



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Y HUMANÍSTICAS**

ESPECIALIZACIÓN: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA, PARA EL
PERÍODO ECONÓMICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2008”**

Tesis presentada previo a la obtención del Título de **INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA)**.

AUTORAS:

Ayala Camalle Hipatia Alexandra
Chimbo Vizcaíno Nancy Paulina

DIRECTOR:

Dra. López Fraga Patricia

LATACUNGA – ECUADOR

Junio – 2010

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA, PARA EL PERÍODO ECONÓMICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

.....
Ayala Camalle Hipatia Alexandra
C.I 050312479-4

.....
Chimbo Vizcaíno Nancy Paulina
C.I 0503158131-0

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director de Tesis bajo el título:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA, PARA EL PERÍODO ECONÓMICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”, de las señoritas Ayala Camalle Hipatia Alexandra y Chimbo Vizcaíno Nancy Paulina, postulantes de la especialidad de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Administrativa y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Junio del 2010

El Director

.....
Dra. Patricia López Fraga

AGRADECIMIENTO

Agradecemos profundamente a nuestros queridos profesores ya que con sus conocimientos nos ha proporcionado una formación académica de calidad, a fin de culminar con éxito nuestro trabajo de investigación; al señor Jefe de Agencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga, por brindarnos las facilidades para el desarrollo de nuestro trabajo.

Hipatia Alexandra Ayala Camalle
Nancy Paulina Chimbo Vizcaíno

DEDICATORIA

La presente investigación la dedico a mis padres quienes me apoyaron incondicionalmente hasta alcanzar mi sueño mas anhelado tener una profesión, a mis hermanos quienes estuvieron junto a mí en todo el trascurso de mis estudios.

Hipatia

Dedico mi trabajo investigativo a Dios, por ser mi guía y fuerza espiritual, a mis padres que con mucho sacrificio y apoyo incondicional me ayudaron ha alcanzar mi sueño mas anhelado tener una profesión, a mi hermano Pablo quien estuvo junto a mi en todos mis logros y adversidades a lo largo de mi carrera, a mi hermana Anita (+) se que donde esté se sentirá feliz de ver cumplido nuestro sueño y de manera especial a mis amigas Paola y Quima.

Nancy ;

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA, PARA EL PERÍODO ECONÓMICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”

Ayala Camalle Hipatia Alexandra

Chimbo Vizcaíno Nancy Paulina

RESUMEN

Uno de los problemas fundamentales que dificulta el desarrollo operativo y administrativo de una empresa, es no conocer las causas que impiden la misma; es por ello que se cree necesario la aplicación de la Auditoría de Gestión, ya que mediante esta se pudo determinar el nivel de desempeño y gestión de cada uno de los funcionarios de la entidad dentro de un período de tiempo determinado, teniendo como objetivo fundamental conocer el grado de cumplimiento de lo planificado frente a las actividades ejecutadas y si éstas fueron efectuadas de forma eficiente, efectiva, económica, ecológica y ética.

La aplicación y análisis de los instrumentos de investigación tales como la encuesta y la entrevista nos permitió determinar las diferentes actividades que realizan los empleados y la calidad con que estos efectúan sus labores y si los recursos de la entidad son empleados adecuadamente.

Una vez realizado el examen se determinó que existen pequeñas falencias en cuanto al cumplimiento de las políticas y metas establecidas, el tiempo de trabajo de los funcionarios de la cooperativa no es empleado adecuadamente, y existe poco interés en el desarrollo de las actividades laborales por parte de los empleados.

Es importante que se lleve a cabo este tipo de Auditoría ya que proporciona a la entidad un instrumento de medición de los resultados reales obtenidos; además permite a la alta dirección tomar decisiones con respecto a las falencias existentes, a fin de corregir y evitar las mismas y lograr mayor eficiencia, eficacia y economía en la entidad.

ABSTRACT

CERTIFICACIÓN

Yo, Gina Venegas, portadora de la cédula de ciudadanía N° 050159864-3, en mi calidad de Docente del Idioma Inglés de la Universidad Técnica de Cotopaxi, CERTIFICO QUE: La traducción del resumen de la Tesis cuyo tema es **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CHIBULEO SUCURSAL LATACUNGA, PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**; cuyas autoras son Ayala Camalle Hipatia Alexandra y Chimbo Vizcaíno Nancy Paulina, se ajusta a la realidad del Idioma Inglés y al contenido que se quiere dar.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Latacunga, Junio del 2010

.....
Lic. Gina Venegas Msc.
DOCENTE

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión en el mundo aunque no tan desarrollada como la Financiera, es igual o de mayor importancia que esta última, pues sus efectos tienen consecuencias que mejoran en forma apreciable el desempeño de la organización. En Ecuador ha tomado gran importancia ya que para la actualidad y para un futuro próximo es necesario poseer una empresa eficiente, y para encaminarse a ella se determina como necesario e imperioso que se emprenda la aplicación de la Auditoría de Gestión como un medio fundamental para evaluar la Gestión y de esta forma combatir la corrupción Administrativa.

La Auditoría de Gestión ha permitido abarcar el crecimiento constante de problemas cada vez más complejos ya que motivado por las exigencias sociales y de la tecnología pasa a ser un elemento vital para la gerencia, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y estratégicos que a este nivel se presenta generando en la empresa un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

La falta de la aplicación de una Auditoría de Gestión en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, ha impedido medir y evaluar el nivel de economía, eficiencia, eficacia, ecología y ética en el cumplimiento de las políticas, objetivos y normas institucionales en beneficio organizacional. Es por ello que se ha planteado los siguientes objetivos para el desarrollo del trabajo de investigación:

OBJETIVO GENERAL:

Aplicar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, para el período económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fundamentar teóricamente aspectos relacionados con la Auditoría de Gestión y los instrumentos adecuados para ejecutar la misma, tales como los indicadores cuantitativos y cualitativos, los mismos que provean información útil.
- Aplicar los métodos empíricos a los diferentes funcionarios y socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, analizarlos e interpretarlos; a fin de obtener resultados relevantes.
- Emitir el informe que contenga la opinión de juicio razonable sobre la información auditada para la toma de decisiones que permita mejorar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.

La aplicación de una Auditoría de Gestión constituye una herramienta valiosa ya que al ser este un examen permite evaluar si los recursos asignados (humanos, financieros, técnicos, etc.) están siendo administrados con la eficiencia, efectividad y economía que se a programado en la planificación estratégica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO”, y esto se lo puede determinar a través de la aplicación de los elementos de la auditoría de gestión los mismos que analizan la eficacia, eficiencia, economía , cumplimiento, ética, equidad, calidad e impacto.

