áreas establecidas por la entidad, el mismo que ayudará a la eficiencia y eficacia de la cooperativa de ahorro y crédito:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones específicas

Por la atención favorable a la presente, le anticipamos nuestros debidos agradecimientos.

Atentamente,

**"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"**

Deysi Achote  
 1750983973  
**Estudiante de la Universidad Técnica de Cotopaxi**

Karina Cabrera  
 1105065302  
**Estudiante de la Universidad Técnica de Cotopaxi**

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 10</b> <b>2/4</b>
--	--	-----------------------------

## 12. DISTRIBUCIÓN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO				
Nº	ACTIVIDADES	AUDITOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
1	Visita previa a la entidad	D.T.A.P – K.L.C. G	5/12/2022	06/12/2022
2	Carta de Aceptación	D.T.A.P – K.L.C. G	7/12/2022	08/12/2022
3	Notificación de inicio de la auditoría a la entidad	D.T.A.P – K.L.C. G	12/12/2022	14/12/2022
4	Revisar el plan que se va aplicar en la auditoría	D.T.A.P – K.L.C. G	15/12/2022	17/12/2022
5	Previa planificación	D.T.A.P – K.L.C. G	18/12/2022	27/12/2022
6	Programación	D.T.A.P – K.L.C. G	27/12/2022	09/12/2022
7	Preparación de papeles	D.T.A.P – K.L.C. G	6/01/2023	09/01/2023
8	Solicitud de información	D.T.A.P – K.L.C. G	11/01/2023	12/01/2023
9	Obtención de información de la entidad	D.T.A.P – K.L.C. G	12/01/2023	13/01/2023
10	Revisar la documentación de la identidad	D.T.A.P – K.L.C. G	14/01/2023	17/01/2023
11	Comunicar los resultados obtenidos	D.T.A.P – K.L.C. G	26/01/2023	26/01/2023
13	Informe final de auditoría	D.T.A.P – K.L.C. G	14/02/2023	14/02/2023

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 10</b> <b>3/4</b>
---	---	-----------------------------

### 13. EQUIPO DE TRABAJO Y SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DE EQUIPO

En la siguiente tabla se detalla las iniciales de cada uno de los integrantes del equipo que realizará la auditoría de gestión.

No	CARGO	AUDITOR	SIGLA
1	Karina Lisseth Cabrera Garrido	Auditor	<b>K.L.C.G</b>
2	Deysi Tatiana Achote Pilliza	Auditor	<b>D.T.A.P</b>
3	Regina Isabel Armas Heredia	Supervisor	<b>A.H.I.R.</b>

### 14. MARCA DE AUDITORÍA

Para el proceso de Auditoría el equipo de trabajo utilizará las siguientes marcas.

MARCA	DESCRIPCIÓN
^	Verificado y analizado con los registrado existentes
\	Verificado sin documentación de soporte
∅	Verificación de saldos mayores con auxiliares
§	Corrección realizada
μ	Comparado en auxiliar
¢	Sumado verticalmente
¶	Cálculos verificados
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
S	Totalizado

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 10</b> <b>4/4</b></p>
--	--	-------------------------------------

## 15. PERSONAL DEL CLIENTE CON QUIENES DEBEMOS COORDINAR EL TRABAJO

Para realizar la Auditoría de Control Interno, se debe coordinar con el siguiente personal:

NOMBRES	CARGO
Ing. Luis Rubio	Gerente
Ing. Estefanía Zambrano	Asistente de Gerencia
Ing. Verónica Morales	Auditor Interno
Ing. Cristina Barraqueta	Área Administrativo
Eco. Daniel Olivo	Área de Tesorería
Ing. Verónica Pruna	Área de Contabilidad

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 20</b> <b>1/5</b>
--	---	-----------------------------

## 20. Conocimiento del entorno

### MATRIZ FODA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIS ANDES”

OPORTUNIDADES	ÁMBITO	DEBILIDADES	PERSPECTIVA
O1 DEMANDA DEL MERCADO	Económico	D1 FALTA DE CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN O DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS	Aprendizaje
O2 NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL MERCADO	Tecnológicas	D2 FALTA DE AUTOMATIZACIÓN	Procesos
O3 SEPS CON ENFOQUE EN BUENAS PRÁCTICAS INTERNACIONALES	Político	D3 COMUNICACIÓN INTERNA INTERDEPARTAMENTAL	Aprendizaje
O4 APERTURA DE COMUNIDADES PARA TRABAJAR CON LA COOPERATIVA	Social	D4 TECNOLOGÍA SUBUTILIZADA (HERRAMIENTAS FÍSICAS Y DIGITALES)	Procesos
O5 APERTURA DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES PARA TRABAJAR CON LA COOPERATIVA	Social	D5 ALTO ÍNDICE DE ROTACIÓN EN COMERCIAL	Aprendizaje
O6 EXISTENCIA DE FONDOS INTERNACIONALES PARA CRÉDITOS AMBIENTALES	Político	D6 FALTA DE MADURACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD FÍSICA	Procesos
O7 EXISTENCIA DE SEGMENTOS DE MERCADO NO ATENDIDOS	Social	D7 FALTA DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO INTEGRAL	Aprendizaje
O8 CRÉDITOS GRUPALES, MUJERES, JÓVENES CON ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y PYMES	Social	D8 FALTA DE ESTRATEGIAS DE MARKETING ENFOCADAS AL SEGMENTO	Clientes / Socios
O9 EMPRESAS CON INTERÉS DE FORMAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS	Político	D9 FALTA DE SOPORTE OPERATIVO, TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO	Aprendizaje
O10 EXISTENCIA DE COOPERATIVAS PARA ABSORBER	Económico		
O11 DEMANDA INSATISFECHA DE PRODUCTOS FINANCIEROS EN EL MERCADO	Social		
O12 ZONAS RURALES NO ATENDIDAS	Social		
AMENAZAS	ÁMBITO	FORTALEZAS	PERSPECTIVA
A1 COMPETENCIA AGRESIVA EN LA ZONA URBANA	Económico	F1 RESPALDO INTERNACIONAL	Finanzas
A2 MUCHAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN EL MERCADO	Económico		
A3 TELECOMUNICACIONES	Tecnológico	F2 INFRAESTRUCTURA Y UBICACIÓN	Procesos
A4 CIBERATACES INFORMATICAS AL SISTEMA FINANCIERO	Tecnológico		
A5 DESASTRES NATURALES	Ecológico	F3 TASAS COMPETITIVAS	Clientes / Socios
A6 MANO DE OBRA	Tecnológico		
A7 INESTABILIDAD POLITICA	Político	F4 HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	Procesos
A8 NUEVAS PANDEMIAS	Económico		
A9 NUEVAS O CAMBIOS DE NORMATIVAS DE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL	Político	F5 AFINIDAD CON LOS SOCIOS	Clientes / Socios
A10 CRECIENTE ÍNDICE DE INSEGURIDAD DEL PAIS	Político		
A11 INCREMENTO DE DELINCUENCIA ORGANIZADA	Político	F6 SERVICIO AL CLIENTE	Clientes / Socios
A12 COOPERATIVAS CON MAYOR POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO	Económico		
A13 SITUACIÓN SOCIO-ECONOMICA DEL PAIS	Social	F7 PERSONAL ADECUADO	Aprendizaje
A14 INCREMENTO DE PRECIOS DE IMPORTACIÓN DEBIDO A LA GUERRA	Económico		
A15 TIEMPO DE RESPUESTAS DE PROVEEDORES	Político	F8 PRODUCTOS DIVERSIFICADOS	Clientes / Socios
A16 INSTITUCIONES FINANCIERAS CON COBERTURA AMPLIA	Económico		
A17 MAYOR INSERCIÓN DE ACTIVIDADES ILICITAS EN EL MERCADO	Económico	F9 EQUIPO COMPROMETIDO	Aprendizaje

Elaborado por: <b>D.T.A.P.K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 20</b> <b>2/5</b></p>
--	--	-------------------------------------

## 21. Definición de componentes

No	COMPONENTE
1	Departamento de administración y finanzas

El departamento de administración y finanzas tiene al mando la jefatura de administrativo financiero conforme a las áreas de administración, contabilidad y tesorería, próximamente se añadirá un área más la cual no está especificada actualmente. En este departamento se manejan los siguientes indicadores de solvencia, liquidez, cobertura de cartera improductiva, suficiencia patrimonial, contabilidad ROE-ROA y todos los que están avalados por las SEPS.

Dentro del departamento de administración y finanzas se encuentran las unidades de:

### **Administración:**

El área de administración es responsable de efectuar pagos, recepción de documentos en especial las facturas, emitir comprobantes de pagos, analizar los activos fijos de la cooperativa, realizar mantenimiento de muebles y enseres y gestionar los fondos de caja chica y analizar los riesgos encontrados.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 20</b> <b>3/5</b></p>
--	--	-------------------------------------

**Contabilidad:**

El área de contabilidad se encarga de realizar los registros diarios con el fin de evitar descuadres de balances generales, enviar estructuras diarias cuadradas que no se encuentren con saldos negativos y tener un control de las cuentas, recibir facturas para realizar las retenciones en las fechas establecidas que el SRI dispone, realizan pago de impuestos, pago de contribuciones a los entes controladores en las fechas establecidas para evitar multas, adicional, se realiza un control de los depósitos y retiros y se realiza una comparación con los anexos.

**Tesorería:**

Cubre las obligaciones a corto plazo, encargado del desembolso de crédito, establecen cupos de crédito, metas de recuperación y captación de cartera trabajando conjuntamente con el área comercial y realizan el manejo de bancos, bancos privados y cooperativas.

Estas unidades van a ser objeto de revisión.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 20</b> <b>4/5</b>
--	---	-----------------------------

## 22. Evaluación Preliminar de Riesgo.

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIS ANDES”</b> <b>EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE</b>							
<b>COMPONENTE: Departamento de Administración y Finanzas</b>							
N°	COMPONENTE	RIESGO IDENTIFICADO		CALIFICACIÓN			ENFOQUE DE AUDITORÍA
		Identificación	Riesgo Potencial	A	M	B	
<b>1</b>	Departamento de Administración y Finanzas	<p>El departamento no cuenta con el jefe de administración y finanzas.</p> <p>Los manuales de políticas de flujo de efectivo del área de tesorería se encuentran desactualizados.</p> <p>El área de administración no cuenta con el flujograma de proceso.</p> <p>En el área de contabilidad no se encuentra la contadora general.</p>	<p>Perjuicios económicos o fraudes no detectados a tiempo.</p> <p>Sanciones por parte de la SEPS.</p> <p>Desorganización en los procesos.</p> <p>Retrasos en la presentación de informes y balances generales.</p>	X			<p><b>Prueba de cumplimiento.</b></p> <p>Verificar la contratación del jefe del departamento.</p> <p>Verificar que se actualicen los manuales de políticas de flujo de efectivo en la fecha establecida.</p>

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 20</b> <b>5/5</b>

### 23. Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo.

COPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIS ANDES				
MATRÍZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGO				
COMPONENTE	CALIFICACIÓN SUBJETIVA	CALIFICACIÓN DE IMPORTANCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN FINAL
CONTABILIDAD	77,77%	5	0,333	26%
TESORERÍA	77,77%	5	0,333	26%
ADMINISTRACIÓN	77,77%	5	0,333	26%
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>1,0000</b>	<b>78%</b>

Matriz de riesgo		
Confianza		
NIVEL	DESDE	HASTA
<b>ALTO</b>		
ALTO	88,89%	99,99%
MEDIO	77,78%	88,88%
BAJO	66,67%	77,77%
<b>MEDIO</b>		
ALTO	55,56%	66,66%
MEDIO	44,45%	55,55%
BAJO	33,34%	44,44%
<b>BAJO</b>		
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO	11,12%	22,22%
BAJO	0,01%	11,11%

Tabla de Calificación de Importancia	
NIVEL	CALIFICACIÓN
<b>Muy Importante</b>	5
Moderadamente Importante	4
Importante	3
Poco Importante	2
Nada Importante	1

**Interpretación:** El riesgo inherente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Vis Andes” es de 78% que comprende un riesgo alto-medio, debido a que en el departamento de Administración y Finanzas como son: Falta de jefes departamentales, la unidad de administración no cuenta con flujograma de procesos, en la unidad de contabilidad se presenta la ausencia de contador general, y finalmente tesorería: no se encuentra actualizado el manual de políticas de efectivo.

Elaborado por: <b>D.T.A.P.K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>1/22</b>
--	--	------------------------------

### 31. Evaluación de Control Interno del Componente

#### SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN

 Vis Andes <small>Cooperativa de Ahorro y Crédito</small>	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VISIÓN DE LOS ANDES -VIS ANDES"</b> AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	<b>CCI 1</b>				
	<b>COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN</b>					
AMBIENTE DE CONTROL						
No	PREGUNTA	Respuesta		Ponderación		Observación
		SI	NO	PON	CALIF	
1	¿Dispone la cooperativa de un código de ética?	X		10	7	Lo maneja talento humano
2	¿El consejo de administración mantiene actualizado su manual de procedimientos?	X		10	7	Se encuentra actualizado solo hasta el año 2022
3	¿Existe responsabilidad y delegación de autoridad?	X		10	7	
4	¿El departamento de administración crea y establece una estructura de desglose del trabajo?	X		10	7	
5	¿Existe un vínculo entre los objetivos de la cooperativa y sus procesos?	X		10	9	
6	¿Existe una política de información y comunicación y se ha comprobado su aplicación?	X		10	8	
7	¿Se recibe asesoramiento de las autoridades competentes para mejorar el funcionamiento del personal?	X		10	7	Si se recibe asesoramiento pero viene directo del ente de control
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
6	¿Dispone la cooperativa de un plan estratégico, difundido adecuadamente?	X		10	9	El plan estratégico se encuentra actualizado para los años 2023 - 2028
7	¿Se evalúan los POA y los presupuestos al menos trimestralmente?	X		10	9	Además de evalúa el desarrollo e innovación y la planificación estratégica.
8	¿Se han establecido riesgos aceptables para los objetivos fijados?	X		10	9	
9	¿La misión y visión están en consonancia con los objetivos de la cooperativa?	X		10	9	

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>							<b>APL 30</b> <b>2/22</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS O RIESGOS</b>							
10	¿Analiza la cooperativa los acontecimientos que pueden afectar al proceso y a la posterior consecución de sus objetivos?	X		10	8	El análisis lo realiza el departamento de riesgos.	
11	¿Se han evaluado los factores internos y externos de los riesgos ocurridos?	X		10	8	Se encarga del departamento de riesgos	
12	¿Existe un FODA en la cooperativa?	X		10	9		
13	¿El sistema informático responde a las necesidades de la cooperativa?	X		10	9		
14	¿Cumple los procesos con los planes establecidos?	X		10	9		
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
15	¿Se han realizado estudios para determinar la probabilidad del riesgo y su impacto?	X		10	9	El impacto se realiza de acuerdo al area y dependiendo el riesgo que utilicen	
16	¿Existen mecanismos para identificar los cambios debidos al riesgo y resolverlos inmediatamente?	X		10	9	Todo se encuentra sistematizado	
17	¿Es consciente el personal de los posibles riesgos de la cooperativa?	X		10	9		
18	¿Ha establecido la dirección de la cooperativa objetivos globales para evitar el riesgo?	X		10	9		
19	¿Existen actividades que permitan el cambio y eviten riesgo en la cooperativa?	X		10	8		
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>							
20	¿Existe un mecanismo de análisis de alternativas para hacer frente a los riesgos?	X		10	8	Las alternativas que utilizan son SISRO y SERCURITY.	
21	¿Se apoya a los directivos en acciones para que consideren alternativas?	X		10	7	Solo si el directivo tiene responsabilidad dentro del riesgo.	
22	¿A la hora de tomar decisiones, los directivos tienen en cuenta los costes, los beneficios y las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos?	X		10	8	Se basa en el FODA, la matriz de costo de oportunidades	
23	¿Pueden ponerse en marcha soluciones inmediatas para los riesgos identificados?	X		10	8		
24	¿Se comunican a los empleados las medidas adoptadas contra los riegos identificados?	X		10	8		

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>3/22</b>

ACTIVIDADES DE CONTROL						
25	¿Incluyen las actividades de control, controles preventivos y detectivos?	X		10	9	Se incluye cinco filtros: Cumplimiento, riesgos, auditoría interna - externa y auditores internacionales
26	¿Mantiene la cooperativa indicadores de rendimiento para controlar y evaluar su gestión y supervisión?		X	10	0	Se trabaja para sacar indicadores de productividad
27	¿Se realizan copias de seguridad diarias de la información adquirida?	X		10	7	Se encuentra en el área TIC
28	¿Dispone el sistema de información de medidas de seguridad para las entradas, salidas y almacenamiento de información?	X		10	7	Se encarga el área de las tics
29	Disponen la cooperativa de procesos para recibir información para la toma de decisiones	X		10	9	A través de comités, niveles de aprobación por parte de: gerente y tesorero.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
30	¿Existe una buena comunicación interna y un flujo inagotable de información?	X		10	9	
31	¿Cuenta con flujograma en el área de administración?		X	10	0	Se encuentran trabajando para los nuevos procesos de flujograma e indicadores de gestión
32	¿Se comunican adecuadamente los resultados de la eficiencias administrativas a la dirección y a los responsables de la toma de decisiones?	X		10	8	Se comunica de manera mensual
33	¿Se recoge información sobre sugerencias y quejas, y se comunica a todo el personal?		X	10	0	Se encarga talento humano de los incidentes laborales y el área de comunicación se encarga de recibir las quejas a través de llamadas. (solución posterior se da dentro de las 48 horas)
MONITOREO O SUPERVISIÓN						
34	¿Recibe informes periódicos sobre los resultados de la aplicación del POA?		X	10	0	Lo recibe exclusivamente el gerente general.
35	¿Se evalúa la consecución de metas y objetivos dentro del plazo especificado para cada área?	X		10	8	
36	Se ha introducido metas de evaluación como cuestionarios?	X		10	9	
37	¿Se han tenido en cuenta las observaciones del informe externo?	X		10	8	
38	¿Realiza el órgano de gobierno auditorías de seguimiento y rendimiento?	X		10	8	
<b>TOTALES</b>				<b>400</b>	<b>296</b>	

Elaborado por: <b>D.T.A.P.K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b style="color: red;">APL 30</b> <b style="color: red;">4/22</b>
--	--	--

## NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	$\frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} \times 100$	$\frac{296}{400}$	74% ALTO - MEDIO
<b>RIESGO DE CONTROL</b>	$1 - \left[ \frac{\text{PUNTA OBTENIDO}}{\text{PUNTAJE OPTIMO}} \times 100 \right]$		26% BAJO - ALTO

### Interpretación

El área administrativa del departamento de administración y finanzas indica un nivel de confianza del 74% ALTO – MEDIO y un riesgo de control del 26% BAJO – ALTO. A continuación, se detalla lo siguiente:

**Ambiente de control:** El área de administración dispone de un código de ética que es manejado por talento humano y es compartido para el personal mediante la nube de la plataforma virtual de la cooperativa, sin embargo, esto no garantiza que el personal conozca sobre el mismo.

El manual de procedimientos se mantuvo actualizado hasta el año 2022, el cual mantiene aspectos relacionados con la delegación y responsabilidades del personal administrativo, esta cuenta con una estructura y desglose de trabajo dentro del área.

Elaborado por: <b style="color: red;">D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b style="color: red;">02/12/2022</b>
Revisado por: <b style="color: red;">I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b style="color: red;">14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G</p>	<p><b>IN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>RES INDEPENDIENTES</b>  <b>PLANIFICACIÓN</b>  <b>IÓN ESPECÍFICA</b>  <b>PERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b>  <b>5/22</b></p>
---	--	---------------------------------------

Mediante la información obtenida a través de la aplicación del cuestionario, se estableció una calificación ponderada de 7/10.

**Establecimiento de objetivos:** el plan estratégico que dispone la cooperativa se encuentra actualizado para los años 2023 – 2028 se pondero una calificación de 9/10, al POA se le realiza una evaluación, además, se evalúa el desarrollo e innovación y la planificación estratégica, existiendo un vínculo entre los objetivos de la cooperativa y sus procesos, se establecen riesgos aceptables para sus objetivos fijados, la misión y visión se encuentra en consonancia de los objetivos planteados de la cooperativa, se pondera una calificación de 9/10.

**Identificación de riesgos o eventos:** Para analizar los acontecimientos que pueden afectar en el proceso y a la posterior consecución de los objetivos, se encuentra encargado el departamento de riesgos con una calificación ponderada de 8/10, se realiza una evaluación de los factores internos y externos de los riesgos ocurridos, la calificación es de 8/10, contando con un FODA para identificar sus debilidades y fortalezas, existiendo un vínculo entre los objetivos y los procesos, estableciendo riesgos aceptables para los objetivos fijados y la misión y visión están en consonancia con los mismos, estableciendo una calificación ponderada de 9/10.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b> <b>6/22</b></p>
--	---	--------------------------------------

**Evaluación de riesgos:** para poder determinar la probabilidad de su riesgo y su impacto se realiza de acuerdo al área y dependiendo al riesgo que se presente, existe un mecanismo para identificar los cambios debidos al riesgo y responderlos inmediatamente, todo se encuentra sistematizado y el personal es consciente de los posibles riesgos que se pueden presentar en la cooperativa, se establece por parte de la dirección objetivos globales para evitar el riesgo, existiendo actividades que permiten el cambio y la calificación ponderada es de 9/10.

**Respuesta al riesgo:** Para hacer frente a los riesgos, la entidad cuenta con un mecanismo de análisis de alternativas donde los directivos se apoyan en acciones para considerar la mejor opción, solo si en caso el directivo tenga responsabilidad dentro del riesgo, esto obtuvo una calificación ponderada de 8/10 – 7/10 de acuerdo a cada pregunta, así mismo, al momento de tomar las decisiones los directivos al tomar en cuenta el FODA y la matriz de costos y oportunidades poniéndose en marcha soluciones inmediatas para los riesgos identificados, comunicando a los empleados las medidas adoptadas, con una calificación ponderada de 8.

**Actividades de control:** En el área de administración aún no se cuenta con indicadores de rendimiento para controlar y evaluar su gestión y supervisión ya que se trabaja para sacar indicadores de productividad es por esa razón que no se han ejecutado, obteniendo una calificación ponderada de 0/10, en la información adquirida las copias de seguridad las realiza el área de TIC,

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b>  <b>7/22</b></p>
--	---	---------------------------------------

además, el sistema de información de medidas de seguridad para las entradas, salida y almacenamiento de información se encarga de igual manera las TIC obteniendo una calificación ponderada de 7/10, las actividades de control incluyen cinco filtros: cumplimiento, riesgos, auditoría interna - externa y auditores internacionales, obteniendo una calificación ponderada de 7/10, los procesos para recibir información para la toma de decisiones son a través de comités existiendo niveles de aprobación por parte de gerente y tesorero, se otorgó calificación ponderada de 9/10.

**Monitoreo o supervisión:** los informes periódicos sobre los resultados de la aplicación del POA los recibe exclusivamente el gerente general, la evaluación de la consecución de metas y objetivos se realiza dentro del plazo especificado para cada área, se introduce metas de evaluación como cuestionarios, se toman en cuenta las observaciones emitidas de informes externos y se realiza auditorías de seguimiento y rendimiento, obteniendo una calificación ponderada de 8/10.

Elaborado por: <b>D.T.A/P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b>  <b>8/22</b></p>
--	---	---------------------------------------

**Información y comunicación:** existiendo las políticas de comunicación e información y comprobado su aplicación, la comunicación adecuada de los resultados de la eficiencia administrativa se realiza de manera mensual, obteniendo una calificación ponderada de 8/10. Por el momento no cuenta con un flujograma en el área de administración y la información recogida sobre sugerencias y quejas son encargadas por Talento Humano en los indicadores laborales, y el área de comunicación se encarga de recibir llamadas otorgando una calificación ponderada de 0/10 el motivo es porque el departamento de administración y finanzas no cuenta con un buzón de sugerencias y quejas.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>9/22</b>

**Subcomponente: Contabilidad**

 Cooperativa de Ahorro y Crédito	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIS ANDES</b> <b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>				<b>CCI 2</b>	
	<b>COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>SUBCOMPONENTE: CONTABILIDAD</b>					
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
No	PREGUNTA	Respuesta		Ponderación		Observación
		SI	NO	PON	CALIF	
1	¿Existen políticas para registrar y ejecutar cada una de las transacciones?	X		10	7	Son vigentes hasta el año 2022
2	¿Existe una adecuada segregación de funciones en lo referente a autorización, registro y custodia en el departamento?	X		10	8	Existe contador analista y asistente
3	¿Existe un manual de procedimientos en la que establecen las actividades que se vayan a desarrollar en el área?	X		10	7	Son vigentes hasta el año 2022
4	¿El personal encargado del área es capacitado para desarrollar las actividades encomendadas?	X		10	6	Los empleados encargados del área realizan formularios de peticiones para las capacitaciones y se encarga de realizar Talento Humano
5	¿La cooperativa cuenta con un convenio de pago a proveedores?	X		10	8	Administración envía las facturas a contabilidad y son aprobadas, se ejecuta el pago en operaciones.
6	¿Existe un manual de las funciones a desarrollar en cada puesto?	X		10	7	Talento humano emite el manual de funciones.
7	¿La cooperativa cuenta con la escuela de capacitaciones para la contratación de empleados?	X		10	7	Se encarga Talento Humano, la metodología es bajo sombra.
8	¿Cuenta con objetivos establecidos en el área?	X		10	7	
9	¿Los recursos otorgados en el área son utilizados con eficiencia?	X		10	7	Los recursos no son económicos pero son suministros y lo pide a administración tarda 1 semana en llegar.
36	¿Las políticas son comunicadas al personal?	x		10	7	No lo revisan diariamente pero si lo revisan 2 veces por semana.
10	¿La cooperativa cuenta con proyectos de responsabilidad social?	X		10	7	

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2023</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>10/22</b>

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
11	¿Se cuenta con firmas conjuntas para realizar los debidos pagos?	X		10	8	Es un proceso que empieza por el asistente, analista y por último a operaciones.
12	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?		X	10	8	Lo realiza el área de tesorería y contabilidad se encarga de realizar cruce de informacion.
13	¿Se evalua a los clientes para otorgar un credito?		X	10	7	Lo realiza el área de comercial.
14	¿Se genera provisiones para la cuenta incobrables?	X		10	9	
15	¿Se realizan declaracion de impuestos en las fechas establecidas?	X		10	9	
16	¿Existe algún método que evalue el cumplimiento de los objetivos de cada area?	X		10	9	Se evalúa el desempeño anual.
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS						
17	¿Se realiza un análisis de los riesgos posiblemente encontrados?	X		10	10	Se analiza todo tipo de riesgo de acuerdo a los índices financieros vigentes en la SEPS
18	¿Se realiza analisis a los documentos entregados por el	X		10	9	
19	¿Se concilia los saldos entregados en el estado de cuenta	X		10	9	
20	¿Se realiza analisis para determinar las provisiones de la cooperativa?	X		10	9	
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
21	¿Se evalua las variaciones que existe en las transacciones realizadas?	X		10	8	Adicional lo analiza el área de tesorería de forma diaria.
22	¿Se analiza los excentos de caja?	X		10	8	Se encarga de revisar el jefe de administración y finanzas
23	¿Se analiza la recuperacion de cartera?	X		10	7	Se encarga el área de cobranzas
24	¿Cuándo se identifican los riesgos, se procede a evaluar de manera inmediata?	X		10	7	Se encarga el área de riesgos
25	¿Al realizar una reestructura algun proceso se evalua cuales son sus riesgos que puede causar ?	X		10	7	Se encarga el area de riesgos
RESPUESTA AL RIESGO						
26	¿Se verifica los posibles riesgos financieros?		X	10	7	Se encarga el área de tesorería
27	¿Los informes y estados financieros son revisados y aprobados por el departamento?	X		10	8	Se presentan informes diarios que no necesitan firma, los informes mensuales necesitan firmas que son los balances consolidados firma de gerente, contador, administración y vigilancia y los balances por agencia va firmado por gerente y contador.
28	¿Se establece soluciones para evitar o reducir posibles riesgos encontrados?	X		10	8	Revisan los libros mayores,
29	¿Existe participacion de los encargados del area para analizar los riesgos encontrados?	X		10	8	Se reúne administración y asistente contable.
30	¿Se evaluan las respuestas a los riesgos?	X		10	7	Dependiendo el riesgo

Elaborado por:	Fecha de inicio:
<b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	<b>02/12/2022</b>
Revisado por:	Fecha de finalización:
<b>I.R.A.H</b>	<b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>11/22</b>

ACTIVIDADES DE CONTROL						
31	¿Se controla los procedimientos al cumplimiento de los objetivos?	X		10	5	Realizan la evaluación de desempeño a travez del jefe inmediato
32	¿Los informes preparados y encontrados son comparados para realizar un cruce de informacion?	X		10	9	
33	¿En caso de existir informacion erronea se realiza la debida notificacion?	X		10	9	
34	¿Se evalua a los clientes que tengan pendiente pagos en el credito?		X	10	7	Lo realiza el área de crédito.
35	¿Existe seguridad adecuada para informacion del área contable?	X		10	9	Todo se encuentra en la nube y en el área de información
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
37	¿Se ha entregado información sobre actividades a relizar en cada aréa de la cooperativa?	X		10	7	
38	¿Existe reuniones para la entrega de información o reportes que haya en la cooperativa?	X		10	8	
39	¿Se presenta información necesaria para el logro de objetivos?	X		10	9	
40	¿Se da a conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos?	X		10	7	
MONITOREO						
41	¿El contador general se encargar de realizar un monitoreo de las actividades que vayan a relizar?	X		10	8	
42	¿Los organismo de control realizan la auditoría en el área?	X		10	9	
43	¿Existe un supervisor encargado en el área?	X		10	7	Esta acargo el área de cumplimiento
44	¿Se supervisa el cumplimiento del presupuesto asignado en el área?	X		10	7	
<b>SUMA TOTAL</b>				<b>440</b>	<b>341</b>	

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES G1	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b style="color: red;">APL 30</b> <b style="color: red;">12/22</b>
--	--	---

## ANÁLISIS DE CONFIANZA Y RIESGO

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \times 100 = \frac{341}{440}$	<b style="color: #8B4513;">78% ALTO - MEDIO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>	$1 - \left[ \frac{\text{PUNTA OBTENIDO}}{\text{PUNTAJE OPTIMO}} \times 100 \right]$	<b style="color: #8B4513;">23% BAJO - MEDIO</b>

### Interpretación

Una vez realizado el Cuestionario de Control Interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Vis Andes", se obtiene un nivel de confianza del 78% ALTO - MEDIO, por lo que se obtiene un riesgo de control aceptable del 23% BAJO – MEDIO.

**Ambiente de Control:** las políticas, objetivos, manuales y funciones a desempeñar en el área se encuentran desactualizados obteniendo una puntuación de 7/10, el personal encargado del área es capacitado para realizar las actividades encomendadas la cual se ponderó una calificación de 6/10, por motivos que el personal realiza peticiones o formularios para las capacitaciones.

**Establecimientos de Objetivos:** para realizar los pagos debidos se cuenta con firmas conjuntas obteniendo una calificación de 8/10 por que el área de contabilidad no interviene directamente la cual requiere de un proceso que empieza desde el analista de tesorería al área de operaciones, las conciliaciones bancarias no lo realizan específicamente contabilidad obteniendo una calificación de 8/10 debido a que únicamente las conciliaciones lo realizan tesorería y contabilidad se encarga de realizar el cruce de información,

Elaborado por: <b style="color: red;">D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b style="color: red;">02/12/2022</b>
Revisado por: <b style="color: red;">I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b style="color: red;">14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b> <b>13/22</b></p>
--	---	---------------------------------------

la otorgación de crédito específicamente lo realizar el área de comercial y su calificación es 7/10 y no está involucrado en el departamento de administración y finanzas, mientras que la evaluación de objetivos se realiza bajo parámetros establecidos para el logro de las metas obteniendo 9/10 motivo que se evalúa anualmente.

**Evaluación de Riesgos:** se identifica la recuperación de cartera refleja una calificación de 7/10 debido a que lo realiza el área de cobranza de forma mensual y el área de comité de mora sin involucrar al área de contabilidad, a su vez el área no evalúa posibles riesgos la cual obtuvo una calificación de 7/10 debido a que se encarga el área de riesgo y se evalúa mediante el riesgo de liquidez, riesgo financiero, riesgo operativo esto se puede dar por fatigo humano y el riesgo legal puede ocasionarse por no realizar envíos de los informes en el fecha establecida o el riesgo reputacional lo que ocasiona perder la credibilidad de la cooperativa. Al realizar alguna reestructura es importante dar aviso en su tiempo con el de evitar multas y evaluar cuales son los riesgos que puede ocasionar.

**Respuesta al Riesgo:** los posibles riesgos financieros obtienen una calificación de 7/10 debido a que se encarga el área de tesorería con el fin de aplicar los indicadores mencionados por la SEPS con el fin de evitar perjuicios económicos o legales la cual no interviene directamente contabilidad, con el fin de evaluar todo tipo de riesgo y actuar de inmediato, los informes y estados financieros son revisados y previamente aprobados diariamente la cual no necesitan firmas, en cambio, los informes mensuales necesitan las firmas de gerente, contador, administración y vigilancia,

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b> <b>14/22</b></p>
--	---	---------------------------------------

mientras que los balances por agencia firman únicamente gerente y contador por lo que obtiene una puntuación de 8/10 ya que es un proceso ordenado para la firma de los informes financieros.

**Actividades de control:** el área de contabilidad controla los procedimientos de control objetivos esto se lo realiza mediante evaluaciones de desempeño con una calificación de 5/10 debido a la falta del Jefe del departamento Administrativo y Financiero , para la verificación de pagos pendientes la calificación es de 7/10, por motivo que el área de crédito es encargada de cumplir con la revisión la cual se procede a notificar al socio el área de contabilidad no está encargada de cumplir con las funciones de crédito, existe una seguridad adecuada para información del área contable obteniendo una calificación de 9/10 debido que toda información contable es subida a la nube y resguardada en el área de seguridad.

**Información y comunicación:** Las políticas son previamente comunicadas al personal sin embargo no lo revisan diariamente la cual obtiene una calificación de 7/10 por que se encuentran desactualizadas,

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b> <b>15/22</b></p>
--	---	---------------------------------------

el asistente de contabilidad emite los informes de las actividades que se vayan desarrollando en dentro de contabilidad de acuerdos a sus funciones y políticas establecidas la cual obtiene una calificación de 7/10 motivo que no se encuentra el Jefe de administración y Finanzas y los informes son remitidos al área de Tesorería, existe reuniones necesarias para la entrega de información que pueda existir en la cooperativa , el área conoce el nivel de cumplimiento de los objetivos la cual obtuvieron una calificación de 9/10 – 7/10 y, por último;

**Monitoreo:** No existe un supervisor encargado del área de contabilidad sin embargo está a cargo el área de cumplimiento obteniendo una puntuación de 7/10

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>16/22</b>

**Subcomponente:** Tesorería

 Vis Andes Cooperativa de Ahorro y Crédito	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VISIÓN DE LOS ANDES -VIS ANDES"</b> <b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CCI 3</b>
	<b>COMPONENTE:</b> ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS <b>SUBCOMPONENTE:</b> TESORERÍA	

AMBIENTE DE CONTROL						
No	PREGUNTA	Respuesta		Ponderación		Observación
		SI	NO	PON	CALIF	
1	¿Existen manuales de manejo de efectivo?		X	10	0	Se encuentran en actualización hasta el 5 de marzo
2	¿Si se efectúan pagos. Se documenta su recepción?		X	10	7	Lo realiza el área de administración y pago proveedores
3	¿Existe caja fuerte para guardar dinero en efectivo u otros fondos?	X		10	8	Se guarda todos los valores en bóveda
4	¿Existe separación de funciones en cada área de proceso?	X		10	7	
5	¿Disponen de una política que establezca importes mínimos y máximos para retiros e ingresos?	X		10	7	Si, depositos de valor
6	¿Los empleados del área conocen sus políticas y reglamentos ?	X		10	7	
7	¿Existen políticas para el pago de créditos?	X		10	7	El Asesor de negocios
8	¿Dispone de un lugar seguro para el almacenaje de efectivo?	X		10	7	Bileteras electrocincias, caja seguro y las cajas pulmon son cajas fuertes.
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
9	¿Existe un gestor de fondos para caja chica?	X		10	7	Realiza el departamento operacional y el área administración.
10	¿Existe un formato fijo para la reposición de caja chica?	X		10	7	Realiza el departamento operacional y el área administración
11	¿Están claramente definidas las competencias y responsabilidades?	X		10	7	si tiene funciones directamente
12	¿La persona encargada de firmar y autorizar los pagos está autorizada por gerencia?	X		10	7	si, por montos para la firma de cheques hasta cierto monto

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>17/22</b>
--	--	-------------------------------

EVALUACIÓN DE RIESGOS						
16	¿Los ingresos son depositados diariamente?	X		10	7	Si, por conciliaciones bancarias deposito lo verifica operación reporte a tesorería concilia y envía a contabilidad para balances diarios
17	¿Se realizan arqueo de caja no programados?	X		10	7	Tesorería y operaciones plazo trimestral.
18	¿Se han fijado objetivos en el departamento?	X		10	7	Planificación estratégica cada 5 años nace el POA
19	¿Existen procedimientos para resolver conflictos en el área de tesorería?	X		10	7	
20	¿Se toman medidas para identificar los riesgos a los que se enfrenta la cooperativa?	X		10	7	
RESPUESTA AL RIESGO						
21	¿Se concilia diariamente los depósitos de las recaudaciones realizadas?	X		10	7	Si diariamente lo realizan
22	¿Se verifica el monto depositado?	X		10	7	si,
23	¿Todos los documentos emitidos por el departamento cuenta con la firma de autorización?	X		10	7	si3
24	¿Cuenta con el transporte de recaudación?	X		10	7	Si lo realiza recaudación por terceros cada asesor puede transportan 1500 o 5000
ACTIVIDADES DE CONTROL						
25	¿La cooperativa ha realizado procedimientos adecuados para el logro del objetivo?	X		10	7	
26	¿Los informes preparados y encontrados son comparados para realizar un cruce de información?	X		10	7	Si, lo realizan
27	¿Existe un sistema que evalúa el control del objetivo del área?	x		10	7	Indicadores de gestión que evalúe
28	¿Se realiza cruces de información para verificar los datos registrados?	X		10	7	Si, lo realizan
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
29	¿Existe informes que muestre el movimiento del efectivo?	X		10	7	Lo realizan semanalmente
30	¿Se destina recursos para implementar un nuevo sistema de información en el área?	X		10	7	Lo realiza por requerimientos de la tecnología Security
31	¿Se presenta información necesaria para el logro de objetivos?	X		10	7	
MONITOREO O SUPERVISIÓN						
32	¿Existe controles que permitan conocer con eficiencia los procesos realizados?	X		10	7	área de gestión de la calidad
33	¿Se analiza posibles problemas en tesorería?	X		10	7	Si mediante los indicadores
34	¿Las deficiencias detectadas por otros departamentos son comunicadas al área de Tesorería?	X		10	7	
35	¿Se ha establecido la realización de arqueo periódicos sorpresivos?	X		10	7	Se encarga el departamento de operaciones
36	¿Se realiza un monitoreo a las cuentas inactivas periódicamente y se verifica que están canceladas?	X		10	5	Lo realiza auditoría y tesorería
37	¿Se cuenta con un sistema de alarma exclusivamente para la oficina de Tesorería?	X		10	7	Si existe.
<b>SUMA TOTAL</b>				<b>370</b>	<b>247</b>	

Elaborado por:	Fecha de inicio:
<b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	<b>02/12/2022</b>
Revisado por:	Fecha de finalización:
<b>I.R.A.H</b>	<b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b> <b>18/22</b></p>
--	---	---------------------------------------

## ANÁLISIS DE CONFIANZA Y RIESGO DE CONTROL

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \times 100 = \frac{247}{370}$	67% <b>ALTO - BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>	$1 - \left[ \frac{\text{PUNTA OBBTENIDO}}{\text{PUNTAJE OPTIMO}} \right] \times 100$	33% <b>BAJO - ALTO</b>

### Interpretación

En el área de Tesorería del departamento de Administración y Finanzas, se refleja un nivel de confianza del 67% ALTO - BAJO y un riesgo de control del 33% MEDIO – ALTO.

A continuación, se detalla la interpretación:

**Ambiente de control:** Los manuales de efectivo se encuentran en actualización hasta una fecha tope del 5 de marzo del 2023 la calificación ponderada es de 0/10 ya que aún no se presenta la actualización de los mismos, en los pagos efectuados se documenta su recepción a cargo de administración su calificación ponderada es de 7/10, existiendo la bóveda para guardar el efectivo y otros fondos con una calificación ponderada de 8/10, las funciones de cada área son separadas para cada colaborador obteniendo una calificación ponderada de 7/10, y el lugar seguro de almacenaje de efectivo es bajo billeteras electrónicas, caja de seguros y las cajas pulmón (caja fuerte) la calificación ponderada es de 7/10.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b>  <b>19/22</b></p>
--	---	--

**Establecimiento de objetivos:** el gestor de fondos y reposición de un formato fijo para caja chica se encuentra a cargo del departamento operacional y el área de administración, la calificación ponderada es de 7/10, las competencias y responsabilidades están claramente definidas, obteniendo cada persona su responsabilidad directamente, los pagos son autorizados y firmados por parte de gerencia dependiendo el monto en la firma de cheques, la calificación ponderada es de 7/10.