El presente trabajo investigativo parte de una variable, la que permita medir el grado de desempeño de los funcionarios frente al cumplimiento y consecución de objetivos y metas trazados por la entidad en términos de eficiencia, eficacia y economía.

En el desarrollo de la investigación se utilizó los siguientes métodos empíricos la encuesta aplicada a los 6 funcionarios de la entidad y a una muestra de 120 socios y la entrevista dirigida al Jefe de Agencia; siendo estos los instrumentos de medición y evaluación; se aplicó la estadística descriptiva ya que la información obtenida mediante las encuestas fue tabulada y se encuentra representada en gráficos estadísticos, y la aplicación de indicadores de gestión. Obteniendo así información específica y global de la entidad.

El presente trabajo investigativo esta conformado de tres capítulos, iniciando con el CAPÍTULO I, en el cual consta todos los fundamentos teóricos relacionados y referentes al tema de tesis que es la Auditoría de Gestión, iniciando con aspectos importantes de la Gestión Administrativa y Financiera, Control Interno, Auditoría desde sus inicios asta la actualidad, definiciones básicas, objetivos, importancia, finalidad, metodología e indicadores de gestión; información que será de vital importancia para el desarrollo de la práctica de la Auditoría.

En el CAPÍTULO II se presenta el diagnóstico sobre la situación de la Cooperativa “CHIBULEO”, iniciando con una breve caracterización de la misma, la aplicación de encuestas y entrevistas; así como el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, la gráfica de la operalización de las variables, permitiéndonos de esta manera dar respuesta a las preguntas científicas con las respectivas conclusiones.

El CAPÍTULO III contiene la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, el cuál parte de la realización del archivo de planificación en donde consta la conformación de la firma auditora, la carta compromiso, el Contrato de Auditoría, la propuesta de servicios, las siglas y marcas a utilizar y los funcionarios con quienes se va a coordinar el trabajo. Posteriormente contiene el archivo permanente el cuál consta de todos los aspectos importantes de la entidad a auditar tales como: reseña histórica, misión, visión, principios corporativos, servicios que oferta. Y el archivo corriente donde se presenta el programa de auditoría, el análisis FODA, el análisis en sí de la entidad mediante el empleo de cuestionarios de control interno dirigido a los funcionarios, a fin de determinar si existen falencias en el accionar de la misma, la elaboración de matrices de ponderación y determinación del riesgo de control y grado de confianza del sistema de control interno, la aplicación de los indicadores para determinar los niveles de eficiencia, eficacia, economía y equidad. Una vez aplicado los respectivos análisis se elabora la hoja de puntos de control interno en base a la información obtenida, de modo que sirva de sustento y evidencia para la opinión emitida en el Informe de Auditoría.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ITEM	Página
Portada	i
Autoría.....	ii
Aval del Director de Tesis.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Resumen.....	vi
Abstract.....	vii
Certificación.....	viii
Introducción.....	ix
Índice.....	xii

CAPÍTULO I

1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

1.1	Gestión Administrativa.....	1
1.1.2	Importancia.....	2
1.1.3	Empresa.....	3
1.1.3.2	Características.....	4
1.1.3.3	Clasificación.....	5
1.1.4	Cooperativas.....	6
1.1.4.2	Valores Cooperativos.....	7
1.1.4.4	Clasificación de las Cooperativas.....	8
1.1.4.6	Conformación de las Cooperativas.....	9
1.1.4.6.1	Régimen Económico.....	10
1.2	Gestión Financiera.....	12
1.3	Control.....	13
1.3.2	Importancia.....	14

1.4	Control Interno.....	15
1.4.2	Importancia.....	16
1.4.3	Objetivos.....	17
1.4.4	Finalidad.....	18
1.4.5	Componentes.....	19
1.4.6	Normas del Control Interno.....	20
1.5	Auditoría.....	23
1.5.2	Importancia.....	24
1.5.3	Objetivos.....	25
1.5.5	Finalidad.....	26
1.5.6	Clasificación de Auditoría.....	27
1.5.7	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	28
1.6	Auditoría de Gestión.....	32
1.6.2	Importancia.....	33
1.6.4	Finalidad.....	34
1.6.5	Metodología de la Auditoría de Gestión.....	35
1.6.5.2	Planificación.....	36
1.6.5.3	Ejecución.....	37
1.6.5.4	Comunicación de Resultados.....	41
1.6.5.6	Seguimiento.....	42

CAPÍTULO II

2. DISEÑO DE LA PROPUESTA

2.1	Breve caracterización de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.....	43
2.2.1	Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios.....	44
2.2.2	Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas aplicadas a los socios.....	55
2.2.3	Análisis e interpretación de los resultados de la entrevista aplicada al Jefe de Agencia.....	68

2.3	Comprobación de las Preguntas Científicas.....	70
2.4	Conclusiones.....	71
2.5	Recomendaciones.....	72

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA, PARA EL PERÍODO ECONÓMICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”

Introducción.....	73
Objetivos.....	74
Justificación.....	75
Descripción de la Propuesta.....	76
3.1 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN.....	77
3.1.1 Carta compromiso.....	78
3.1.2 Contrato de auditoría.....	80
3.1.3 Propuesta de servicios.....	84
3.1.4 Nómina de funcionarios de la entidad.....	89
3.1.5 Planificación Estratégica	
3.1.5.1 Memorando de planificación estratégica.....	90
3.1.5.2 Evaluación preliminar del riesgo.....	96
3.1.6 Planificación Específica	
3.1.6.1 Memorando de planificación específica.....	97
3.1.6.2 Cronograma de trabajo.....	99
3.2 ARCHIVO PERMANENTE.....	100
3.2.1 Reseña histórica.....	102
3.2.2 Misión institucional.....	103
3.2.3 Visión institucional.....	104
3.2.4 Organigrama estructural.....	105
3.2.5 Principios institucionales.....	106
3.2.6 Servicios cooperativos.....	107
3.2.7 Manual de funciones.....	108

3.3	ARCHIVO CORRIENTE	114
3.3.1	Índices de auditoría.....	116
3.3.2	Marcas de auditoría.....	117
3.3.3	Aplicación del programa.....	118
3.3.4	Análisis FODA.....	119
3.3.5	Elaboración de papeles de trabajo.....	120
3.3.6	Hojas resumen hallazgos.....	206
3.3.7	Emisión del informe de Auditoría de Gestión.....	211
3.3.8	Plan de seguimiento.....	218
3.4	Bibliografía.....	219
3.5	Anexos.....	222