**Identificación de eventos o riesgos:** se debe aprobar la centralización de responsabilidades de los depósitos y cobros en el menor número de personas, la calificación ponderada es 3/10, se encuentran las políticas establecidas de importes mínimos y máximos para retiros e ingresos, políticas de pago de créditos, las funciones en el departamento se encuentran segregadas y la comunicación es en todas las áreas, su calificación ponderada es de 7/10.

**Evaluación de riesgos:** A los ingresos que son depositados diariamente se realiza conciliación bancaria y se reporta a tesorería, los arquezos de caja son ejecutados sorpresivamente, se encuentran objetivos fijados mediante el POA, los procedimientos para resolver conflictos en e área de tesorería están establecidos tomando medidas para identificar los riesgos a los que se enfrenta la cooperativa, la calificación ponderada es de 7/10.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b>  <b>20/22</b></p>
--	---	--

**Respuesta al riesgo:** los depósitos de recaudaciones son conciliados diariamente, verificando el monto depositado, los documentos emitidos por el departamento cuentan con firma de autorización y el transporte de recaudaciones tiene una responsabilidad de llevar montos de \$1500 hasta \$5000, su calificación ponderada es de 7/10.

**Actividades de control:** para el logro de los objetivos el departamento de administración y finanzas realiza procedimientos adecuados, los informes una vez preparados y encontrados son comparados para realizar un cruce de información, el sistema para evaluar el control de los objetivos es a través de indicadores de gestión, el cruce de información se realiza para la verificación de datos registrados, la calificación ponderada es de 7/10.

**Información y comunicación:** los informes que muestran el movimiento de efectivo son efectuados semanalmente, las políticas y reglamentos son conocidas por los empleados del área, por requerimiento de TI se encuentran destinados recursos para implementar un nuevo sistema de información, además, se presenta información necesaria para el logro de objetivos, obteniendo una calificación ponderada de 7/10.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>  <b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>APL 30</b>  <b>21/22</b></p>
--	--	--

**Monitoreo o supervisión:** los controles para conocer con eficacia los procesos realizados son monitoreados por gestión de calidad, son analizados los posibles problemas en tesorería, son comunicadas a el área de tesorería las deficiencias destacadas de otros departamentos, el departamento de operaciones se encarga de la ejecución de arqueos periódicos sorpresivos, el monitoreo de las cuentas inactivas lo realiza auditoría y tesorería, por último se encuentra una alarma exclusivamente para el área de tesorería, la calificación ponderada es de 7/10.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>APL 30</b> <b>22/22</b>
--	--	-------------------------------

### 32. Programas Específicos de Auditoría

EMPRESA				
PROGRAMA DE AUDITORIA				
Componente: Administración y Finanzas				
Objetivo: Aplicar la auditoría interno en el departamento de administración y finanzas.				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	FECHA	ELAB. POR
1	Evaluar la estructura de control interno	A1	6/01/2023	D.T.A.P.
2	Elaboración de las cédulas narrativas de:			
2.1	Administración y Finanzas			
2.2	Contabilidad	A1	6/01/2023	D.T.A.P.
2.2	Tesorería			
2.4	Administración			
3	Análisis de resultados de la evaluación	A2	17/01/2023	K.L.C.G.
4	Realizar la hoja de hallazgo	A4		K.L.C.G.
5	Comunicación de Resultados	A5	14/02/2023	D.T.A.P.

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>



## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES – VIS ANDES

### ARCHIVO CORRIENTE

#### DEPARTAMENTO AUDITADO:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AC ARCHIVO CORRIENTE	
(A)	Documentos por componentes
(A1)	Administración y Finanzas
(A2)	Contabilidad
(A3)	Tesorería
(A4)	Administración
(ARO)	Análisis de resultados obtenidos
(HH)	Hoja de hallazgo
(CG)	Carta a Gerencia

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<p><b>COAC VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b>  <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b>  <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b></p>	<p><b>A1</b></p>
--	---	------------------

## DOCUMENTO POR COMPONENTES

<p><b>Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes</b>  <b>Auditoría de Control Interno</b></p> <p><b>Periodo Auditado:</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022  <b>Componente:</b> Departamento de Administración y Finanzas</p> <p><b>CÉDULA NARRATIVA</b></p>
<p><b>Falta De Contratación Del Jefe De Administración Y Finanzas</b></p> <p>Según oficio No. 0002 con fecha 12 de diciembre del 2022 se indicó a la cooperativa el inicio de la auditoría para revisión del departamento de Administración y Finanzas.</p> <p>El día 14 de diciembre del 2022 siendo las 09h00 am, tomamos contacto con el Psi. Nelson Cevallos Coordinador del departamento de Talento Humano quién nos manifestó que por el momento no se contaba con el Jefe departamental titular de Administración y Finanzas, pues el Ing. Jorge Collaguazo había renunciado a su cargo. Se había asignado provisionalmente al Eco. Daniel Olivo, hasta contratar o designar al nuevo titular.</p> <p>El equipo auditor se dirigió al departamento de Administración y Finanzas para verificar lo señalado por el coordinador de Talento Humano a la vez que se realizó una observación directa en el listado de colaboradores activos de la Cooperativa donde se verifica la no presencia del funcionario Jorge Collaguazo, además que se revisó los comprobantes de ingreso y salida del IESS.</p> <p>Además, se mantuvo una reunión con el auditor interno de la cooperativa Ing. Julio Navas quien corroboró la información al indicar que aún no se contrata al titular del Departamento de Administración y Finanzas a pesar que su salida fue en el mes de septiembre de 2022.</p> <p>Para la contratación del nuevo titular el Gerente según oficio No.001 de fecha 6 de enero del 2023 elevó su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia para la contratación del nuevo personal, que de acuerdo al Estatuto Social Capítulo I Atribuciones y Deberes del Consejo de Vigilancia señala en el artículo 22, numeral 2. Es deber del consejo de administración y vigilancia elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de</p>

la Cooperativa.

El Consejo emite un informe con fecha 7 de febrero del 2023 dirigido a Talento Humano para iniciar el proceso de convocatoria y selección del personal, y con fecha 10 de febrero del 2022 se efectuó la convocatoria mediante la plataforma institucional para la selección del jefe departamental de administración y finanzas, se ha receptado carpetas de postulantes, sin embargo, hasta la fecha de cierre de auditoría 14 de febrero del 2023 no se cumplió con este proceso.

## **CONCLUSIÓN**

El Departamento de Administración y Finanzas no cuenta con el jefe titular, lo que se corroboró con el Departamento de Talento Humano de la Cooperativa que aún no se realiza la contratación de un jefe departamental; y, a pesar de que el Consejo de Vigilancia ha emitido un informe a Talento Humano para que se proceda con el cumplimiento de esta necesidad y se realice la convocatoria con el fin de contratar al Jefe titular del departamento de Administración y Finanzas, hasta el cierre de la Auditoría con fecha 14 de febrero de 2023 no se ha cumplido con esta contratación.

## **RECOMENDACIÓN:**

A Talento Humano. -

Garantizar la revisión de las carpetas receptadas de los postulantes y proceder al llamamiento de entrevistas y continuar con la contratación.

Al Consejo de Administración y Vigilancia.

Como parte de control previo, dispondrá y verificará el seguimiento al proceso que inició el 7 de enero del 2023, en el cual se solicitó iniciar con la convocatoria y selección del nuevo titular del Departamento de Administración y Finanzas. Con la finalidad, que el Departamento tenga su representante, evitando contratiempos que perjudiquen las actividades que se mantengan dentro del mismo.

Al Gerente. -

Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 6 de enero del 2023 en el cual emitió su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia: se inicie con la convocatoria del nuevo jefe del Departamento de Administración y Finanzas. Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa del Estatuto Social de la Cooperativa.

**Elaborado por: A.P.D.T. – C.G.K.L.**

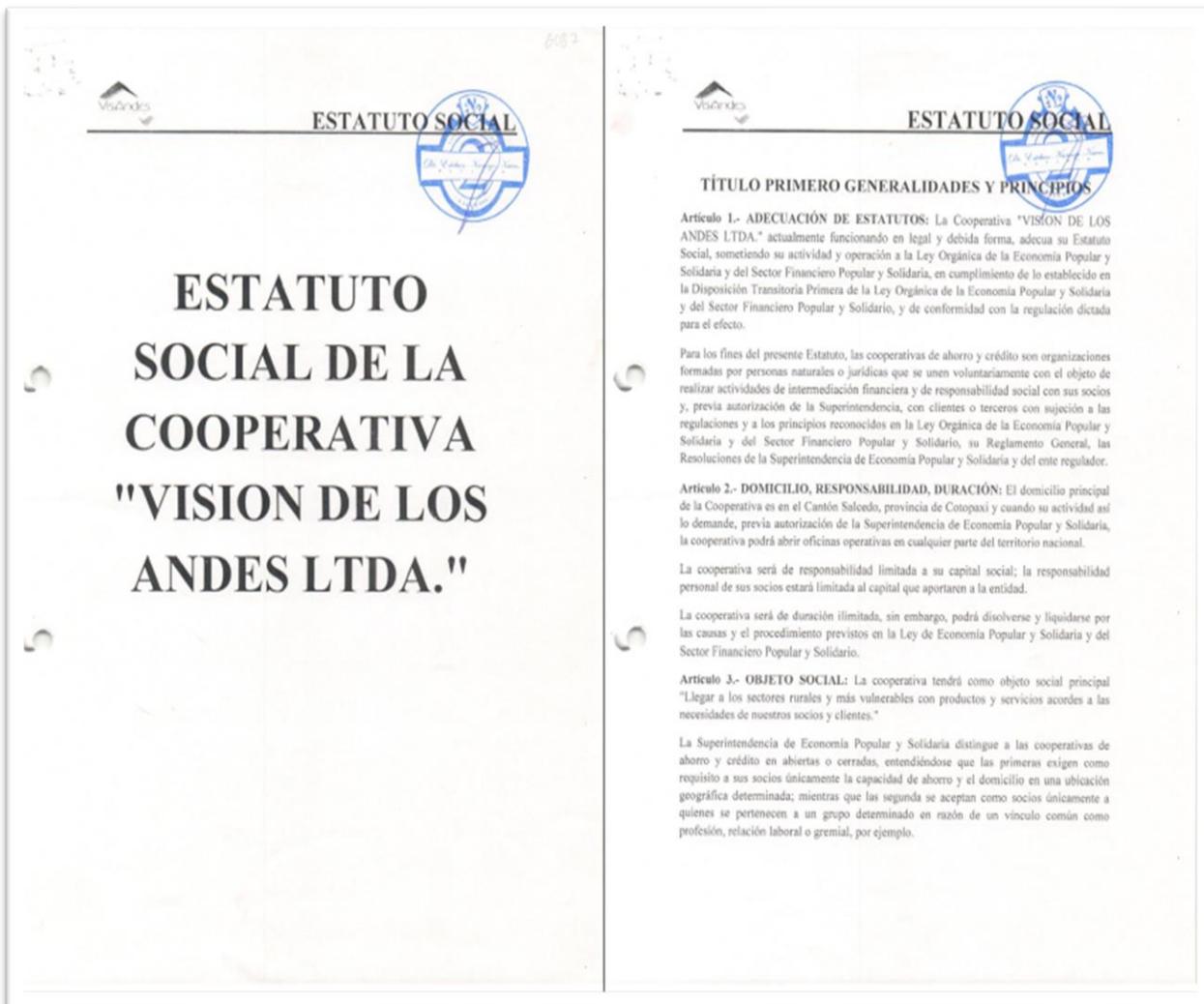
**Revisado por: A.H.I.R.**

**Fecha: 14/02/2023**



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A1**





**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A1**

<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p>Con base en lo anterior, por su gestión, esta cooperativa de ahorro y crédito es abierta, lo que significa que se ceñirá a las disposiciones diferenciadas que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria emitirá para aquellas.</p> <p><b>Artículo 4.- ACTIVIDADES:</b> La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;</li> <li>2. Otorgar préstamos a sus socios;</li> <li>3. Efectuar servicios de caja y tesorería;</li> <li>4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;</li> <li>5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;</li> <li>6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;</li> <li>7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;</li> <li>8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;</li> <li>9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales.</li> </ol> <p>Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</p> <p><b>Artículo 5.- VALORES Y PRINCIPIOS:</b> La cooperativa, en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constarán en el Reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios universales del cooperativismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membrecía abierta y voluntaria;</li> <li>2. Control democrático de los miembros;</li> <li>3. Participación económica de los miembros;</li> </ol>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Autonomía e independencia;</li> <li>5. Educación, formación e información;</li> <li>6. Cooperación entre cooperativas;</li> <li>7. Compromiso con la comunidad;</li> <li>8. Transparencia en la información;</li> <li>9. Confianza y Honestidad.</li> </ol> <p>La cooperativa no concederá privilegios a ninguno de sus socios, ni aún a pretexto de ser directivo, fundador o benefactor, ni los discriminará por razones de género, edad, etnia, religión o de otra naturaleza.</p>
--	---



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A1**

<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p align="center"><b>TÍTULO SEGUNDO DE LOS SOCIOS</b></p> <p><b>Artículo 6.- SOCIOS:</b> Son socios de la cooperativa, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de <b>ser tanto extranjeros como nacionales</b>, además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno.</p> <p>El ingreso como socio de la cooperativa lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente Estatuto, y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo.</p> <p>La cooperativa podrá apertura cuentas de ahorro y otorgar créditos únicamente a sus socios.</p> <p><b>Artículo 7.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS:</b> Son obligaciones y derechos de los socios,</p> <p>además de los establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;</li> <li>2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la Cooperativa;</li> <li>3. Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización;</li> <li>4. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;</li> <li>5. Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;</li> <li>6. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la cooperativa brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social;</li> <li>7. Participar en las elecciones de representantes o asambleas generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que posea;</li> <li>8. Elegir y ser elegido a las vocaldas de los consejos, comités y comisiones especiales;</li> </ol>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto.</li> <li>10. Requerir informes sobre la gestión de la cooperativa, siempre, por instrumento de la presidencia y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de b sus socios.</li> <li>11. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;</li> <li>12. No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas.</li> </ol> <p>Los socios se obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueren parte al interior de la cooperativa, sea con otros socios o con sus órganos directivos; este procedimiento no obsta para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la Justicia Ordinaria.</p> <p><b>Artículo 8.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:</b> La calidad de socio de una cooperativa se pierde por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retiro voluntario;</li> <li>2. Exclusión;</li> <li>3. Fallecimiento; o,</li> <li>4. Pérdida de la personalidad jurídica.</li> </ol> <p><b>Artículo 9.- RETIRO VOLUNTARIO:</b> El socio de la cooperativa podrá solicitar al Consejo de Administración,</p> <p>en cualquier tiempo, su retiro voluntario. En caso de falta de aceptación o de pronunciamiento por parte del Consejo de Administración, la solicitud de retiro voluntario surtirá efecto transcurridos treinta días desde su presentación.</p> <p><b>Artículo 10.- EXCLUSIÓN:</b> Previa instrucción del procedimiento sancionador, iniciado por el Consejo de Vigilancia, que incluirá las etapas acusatoria, probatoria y de alegatos, que constarán en el Reglamento Interno, y sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, la exclusión será resuelta por la Asamblea General, mediante el voto secreto de al menos las dos terceras partes de los asistentes, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incumplimiento o violación de las normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento de la cooperativa, poniendo en riesgo su solvencia, imagen o integridad social;</li> </ol>
--	--



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A1**

<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p>2. Incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas adquiridas frente a la cooperativa;</p> <p>3. Disposición arbitraria de fondos de la entidad, determinada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y no justificada dentro del plazo concedido para ello;</p> <p>4. Presentación de denuncias falsas o agresión de palabra u obra en contra de los dirigentes de la Cooperativa, por asuntos relacionados con su gestión;</p> <p>5. Realizar operaciones ficticias o dolosas que comprometan el buen nombre de la Cooperativa, o servirse de la organización para explotar o engañar a los socios o al público;</p> <p>6. Ejercer actividades idénticas al objeto social de la cooperativa, en los términos caracterizados como competencia desleal en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;</p> <p>De la resolución de exclusión, el o los afectados podrán apelar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del término de cinco días contados a partir de la suscripción del Acta de Imposibilidad de Mediación. Los procedimientos descritos no obstan para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la justicia ordinaria.</p> <p><b>Artículo 11.- LIQUIDACIÓN DE HABERES:</b> En caso de pérdida de la calidad de socio, por cualquiera de las causas previstas en el presente Estatuto, la Cooperativa liquidará y entregará los haberes que le correspondan, previa las deducciones contempladas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General, dentro de los 90 días siguientes a la pérdida de dicha calidad y dentro del límite del 5% del capital social de la cooperativa.</p> <p>La liquidación de haberes incluirá la alícuota a que tenga derecho el socio en los bienes inmuebles adquiridos con aportaciones de los socios.</p> <p>Los valores que, por concepto de liquidación de haberes de ex - socios, excedieren el 5% del capital social, serán presupuestados como cuenta por pagar para el ejercicio económico del año siguiente.</p> <p><b>Artículo 12.- FALLECIMIENTO:</b> En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le correspondan, por cualquier concepto, serán entregados a sus herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil y cumpliendo la asignación efectuada por autoridad competente, salvo que el Reglamento Interno prevea algún mecanismo de sustitución del fallecido por uno de sus herederos.</p>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p align="center"><b>TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO.</b></p> <p><b>Artículo 13.- ESTRUCTURA INTERNA:</b> El gobierno, dirección, administración y control Interno de la Cooperativa, se ejercerán por medio de los siguientes organismos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asamblea General de Socios o de Representantes;</li> <li>2. Consejo de Administración;</li> <li>3. Consejo de Vigilancia;</li> <li>4. Gerencia; y,</li> <li>5. Comisiones Especiales.</li> </ol> <p align="center"><b>CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL</b></p> <p><b>Artículo 14.- ASAMBLEA GENERAL:</b> La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y sus decisiones obligan a todos los socios y demás órganos de la cooperativa, siempre que no sean contrarias a las normas jurídicas que rigen la organización, funcionamiento y actividades de la cooperativa.</p> <p>Para participar en la Asamblea General, los socios deben encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a la cooperativa o, dentro de los límites de mora permitidos por el Reglamento Interno.</p> <p>Cuando la cooperativa supere los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con Representantes elegidos en un número no menor de 30, ni mayor de 100, por votación personal, directa y secreta de cada uno de los socios, de conformidad con el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General de Socios, que contendrá los requisitos y prohibiciones para ser elegido representante y el procedimiento de su elección, acorde con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General.</p> <p>Considerando que la cooperativa supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con <b>20</b> Representantes.</p> <p>Considerando que la cooperativa no supera los 200 socios, la Asamblea General se efectuará sin Representantes.</p> <p><b>Artículo 15.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:</b> Los representantes durarán <b>2</b> años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata, por una sola vez. Se elegirán dos representantes suplentes por cada principal.</p>
--	---



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A1**

<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p>Si un representante a la Asamblea General es elegido como vocal del Consejo de Administración o Vigilancia, perderá su condición de representante y se reemplazará al respectivo suplente.</p> <p>Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia son miembros natos de la Asamblea General y tendrán derecho a voz y voto, sin que puedan ejercer este último, en aquellos asuntos relacionados con su gestión.</p> <p><b>Artículo 16.- SUPLENTE:</b> La calidad y ejercicio de la representación es indelegable. Si por razones debida y oportunamente justificadas, al menos, con 48 horas de anticipación y por escrito, un representante no pudiere asistir a una Asamblea General, se principalizará a su respectivo suplente, hasta la conclusión de la misma.</p> <p><b>Artículo 17.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL:</b> Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;</li> <li>2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;</li> <li>3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;</li> <li>4. Nombrar auditor Interno y externo de la tema que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;</li> <li>5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con un voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea.</li> <li>6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;</li> <li>7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;</li> <li>8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;</li> <li>9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;</li> </ol>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;</li> <li>11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;</li> <li>12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;</li> <li>13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la tema de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los candidatos por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor Interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;</li> <li>14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;</li> <li>15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;</li> </ol> <p><b>Artículo 18.- CONVOCATORIA:</b> Las convocatorias para asambleas generales, serán efectuadas por el Presidente, por su propia iniciativa; mandato estatutario; petición del Consejo de Vigilancia, Gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, debidamente calificada, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá convocarla el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria bajo advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.</p> <p>En la convocatoria constarán por lo menos: lugar, fecha, hora y el orden del día de la Asamblea; y, los adjuntos que se remitan junto con la convocatoria, de ser el caso.</p> <p><b>Artículo 19.- CLASES Y PROCEDIMIENTO DE ASAMBLEAS:</b> Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas y su convocatoria, quórum, delegación de asistencia y normas de procedimiento parlamentario, se regirán por lo dispuesto por el órgano regulador.</p>
---	---



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A1**

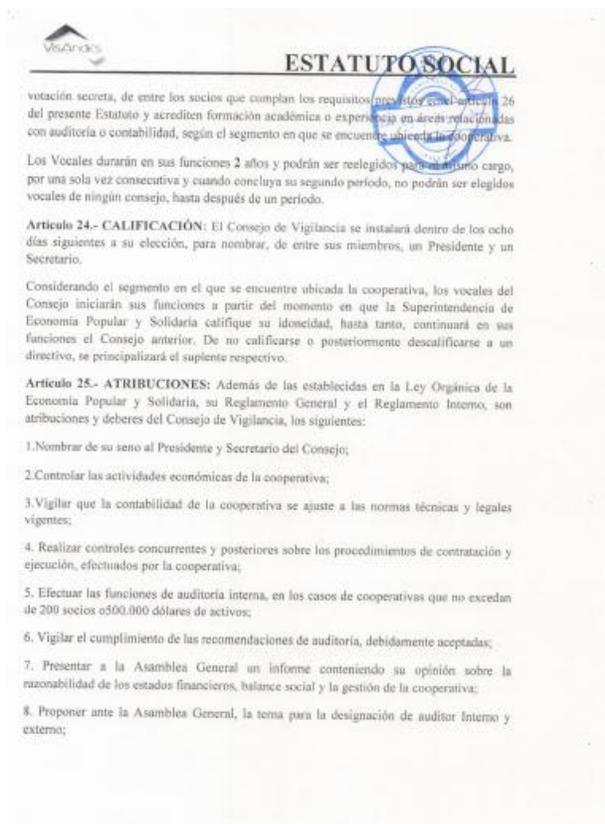
<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 20.- INTEGRACIÓN:</b> El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 3 Vocales y sus respectivos suplentes elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.</p> <p>Los Vocales durarán en sus funciones 2 años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.</p> <p><b>Artículo 21.- CALIFICACIÓN:</b> El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quien es lo serán también de la Asamblea General.</p> <p>Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.</p> <p><b>Artículo 22.- ATRIBUCIONES:</b> Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno de la cooperativa, son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;</li> <li>2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;</li> <li>3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;</li> <li>4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;</li> <li>5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;</li> <li>6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;</li> <li>7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;</li> </ol>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración, comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal reglamentaria;</li> <li>9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;</li> <li>10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas;</li> <li>11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;</li> <li>12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General</li> <li>13. Resolver la afiliación o desafilación a organismos de integración representativa o económica;</li> <li>14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;</li> <li>15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;</li> <li>16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;</li> <li>17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;</li> <li>18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;</li> <li>19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;</li> <li>20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;</li> </ol> <p>El Consejo de Administración podrá delegar su función de aprobación de ingreso de socios.</p> <p align="center"><b>CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA</b></p> <p><b>Artículo 23.- INTEGRACIÓN:</b> El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia. Estará integrado por 3 Vocales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en</p>
---	--



UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI

**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

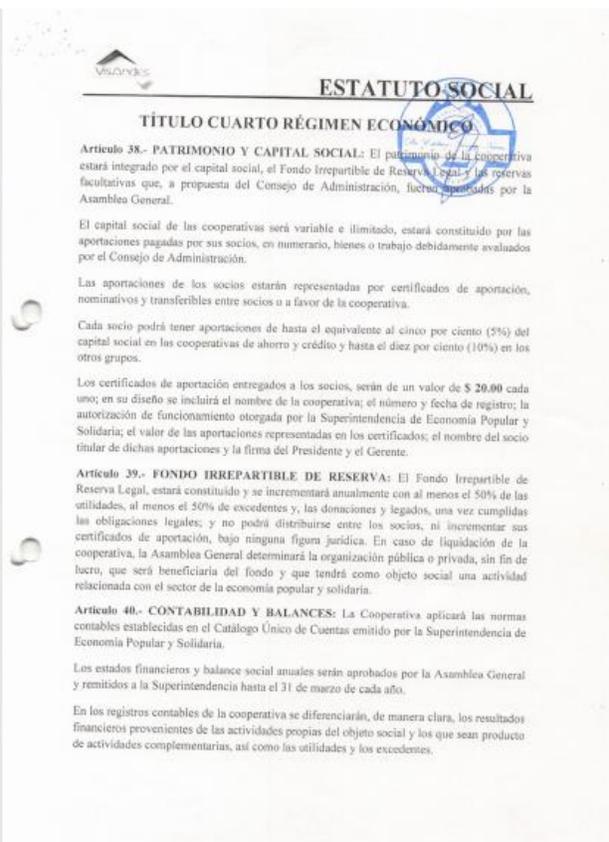
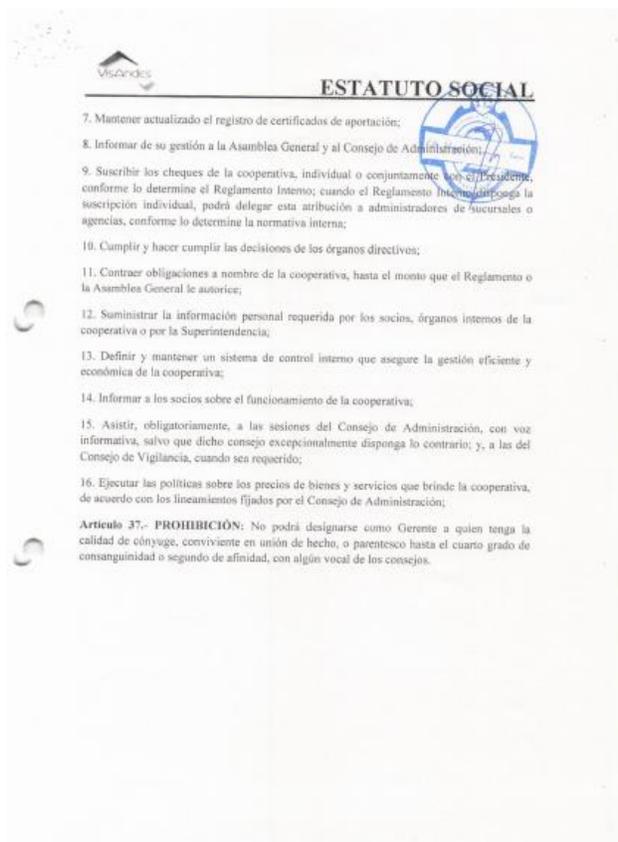
A1





**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A1**



 <small>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</small>	<b>COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>A2</b>
---	--	-----------

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes**  
**Auditoría de Control Interno**

**Periodo Auditado:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022

**Componente:** Departamento de Administración y Finanzas

**Subcomponente:** Contabilidad

**CÉDULA NARRATIVA**

**Falta de contratación del Contador General**

Según oficio No.002 con fecha 10 de enero del 2023 se emite una solicitud de información para continuar con la auditoría en el área de contabilidad.

El día 11 de enero del 2023 siendo las 10h00 am, tomamos contacto con la Ing. Verónica Pruna quien es encargada provisional como contadora general, quien nos supo manifestar que la contadora anterior, la Ing. Paola Vega había sido despedida de manera intempestiva.

El equipo auditor, se dirigió a Talento Humano para verificar la salida de la ingeniera a través de la lista de colaboradores activos y la entrada y salida en el IESS, y el Gerente General Ing. Luís Rubio manifestó que él había realizado el despedido en el mes de noviembre del 2022 de la Ing. Paola Vega de manera intempestiva por motivos internos de la Cooperativa.

Además, se mantuvo una reunión con el auditor interno de la cooperativa Ing. Julio Navas quien corroboró la información al indicar que aún no se contrata al candidato/a para ocupar el puesto de Contador General a pesar que su salida fue en el mes de noviembre de 2022.

Para la contratación del nuevo titular, el Gerente según oficio No.002 de fecha 6 de enero del 2023 elevó su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia para la contratación del nuevo personal, que de acuerdo al Estatuto Social Capítulo I Atribuciones y Deberes del Consejo de Vigilancia señala en el artículo 22, numeral 2. Es deber del consejo de administración y vigilancia elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de la Cooperativa.

El Consejo emite un informe con fecha 7 de febrero del 2023 dirigido a Talento Humano para iniciar el proceso de convocatoria y selección del personal, y con fecha 10 de febrero del 2022 se efectuó la convocatoria mediante la plataforma institucional con el fin de seleccionar al jefe departamental de administración y finanzas, se ha receptado carpetas de postulantes, sin embargo, hasta la fecha de cierre de auditoría 14 de febrero del 2023 no se cumplió con este proceso.

### **CONCLUSIÓN:**

El Área de Contabilidad no cuenta con el Contador General, lo que se corroboró con el Departamento de Talento Humano de la Cooperativa; y, a pesar de que el Consejo de Vigilancia ha emitido un informe a Talento Humano para que se proceda con el cumplimiento de esta necesidad y se realice la convocatoria, con el propósito de contratar al Contador.

Hasta el cierre de la auditoría con fecha 14 de febrero de 2023 no se ha cumplido con esta contratación.

### **RECOMENDACIÓN:**

A Talento Humano. -

Revisar las carpetas receptadas de los postulantes y proceder al llamamiento de entrevistas, así garantizará la contratación del nuevo Contador General.

Al Consejo de Administración y Vigilancia. –

Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 7 de enero del 2023 en el que solicitaron: se inicie con la convocatoria y selección del nuevo contador general. Con el objetivo de finalizar el proceso de contratación y así el área cuente con su representante legal y pueda desarrollar las actividades sin ningún contratiempo.

Al Gerente. -

Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 6 de enero del 2023 en el cual emitió su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia: se inicie con la convocatoria del nuevo Contador General. Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa del Estatuto Social de la Cooperativa.

**Elaborado por: A.P.D.T. – C.G.K.L.**

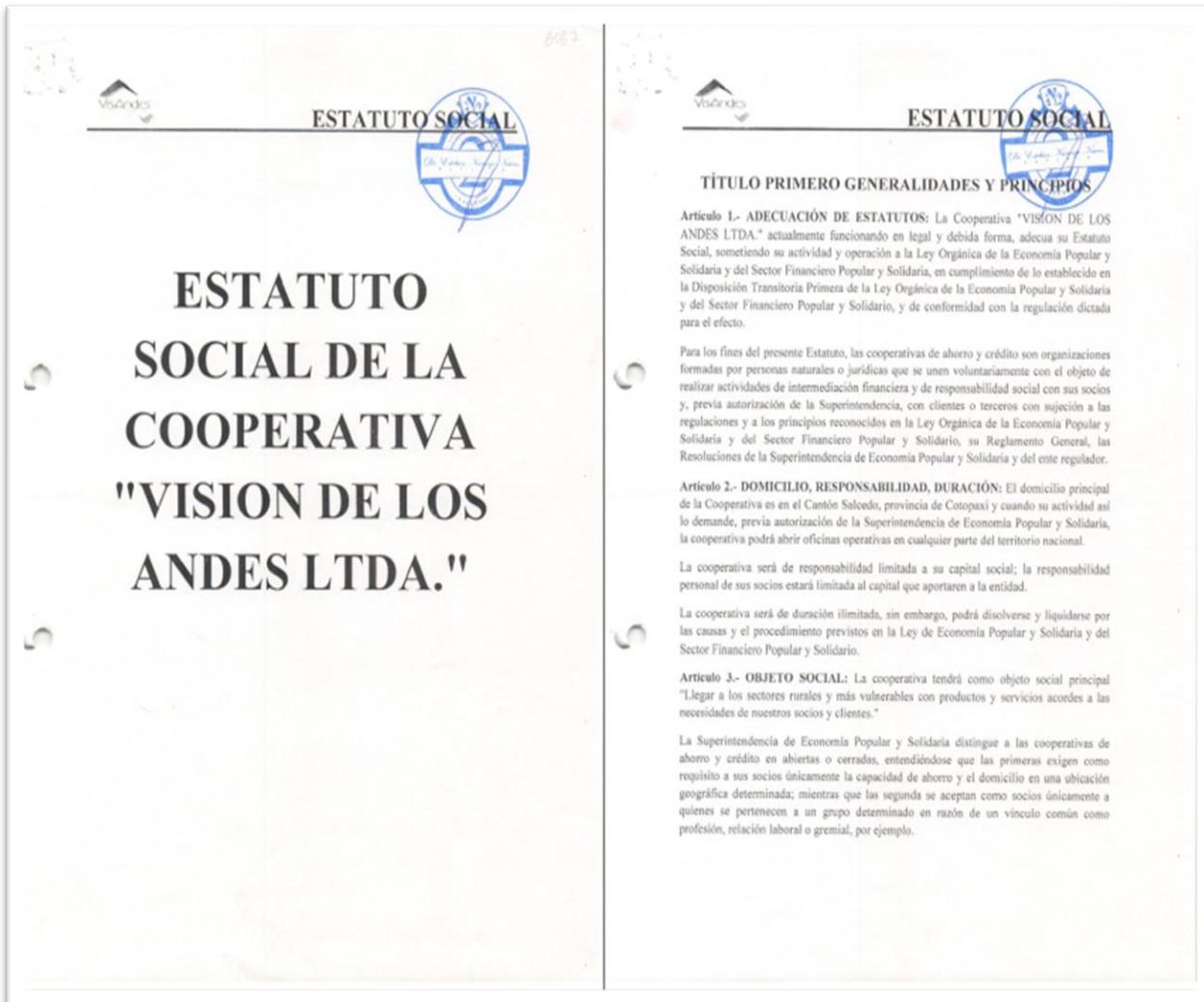
**Revisado por: A.H.I.R.**

**Fecha: 14/02/2023**



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A2**





**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A2**

<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p>Con base en lo anterior, por su gestión, esta cooperativa de ahorro y crédito es abierta, lo que significa que se ceñirá a las disposiciones diferenciadas que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria emitirá para aquellas.</p> <p><b>Artículo 4.- ACTIVIDADES:</b> La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;</li> <li>2. Otorgar préstamos a sus socios;</li> <li>3. Efectuar servicios de caja y tesorería;</li> <li>4. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;</li> <li>5. Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;</li> <li>6. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;</li> <li>7. Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;</li> <li>8. Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;</li> <li>9. Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales.</li> </ol> <p>Adicionalmente, podrá efectuar las actividades complementarias que le fueren autorizadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</p> <p><b>Artículo 5.- VALORES Y PRINCIPIOS:</b> La cooperativa, en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constarán en el Reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios universales del cooperativismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membrecía abierta y voluntaria;</li> <li>2. Control democrático de los miembros;</li> <li>3. Participación económica de los miembros;</li> </ol>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Autonomía e independencia;</li> <li>5. Educación, formación e información;</li> <li>6. Cooperación entre cooperativas;</li> <li>7. Compromiso con la comunidad;</li> <li>8. Transparencia en la información;</li> <li>9. Confianza y Honestidad.</li> </ol> <p>La cooperativa no concederá privilegios a ninguno de sus socios, ni aún a pretexto de ser directivo, fundador o benefactor, ni los discriminará por razones de género, edad, etnia, religión o de otra naturaleza.</p>
--	---



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES**  
**UTC AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**ARCHIVO CORRIENTE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

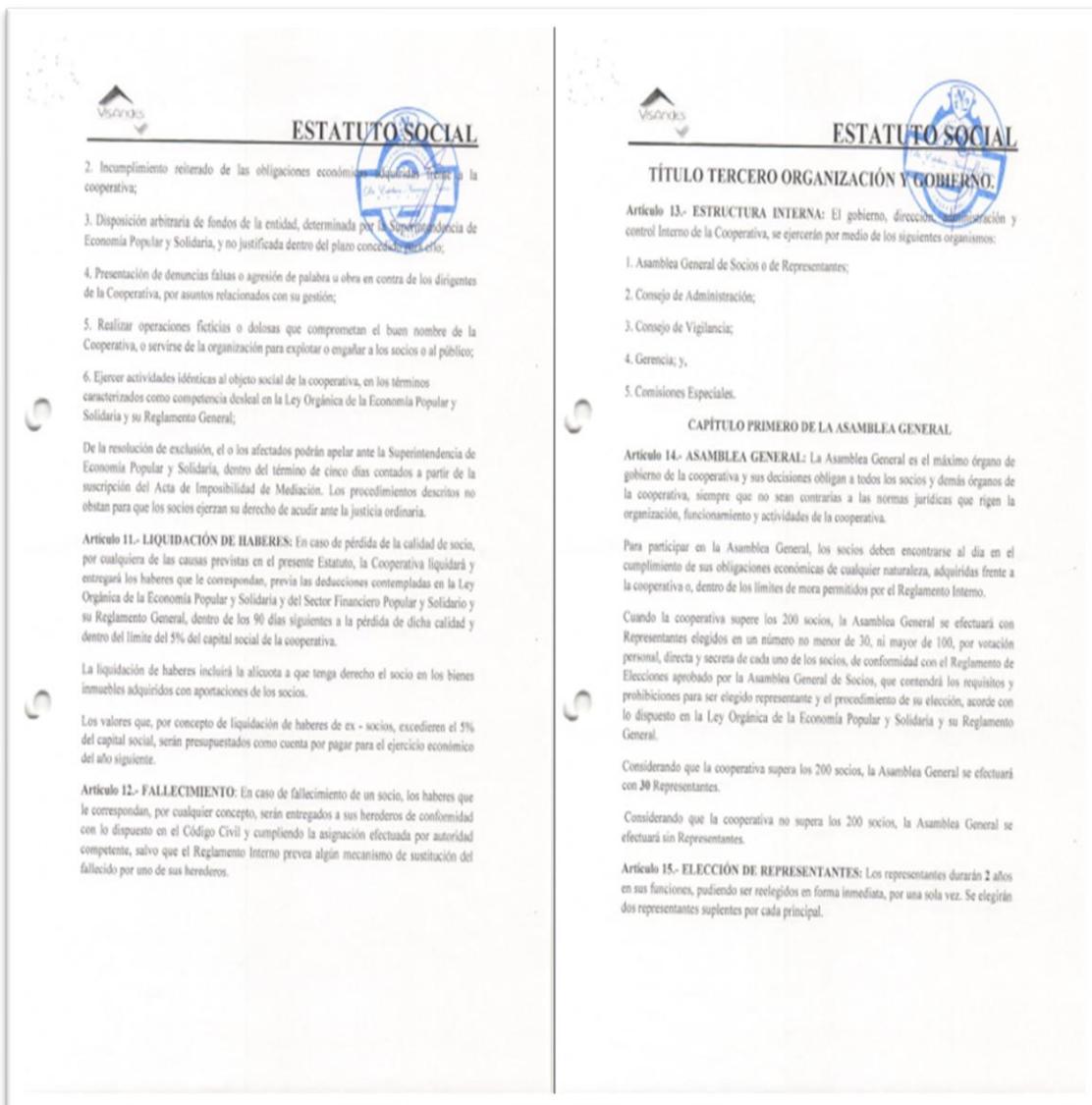
A2

<div style="text-align: center;">  <h2 style="margin: 0;">ESTATUTO SOCIAL</h2>  </div> <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO SEGUNDO DE LOS SOCIOS</b></p> <p><b>Artículo 6.- SOCIOS:</b> Son socios de la cooperativa, las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común de <b>ser tanto extranjeros como nacionales</b>, además de los requisitos y procedimientos específicos de ingreso que constarán en el Reglamento Interno.</p> <p>El ingreso como socio de la cooperativa lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente Estatuto, y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo.</p> <p>La cooperativa podrá apertura cuentas de ahorro y otorgar créditos únicamente a sus socios.</p> <p><b>Artículo 7.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS:</b> Son obligaciones y derechos de los socios,</p> <p>además de los establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las disposiciones de los órganos de gobierno, dirección y administración;</li> <li>2. Cumplir fiel y puntualmente con las obligaciones derivadas de las designaciones para cargos directivos y los compromisos económicos contraídos con la Cooperativa;</li> <li>3. Asistir a los cursos de educación y capacitación cooperativista previstos en los planes de capacitación de la organización;</li> <li>4. Abstenerse de difundir rumores falsos que pongan en riesgo la integridad e imagen de la cooperativa o de sus dirigentes;</li> <li>5. Participar en los eventos educativos, culturales, deportivos y más actos públicos que fueren organizados o patrocinados por la Cooperativa;</li> <li>6. Adquirir los productos y utilizar los servicios que la cooperativa brinde a sus socios dentro del cumplimiento de su objeto social;</li> <li>7. Participar en las elecciones de representantes o asambleas generales de socios, con derecho a un solo voto, independientemente del número y valor de certificados de aportación suscritos y pagados que posea;</li> <li>8. Elegir y ser elegido a las vocaldas de los consejos, comités y comisiones especiales;</li> </ol>	<div style="text-align: center;">  <h2 style="margin: 0;">ESTATUTO SOCIAL</h2>  </div> <p>9. Recibir, en igualdad de condiciones con los demás socios, los servicios y beneficios que otorgue la Cooperativa, de conformidad con la reglamentación que se dicte para el efecto.</p> <p>10. Requerir informes sobre la gestión de la cooperativa, siempre, por instrumento de la presidencia y en asuntos que no comprometan la confidencialidad de las operaciones institucionales o personales de b sus socios.</p> <p>11. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;</p> <p>12. No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas.</p> <p>Los socios se obligan a acudir a la mediación, como mecanismo previo de solución de los conflictos en que fueren parte al interior de la cooperativa, sea con otros socios o con sus órganos directivos; este procedimiento no obsta para que los socios ejerzan su derecho de acudir ante la Justicia Ordinaria.</p> <p><b>Artículo 8.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:</b> La calidad de socio de una cooperativa se pierde por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retiro voluntario;</li> <li>2. Exclusión;</li> <li>3. Fallecimiento; o,</li> <li>4. Pérdida de la personalidad jurídica.</li> </ol> <p><b>Artículo 9.- RETIRO VOLUNTARIO:</b> El socio de la cooperativa podrá solicitar al Consejo de Administración,</p> <p>en cualquier tiempo, su retiro voluntario. En caso de falta de aceptación o de pronunciamiento por parte del Consejo de Administración, la solicitud de retiro voluntario surtirá efecto transcurridos treinta días desde su presentación.</p> <p><b>Artículo 10.- EXCLUSIÓN:</b> Previa instrucción del procedimiento sancionador, iniciado por el Consejo de Vigilancia, que incluirá las etapas acusatoria, probatoria y de alegatos, que constarán en el Reglamento Interno, y sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, la exclusión será resuelta por la Asamblea General, mediante el voto secreto de al menos las dos terceras partes de los asistentes, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incumplimiento o violación de las normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento de la cooperativa, poniendo en riesgo su solvencia, imagen o integridad social;</li> </ol>
---	---