ÍNDICE DE GRÁFICOS, TABLAS Y CUADROS

CAPÍTULO I

1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Gráfico N° 1	Metodología de la Auditoría de Gestión.....	35
--------------	---------------------------------------------	----

CAPÍTULO II

2. DISEÑO DE LA PROPUESTA

Tabla N° 1	Objetivos de la Cooperativa.....	44
Gráfico N° 2	Objetivos de la Cooperativa.....	44
Tabla N° 2	Ambiente de trabajo de la Cooperativa.....	45
Gráfico N° 3	Ambiente de trabajo de la Cooperativa.....	45
Tabla N° 3	Funciones que desempeña el personal.....	46
Gráfico N° 4	Funciones que desempeña el personal	46
Tabla N° 4	El directivo es accesible ante algún problema del personal.....	47
Gráfico N° 5	El directivo es accesible ante algún problema del personal.....	47
Tabla N° 5	Cursos de capacitación en la Cooperativa.....	48
Gráfico N° 6	Cursos de capacitación en la Cooperativa.....	48
Tabla N° 6	Importancia de los cursos de capacitación.....	49
Gráfico N° 7	Importancia de los cursos de capacitación.....	49
Tabla N° 7	Disponibilidad de los recursos de la Cooperativa.....	50

Gráfico N° 8	Disponibilidad de los recursos de la Cooperativa.....	50
Tabla N° 8	Nivel de instrucción académica.....	51
Gráfico N° 9	Nivel de instrucción académica.....	51
Tabla N° 9	Fondos destinados para problemas ambientales.....	52
Gráfico N° 10	Fondos destinados para problemas ambientales.....	52
Tabla N° 10	Destino de los créditos.....	53
Gráfico N° 11	Destino de los créditos.....	53
Tabla N° 11	Actividades de reciclaje.....	54
Gráfico N° 12	Actividades de reciclaje.....	54
Tabla N° 12	Misión, visión y objetivos de la Cooperativa.....	55
Gráfico N° 13	Misión, visión y objetivos de la Cooperativa.....	55
Tabla N° 13	Políticas, normas, leyes y reglamentos de la Cooperativa.....	56
Gráfico N° 14	Políticas, normas, leyes y reglamentos de la Cooperativa.....	56
Tabla N° 14	Servicios de la Cooperativa.....	57
Gráfico N° 15	Servicios de la Cooperativa.....	57
Tabla N° 15	Servicios de inversión.....	58
Gráfico N° 16	Servicios de inversión.....	58
Tabla N° 16	Trabajo que desempeña el Jefe de Agencia de la Cooperativa....	59
Gráfico N° 17	Trabajo que desempeña el Jefe de Agencia de la Cooperativa....	59
Tabla N° 17	Eficiencia y eficacia en el trabajo de los funcionarios.....	60
Gráfico N° 18	Eficiencia y eficacia en el trabajo de los funcionarios.....	60
Tabla N° 18	Tiempo en la atención a las solicitudes de crédito.....	61
Gráfico N° 19	Tiempo en la atención a las solicitudes de crédito.....	61
Tabla N° 19	Asesoramiento.....	62
Gráfico N° 20	Asesoramiento.....	62
Tabla N° 20	Control del personal.....	63
Gráfico N° 21	Control del personal.....	63
Tabla N° 21	Capacitación al personal.....	64
Gráfico N° 22	Capacitación al personal.....	64
Tabla N° 22	Cumplimiento de las tasas de interés.....	65
Gráfico N° 23	Cumplimiento de las tasas de interés.....	65
Tabla N° 23	Existencia de atención especial.....	66

Gráfico N° 24	Existencia de atención especial.....	66
Tabla N° 24	Publicidad ofensiva.....	67
Gráfico N° 25	Publicidad ofensiva.....	67

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

La investigación que se va a desarrollar esta orientada a la aplicación de una Auditoría de Gestión, por lo que consideramos de vital importancia basarnos en las siguientes categorías, las mismas que permitirán el desarrollo adecuado del trabajo de investigación.

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.1.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

La modernización de las instituciones implica los cambios en las relaciones internas de la entidad, con el entorno y la transformación de la gestión administrativa; la misma que desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo y controla el adecuado uso de los recursos disponibles. Como así lo dice:

ABAD Alberto, en su libro **TÉCNICAS ACTUALIZADAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**, (Segunda Edición, 1982, pág. 19) manifiesta que la gestión administrativa es “El conjunto de técnicas que permiten prever, organizar y controlar información de la empresa, y el tratamiento de los

datos que se derivan de esta, sin los cuales la empresa sería incapaz de ejecutar sus acciones del presente y tomar decisiones para el futuro”.

GUZMÁN Raymundo Amaro, en su libro **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS I** (Editorial Tiempo S. A; pág. 209) menciona que el término gestión administrativa es el “Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar”.

Las tesis consideran que la gestión administrativa es de responsabilidad de la alta dirección, ya que ésta es la encargada en diseñar, coordinar los planes, programas, encaminar las actividades de las diferentes secciones de una entidad u organización, para que se de cumplimiento con todas las fases planificadas.

1.1.2 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

La gestión administrativa es considerada una herramienta fundamental dentro de una organización; ya que permite desarrollar las actividades que se llevarán a cabo para cumplir las metas y objetivos establecidos por los directivos de una organización.

El autor TAYLOR Federico, en su libro **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA**, (Editorial El Ateneo; pág. 14) menciona que la gestión administrativa es importante porque permite “A la administración prever, organizar, mandar, coordinar y controlar; además considera que es el [arte](#) de manejar a los hombres”.

El grupo de investigación señala que la gestión administrativa es importante ya que implica el manejo de las herramientas gerenciales, las políticas y decisiones en forma transparente y apropiada hacia la consecución de los objetivos y metas trazadas.

1.1.3 EMPRESA

1.1.3.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

El término empresa es el conjunto de varias personas, las cuáles aportan bienes y recursos económicos, con el objetivo de producir bienes o servicios, empleando los factores de producción: capital, mano de obra, tecnologías y materia prima. Como así lo manifiesta:

ABAD Alberto, en su libro **GESTIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA**, (Editorial Distresa S.A; pág. 15) menciona que el término empresa es “Un conjunto de medios que permiten producir ciertos bienes o servicios, teniendo en cuenta los objetivos del negocio en condiciones favorables”.