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A2





**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A2**

<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p>Si un representante a la Asamblea General es elegido como vocal del Consejo de Administración o Vigilancia, perderá su condición de representante y se reemplazará al respectivo suplente.</p> <p>Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia son miembros natos de la Asamblea General y tendrán derecho a voz y voto, sin que puedan ejercer este último, en aquellos asuntos relacionados con su gestión.</p> <p><b>Artículo 16.- SUPLENTE:</b> La calidad y ejercicio de la representación es indelegable. Si por razones debida y oportunamente justificadas, al menos, con 48 horas de anticipación y por escrito, un representante no pudiere asistir a una Asamblea General, se principalizará a su respectivo suplente, hasta la conclusión de la misma.</p> <p><b>Artículo 17.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL:</b> Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;</li> <li>2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;</li> <li>3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;</li> <li>4. Nombrar auditor Interno y externo de la tema que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;</li> <li>5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con un voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea.</li> <li>6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;</li> <li>7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;</li> <li>8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;</li> <li>9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;</li> </ol>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;</li> <li>11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;</li> <li>12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;</li> <li>13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la tema de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los candidatos por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor Interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;</li> <li>14. Conocer las tablas de remuneraciones y de ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;</li> <li>15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;</li> </ol> <p><b>Artículo 18.- CONVOCATORIA:</b> Las convocatorias para asambleas generales, serán efectuadas por el Presidente, por su propia iniciativa; mandato estatutario; petición del Consejo de Vigilancia, Gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, debidamente calificada, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, podrá convocarla el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria bajo advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.</p> <p>En la convocatoria constarán por lo menos: lugar, fecha, hora y el orden del día de la Asamblea; y, los adjuntos que se remitan junto con la convocatoria, de ser el caso.</p> <p><b>Artículo 19.- CLASES Y PROCEDIMIENTO DE ASAMBLEAS:</b> Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas y su convocatoria, quórum, delegación de asistencia y normas de procedimiento parlamentario, se regirán por lo dispuesto por el órgano regulador.</p>
---	---



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**A2**

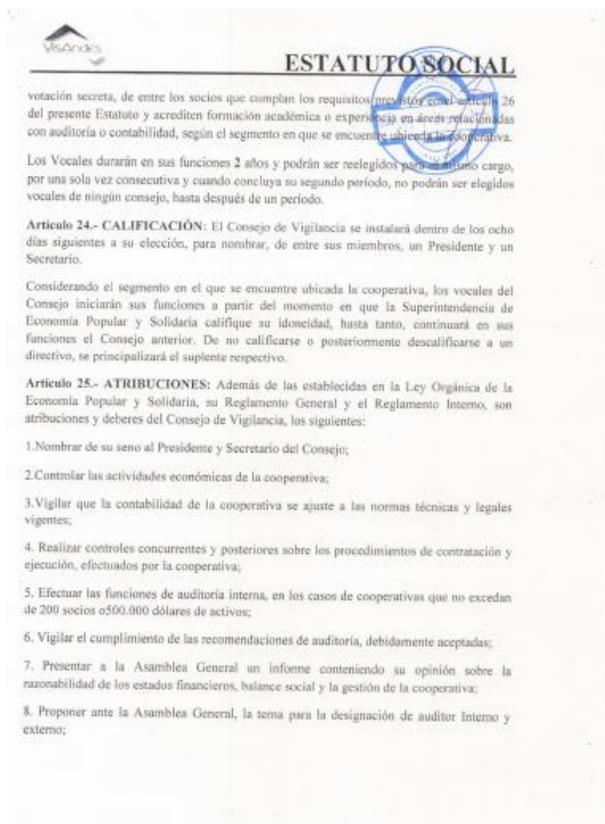
<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 20.- INTEGRACIÓN:</b> El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 3 Vocales y sus respectivos suplentes elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.</p> <p>Los Vocales durarán en sus funciones 2 años y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.</p> <p><b>Artículo 21.- CALIFICACIÓN:</b> El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quien es lo serán también de la Asamblea General.</p> <p>Considerando el segmento en el que la cooperativa sea ubicada, los vocales del Consejo iniciarán sus funciones a partir de que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria califique su idoneidad, hasta tanto, continuará en sus funciones el Consejo anterior. De no calificarse o posteriormente descalificarse a un directivo, se principalizará el suplente respectivo.</p> <p><b>Artículo 22.- ATRIBUCIONES:</b> Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno de la cooperativa, son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley y los valores y principios del cooperativismo;</li> <li>2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;</li> <li>3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;</li> <li>4. Proponer a la asamblea reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia;</li> <li>5. Dictar los Reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;</li> <li>6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;</li> <li>7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;</li> </ol>	<p align="center"> <b>ESTATUTO SOCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración, comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal reglamentaria;</li> <li>9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;</li> <li>10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas;</li> <li>11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;</li> <li>12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General</li> <li>13. Resolver la afiliación o desafilación a organismos de integración representativa o económica;</li> <li>14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;</li> <li>15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;</li> <li>16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;</li> <li>17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del Reglamento a la Ley;</li> <li>18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;</li> <li>19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;</li> <li>20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;</li> </ol> <p>El Consejo de Administración podrá delegar su función de aprobación de ingreso de socios.</p> <p align="center"><b>CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA</b></p> <p><b>Artículo 23.- INTEGRACIÓN:</b> El Consejo de Vigilancia es el órgano de control de los actos y contratos que autorizan el Consejo de Administración y la gerencia. Estará integrado por 3 Vocales con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, en</p>
---	--



UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI

**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

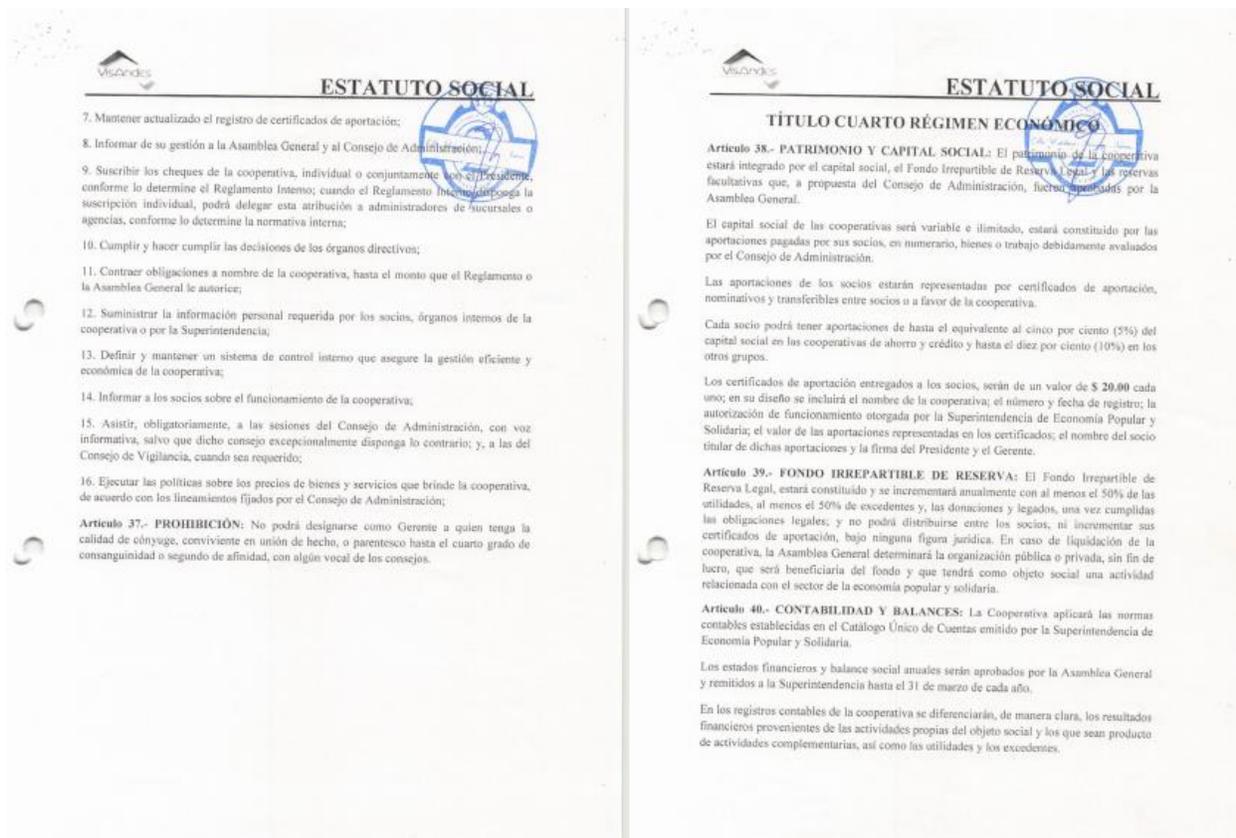
A2





**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A2





UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI

**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A3

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes  
Auditoría de Control Interno**

**Periodo Auditado:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022

**Componente:** Departamento de Administración y Finanzas

**Subcomponente:** Tesorería

**CÉDULA NARRATIVA**

**Desactualización del Manual de Políticas del Flujo de Efectivo**

Según oficio No.003 con fecha 10 de enero del 2023 se emite una solicitud de información para continuar con la auditoría en el área de tesorería.

El día 11 de enero del 2023 siendo las 12h00 pm, tomamos contacto con el Eco. Daniel Olivo quien es coordinador del área de tesorería y nos supo manifestar que aún no se encuentran actualizado el Manual de Políticas del Flujo de Efectivo.

El equipo auditor se dirigió al área de cumplimiento para verificar lo señalado por el coordinador de tesorería Eco. Daniel Olivo, se realizó una observación directa a la plataforma virtual de la Cooperativa donde se verifica la ausencia del manual de políticas del flujo de efectivo.

Además, se mantuvo una reunión con el auditor interno de la cooperativa Ing. Julio Navas quien corroboró la información al indicar que aún no se actualiza el Manual del Flujo de Efectivo desde el año 2019.

Para la actualización del manual del flujo de efectivo el coordinador de tesorería Eco. Daniel Olivo según oficio No. 004 con fecha 4 de enero del 2023 elevó su pedido al equipo de trabajo para actualización del Manual de Políticas del Flujo de Efectivo, que de acuerdo a lo que establece la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS, en su artículo 8.- Del manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería. (...) y su numeral 17.- La política del manejo operacional del efectivo.

**CONCLUSIÓN:**

El Manual de Políticas del Flujo de Efectivo se encuentra desactualizado, esto se verificó a través de la observación directa en la plataforma virtual de la cooperativa y la reunión que se mantuvo con el auditor interno Ing. Julio Navas quien corroboró la desactualización del Manual del Flujo de Efectivo.

Hasta el cierre de la auditoría con fecha 14 de febrero no se ha cumplido con la actualización del Manual.

**RECOMENDACIÓN:**

Al Equipo de Trabajo del Área de Tesorería. –

Dispondrá y garantizará la realización de la actualización del Manual de Flujo de Efectivo, con el fin de subir a la plataforma virtual y sea revisado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Al Coordinador de Tesorería. -

Como parte del control previo, dará seguimiento al oficio No.004 con fecha 4 de enero del 2023 en donde se elevó el pedido al Equipo de Trabajo para la actualización del Manual de Políticas del Flujo de Efectivo. Con el objetivo de hacer cumplir lo establecido en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Elaborado por: **A.P.D.T. – C.G.K.L.**

Revisado por: **A.H.I.R.**

Fecha: **14/02/2023**



UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI

**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A3

**Superintendencia de Economía Popular y Solidaria**

SUPERINTENDENCIA  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

RESOLUCIÓN Nro. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-2022-0262

**PEDRO GERMÁN BRITO LÓPEZ  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO SUBROGANTE**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332, de 12 de septiembre de 2014, tiene por objeto regular los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador;
- Que,** el numeral 1 del artículo 62, en concordancia con el inciso segundo del artículo 74 del Libro 1 del Código ibídem, en su parte pertinente, determina como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, ejercer la vigilancia, auditoría, control y supervisión de las disposiciones de dicho Código y de las regulaciones dictadas por la Junta de Política y Regulación Financiera, en lo que corresponde a las actividades financieras ejercidas por las entidades;
- Que,** el numeral 7 del artículo 62 del aludido Código, establece como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las entidades sujetas a su control y, en general, vigilar que cumplan las normas que rigen su funcionamiento, las actividades financieras que presten, mediante la supervisión permanente, preventiva, extra situ y visitas de inspección in situ que permitan determinar la situación económica y financiera de las entidades, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo y verificar la veracidad de la información que generan;
- Que,** acorde con el inciso final del artículo 62 del mencionado Código: *"La superintendencia, para el cumplimiento de estas funciones, podrá expedir todos los actos y contratos que fueren necesarios. Asimismo, podrá expedir las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Financiera."*;
- Que,** los incisos tercero y quinto del artículo 74 ejusdem, sustituido por el artículo 52 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 443 de 3 de mayo de 2021, determinan:

*"La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en su organización, funcionamiento y funciones de control y supervisión del sector financiero popular y solidario, se regirá por las disposiciones de este Código y la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria."*

*La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, tendrá las funciones determinadas en los artículos 71 y 62 excepto los numerales*

SUPERINTENDENCIA  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

*19 y 28, y el numeral 10 se aplicará reconociendo que las entidades de la economía popular y solidaria tienen capital ilimitado. Los actos expedidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria gozarán de la presunción de legalidad y se sujetarán a lo preceptado en la normativa legal vigente, respecto de su impugnación, reforma o extinción."*;

- Que,** el inciso primero del artículo 280 del aludido Código, establece: *"Los organismos de control previstos en este Código, en el ámbito de sus competencias, están obligados a efectuar un proceso de supervisión permanente de acuerdo al perfil de riesgo de la entidad, in situ y/o extra situ, observando los más altos estándares internacionales de supervisión preventiva, prospectiva y efectiva, manteniendo los principios de: independencia, universalidad de las actuaciones, continuidad en el proceso de supervisión, integralidad, previsión y suficiencia a las entidades financieras, que permita determinar la situación económica y financiera de las entidades, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo, el sistema de control interno, el adecuado marco del gobierno corporativo o cooperativo, verificar la veracidad de la información que generan y los demás aspectos que garanticen el adecuado funcionamiento de las entidades y del sistema, el interés general y la protección de los derechos de los usuarios y/o clientes."*;
- Que,** el inciso segundo del artículo 146 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria establece: *"La Superintendencia tendrá la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales."*;
- Que,** el literal b) del artículo 147 de la Ley ut supra determina como atribución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria *"b) Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control;"*;
- Que,** los literales b) y g) del artículo 151 de la mencionada Ley, establecen como atribuciones del Superintendente de Economía Popular y Solidaria: *"b) Dictar normas de control;"* y, *"g) Delegar algunas de sus facultades siempre en forma concreta y precisa, a los funcionarios que juzgue del caso;"*;
- Que,** conforme consta en el literal j) del numeral 1.2.1.2 "Gestión General Técnica", del artículo 9 de la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, que contiene el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, es atribución y responsabilidad del Intendente General Técnico, dictar las normas de control, en el ámbito de su competencia; y,
- Que,** conforme consta de la Acción de Personal No. 1882 de 31 de agosto de 2022, la Intendente Nacional Administrativa y Financiera, delegada por la Superintendente de Economía Popular y Solidaria, de conformidad con el literal (i) del numeral 3 del artículo 2 de la Resolución No. SEPS-IGDO-2020-002 de 17 de febrero de 2020, resolvió la "SUBROGACIÓN DE BRITO LÓPEZ PEDRO GERMÁN", en las funciones del puesto de INTENDENTE GENERAL TÉCNICO, de



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A3



conformidad con lo que establece el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con el artículo 270 de su Reglamento General, desde el 3 de septiembre de 2022 al 11 de septiembre de 2022.

En ejercicio de sus atribuciones, resuelve expedir la siguiente:

**NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO, LAS ASOCIACIONES MUTUALISTAS DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LA VIVIENDA, CAJAS CENTRALES Y LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS.**

#### SECCIÓN I

##### ÁMBITO Y OBJETO

**Artículo 1. ÁMBITO.-** Las disposiciones de la presente norma se aplicarán a las cooperativas de ahorro y crédito, a las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, las cajas centrales, y, a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS), en adelante "entidad o entidades".

**Artículo 2. OBJETO.-** La presente norma tiene por objeto establecer los requerimientos mínimos que las entidades deben cumplir en la gestión de tesorería, a fin de permitir que ésta se desarrolle dentro de un marco normativo de supervisión.

#### SECCIÓN II

**DE LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS SEGMENTOS 1, 2 Y 3, CAJAS CENTRALES, ASOCIACIONES MUTUALISTAS DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LA VIVIENDA Y CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS.**

**Artículo 3. DE LA GESTIÓN DE TESORERÍA.-** Las entidades de los segmentos 1, 2 y 3, Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito, Cajas Centrales y la CONAFIPS para una adecuada gestión de tesorería deberán al menos contar con:

1. Procesos y procedimientos formales de administración integral de riesgos que permitan identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar las exposiciones de riesgo en las actividades de tesorería y evaluar los riesgos:
  - a.- De crédito o de contraparte;
  - b.- De mercado;
  - c.- De liquidez;
  - d.- Operacionales; y,
  - e.- Legales.

Al efecto, las entidades deberán tener especial cuidado en prevenir los riesgos de fraude interno, de fraude externo; y de lavado de activos conforme la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, su Reglamento General, las normas expedidas por la Junta de Política y Regulación Financiera y demás normativa pertinente;



2. Políticas para la gestión de tesorería;
3. Criterios de evaluación para la selección de emisores o contrapartes el cual deberá contener al menos un análisis de su situación financiera y su solvencia;
4. Límites de exposición al riesgo derivado de las actividades de tesorería, las mismas que deberán considerar perfiles de riesgo: por emisor, sector, tipo de instrumento financiero, plazos, entre otros; así como el establecimiento de límites por concentración por estos factores; y,
5. Contar con infraestructura tecnológica que les permita garantizar una adecuada gestión de tesorería.

Las actividades de tesorería deberán integrarse a la gestión de riesgo global de la entidad, en consistencia y de manera complementaria a las definiciones sobre los cupos y límites fijados para las diferentes operaciones así como incluirse en los respectivos planes de contingencia de la entidad.

**Artículo 4. ORGANIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA.-** Las entidades deberán contemplar una clara y adecuada separación de funciones en las actividades inherentes al área de tesorería, considerando el volumen y complejidad de las mismas; por lo que, contemplarán la siguiente estructura organizacional:

1. El **Front office** es el área encargada de la negociación, de las relaciones con los clientes o socios y de los aspectos comerciales de la tesorería;
2. El **Middle office o Unidad de Riesgos/administrador de riesgo** es el área encargada de medir y evaluar los riesgos, verificar el cumplimiento de las políticas y límites establecidos, efectuar los análisis de riesgos y de impactos, elaborar reportes sobre el cumplimiento de las políticas y límites y de los niveles de exposición de los diferentes riesgos inherentes a las operaciones de tesorería e informar de los mismos al Comité de Administración Integral de Riesgos.  
De otra parte, el **Middle office** es el área encargada de gestionar, revisar, controlar, evaluar y reportar periódicamente las metodologías de valoración de instrumentos financieros y de medición de riesgos; y,
3. El **Back office** es el área encargada de los aspectos relacionados con la liquidación, la valoración, el registro contable y la conciliación de operaciones.