Al igual que BOLTEN E. Steven, en su libro **LAS EMPRESAS** (Editorial Limosa S.A; pág. 21) manifiesta que una empresa es “Una entidad independiente compuesta por una o mas personas capacitadas para efectuar convenios legales, los cuales les permiten realizar funciones comerciales”.

Las tesis consideran que las empresas son entidades formadas por una o varias personas, quienes cuentan con una serie de medios que permiten producir bienes y servicios, la distribución y venta a los consumidores, efectuando sus actividades bajo las leyes y normas legales.

1.1.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS:

La característica de la empresa es la concentración o determinación de su actividad en un área específica, para lo cual tiene en consideración ciertos recursos y la orientación de su esfuerzo. Como así lo dice:

RAMIREZ CAVASSA César, en su libro **GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EMPRESAS TURÍSTICAS** (Editorial Trillas; primera edición; abril 1993; págs. 61-62) menciona que una de las características de la empresa “Es la concentración o determinación de su actividad en un área específica”:

RECURSOS DE LAS EMPRESAS

- a) Los recursos materiales cuya característica limitante tanto cuantitativamente (por ejemplo limitación de recursos financieros,

maquinaria), como cualitativamente (tecnología Know, How) fuerzan a la empresa a no actuar en campos para los que no tiene condiciones, o no esta preparada.

- b) Los recursos humanos, como elementos importantes de la organización y funcionamiento, obligan a la empresa a concentrar su actividad en aquellos sectores donde puede contar con ellos, respondiendo a su capacidad y requerimientos simultáneamente.

ORIENTACIÓN DE LAS EMPRESAS

- a) El fin primario, que se convierte en la esencia de la realización de la actividad empresarial real.
- b) El beneficio, que impulsa la creación de empresas, considerando en sentido amplio el beneficio económico y los beneficios sociales que justifiquen la permanencia de empresas públicas en determinados sectores económicos.
- c) El fin social, o fin específicamente señalado en la constitución de empresas, supone unos límites concretos de la actividad, al mismo tiempo que una determinación del propio fin deseado.

1.1.3.3 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS:

En base a varios autores se ha considerado la siguiente clasificación:

Según su actividad

- **Empresa comercial.-** aquellos negocios o actividades económicas con fines de lucro que se dedican a la compra y venta de artículos terminados.
- **Empresa industrial.-** son aquellas actividades económicas con fines de lucro que se dedican al procesamiento o transformación de la materia prima e insumos hasta convertirlos en intermedios o finales.
- **Empresa de servicios.-** aquellos negocios o actividades económicas con fines de lucro que se dedican a la venta de servicios.

Según al sector al que pertenece

- **Empresas públicas.-** son aquellas cuyo capital pertenece al sector publico.
- **Empresas privadas.-** son aquellas cuyo capital pertenece al sector privado: personas naturales o personas jurídicas.
- **Empresas mixtas.-** aquellas cuyo capital pertenece al sector público como al sector privado: personas jurídicas.

Según su constitución

- **Empresa unipersonal o individual.-** son aquellas actividades o negocios económicos con fines de lucro en que una sola persona natural o individuo es el propietario de dicha actividad o negocio.
- **Empresa pluripersonal o sociedades.-** son aquellos negocios o actividades económicas con fines de lucro en las que varias personas naturales o jurídicas son propietarios de dicha actividad.

Según su legalidad

- **Compañía en nombre colectivo.-** es la que se contrae entre dos o mas personas que hacen el comercio bajo una razón social; la misma que esta enunciada por los nombres de los socios o de uno de ellos a los que se agrega la palabra “y compañía”.
- **Compañía en comandita simple.-** se forma entre los socios comanditados (administran la compañía) y comanditarios (suministra los fondos para la constitución y funcionamiento de la compañía).
- **Compañía de responsabilidad limitada.-** se constituye entre tres a quince socios los cuales responden solo hasta el monto de sus aportaciones.
- **Compañía anónima.-** es una sociedad cuyo capital esta formado por la aportación de los accionistas, este capital se divide en acciones, y responden hasta el monto de sus aportaciones.
- **Compañía de economía mixta.-** es aquella en la que participan el Estado, consejos Provinciales, Municipalidades, personas jurídicas de derecho público o semipúblico conjuntamente con personas naturales o jurídicas privadas y cuya finalidad es la satisfacción de necesidades de orden social o la presentación o mejoramiento de servicios públicos.

- **Compañía comandita por acciones.-** su capital se divide en acciones nominativas de un valor nominal igual.
- **Compañía asociación o cuentas en participación.-** compañía en la que un comerciante da a una o más personas participación en las utilidades o pérdidas de su comercio o de una o más de sus operaciones.

1.1.4 COOPERATIVA

1.1.4.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

Con el transcurso del tiempo las cooperativas se han incrementado, siendo estas una realidad jurídica compleja, susceptible de ser analizada desde múltiples perspectivas. Son agrupaciones voluntarias de personas, bajo las condiciones establecidas por la ley, y puestas al servicio de sus socios.

En la **Ley de Cooperativas** (artículo 1.1) menciona que una cooperativa es “Una sociedad constituida por personas que se asocian, en régimen de libre adhesión y voluntariamente para la realización de actividades empresariales encaminadas a satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, con estructura y funcionamiento democrático”.

En la **Ley de Cooperativas Comunitarias** (artículo 2.1) indica que el término cooperativa se lo conoce a “La agrupación voluntaria de personas físicas, y en las condiciones de la ley, jurídicas, al servicio de sus socios, mediante la explotación de una empresa colectiva sobre la base de la ayuda mutua, la creación de un patrimonio común y la atribución de los resultados de la actividad cooperativizada en función de su participación en dicha actividad”.

En base a lo señalado las tesis manifiestan que el término cooperativa es una asociación autónoma de personas, tanto físicas como jurídicas, que se han unido de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales de dueños y socios, predominando siempre la ayuda mutua y la democracia en sus funciones.

1.1.4.2 VALORES COOPERATIVOS:

Las cooperativas se basan en los siguientes valores:

- **Solidaridad.-** es causa y efecto de la autoayuda y la ayuda mutua, dos conceptos firmemente anclados en la filosofía cooperativa.
- **Honestidad.-** las cooperativas se han caracterizado por desarrollar en el mercado prácticas empresariales correctas, éticas, por conducirse de acuerdo con buenos usos, con respecto a los socios.
- **Transparencia.-** revelan una considerable información sobre sus operaciones de forma voluntaria.
- **Vocación social.-** ayudan para el crecimiento de las comunidades o países en vías de desarrollo, asumiendo y poniendo en práctica un compromiso de colaboración.