La política para la gestión de tesorería deberá establecer el grado de relacionamiento y coordinación que asegure la independencia entre las áreas.

**Artículo 5. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-** El Consejo de Administración o el Directorio de la CONAFIPS, según el caso, deberá:

1. Aprobar el "*Manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería*", que contendrá la política de tesorería definida para la gestión del portafolio, los criterios de clasificación, las metodologías de valoración, la contabilización a ser utilizada, los procesos, los procedimientos y los controles necesarios para un funcionamiento y una gestión adecuada en las actividades de tesorería;
2. Revisar y monitorear la aplicación de la política para la gestión de tesorería establecida por la entidad;
3. Conocer y aprobar el informe de calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones;
4. Aprobar los límites para la toma de riesgos en las actividades de tesorería;



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A3



5. Aprobar las operaciones de tesorería por sobre los límites establecidos;
6. Conocer y disponer la implementación de las observaciones y las recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y,
7. Establecer las reglas internas dirigidas a prevenir y sancionar conflictos de interés y asegurar la reserva de la información.

**Artículo 6. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.** El Comité de Administración Integral de Riesgos deberá:

1. Verificar la adecuada clasificación, valoración y registro contable de las inversiones; así como, el cumplimiento de los criterios establecidos en el "Manual de políticas y procedimientos para la gestión de inversiones";
2. Analizar, evaluar, aprobar y presentar al Consejo de Administración o al Directorio en el caso de CONAFIPS, el informe de la Unidad o Administrador de riesgos, según corresponda, referido al cumplimiento de la política de inversiones y el estado del portafolio de inversiones;
3. Proponer los límites de exposición de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración o del Directorio en el caso de CONAFIPS;
4. Informar al Consejo de Administración o al Directorio, según corresponda, mensualmente, sobre los niveles de riesgos y el desempeño del área de tesorería;
5. Reportar al Consejo de Administración o al Directorio, según corresponda, el incumplimiento de políticas, procesos, procedimientos, límites de exposición, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado;
6. Aprobar y monitorear la implementación permanente de modelos y procedimientos de monitoreo de riesgos en las actividades de tesorería;
7. Recomendar al Consejo de Administración o al Directorio, según corresponda, la aprobación del "Manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería" propuesto por el área de tesorería o la que realice las actividades de tesorería;
8. Evaluar los problemas derivados de incumplimiento de políticas, procesos y procedimientos para recomendar a los administradores de la entidad las medidas que correspondan;
9. Proponer al Consejo de Administración o al Directorio, según sea el caso, las políticas de administración de riesgos en las operaciones de tesorería; y,
10. Conocer y aprobar el informe trimestral sobre calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones.

**Artículo 7. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE RIESGOS Y DEL ADMINISTRADOR DE RIESGOS.** El Responsable de la Unidad o Administrador de Riesgos deberá presentar al Comité de Administración Integral de Riesgos, respecto de la actividad de tesorería:

1. Informes de riesgos sobre evaluaciones previas de la contraparte a efectos de recomendar las operaciones a realizarse en tesorería;
2. Informe sobre las exposiciones asociadas a la gestión de tesorería;
3. Informes sobre las posiciones en riesgo, el incumplimiento de los límites establecidos y los resultados de las negociaciones. Estos informes contendrán las exposiciones por tipo de riesgo, por unidad de negocio y por portafolio, así como los límites establecidos (contraparte, instrumento, actividad, sector) y su grado de utilización, que permitan cuantificar los efectos de las posiciones sobre los resultados del ejercicio, patrimonio y el perfil de riesgo de la entidad; y,



4. Modelos y procedimientos de monitoreo de riesgos en las actividades de tesorería.

**Artículo 8. DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE TESORERÍA.** El Manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería deberá contemplar por lo menos lo siguiente:

1. Disposiciones sobre confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y conflictos de interés, de acuerdo al código de ética y comportamiento de la entidad;
2. Las funciones y los niveles de responsabilidades de los administradores, funcionarios y empleados involucrados en el desarrollo de las actividades de tesorería, incluyendo el personal de la unidad de administración integral de riesgos o el administrador de riesgos, según corresponda, y el personal encargado de las funciones operativas de las áreas de soporte;
3. La naturaleza, el alcance y el soporte legal de las actividades de la tesorería;
4. Los negocios estratégicos en los que actuará la tesorería;
5. Los mercados en los cuales la entidad tiene permitido actuar;
6. Procedimientos sobre la custodia de los instrumentos de inversión que contengan sistemas de seguridad, políticas de reserva de información; así como adecuados sistemas de control internos;
7. Los lineamientos para identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos particulares de las actividades de la tesorería;
8. Los límites de las posiciones en riesgo a nivel de mercado, tipo de instrumento, contraparte, moneda, entre otros; así como los cupos operativos por funcionario o unidad de negocio dentro de la tesorería;
9. El procedimiento a seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el mercado, adoptando un plan de contingencia; así como un plan de desinversión;
10. Los sistemas de control interno y monitoreo de riesgos;
11. La plataforma tecnológica y el equipo técnico de la entidad para las operaciones de tesorería;
12. Los tipos y la periodicidad de los reportes gerenciales y contables, internos y externos;
13. Las sanciones por incumplimiento de las políticas dictadas;
14. Los límites y controles con respecto a las negociaciones de tesorería con partes relacionadas;
15. Niveles de concentración por emisor, sector, tipo de instrumento financiero, plazos, entre otros;
16. Las políticas de subcontratación de procesos relacionados con el área de tesorería; y,
17. La política de manejo operacional del efectivo.

El Manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería deberá revisarse y actualizarse de forma permanente, de tal forma que sus lineamientos, procesos y procedimientos se ajusten al mercado.

**Artículo 9. LÍMITES DE EXPOSICIÓN.** Las entidades determinarán límites de exposición que considerarán las pérdidas máximas, la exposición del patrimonio técnico constituido, los cupos de operación asignados a las unidades involucradas en la actividad de tesorería, el volumen y la complejidad de las operaciones de la entidad. Al efecto establecerán:



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES**  
**UTC AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**ARCHIVO CORRIENTE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A3



1. Límites generales para exposiciones a los riesgos de crédito o contraparte, de liquidez, y, de mercado, incluyendo cada uno de los factores de riesgo: tasa de interés, tipo de cambio y precio;
2. Límites por mercado, tipo de instrumento, contraparte, moneda, operación, entre otros, dejando prevista su agregación a nivel de portafolio, unidad de negocio y posición global de la tesorería; y,
3. La totalidad de exposiciones que se mantenga con una determinada contraparte, incluyendo operaciones dentro y fuera de balance.

El análisis a través del cual se determinaron los límites de exposición debe ser documentado adecuada y oportunamente; y, revisado y/o calibrado de forma periódica, al menos una vez al año. Esto constará expresamente en el *Manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería*.

Los límites, sus actualizaciones o cambios deben ser conocidos de forma oficial por los funcionarios encargados de las negociaciones, asimismo, los *traders* u operadores deben ser informados semanalmente sobre los cupos operativos para ese período, y diariamente sobre el nivel actual de utilización de dichos cupos.

El control del cumplimiento de los límites de riesgo debe ser monitoreado por la unidad de administración integral de riesgos o administrador de riesgos. El área de auditoría interna deberá hacer una verificación de este control.

Los procedimientos relacionados con el control, el monitoreo, la autorización especial y el incumplimiento de los límites fijados también deben estar documentados.

Para la participación con nuevos activos financieros se deberá contar con la autorización del Consejo de Administración o el Directorio, según sea el caso, con base a las recomendaciones realizadas por el Comité de Administración Integral de Riesgos.

**Artículo 10. DEL SISTEMA DE MEDICIÓN, MONITOREO Y CONTROL.-** Las entidades deben tener un sistema de medición, monitoreo y control de los riesgos inherentes a la actividad de tesorería que corresponda al volumen y la complejidad de sus operaciones, probado en escenarios diferentes de tasas o precios que se ajuste a la realidad del mercado; y que brinde soporte y apoye el trabajo de la unidad de riesgos o el administrador de riesgos, según corresponda. Además, el sistema debe contemplar lo siguiente:

1. La estrategia de la entidad, las prácticas generales de transacción, así como las condiciones del mercado;
2. El control de límites de exposición, tanto a nivel individual como agregado; así como el control de los cupos operativos por *trader* u operador;
3. La cuantificación permanente de los riesgos de crédito o contraparte; liquidez; y mercado en cada uno de sus factores: tasa de interés, tipo de cambio y precio;
4. La disponibilidad de herramientas o modelos de simulación acordes al volumen y la complejidad de las operaciones, utilizando indicadores económicos y financieros que permitan evaluar, bajo diferentes escenarios, el impacto que las decisiones de tesorería tendrían en: las brechas de liquidez, el riesgo de tasa de interés, los resultados del ejercicio y la situación patrimonial de la entidad, entre otros;



5. La determinación del valor de las posiciones vigentes, mismas que de acuerdo al volumen y a la complejidad de las operaciones, deberán generar diferentes escenarios de tasas y volatilidades;
6. El control de lavado de activos y seguimiento de las operaciones inusuales de conformidad con la ley y la normativa expedida por la Junta de Política y Regulación Financiera;
7. El control por parte de áreas independientes a la tesorería, del cumplimiento de límites, saldos y cierres diarios contables; y,
8. La generación de reportes gerenciales, concisos pero completos, de monitoreo de riesgos que evalúen los resultados de las políticas y las estrategias e incluyan el resumen de las posiciones por contraparte e instrumento, producto y el cumplimiento de los límites.

El sistema de medición y control de los riesgos inherentes a las actividades de tesorería debe ser validado por la unidad de riesgos/ administradores de riesgo al menos una vez al año y probado en diferentes escenarios de tasas o precios, de forma tal que se ajuste a la realidad del mercado. El análisis de escenarios debe incluir sensibilización (*stress test*) para el "peor escenario", de forma tal que la fijación de límites tenga en cuenta estos resultados. Adicionalmente, se debe evaluar el desempeño de los modelos de medición de riesgos (*backtesting*), confrontando lo ocurrido en la realidad con los resultados arrojados por el modelo durante un periodo determinado.

De manera complementaria a la gestión de los procesos operacionales de la tesorería para cada operación, éstas deberán ser validadas por la auditoría interna, incluyendo toda la documentación de soporte, así como la actualización de la misma.

**Artículo 11. CONSIDERACIONES MÍNIMAS EN LOS ANÁLISIS POR TIPO DE RIESGO.-** El manejo de la posición total de liquidez de las entidades, las políticas de gestión de tesorería y operación, aprobadas por el Consejo de Administración o el Directorio, en el caso de la CONAFIPS, deberán evitar las situaciones en las cuales la entidad sea incapaz de cerrar las operaciones en las condiciones pactadas inicialmente o incurra en costos elevados y/o excesivos para su cumplimiento.

Los cupos y límites fijados para las actividades de tesorería deben ser consistentes y complementarios con los cupos y límites establecidos para el portafolio de créditos, inversiones y demás productos semejantes o complementarios; así como con la estrategia de negocio de la entidad y su exposición al riesgo.

Las entidades en las políticas de la gestión de liquidez que emitan deberán considerar todas las posiciones que adquiera y manejen; sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones del Manual de administración integral de riesgos y a la normativa vigente.

### SECCIÓN III

#### DE LA GESTIÓN DE TESorerÍA EN LAS COOPERATIVAS DE LOS SEGMENTOS 4 Y 5

**Artículo 12. Lineamientos para la gestión de tesorería.-** En las cooperativas de los segmentos 4 y 5, la gestión de tesorería deberá estar orientada a:

 <p>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI</p>	<b>COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>A4</b>
--	--	-----------

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes**  
**Auditoría de Control Interno**

**Periodo Auditado:** Del 1 de enero al 31 de diciembre  
**Componente:** Departamento de Administración y Finanzas  
**Subcomponente:** Administración

**CÉDULA NARRATIVA**

**Ausencia del Flujograma de Procesos**

Según oficio No.004 con fecha 10 de enero del 2023, se emite una solicitud de información para continuar con la auditoría en el área de administración.

El día 11 de enero del 2023 siendo las 14h00 pm, tomamos contacto con la Ing. Cristina Barrazueta quien es coordinadora del área de administración y nos supo manifestar que aún no se encuentra realizado el flujograma de procesos el mismo que está estipulado en el Manual Interno de Políticas de Administración.

El equipo auditor se dirigió al área de calidad para verificar lo señalado por la coordinadora del área de administración, a la vez se realizó una observación directa a la plataforma virtual de la cooperativa en donde el diagrama del flujograma de procesos no se encuentra reflejado, a su vez, se revisó con el auditor interno Ing. Julio Navas los documentos físicos donde se verificó la ausencia del flujograma de procesos para función de sus actividades.

Para el diseño del flujograma de procesos la coordinadora Ing. Cristina Berrazueta según oficio No. 006 de fecha 9 de enero del 2023 elevó su pedido al área de calidad encargados de la creación de flujogramas, que de acuerdo a las políticas internas de la cooperativa y al Estatuto Social del Art. 22.- Atribuciones; numeral 1: Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el artículo 4 de las políticas internas de la cooperativa.

**CONCLUSIÓN:**

El Flujograma de Procesos no se ha realizado, esto se verifico a través de una revisión en el área de calidad y la observación directa en la plataforma virtual de la cooperativa.

Hasta el cierre de la auditoría con fecha 14 de febrero no se ha cumplido con la actualización del Manual.

**RECOMENDACIÓN:**

Al Área de Calidad. -

Realizará el flujograma de procesos de acuerdo a las necesidades del área de administración, con el objetivo de permitir que se cumpla con lo estipulado en el Manual Interno de las Políticas de Administración.

Al Coordinador de Administración. -

Como parte del control previo, se dará seguimiento al trámite iniciado con fecha 9 de enero, oficio No. 006 en el que se solicita al Área de Calidad la realización del Flujograma de Procesos, esto con el fin de dar cumplimiento al Manual Interno de Políticas de Administración y mejorar la gestión de las actividades.

Elaborado por: **A.P.D.T. – C.G.K.L.**

Revisado por: **A.H.I.R.**

Fecha: **14/02/2023**



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES**  
**UTC AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**ARCHIVO CORRIENTE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

A4

## Manual de Políticas de Flujo de Efectivo

SharePoint Buscar en este sitio

**GD GESTOR DOCUMENTAL** Grupo privado No se sigue 2 miembros



Documentos > 12 Gestión Administrativa Interna Ver todo

Compartir Copiar vínculo Exportar a Excel Procesos

Nombre	Modificado
01 Servicios Provistos por Terceros	15/01/2022
02 Activos Fijos	16/11/2021
03 Mantenimiento y Seguridad	15/01/2022
04 Administración	04/01/2022
05 Seguridades Físicas	30 de enero

IPC Vulliambo 16:55 27/02/2022

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>A4</b>
--	--	-----------

Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna	 <b>VIS ANDES</b> <small>Cooperativa de Ahorro y Crédito</small>	Última Aprobación: 25-Nov-2022
Elaborado por: Julio Navas	Revisado por: Comité de Auditoría	Aprobado por: Consejo de Administración

<b>Administración</b> Manual de Políticas de Administración	 <b>Vis Andes</b> <small>Cooperativa de Ahorro y Crédito</small>	Código: A.DMDOG-001 Fecha de Elaboración: 17-Dic-2021 Última Aprobación: 27-Jun-2022 Versión: 01
Elaborado por: Carolina Villaci	Revisado por: Cristina Berazuela	Aprobado por: Consejo de Administración

MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS  
DE AUDITORÍA INTERNA

Vis Andes

MANUAL DE POLÍTICAS  
DE ADMINISTRACIÓN

Vis Andes

 UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI	<b>COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES</b> <b>UTC AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>ARO</b>
--	--	------------

## ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS NARRATIVAS

ANÁLISIS DE RESULTADOS		
COMPONENTE	PROBLEMAS	RESUMEN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Una vez realizada la auditoría se pudo evidenciar que el departamento de Administración y Finanzas no cuenta con el jefe titular encargado, adicional a esto el consejo de vigilancia emite un informe a Talento Humano para proceder con la convocatoria del nuevo personal, caso que aún no responde con el cumplimiento con la contratación hasta la fecha de cierre de auditoría que fue el 14 de febrero del 2023.	Una vez realizada la auditoría de control interno se encontraron los hallazgos en el departamento de Administración y Finanzas como son: Falta de jefe de departamento, en las áreas de administración: no se realiza el flujograma de procesos, contabilidad: ausencia de contador general, tesorería: no se encuentra actualizado el manual de políticas de efectivo. Además, estas debilidades no se han solucionado hasta el cierre de la auditoría que es la fecha 14 de febrero del 2023.
<b>SUBCOMPONENTES</b>		
ADMINISTRACIÓN	Una vez realizada la auditoría se evidenció que el flujograma de procesos no se encuentra realizado de acuerdo al levantamiento de información en el área de administración, además el manual de políticas de la cooperativa señala que se debe realizar un flujograma de procesos	

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>

	.	
CONTABILIDAD	Una vez realizada la auditoría se pudo evidenciar que el área de contabilidad no cuenta con el Contador General, adicional a esto el consejo de vigilancia emite un informe a Talento Humano para proceder con la convocatoria del nuevo personal, caso que aún no responde con el cumplimiento con la contratación hasta la fecha de cierre de auditoría que fue el 14 de febrero del 2023.	
TESORERÍA	Una vez realizada la auditoría se evidenció que el manual de políticas del flujo de efectivo se encuentra desactualizado de acuerdo al levantamiento de información en el área de tesorería, además aún no se aprueba dicho manual por el consejo de Administración y Vigilancia para ser subido a la plataforma virtual de la cooperativa y que sea revisado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.	

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>



UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI

**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

HH 1

**A4. HOJA DE HALLAZGO**

Objetivo:		Informar sobre los hallazgos encontrados en el período auditado				Recomendaciones
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Condición	Criterio	Causa	Efecto	
Departamento de Administración y Finanzas	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Falta De Contratación Del Jefe De Administración Y Finanzas	De acuerdo al Estatuto Social de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Vis Andes" en su artículo 22.- Atribuciones y deberes del y Consejo de Administración; numeral 2. Elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de la Cooperativa.	Desorden en las actividades a desarrollar en las áreas.	Deficiencia en las actividades de las áreas.	<p><b>A Talento Humano. -</b> Garantizar la revisión de las carpetas receptadas de los postulantes y proceder al llamamiento de entrevistas y continuar con la contratación.</p> <p><b>Al Consejo de Administración y Vigilancia</b> Como parte de control previo, dispondrá y verificará el seguimiento al proceso que inició el 7 de enero del 2023, en el cual se solicitó iniciar con la convocatoria y selección del nuevo titular del Departamento de Administración y Finanzas. Con la finalidad, que el Departamento tenga su representante, evitando contratiempos que perjudiquen las actividades que se mantengan dentro del mismo.</p> <p><b>Al Gerente. -</b> Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 6 de enero del 2023 en el cual emitió su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia; se inicie con la convocatoria del nuevo jefe del Departamento de Administración y Finanzas. Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa del Estatuto Social de la Cooperativa.</p>
	CONTABILIDAD	Falta de contratación del Contador General	Según el Estatuto Social de la Cooperativa Visión de los Andes - Vis Andes, en su artículo 22.- Atribuciones y deberes del y Consejo de Administración; numeral 2. Elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de la Cooperativa.	Retrasos en los informes y presentación de balances en las fechas establecidas.	Multas contables	<p><b>A Talento Humano. -</b> Revisar las carpetas receptadas de los postulantes y proceder al llamamiento de entrevistas, así garantizará la contratación del nuevo Contador General.</p> <p><b>Al Consejo de Administración y Vigilancia.-</b> Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 7 de enero del 2023 en el que solicitaron: se inicie con la convocatoria y selección del nuevo contador general. Con el objetivo de finalizar el proceso de contratación y así el área cuente con su representante legal y pueda desarrollar las actividades sin ningún contratiempo.</p> <p><b>Al Gerente. -</b> Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 6 de enero del 2023 en el cual emitió su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia; se inicie con la convocatoria del nuevo Contador General. Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa del Estatuto Social de la Cooperativa.</p>

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>



UTC AUDITORES INDEPENDIENTES GI

**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**HH 1**

<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Ausencia del Flujograma de Procesos	De acuerdo al Estatuto Social del Art. 22- Atribuciones; numeral 1: Cumplir y hacer cumplir o establecido en el artículo 4 de la ley de valores y principios del cooperativismo.	No conocer de forma clara y consisa los detalles de cada proceso y entender de forma rápida las tareas a realizar, quien y como lo va hacer.	Fracaso en los procesos y funciones a desempeñar	<p><b>Al Área de Calidad.</b> - Realizará el flujograma de procesos de acuerdo a las necesidades del área de administración, con el objetivo de permitir que se cumpla con lo estipulado en el Manual Interno de las Políticas de Administración.</p> <p><b>Al Coordinador de Administración.</b> -</p> <p>Como parte del control previo, se dará seguimiento al trámite iniciado con fecha 9 de enero, oficio No. 006 en el que se solicita al Área de Calidad la realización del Flujograma de Procesos, esto con el fin de dar cumplimiento al Manual Interno de Políticas de Administración y mejorar la gestión de las actividades.</p>
<b>TESORERÍA</b>	Desactualización del Manual de Políticas del Flujo de Efectivo	De acuerdo en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS, en su artículo 8.- Del manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería. (...) y su numeral 17.- La política del manejo operacional del efectivo.	Sanciones por la SEPS.	Alteraciones en el manual y deficiencia en las actividades.	<p><b>Al Equipo de Trabajo del Área de Tesorería.</b> -</p> <p>Dispondrá y garantizará la realización de la actualización del Manual de Flujo de Efectivo, con el fin de subir a la plataforma virtual y sea revisado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</p> <p><b>Al Coordinador de Tesorería.</b> -</p> <p>Como parte del control previo, dará seguimiento al oficio No.004 con fecha 4 de enero del 2023 en donde se elevó el pedido al Equipo de Trabajo para la actualización del Manual de Políticas del Flujo de Efectivo. Con el objetivo de hacer cumplir lo establecido en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</p>

Elaborado por: <b>D.T.A.P/K.L.C.G</b>	Fecha de inicio: <b>02/12/2022</b>
Revisado por: <b>I.R.A.H</b>	Fecha de finalización: <b>14/02/2022</b>



**COOPE. VISIÓN DE LOS ANDES - VIS ANDES  
UTC AUDITORES INDEPENDIENTES  
ARCHIVO CORRIENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022**

**CG**

**Latacunga, 13 de febrero del 2023**

**CARTA A GERENCIA**

Ing. Luis Rubio

Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Vis Andes”.

De nuestra consideración. -

En relación a la información facilitada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes, para la ejecución de la Auditoría de Control Interno, se puede analizar cuáles son sus debilidades dentro del período 01 de Enero al 31 de Diciembre 2022 las políticas, manuales y objetivos.

En base a lo anterior mencionado se informa los hallazgos encontrados dentro del Departamento de Administración y Finanzas y sus áreas.

A continuación, ponemos a consideración los hallazgos determinados.

**Hallazgo 1**

Departamento de Administración y Finanzas.

Ausencia del Jefe titular del Departamento de Administración y Finanzas, de acuerdo al Estatuto Social de la Cooperativa Visión de los Andes – Vis Andes, en su artículo 22.- Atribuciones y deberes del y Consejo de Administración; numeral 2. Es deber del consejo de Administración y Vigilancia elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de la cooperativa. El incumpliendo a las políticas establecidas causaría un desorden en las actividades a desarrollarse en las subáreas y su efecto sería deficiencia en la dirección.

En conclusión, la máxima autoridad deberá acogerse al Reglamento y Estatuto Social y proceder con la asignación del jefe del departamento de Administración y Finanzas.

**Hallazgo 2**

Contabilidad

Ausencia del contador/a general en el área de contabilidad, de acuerdo al Estatuto Social de la Cooperativa Visión de los Andes – Vis Andes, en su artículo 22.- Atribuciones y deberes del y Consejo de Administración; numeral 2. Elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de la Cooperativa. El incumplimiento a las políticas establecidas causaría retrasos en los informes y presentación de balances en las fechas establecidas, lo mencionado, ocasiona sanciones y multas contables - tributarias.

En conclusión, la máxima autoridad deberá acogerse al Reglamento y Estatuto Social y proceder con la asignación de un contador general para el área de contabilidad.

### **Hallazgo 3**

#### Administración

- No cuenta con el flujograma de proceso, de acuerdo al Estatuto Social del Art. 22.- Atribuciones; numeral 1: Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el artículo 4 de las políticas internas de la cooperativa, lo que causa desorden en las funciones o actividades a desempeñar, lo mencionado ocasiona deficiencia en los procesos y alteraciones en las responsabilidades, su efecto a lo antes mencionado es fracaso en las funciones y actividades a desempeñar. En conclusión, el coordinador del área de administración deberá reunirse con su equipo de trabajo para proceder a la realización del flujograma de procesos de acuerdo al Estatuto Social del Art. 22.- Atribuciones; numeral 1: Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el artículo 4, de las políticas internas de la cooperativa.

### **Hallazgo 4**

#### Tesorería

- El manual de flujo de efectivo en tesorería se encuentra desactualizado, de acuerdo a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS, en su artículo 8.- Del manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería. (...) y su numeral 17.- La política del manejo operacional del efectivo, lo que causaría sanciones por la SEPS y su efecto sería las sanciones que se darían por su incumplimiento. En conclusión, el

Coordinador de tesorería junto a su equipo de trabajo deberá actualizar el manual de políticas de flujo de efectivo conforme lo que establece la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS.

Atentamente. –

.....

Deysi Achote

.....

Karina Cabrera



## ENTIDAD AUDITADA

### COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VISIÓN DE LOS ANDES VIS – ANDES.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Carátula

Índice de siglas y abreviaturas

Carta de Presentación

### CAPÍTULO 1. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Motivo

Objetivo

Alcance

Base legal

Enfoque

Componentes auditados

### CAPÍTULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Misión

Visión

Matriz FODA

Objetivo

Base Legal

### CAPÍTULO III. RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

Presentación de los comentarios, conclusiones y recomendaciones por cada uno de los componentes.

**ÍNDICE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS**

<b>SEPS</b>	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
<b>UTC</b>	Universidad Técnica de Cotopaxi
<b>COAC VIS ANDES</b>	Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes

Latacunga, 15 de febrero del 2022

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ing. Luis Rubio

**Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Vis Andes”.**

Eco. Daniel Olivo

**Tesorería**

Ing. Verónica Pruna

**Contadora General**

Ing. Cristina Barraqueta

**Administración**

### **De nuestra consideración. -**

Se ha desarrollado la Auditoría de Control Interno en el Departamento de Administración y Finanzas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Visión de los Andes - Vis Andes”, por el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre 2022.

La Auditoría mencionada anteriormente se realizó en base a las Normas Internacionales de Auditoría, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dichas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para tener certeza razonable de la información y documentación examinada, a fin de evaluar el cumplimiento de las actividades que se desarrollan en el Departamento de Administración y Finanzas y sus áreas de administración, contabilidad y tesorería, dentro del trabajo se incluyen pruebas pertinentes y los demás procedimientos de Auditoría.

Debido a la naturaleza que tiene el examen de Auditoría de Control Interno se realizó conclusiones y recomendaciones la cual se puso en manos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Visión de los Andes - Vis Andes” para que el informe sea tomado en cuenta en las actividades que día a día el departamento de administración y finanzas lo realice.

Atentamente. -

Deysi Achote

Karina Cabrera

## **CAPÍTULO 1. ENFOQUE DE AUDITORÍA**

### **ENFOQUE DE AUDITORÍA**

#### **Motivo**

La Auditoría de Control Interno a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes - Vis Andes se realizó con fines académicos a través de una revisión sistemática de programas y proyectos presentados; el inicio de responsabilidad se asume con la presentación de un acta de compromiso de las estudiantes egresadas de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

#### **Objetivos**

##### **Objetivo General**

Evaluar la situación actual del Departamento de Administración y Finanzas y comprobar la aplicación de las normas y políticas establecidas.

##### **Objetivos Específicos**

- Determinar los programas y proyectos establecidos.
- Verificar el cumplimiento de los programas y proyectos establecidos.
  
- Utilizar el COSO II para la aplicación de los diferentes cuestionarios.

#### **Alcance**

El desarrollo del examen especial de auditoría de control Interno se realizó al departamento de Administración y Finanzas en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, con el propósito de identificar las fortalezas y debilidades existentes.

**Enfoque**

La presente Auditoría de Control Interno se encuentra enfocada en el Departamento de Administración y Finanzas y sus áreas como Administración, Contabilidad y Tesorería con la intención de evaluar la situación actual y el cumplimiento de sus objetivos y políticas, bajo la metodología del COSO II.

**COMPONENTES AUDITADOS**

Dentro del departamento de Administración y Finanzas se puede distinguir las áreas de:

- Administración,
- Contabilidad: y,
- Tesorería

**Administración:**

El área de administración es responsable de efectuar pagos, recepción de documentos en especial las facturas, emitir comprobantes de pagos, analizar los activos fijos de la cooperativa, realizar mantenimiento de muebles y enseres y gestionar los fondos de caja chica y analizar los riesgos encontrados.

**Contabilidad:**

El área de contabilidad se encarga de realizar los registros diarios con el fin de evitar descuadres de balances generales, enviar estructuras diarias cuadradas que no se encuentren con saldos negativos y tener un control de las cuentas, recibir facturas para realizar las retenciones en las fechas establecidas que el SRI dispone, realizan pago de impuestos, pago de contribuciones a los entes controladores en las fechas establecidas para evitar multas, adicional, se realiza un control

de los depósitos y retiros y se realiza una comparación con los anexos.

**Tesorería:**

Cubre las obligaciones a corto plazo, encargado del desembolso de crédito, establecen cupos de crédito, metas de recuperación y captación de cartera trabajando conjuntamente con el área comercial y realizan el manejo de bancos, bancos privados y cooperativas, encargándose de los recursos monetarios.

## CAPÍTULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre de la Institución</b>	Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes - Vis Andes
<b>Teléfono</b>	(03) 360 - 0270
<b>Dirección</b>	Vicente Maldonado, Salcedo 050550
<b>Gmail</b>	contactar@visandes.fin.ec

#### Autoridades:

- ✓ **Gerente General:** Rubio Luis
- ✓ **Coordinador de Administración:** Berrazueta Gutiérrez María Cristina
- ✓ **Analista G. Talento Humano:** Cevallos Guevara Nelson Leonardo
- ✓ **Auxiliar Contable:** Fierro Pazuña Jimmy Alexander
- ✓ **Auditor Junior:** Morales Tapia Nancy Verónica
- ✓ **Tesorero:** Olivo Palma Daniel Sebastián
- ✓ **Analista Contable:** Pruna Gonzales María Verónica
- ✓ **Asistente de Tesorería:** Rodríguez Molina Daniela Alexandra
- ✓ **Analista de Administración:** Tapia García Álvaro Sebastián
- ✓ **Asistente de Gerencia:** Zambrano Vásconez Estefanny Carolina

#### Funciones Específicas del Departamento de Administración y Finanzas

- ✓ Aprobación de pagos
- ✓ Análisis de activos fijos
- ✓ Comprobar facturas
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Entrega de balances mensuales

## **Misión**

### **Representamos confianza, innovación y oportunidad.**

Somos una cooperativa sólida, incluyente e innovadora que contribuye al desarrollo de nuestra sociedad, entregando servicios financieros integrales y transparentes, con un equipo profesional y comprometido.

## **Visión**

### **Estar presentes en todo el Ecuador**

Ser una cooperativa transformadora e innovadora, generando impacto socioeconómico positivo en la sociedad, sustentada en la fidelidad y confianza de nuestros grupos de interés.

## **Objetivos**

- ✓ Lograr el crecimiento de la Cooperativa mediante procesos aprobados por la Superintendencia Economía Popular y Solidaria.
- ✓ Reforzar la capacitación de nuestro talento humano para entregar una mejor gestión a los socios de la Cooperativa.
- ✓ Crear nuevos productos y servicios financieros cooperativos, que apoyen a los socios en el desarrollo de los objetivos.
- ✓ Construir alianzas estratégicas para lograr economías de escala y trabajar en la mejora de nuestras zonas de influencia.
- ✓ Estructurar nuestros procesos y procedimientos acorde a las normativas de los organismos de control.
- ✓ Fortalecer la estructura organizacional y funcional de la Cooperativa, para mantener un ecosistema laboral equilibrado.

- ✓ Generar soluciones tecnológicas de punta para brindar productos y servicios eficientes, acordes a las necesidades de nuestro socio.
- ✓ Fidelizar a nuestros socios a largo plazo a través de una atención de calidad y calidez.

## Base Legal

- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS)
- Normas Internacionales de Auditoría
- Catálogo Único de Cuentas

## MATRIZ FODA

OPORTUNIDADES		ÁMBITO	DEBILIDADES	PERSPECTIVA
O1	DEMANDA DEL MERCADO	Económico	D1 FALTA DE CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN O DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS	Aprendizaje
O2	NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL MERCADO	Tecnologías	D2 FALTA DE AUTOMATIZACIÓN	Procesos
O3	SEPS CON ENFOQUE EN BUENAS PRÁCTICAS INTERNACIONALES	Político	D3 COMUNICACIÓN INTERNA INTERDEPARTAMENTAL	Aprendizaje
O4	APERTURA DE COMUNIDADES PARA TRABAJAR CON LA COOPERATIVA	Social	D4 TECNOLOGÍA SUBUTILIZADA (HERRAMIENTAS FÍSICAS Y DIGITALES)	Procesos
O5	APERTURA DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES PARA TRABAJAR CON LA COOPERATIVA	Social	D5 ALTO ÍNDICE DE ROTACIÓN EN COMERCIAL	Aprendizaje
O6	EXISTENCIA DE FONDOS INTERNACIONALES PARA CRÉDITOS AMBIENTALES	Político	D6 FALTA DE MADURACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD FÍSICA	Procesos
O7	EXISTENCIA DE SEGMENTOS DE MERCADO NO ATENDIDOS	Social	D7 FALTA DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO INTEGRAL	Aprendizaje
O8	CRÉDITOS GRUPALES, MUJERES, JÓVENES CON ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y PYMES	Social	D8 FALTA DE ESTRATEGIAS DE MARKETING ENFOCADAS AL SEGMENTO	Cientes / Socios
O9	EMPRESAS CON INTERÉS DE FORMAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS	Político	D9 FALTA DE SOPORTE OPERATIVO, TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO	Aprendizaje
O10	EXISTENCIA DE COOPERATIVAS PARA ABSORBER	Económico		
O11	DEMANDA INSATISFECHA DE PRODUCTOS FINANCIEROS EN EL MERCADO	Social		
O12	ZONAS RURALES NO ATENDIDAS	Social		
AMENAZAS		ÁMBITO	FORTALEZAS	PERSPECTIVA
A1	COMPETENCIA AGRESIVA EN LA ZONA URBANA	Económico	F1 RESPALDO INTERNACIONAL	Finanzas
A2	MUCHAS INSTITUCIONES FINANCIERAS EN EL MERCADO	Económico		
A3	TELECOMUNICACIONES	Tecnológico	F2 INFRAESTRUCTURA Y UBICACIÓN	Procesos
A4	CIBERATAQUES INFORMATICAS AL SISTEMA FINANCIERO	Tecnológico		
A5	DESASTRES NATURALES	Ecológico	F3 TASAS COMPETITIVAS	Cientes / Socios
A6	MANO DE OBRA	Tecnológico		
A7	INESTABILIDAD POLITICA	Político	F4 HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	Procesos
A8	NUEVAS PANDEMIAS	Económico		
A9	NUEVAS O CAMBIOS DE NORMATIVAS DE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL	Político	F5 AFINIDAD CON LOS SOCIOS	Cientes / Socios
A10	CRECIENTE ÍNDICE DE INSEGURIDAD DEL PAIS	Político		
A11	INCREMENTO DE DELINCUENCIA ORGANIZADA	Político	F6 SERVICIO AL CLIENTE	Cientes / Socios
A12	COOPERATIVAS CON MAYOR POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO	Económico		
A13	SITUACIÓN SOCIO-ECONOMICA DEL PAIS	Social	F7 PERSONAL ADECUADO	Aprendizaje
A14	INCREMENTO DE PRECIOS DE IMPORTACIÓN DEBIDO A LA GUERRA	Económico		
A15	TIEMPO DE RESPUESTAS DE PROVEEDORES	Político	F8 PRODUCTOS DIVERSIFICADOS	Cientes / Socios
A16	INSTITUCIONES FINANCIERAS CON COBERTURA AMPLIA	Económico		
A17	MAYOR INSERCIÓN DE ACTIVIDADES ILCITAS EN EL MERCADO	Económico	F9 EQUIPO COMPROMETIDO	Aprendizaje

### **CAPÍTULO III.**

#### **RESULTADOS ESPECÍFICOS**

A continuación, se muestran los resultados obtenidos de la Auditoría de Control Interno en el departamento de Administración y Finanzas y sus áreas que comprenden: Contabilidad, Tesorería y Administración.

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

##### **Falta de contratación del Jefe de Administración y Finanzas**

Aún no se contrata al jefe encargado del Departamento de Administración y Finanzas a pesar de lo detallado según el Estatuto Social de la Cooperativa Visión de los Andes – Vis Andes, en el capítulo I Atribuciones y Deberes del Consejo de Vigilancia señala en el artículo 22, numeral 2. Es deber del consejo de Administración y Vigilancia elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de la cooperativa.

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **A Talento Humano. -**

Garantizar la revisión de las carpetas receptadas de los postulantes y procederá al llamamiento de entrevistas y posterior contratación.

##### **Al Consejo de Administración y Vigilancia.-**

Como parte de control previo, dispondrá y verificará el seguimiento al proceso que inició el 7 de enero del 2023, en el cual se solicitó iniciar con la convocatoria y selección del nuevo titular del Departamento de Administración y Finanzas. Con la finalidad, que el Departamento tenga su representante, evitando contratiempos que perjudiquen las actividades que se mantengan dentro del mismo.

**Al Gerente. -**

Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 6 de enero del 2023 en el cual emitió su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia: se inicie con la convocatoria del nuevo jefe del Departamento de Administración y Finanzas. Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa del Estatuto Social de la Cooperativa.

## **ADMINISTRACIÓN**

### **No cuenta con el flujograma de procesos.**

El área de Administración no cuenta con el flujograma de procesos, tal y como lo refleja en el Estatuto Social Art. 22.- Atribuciones; numeral 1: Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el artículo 4 de las políticas internas de la cooperativa, en donde se especifica la creación de los flujogramas de procesos el mismo que permitirá ver de forma secuencial de cada actividad que se pretenda realizar y el encargado de llevar la tutela de cada programa o meta propuesta.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Área de Calidad. -**

Realizará el flujograma de procesos de acuerdo a las necesidades del área de administración, con el objetivo de permitir que se cumpla con lo estipulado en el Manual Interno de las Políticas de Administración.

#### **Al Coordinador de Administración. -**

Como parte del control previo, se dará seguimiento al trámite iniciado con fecha 9 de enero, oficio No. 006 en el que se solicita al Área de Calidad la realización del Flujograma de Procesos, esto con el fin de dar cumplimiento al Manual Interno de Políticas de Administración y mejorar la gestión de las actividades.

## **CONTABILIDAD**

### **Falta de Contratación del Contador General**

Aún no se contrata el Contador General a pesar de lo detallado según el Estatuto Social de la Cooperativa Visión de los Andes – Vis Andes, en el capítulo I Atribuciones y Deberes del Consejo de Vigilancia señala en el artículo 22, numeral 2. Es deber del consejo de Administración y Vigilancia elegir a los miembros o coordinadores encargados de supervisar los distintos departamentos de la cooperativa, con el fin de evitar retrasos en la presentación de balances generales.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **A Talento Humano. -**

Revisar las carpetas receptadas de los postulantes y proceder al llamamiento de entrevistas, así garantizará la contratación del nuevo Contador General.

#### **Al Consejo de Administración y Vigilancia. –**

Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 7 de enero del 2023 en el que solicitaron: se inicie con la convocatoria y selección del nuevo contador general. Con el objetivo de finalizar el proceso de contratación y así el área cuente con su representante legal y pueda desarrollar las actividades sin ningún contratiempo.

#### **Al Gerente. -**

Como parte del control previo, dar seguimiento al proceso iniciado con fecha 6 de enero del 2023 en el cual emitió su pedido al Consejo de Administración y Vigilancia: se inicie con la convocatoria del nuevo Contador General. Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa del Estatuto Social de la Cooperativa.