1.1.4.3 PRINCIPIOS COOPERATIVOS:

Las cooperativas efectúan sus actividades bajo los siguientes principios:

- **Principio de la adhesión voluntaria y abierta.-** pueden formar parte todas las personas capaces de utilizar sus servicios y aceptar las responsabilidades de ser socio, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de sexo.
- **Principio de cooperación entre cooperativas.-** sirven a sus socios lo más eficazmente posible y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
- **Principio del interés por la comunidad.-** al mismo tiempo que se centran en las necesidades y los deseos de los socios, trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades.

1.1.4.4 CLASIFICACIÓN DE LAS COOPERATIVAS:

En base a varios autores se ha considerado la siguiente clasificación:

- **Cooperativas de viviendas.-** tiene por objeto actividades relacionadas con inmuebles (construcción, rehabilitación de viviendas, instalaciones y locales, suministro de servicios complementarios), para satisfacer necesidades de alojamiento principalmente.
- **Cooperativas agrarias.-** asocian a titulares de explotaciones agropecuarias o forestales con el objeto de realizar actividades encaminadas a su mejor aprovechamiento.
- **Cooperativas de créditos.-** sirven a las necesidades de financiación de sus socios y de terceros, mediante el ejercicio de las actividades propias de las entidades de crédito.
- **Cooperativas de servicios.-** asocian a titulares del uso y disfrute de explotaciones industriales o de servicios, a profesionales o artistas.

1.1.4.5 MODALIDAD DE LAS COOPERATIVAS:

Según varios autores se ha considerado que las cooperativas de acuerdo con la independencia de la clase a la que pertenecen, revisten una cierta cualidad, en cuya virtud pueden recibir un determinado calificativo.

- **Cooperativas sin ánimos de lucro.-** cumplen una serie de requisitos referentes al reparto de resultados, interés devengado por las aportaciones, carácter gratuito de los cargos, retribuciones de los socios.
- **Cooperativas especiales.-** con independencia del objeto social, que la concede o deniega en función del número de socios, volumen de negocios, tiempo de funcionamiento y solvencia patrimonial, economía y financiera.

1.1.4.6 CONFORMACIÓN DE LAS COOPERATIVAS:

La **Ley de Cooperativas, Reglamento, Legislación Conexa**, considera los siguientes requisitos para la constitución de las cooperativas:

Documentos necesarios para promover.- la Superintendencia de Bancos autorizará la constitución de las cooperativas, a esta autorización se adjuntará los siguientes documentos:

- a) Lista de socios promotores con los siguientes datos: nombre, domicilio, ocupación, nacionalidad, copia de la cédula de identidad y copia del último certificado de votación, para el caso de ecuatorianos y copia del pasaporte, para el caso de extranjeros. Para el caso de personas jurídicas se remitirá copia certificada del nombramiento del representante legal y del número del registro único de contribuyentes.

Se requiere de once personas para la conformación de la cooperativa y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General y en el Estatuto:

- Quienes tengan capacidad civil para contratar y obligarse.
 - Los mayores de 18 años y cuantos se hallen bajo tutela o curaduría, que lo hagan por medio de su representante legal.
 - Los menores comprendidos entre los 14 y los 18 años de edad, por sí solos, en las cooperativas estudiantiles y juveniles.
 - Las personas jurídicas que no persigan fines de lucro.
- b) Antecedentes de los promotores que les permita probar su responsabilidad, probidad y solvencia.
- c) Copia certificada del expediente del Acta Constitutiva de la Asamblea firmada por todos los promotores, en la que, además, se haya designado un Consejo de Administración provisional conformado por no mas de cinco miembros.
- d) Estudio de factibilidad económico y financiero de la Cooperativa a constituirse el que estará fundamentado en datos actualizados.
- e) Dos ejemplares del Proyecto de Estatuto aprobado en la Asamblea de Promotores, el que contendrá por lo menos los siguientes especificaciones:

1.- Nombre o razón social, responsabilidad y domicilio de la cooperativa.

2.- Objeto social debidamente concretado a las actividades de ahorro y crédito e intermediación financiera con el público, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

3.- El importe del capital social, con la determinación del valor de los certificados de aportación.

4.- Los derechos y obligaciones de los socios.

5.- La forma en que se organizará la administración y fiscalización de la Cooperativa, con la determinación del o los funcionarios que tendrán la representación legal.

6.- La forma de constituir, pagar o incrementar el capital social.

7.- La forma para la constitución de reservas y distribución de excedentes.

8.- La forma para deliberar y tomar decisiones en la Asamblea General, su convocatoria e instalación.

9.- Las causas de disolución y liquidación voluntaria de la cooperativa. Las causas de liquidación forzosa serán las determinadas en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

10.- Los procedimientos para reformar el Estatuto Social.

11.- Las causales de inhabilidad y remoción de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia.

12.- Las demás disposiciones que considere la cooperativa en cuanto no se opongan a la Ley General de Instituciones del Sector Financiero, al presente Reglamento y a las normas que expida la Superintendencia de Bancos.

1.1.4.6.1 RÉGIMEN ECONÓMICO DE LAS COOPERATIVAS:

Capital social.- El capital social de las cooperativas será variable, ilimitado e indivisible.

Conformación.- El capital social de una cooperativa se compondrá:

- a) De las aportaciones de los socios.
- b) De las cuotas de ingreso y multas que se impusiere.
- c) Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social.
- d) De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que ella reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario.
- e) En general, de todos los bienes muebles o inmuebles que, por cualquier otro concepto, adquiera la Cooperativa.

Aportaciones.- Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados nominativos, indivisibles y de igual valor, que serán transferibles sólo entre socios o a favor de la cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.

Valor de los certificados de aportación.- Los certificados de aportación podrán tener un valor de cien, quinientos o mil sucres, salvo la excepción constante en el Reglamento General

Aportaciones en bienes.- Si las aportaciones se hicieren en bienes muebles, inmuebles o semovientes, se los evaluará pericialmente y se concederá certificados de aportación por el valor que representen dichos bienes.