## **TESORERÍA**

### **Desactualización de Manual de Políticas del Flujo de Efectivo**

Aún no se realiza la actualización del manual de políticas del flujo de efectivo conforme lo establece la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS, en su artículo 8.- Del manual de políticas y procedimientos para la gestión de tesorería. (...) y su numeral 17.- La política del manejo operacional del efectivo.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **Al Equipo de Trabajo del Área de Tesorería. –**

Dispondrá y garantizará la realización de la actualización del Manual de Flujo de Efectivo, con el fin de subir a la plataforma virtual y sea revisado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

#### **Al Coordinador de Tesorería. -**

Como parte del control previo, se dará seguimiento al oficio No.004 con fecha 4 de enero del 2023 en donde se elevó el pedido al Equipo de Trabajo para la actualización del Manual de Políticas del Flujo de Efectivo. Con el objetivo de hacer cumplir lo establecido en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

### **13 IMPACTO TÉCNICOS, SOCIALES AMBIENTALES O ECONÓMICOS**

#### **Impacto Técnico**

Se lleva a cabo de la ejecución de una Auditoría de Control Interno ajustándose a las particularidades de la entidad en especial al departamento de Administración y Finanzas con la finalidad de conocer las debilidades y fortalezas que genera cada área contabilidad, tesorería y administración, a través de un informe final que facilita y respalda la información verídica y de gran importancia para la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Vis Andes”. Esto se lleva a cabo con ayuda de las técnicas informáticas facilitando aún más la ejecución de la auditoría.

#### **Impacto Social**

La ejecución de la Auditoría de Control Interno es importante para la entidad ya que permite conocer las debilidades y fortalezas además ayuda a la toma de decisiones para la rentabilidad económica de la misma, es por esta razón que el impacto social es favorable permitiendo a los usuarios hacer uso del mismo, aportando al fortalecimiento con el fin de evitar posibles riesgos y fraudes económicos del departamento de administración y finanzas beneficiando así a la cooperativa.

#### **Impacto Económico**

El impacto económico que se logra obtener es beneficioso para la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Vis Andes” ya que la Auditoría de Control Interno permite realizar un análisis de las áreas de contabilidad, tesorería y administración que se encuentran encargados de cumplir los objetivos y metas.

## 14 CONCLUSIONES

- Una vez analizada los fundamentos bibliográficos y sitios web, se utilizó el COSO II para la ejecución de la auditoría de control interno ya que contiene los ocho elementos necesarios para realizar los cuestionarios y proceder a evaluar cada área del departamento de administración y finanzas.
- Las principales debilidades encontradas en el Departamento de Administración y Finanzas, y sus áreas de Contabilidad, Administración y Tesorería son la: falta de un responsable administrativo y financiero, ausencia de un Contador General, la empresa carece de Flujogramas de Procesos y el Manual de Políticas del Flujo de Efectivo se encuentra desactualizado.
- La Aplicación de la Auditoría de Control Interno es indispensable para obtener información de los procesos que se desarrollan en el departamento, lo cual permite obtener los hallazgos que se harán conocer al personal involucrado para su posterior toma de decisiones.

## 15 RECOMENDACIONES

- Los fundamentos teóricos del significado de control interno son muy importantes ya que se llega a conocer toda la secuencia utilizada para su ejecución, es por esta razón que se recomienda estar enterado a fondo de sus cualidades e importancias y así mismo la metodología que se puede utilizar como es el COSO II y sus componentes, además, conocer los manuales y políticas establecidas por la ley para la consecución de los cuestionarios suficientes para la recolección de información necesaria e ir desglosando la auditoría adecuadamente.
- Se recomienda a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes – Vis Andes, tomar en cuenta los hallazgos encontrados ya que de esta manera se podría evitar riesgos posteriores, tales son el caso como posibles sanciones o perjuicios en la toma de decisiones y los objetivos y metas no se lleguen a cumplir satisfactoriamente.
- Se sugiere a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Visión de los Andes - Vis Andes, que considere una ejecución de auditoría de control interno con la finalidad de obtener una razonable seguridad con el logro de los objetivos, efectividad en las operaciones, confiable información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

## Bibliografía

- Angita. (2002). La encuesta como tecnica de investigacion. *Investigacion*, 12.
- Arguello. (2009). Antecedentes de la auditoria. El Salvador: Cultural de ediciones.
- Borquero. (2013). Manual practico de control interno: Teorica y aplicacion practica. PROFIT EDITORIAL.
- Caro Florian, C. E. (2016). *La auditoria como origen y evolucion*. Obtenido de [https://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf?fbclid=IwAR1iTWjKsCY7B95qZ\\_8YBeQTiMq6GnxF-vOvKf5MklFCV5ZAUc2arPh\\_Okw](https://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf?fbclid=IwAR1iTWjKsCY7B95qZ_8YBeQTiMq6GnxF-vOvKf5MklFCV5ZAUc2arPh_Okw)
- Coopers , L. (1997). Lo snuevos conceptos del control interno. Ediciones Diaz de Santo S.A.
- Estupiñan Gaitan , R. (2015). Control interno y fraudes, analisis del informe COSO I, COSO II Y COSO III con base en los ciclos transaccionales. ECOE Ediciones.
- Fernandez. (2006). Manual para la formacion de auditores en prevencion de riesgo laborales aplicaciones y casos practicos. LEX NOVA.
- Mantilla. (2013). Auditoria de Control Interno. Bogota Ediciones.
- Mantilla, S. (2013). Auditoria de Control Interno. ECOE Ediciones.
- Pirela, A. (2005). Estudio de un caso control interno. *Telos*.
- Rivas, G. (1988). Auditoria Informatica. Ediciones Diaz de Santo SA.
- Rodriguez Gomez, G., Gil Flores, J., & Garcia Jimenez, E. (1996). Metodologia cualitativa y cuantitativa de la investigacion.
- Rubio. (2006). COSO II y la gestion integral de riesgo del negocio. Estretegia Financiera N°225.
- Soldevilla. (2004). Auditoria 1. Centrol de Aplicacion Editorial Imprenta Union de las Universidades Peruanas.
- Superintendencia de economía popular y solidaria*. (s.f.). Obtenido de <https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-2022-0262.pdf>

Torres. (01 de 15 de 2008). *Control Interno*. Obtenido de

[http://files.uladech.edu.pe/docente/32888189/CONTROL\\_INTERNO/Sesion\\_8/Metodos\\_de\\_evaluacion\\_del\\_SCI\\_Contenido\\_Sesion\\_08.pdf?fbclid=IwAR3VW9rzhJfKP-tjKkTv9jMMBzTLuI59hhl6vw0ZF5JsDVtDb6N3GgqrEFM](http://files.uladech.edu.pe/docente/32888189/CONTROL_INTERNO/Sesion_8/Metodos_de_evaluacion_del_SCI_Contenido_Sesion_08.pdf?fbclid=IwAR3VW9rzhJfKP-tjKkTv9jMMBzTLuI59hhl6vw0ZF5JsDVtDb6N3GgqrEFM)

Uria, F. (2017). *El sistema Fiscal Español y las Entidades y Operaciones*. España: Ediciones la Ley Grupo Wolters Kluwer.

## 19. ANEXOS

## Anexo 1 Cuestionario de Contabilidad

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIS ANDES  
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

**Vis Andes**  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBCOMPONENTE: CONTABILIDAD

**AMBIENTE DE CONTROL**

No	PREGUNTA	Respuesta		Ponderación		Observación
		SI	NO	PON	CALIF	
1	¿Existen políticas para registrar y ejecutar cada una de las transacciones?	X				
2	¿Existe una adecuada segregación de funciones en lo referente a autorización, registro y custodia en el departamento?	X				
3	¿Existe un manual de procedimientos en la que establecen las actividades que se vayan a desarrollar en el área?	X				externos - internos y semestras
4	¿El personal encargado del área es capacitado para desarrollar las actividades encomendadas?	X				↓
5	¿La cooperativa cuenta con un convenio de pago a proveedores?	X				
6	¿Existe un manual de las funciones a desarrollar en cada puesto?	X				
7	¿La cooperativa cuenta con la escuela de capacitaciones para la contratación de empleados?	X				
8	¿Cuenta con objetivos establecidos en el área?	X				manual
9	¿Los recursos otorgados en el área son utilizados con eficiencia?	X				
10	¿La cooperativa cuenta con proyectos de responsabilidad social?	X				

**ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

	¿Se cuenta con firmas conjuntas para realizar los debidos pagos?	X				
	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?		X			
	¿Se evalua a los clientes para otorgar un credito?		X			tesoreria comercial
	¿Se genera provisiones para la cuenta incobrables?	X				
	¿Se realizan declaracion de impuestos en las fechas establecidas?	X				
	¿Existe algún metodo que evalue el cumplimiento de los objetivos de cada area?	X				anual desempeño.
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>						
11	¿Se realiza un analisis de los riesgos posiblemente encontrados?	X				revalorización
12	¿Se realiza analisis a los documentos entregados por el contador?	X				
13	¿Se concilia los saldos entregados en el estado de cuenta bancaria?	X				
14	¿Se realiza analisis para determinar las provisiones de la cooperativa?	X				
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
16	¿Se evalua las variaciones que existe en las transacciones realizadas?	X				analiza tesoreria diario.
17	¿Se analiza los excentos de caja?	X	X			
18	¿Se analiza la recuperacion de cartera?	X				primordial.
19	¿Cuándo se identifican los riesgos, se procede a evaluar de manera inmediata?	X				
20	¿Al realizar una reestructura algun proceso se evalua cuales son sus riesgos que puede causar ?	X				decisiones.
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>						
21	¿Se verifica los posibles riesgos financieros?		X			hace tesoreria
22	¿Los informes y estados financieros son revisados y aprobados por el departamento?	X				
23	¿Se establece soluciones para evitar o reducir posibles riesgos encontrados?	X				

34	¿Se comunican adecuadamente los resultados de la encuesta a la dirección y a los responsables de la toma de decisiones?					Áreas depende de casa.				
35	¿Se recoge información sobre sugerencias y quejas, y se comunica a todo el personal?									
<b>MONITOREO O SUPERVISIÓN</b>										
36	¿Recibe informes periódicos sobre los resultados de la aplicación del POA?	X								
37	¿Se evalúa la consecución de metas y objetivos dentro del plazo especificado para cada área?	X								
38	Se ha introducido metas de evaluación como cuestionarios y organigramas?	X				evaluación de desempeño				
39	¿Se han tenido en cuenta las observaciones del informe externo?	X				Ent. regulador				
40	¿Realiza el órgano de gobierno auditorías de seguimiento y rendimiento?	X				6 meses.				
<b>TOTALES</b>										
<b>PREGUNTAS</b>										
						<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>Fecha:</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>Fecha:</td> </tr> </table>	Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:
Elaborado por:	Fecha:									
Revisado por:	Fecha:									

**Resultado de la Auditoría de Control Interno al Subcomponente Administración**

**Calificación del Riesgo**

- NC Nivel de Confianza
- CR Calificación del Riesgo
- CT Calificación Total
- PT Ponderación Total

## Anexo 2 Cuestionario de Administración

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIS ANDES  
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

**Vis Andes**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBCOMPONENTE: CONTABILIDAD

AMBIENTE DE CONTROL

No	PREGUNTA	Respuesta		Ponderación		Observación
		SI	NO	PON	CALIF	
1	¿Existen políticas para registrar y ejecutar cada una de las transacciones?	X				
2	¿Existe una adecuada segregación de funciones en lo referente a autorización, registro y custodia en el departamento?	X				
3	¿Existe un manual de procedimientos en la que establecen las actividades que se vayan a desarrollar en el área?	X				externos - intern ↓ semestras
4	¿El personal encargado del área es capacitado para desarrollar las actividades encomendadas?	X				
5	¿La cooperativa cuenta con un convenio de pago a proveedores?	X				
6	¿Existe un manual de las funciones a desarrollar en cada puesto?	X				
7	¿La cooperativa cuenta con la escuela de capacitaciones para la contratación de empleados?	X				
8	¿Cuenta con objetivos establecidos en el área?	X				manual
9	¿Los recursos otorgados en el área son utilizados con eficiencia?	X				
10	¿La cooperativa cuenta con proyectos de responsabilidad social?	X				

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

	¿Se cuenta con firmas conjuntas para realizar los debidos pagos?	X			
	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?		X		
	¿Se evalua a los clientes para otorgar un credito?		X		tesoreria comercial
	¿Se genera provisiones para la cuenta incobrables?	X			
	¿Se realizan declaracion de impuestos en las fechas establecidas?	✓			
	¿Existe algún metodo que evalue el cumplimiento de los objetivos de cada area?	X			anual desempeño.
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>					
11	¿Se realiza un analisis de los riesgos posiblemente encontrados?	X			rehabilitación
12	¿Se realiza analisis a los documentos entregados por el contador?	X			
13	¿Se concilia los saldos entregados en el estado de cuenta bancaria?	✓			
14	¿Se realiza analisis para determinar las provisiones de la cooperativa?	X			
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
16	¿Se evalua las variaciones que existe en las transacciones realizadas?	X			moniza tesoreria diario.
17	¿Se analiza los excentos de caja?	✓	✓		
18	¿Se analiza la recuperacion de cartera?	X			primordial.
19	¿Cuándo se identifican los riesgos, se procede a evaluar de manera inmediata?	X			
20	¿Al realizar una reestructura algun proceso se evalua cuales son sus riesgos que puede causar ?	X			decisiones.
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>					
21	¿Se verifica los posibles riesgos financieros?		X		hace tesoreria
22	¿Los informes y estados financieros son revisados y aprobados por el departamento?	X			
23	¿Se establece soluciones para evitar o reducir posibles riesgos encontrados?	✓			

24	¿Existe participación de los encargados del area para analizar los riesgos encontrados?	X				
25	¿Se evaluan las respuestas a los riesgos?	X				
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
26	¿Se controla los procedimientos al cumplimiento de los objetivos?	X				
27	¿Los informes preparados y encontrados son comparados para realizar un cruce de informacion?	X				
28	¿En caso de existir informacion erronea se realiza la debida notificacion?	X				
29	¿Se evalua a los clientes que tengan pendiente pagos en el credito?		X			
30	¿Existe seguridad adecuada para informacion de la cooperativa?	X				comercial. seguridades departamento
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
31	¿Las politicas son comunicadas al personal?	X				aplicacion
32	¿Se ha entregado informacion sobre actividades a relizar en cada area de la cooperativa?	X				
33	¿Existe reuniones para la entrega de informacion o reportes que haya en la cooperativa?	X				
34	¿Se presenta informacion necesaria para el logro de objetivos?	X				
35	¿Se da a conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos?	X				
<b>MONITOREO O SUPERVISIÓN</b>						
36	¿Se realiza un monitoreo de las actividades que vayan a relizar?	X				
37	¿Los organismo de control realizan la auditoria en el area?	X				
38	¿Existe un supervisor encargado en el area?	X				no oficial.
39	¿Se supervisa el cumplimiento del presupuesto asignado en el area?	X				
<b>TOTAL</b>						

## Anexo 3. Cuestionario de Tesorería

Vis Andes		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIS ANDES				AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
SUBCOMPONENTE: TESORERÍA							
AMBIENTE DE CONTROL							
No	PREGUNTA	Respuesta		Ponderación		Observación	
		SI	NO	PON	CALIF		
1	¿Existen manuales de manejo de efectivo?	X					
2	¿Si se efectúan pagos. Se documenta su recepción? <i>si</i>		X			<i>firmas recibos cheques</i>	
3	¿Existe caja fuerte para guardar dinero en efectivo u otros fondos?						
4	¿Existe separación de funciones en cada área de proceso?	X					
5	¿Dispone de un lugar seguro para el almacenaje de efectivo?		X			<i>caja de cheques</i>	
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS							
6	¿Existe un gestor de fondos para caja chica?						
7	¿Existe un formato fijo para la reposición de caja chica?						
8	¿Están claramente definidas las competencias y responsabilidades?	X					
9	¿La persona encargada de firmar y autorizar los pagos está autorizada por gerencia?	X				<i>consejos de admisión</i>	
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS O RIESGOS							

23	¿A la hora de tomar decisiones, los directivos tienen en cuenta los costes, los beneficios y las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos?	X				
24	¿Pueden ponerse en marcha soluciones inmediatas para los riesgos identificados?	X				depende del riesgo
25	¿Se comunican a los empleados las medidas adoptadas contra los riesgos identificados?					
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
26	¿Incluyen las actividades de control, controles preventivos y detectivos?	X				
27	¿Mantiene la cooperativa indicadores de rendimiento para controlar y evaluar su gestión y supervisión?	X				Indicadores
28	¿Se realizan copias de seguridad diarias de la información adquirida?	X				No se
29	¿Dispone el sistema de información de medidas de seguridad para las entradas, salidas y almacenamiento de información?		X			TIC
30	¿Dispone la cooperativa de procesos para producir información, para la toma de decisiones?					
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
31	¿Existe una política de información y comunicación y se ha comprobado su aplicación?	X				
32	¿Existe una buena comunicación interna y un flujo inagotable de información?	X				
33	¿Es el sistema de información lo suficientemente flexible y oportuno para integrarse con las comunidades locales y terceras partes interesadas?	X				

26	¿La cooperativa ha realizado procedimientos adecuados para el logro del objetivo?	X				
27	¿Los informes preparados y encontrados son comparados para realizar un cruce de información?	X				
28	¿Existe un sistema que evalúa el control del objetivo del área?		X			
29	¿Se realiza cruces de información para verificar los datos registrados	X				Informes mensuales funciones de los empleados
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
31	¿Existe informes que muestre el movimiento del efectivo?		X			Verificación de cupos de máximo y mínimo.
32	¿Los empleados del área conocen sus políticas y reglamentos?	X				
33	¿Se destina recursos para implementar un nuevo sistema de información en el área?		X			FIR COS 3
34	¿Se presenta información necesaria para el logro de objetivos?	X				
<b>MONITOREO O SUPERVISIÓN</b>						
36	¿Existe controles que permitan conocer con eficiencia los procesos realizados?	X				
37	¿Se analiza posibles problemas en tesorería?	X				
38	¿Las deficiencias detectadas por otros departamentos son comunicadas al área de Tesorería?	X				
39	¿Se ha establecido la realización de arquezos periódicos sorpresivos?					OPERACIONES
40	¿Se realiza un monitoreo a las cuentas inactivas periódicamente y se verifica que están canceladas?					Compras comite de activos y pasivos.
41	¿Se cuenta con un sistema de alarma exclusivamente para la oficina de Tesorería?		X			Bobeda

34	¿Se comunican adecuadamente los resultados de la encuesta a la dirección y a los responsables de la toma de decisiones?					Áreas depende de casa.				
35	¿Se recoge información sobre sugerencias y quejas, y se comunica a todo el personal?									
<b>MONITOREO O SUPERVISIÓN</b>										
36	¿Recibe informes periódicos sobre los resultados de la aplicación del POA?	X								
37	¿Se evalúa la consecución de metas y objetivos dentro del plazo especificado para cada área?	X								
38	Se ha introducido metas de evaluación como cuestionarios y organigramas?	X				evaluación de desempeño				
39	¿Se han tenido en cuenta las observaciones del informe externo?	X				Ente regulador				
40	¿Realiza el órgano de gobierno auditorías de seguimiento y rendimiento?	X				6 meses.				
<b>TOTALES</b>										
<b>PREGUNTAS</b>										
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>Fecha:</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>Fecha:</td> </tr> </table>							Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:
Elaborado por:	Fecha:									
Revisado por:	Fecha:									

**Resultado de la Auditoría de Control Interno al Subcomponente Administración**

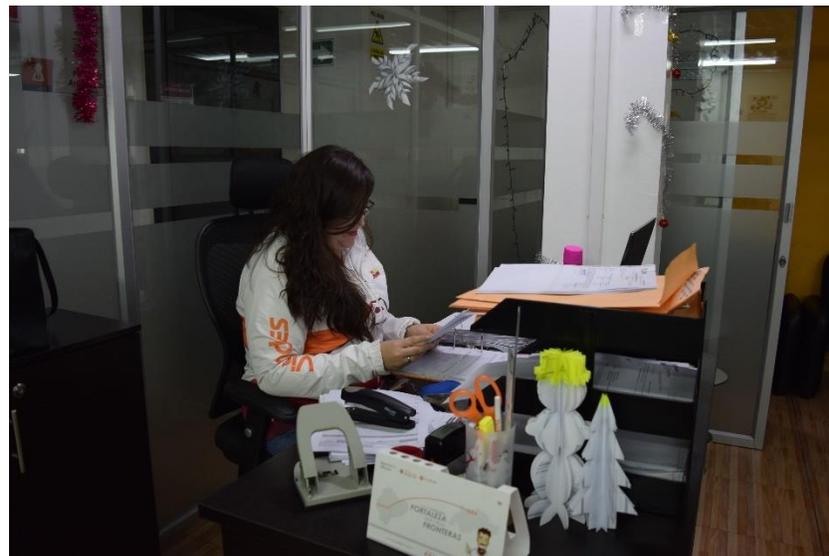
**Calificación del Riesgo**

- NC Nivel de Confianza
- CR Calificación del Riesgo
- CT Calificación Total
- PT Ponderación Total

**Foto 1. Contabilidad**



**Foto 2** Tesorería



**Foto 3** Administración