Aportaciones en trabajo.- En determinadas clases de cooperativas, y siempre que la Asamblea General lo apruebe, las aportaciones de los socios podrá hacerse en trabajo, que será valorado de acuerdo a la importancia del mismo.

Interés de los certificados de aportación.- Los certificados devengarán un interés no mayor del 6%, que se pagará de los excedentes, si los hubiere.

Autorización para la emisión de los certificados.- La cooperativa debe obtener siempre la autorización del Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos para la emisión de los certificados de aportación.

Protección al capital social.- Ningún podrá enajenar, ceder, hipotecar, gravar o explotar en provecho personal, todo o parte del capital social.

Pago de las aportaciones.- Los integrantes de una cooperativa deberán pagar, antes de presentar a su aprobación el Estatuto de la Cooperativa, por lo menos el 50% del valor de los certificados de aportación que hayan suscrito, de acuerdo al plan inicial de financiamiento, el saldo lo abonarán en un plazo mayor de un año.

Excedentes.- Son el resultado de retenciones hechas a los socios, por previsión, o de sumas cobradas en exceso en los servicios de la institución, y que les son devueltas, en el tiempo y forma y con las deducciones que se establece en el Reglamento General.

Distribución.- Las cooperativas distribuirán obligatoriamente los excedentes entre los socios, después de efectuado el balance correspondiente al final del año económico.

Pérdidas.- Las pérdidas que sufrieren las cooperativas se prorrataran entre los socios.

1.2. GESTIÓN FINANCIERA

1.2.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

La gestión financiera permite mejorar la calidad de servicio y desempeño de la administración en el desarrollo y empleo adecuado de los recursos económico, a fin de lograr que la entidad mejore su liquidez y alcance sus metas trazadas. Como así lo dice:

CARDOZO CUENCA Hernán, en su libro de **GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SECTOR SOLIDARIO**, (Primera Edición, abril 2007, pág. 73) menciona que la gestión financiera “Es el conjunto de técnicas y actividades encaminadas a dotar a una empresa de la estructura financiera idónea en función de sus necesidades mediante una adecuada planificación, elección y control, tanto en la obtención como en la utilización de los recursos financieros”.

GUZMÁN Raymundo Amaro, en su libro **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS I** (Editorial Tiempo S. A; pág. 319) denomina a la gestión financiera como “A todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito”.

El grupo de investigación considera que la gestión financiera son todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea billetes y monedas o a través de otros instrumentos, tales como: cheques y tarjetas de crédito; es decir es el medio para controlar y proporcionar cualquier tipo de datos e información sobre todas las actividades económicas de la empresa.

1.2.2 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN FINANCIERA:

En base a varios autores se ha considerado que es importante que en toda organización se lleve a cabo una correcta gestión financiera; ya que es la responsable de velar por el equilibrio económico entre los flujos de dinero de la cadena de valor: clientes-organización-doliente. Además por medio de esta se podrá obtener información relevante sobre el aspecto económico de una entidad; así como también le permitirá superar cualquier tipo de inconveniente que se pueda presentar en el futuro.

1.3. CONTROL

1.3.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

Las acciones y actividades que se desarrollan dentro de una organización requiere de una supervisión o inspección que garantice la aplicación adecuada de los recursos y mecanismos, evitando así cualquier anomalía que pueda afectar en la consecución de lo planificado. Como así lo señala:

ROBBINS Stephen P. y COULTER Mary; en su libro de **ADMINISTRACIÓN**, (Octava Edición; año 2005; pág. 458) indican que el control “Es el proceso que

consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa”.

Al igual que CEPEDA Gustavo, en su libro **AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO**, (Colombia; pág. 3) menciona que el término control, según una de sus acepciones gramaticales, quiere decir “Comprobación, intervención o inspección”.

En base a lo expuesto las tesisas manifiestan que es necesario e indispensable que se lleve a cabo un control dentro de una entidad, ya que permite una supervisión adecuada de todas las actividades que se realice, a fin de evitar cualquier tipo de irregularidades o despilfarros de los recursos con los que cuenta la misma.

1.3.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL:

En toda organización sea esta pública o privada se cree necesario llevar un control minucioso de todas las actividades que se desarrollan, a fin de que se determine alguna discrepancia que pueda impedir alcanzar las metas y los objetivos de la entidad.

Los autores ROBBINS Stephen P. y COULTER Mary; en su libro de **ADMINISTRACIÓN**, (Octava Edición; año 2005; pág. 459) indican que el control es importante porque “Es el vínculo final en las funciones de la gerencia. Es la única forma que tienen los gerentes para saber si los objetivos organizacionales se están cumpliendo, y si no, las razones por las que no se están logrando”.

Por lo consiguiente, las tesisas consideran que es importante que en [las empresas](#) se apliquen controles en sus [operaciones](#); ya que conducirán a conocer la situación real de las mismas, es por eso, el valor de tener una [planificación](#) que sea capaz de verificar que los controles se cumplan, a fin de darle a la alta dirección una mejor visión sobre si es adecuada la gestión que se esta llevando a cabo, o si es recomendable diseñar nuevas estrategias.

1.4. CONTROL INTERNO

1.4.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

El control interno es un sistema diseñado por la alta dirección de una entidad para salvaguardar y preservar los bienes de una entidad y ofrecer una seguridad razonable, garantizando que no se contraerán obligaciones sin autorización.

El autor GOROCICA, M. en su libro **EL CONTROL INTERNO**, (Edición 2004; pág. 47) manifiesta que el control interno “Es el plan de organización de todos los métodos y medidas coordinadas, adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia y estimular el seguimiento de los métodos establecidos por la dirección”.

En el informe del **(COSO) COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION**, (Cuarta Edición; parte II; pág. 14) menciona que el control interno “Es un proceso, ejecutado por la administración de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad en la información financiera; cumplimiento de las leyes y regularidades aplicables”.

Las investigadoras señalan que el control interno es un conjunto de procedimientos, reglamentos y actividades continuas realizadas por la dirección de la entidad, para proteger los activos de la organización y proporcionar seguridad razonable respecto a si están logrando los objetivos trazados; así como también promover la eficiencia y estimular el seguimiento de los métodos establecidos.

1.4.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO:

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos.

En el trabajo de investigación cuyas autoras son SILVA LUNA Cecilia J. y BENITES Karina, con el tema de tesis **DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS VETERINARIOS: DISVETL CIA. LTDA.** (Ecuador; 2002; pág. 35) señalan que el control interno es importante porque “Puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de los recursos. Puede ayudar a asegurar una información financiera razonable y a garantizar que la empresa cumpla con las leyes y reglamentos”.

El grupo de investigación considera importante e indispensable el diseño y la aplicación de un control interno en una organización; ya que de esta manera se podrá dar cumplimiento a todos los objetivos y metas institucionales trazadas, empleando correctamente todos los recursos económicos, administrativos y materiales con los que dispone la empresa.

1.4.3 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO:

El objetivo primordial del control interno es asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización. Como así lo manifiesta:

El autor CEPEDA Gustavo, en su libro de **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**, (Colombia; pág. 9) establece los siguientes objetivos del sistema de control interno:

- “Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados.”

En el informe del **(COSO) COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION**, (Cuarta Edición; parte II; pág. 17) mencionan que “Cada entidad fija los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos comunes a casi todas las entidades son la consecución y el mantenimiento de una reputación positiva dentro del comercio y los consumidores, proporcionando estados financieros confiables a los accionistas, y operando en cumplimiento de las leyes y regulaciones. Los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

- Operacionales, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información Financiera, relacionada con la preparación de los estados financieros públicos confiables.
- Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables”.

1.4.4 FINALIDAD DEL CONTROL INTERNO:

La finalidad primordial del control interno es ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino, empleando adecuadamente los recursos y proporcionando seguridad razonable sobre la información financiera.

En el informe del **(COSO) COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION**, (Cuarta Edición; parte II; pág. 17) señala que la finalidad del control interno es “Ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a conseguir información financiera confiable y asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando la pérdida de reputación y otras consecuencias”.

El grupo de investigación considera que la finalidad del control interno es la de proporcionar asistencia o ayuda a la dirección para la toma de decisiones, ya que

este proporciona información confiable sobre las actividades que se desarrollan en la entidad.

1.4.5 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

El control interno consta de cinco componentes que se encuentran interrelacionados entre sí, los cuales son vitales para la consecución de las metas y objetivos trazados por la organización.

En el informe del **(COSO) COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION**, (Cuarta Edición; parte II; pág. 24) indica que el control interno consta de cinco componentes que son:

- a) **Ambiente de Control.**- Tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Establecen las políticas y los procedimientos apropiados, incluyen a menudo un código de conducta escrito, el cual fomenta la participación de los valores y el trabajo en equipo, en miras a conseguir los objetivos de la entidad.

FACTORES DEL AMBIENTE DE CONTROL

- Integridad y valores éticos.
 - Compromiso de ser competentes.
 - Consejo de Directores o Comité de Auditoría.
 - Filosofía y estilo de operación de la administración.
 - Estructura organizacional.
 - Asignación de autoridad y responsabilidad.
 - Políticas y prácticas sobre recursos humanos.
-
- b) **Valoración de Riesgos.**- Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos formando una base para la

determinación de cómo deben administrarse los riesgos especiales asociados con el cambio.

- **Riesgos.-** es el proceso de identificación y análisis de riesgos es un proceso interactivo on going y componente crítico de control interno efectivo.
 - **Identificación de riesgos.-** el desempeño de una entidad puede estar en riesgo de a causa de factores internos y externos; estos factores pueden afectar tanto los objetivos establecidos como los implícitos.
 - **Análisis de riesgos.-** luego que una entidad ha identificado los riesgos globales de la entidad y los riesgos de actividad; se realiza el análisis de acuerdo al tamaño del riesgo; describiéndolos como grande, moderado o pequeño.
- c) **Actividades de Control.-** Son políticas, procedimientos y acciones para implementar las políticas para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para el manejo de los riesgos.
- **Tipos de Actividades de Control:** Se incluyen los controles preventivos, para detectar, manuales, computarizados y administrativos.
 - **Revisiones de alto nivel:** se realizan sobre el desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos y períodos anteriores y competidores.
 - **Controles físicos:** equipos, inventarios, valores y otros activos se aseguran físicamente en forma periódica son contados y comparados con las cantidades presentadas en los registros de control.
 - **Indicadores de desempeño:** relacionan unos con otros los diferentes conjuntos de datos operacionales o financieros.
- d) **Información y Comunicación.-** Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades y eventos tanto internos como externos. La información debe ser

identificada por la administración como relevante para el manejo del negocio.

- **Información.-** se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad.
 - **Calidad de la información.-** incluye indagar si: el contenido es apropiado y la información es oportuna, actual, exacta, accesible; para tomar decisiones apropiadas para la administración.
 - **Comunicación.-** deben darse en un sistema amplio, relacionándose con las expectativas y las responsabilidades.
 - **Medios de Comunicación.-** la comunicación adopta formas tales como: manuales de políticas, memorandos, boletín de noticias, mensajes en video cinta y por transmisión oral haciendo énfasis en los aspectos de mayor relevancia.
- e) **Monitoreo.-** Implica la valoración por parte del personal apropiado del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo y realizando las acciones necesarias.

La tesistas considera que los componentes del control interno deben ser llevados a cabo correctamente, de modo que pueda ser: oportuno, claro, eficaz, [objetivo](#), realista; a fin de detectar errores e irregularidades, brindando así una confianza razonable de que todos los recursos han sido empleados adecuadamente.

1.4.6 NORMAS DEL CONTROL INTERNO:

1.4.6.1 NORMAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO

FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO

- a. **Objetivos Generales del Control Interno.-** Los objetivos de control interno se pueden diseñar tanto para las actividades de operación, financieros o de legalidad de la entidad.

- b. Ambiente de Confianza Mutua.-** Proporciona una comunicación recíproca entre los miembros de la unidad para tomar decisiones y acciones.
- c. Indicadores de Gestión.-** Son criterios que permiten valorar y evaluar los planes, programas y proyectos de la institución en términos cualitativos y cuantitativos.
- d. Actitud hacia el Cambio.-** La entidad deberá disponer de tácticas capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en el ambiente interno y externo, con las posibilidades de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.
- e. Flexibilidad al Cambio.-** El sistema de información será permanentemente analizado y, de ser necesario, rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento.
- f. Evaluación del Control Interno.-** La máxima autoridad de la entidad dispondrá por escrito que cualquier funcionario que tenga a su cargo un programa, proceso o actividad, periódicamente evalúe la eficiencia del control interno y comunique los resultados.
- g. Auditoría Interna.-** Consiste en el examen posterior a la ejecución de las operaciones administrativas o financieras.
- h. Información Gerencial.-** El director de la entidad creará y mantendrá sistemas que provean información útil, confiable y oportuna a cada nivel ejecutivo, para el desarrollo de su gestión y conocimiento permanente de las actividades a su cargo.
- i. Comité de Auditoría.-** Es el órgano de la Junta de Directores, formado de preferencia por consejeros externos sin responsabilidad operativa en la administración, con el propósito de apoyar los procesos de la organización, orientados por la consecución de los objetivos dentro del marco de la visión y misión.

NORMAS GERENCIALES DEL CONTROL INTERNO

- a. Determinación de Responsabilidades y Organización.-** La máxima autoridad establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior.

- b. Separación de Funciones Incompatibles.-** La máxima autoridad tendrá cuidado al definir las tareas de las unidades de sus empleados, de manera que exista independencia y separación de funciones incompatibles; esto permitirá una revisión y verificación oportuna evitando el cometimiento de errores o actos fraudulentos.
- c. Autorización de Operaciones.-** La máxima autoridad establecerá por escrito, procedimientos de autorización que aseguren el control de las operaciones administrativas y financieras.

1.4.6.2 NORMAS DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- a) Descripción y Análisis de Cargos.-** La entidad contará con un manual de procedimientos que contenga la descripción de los requisitos mínimos de todos y cada uno de los cargos que soportan su estructura administrativa.
- b) Actuación y Honestidad de los Funcionarios.-** Los miembros de la entidad, están en la obligación de actuar con orden, moral, disciplina y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza del público.
- c) Rotación, Evaluación e Incentivos.-** En la entidad se da la rotación del personal con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable y aprovechar al máximo los esfuerzos y capacidades de los recursos humanos esto les permitirá que estén capacitados para cumplir cualquier actividad con eficiencia y efectividad.
- d) Asistencia y Rendimiento.-** En la entidad se establecerán procedimientos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de todo el personal que labora en la entidad, salvo excepciones por necesidades del servicio debidamente autorizadas.
- e) Información Actualizada del Personal.-** El encargado de Recursos Humanos llevará el registro individual del personal donde se consignarán la información de cada uno de los servidores, que permita a la administración, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

1.4.6.3 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

- a) **Planificación.-** Proceso continuo que comprende los métodos y las técnicas que se aplicarán en la utilización de los medios y recursos disponibles, con el fin de alcanzar los objetivos en un período determinado.
- b) **Autorización.-** La máxima autoridad de la entidad velará por la correcta celebración de los contratos o convenios relacionados con los proyectos y programas.
- c) **Financiamiento.-** Antes de proceder a la ejecución de los proyectos y programas debe estar asegurado el financiamiento de los mismos.
- d) **Gestión en la Ejecución.-** La máxima autoridad de la entidad, determinará los controles y evaluará la ejecución de los proyectos y programas, con la finalidad de velar por el cabal cumplimiento de las metas, objetivos propuestos y protección del medio ambiente.

El grupo de investigación manifiesta que mediante la aplicación de las normas de control interno señalados anteriormente, en las diferentes instituciones ayudarán a regular las actividades económicas y administrativas, a la vez permitirán asegurar la correcta utilización de los fondos y evitar cualquier error e irregularidad que se puedan presentar en el diario vivir de la institución, contribuyendo de esta manera a la consecución de sus objetivos.

1.5. AUDITORÍA

1.5.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

La auditoría es el examen profesional, objetivo e independiente de las operaciones financieras y administrativas que se realiza con posterioridad a su ejecución en las actividades públicas o privadas y cuyo producto final es la emisión del informe. Como así lo señalan:

Los autores A. ARENS Alvin y K. Loebbecke James en su libro Auditoria **UN ENFOQUE INTEGRAL**, (Sexta Edición; Prentice Hall Hispanoamérica; México; 1996; pág. 1) expresan que una auditoría es “La recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos”.

TAYLOR Donald H. en su libro **AUDITORÍA I CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS**, (primera edición; 1988) menciona que la auditoría es “Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico”.

Las tesis conceptualizan a la auditoría como el procedimiento sistematizado y objetivo que analiza, examina y evalúa las evidencias encontradas con posterioridad a la ejecución de la actividad económica que realiza una entidad u organismo, emite un informe con las debidas recomendaciones que se deben llevar a cabo, lo que permite ayudar en la toma de decisiones de a la alta gerencia.

1.5.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA:

La aplicación de una auditoría es importante porque permite conocer la verdadera situación tanto económica como administrativa de la entidad, y ayuda a la alta dirección en la toma de decisiones que permita promover una economía eficiente y eficaz en toda la entidad. Como así lo señala:

El autor HURTADO FLORES Pablo Emilio, en su libro **CURSO ELEMENTAL DE AUDITORIA**, (Edición 1995; pág. 2) menciona que “La auditoria en los negocios es muy importante, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoria que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa”.

El grupo de investigación manifiesta que una auditoria es importante porque permite evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte

de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución; contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

1.5.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:

El objetivo fundamental de la auditoría es verificar que las cifras contabilizadas como existencias corresponden con la realidad, habiendo seguido un sistema de valoración y registro uniforme. Concretamente, el trabajo del auditor se orientara a verificar y comprobar la veracidad de los registros contables. Como así lo dice:

SUÁREZ SUÁREZ Andrés Santiago, en su libro **LA MODERNA AUDITORÍA**, (Primera Edición 1990; Editorial McGraw-Hill; pág. 25) manifiesta que el objetivo de la auditoria consiste en “Apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas”.

Las tesis consideran que el objetivo fundamental que tiene la auditoria es verificar y comprobar los movimientos de las cuentas y de todo tipo de actividades que se ha realizado en la organización, de modo que se conozca si se encuentra desarrollando de una manera organizada y que cumpla con los reglamentos y normas emitidas por la entidad.

1.5.4 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA:

La auditoría se caracteriza por realizar o efectuar un análisis claro y justo sin ningún tipo de influencias, que pudiesen de alguna manera afectar la opinión emitida en el informe de auditoría.

El autor HURTADO FLORES Pablo Emilio, en su libro **CURSO ELEMENTAL DE AUDITORIA**, (Edición 1995; pág. 10) menciona que las características principales de la auditoría son:

1. **Es objetiva:** significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas.
2. **Es sistemática y profesional:** la auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y al Código de Ética Profesional del Contador Público.

En base a lo expuesto anteriormente las tesisas señalan que se la auditoría se finaliza con la elaboración de un informe escrito que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo.

1.5.5 FINALIDAD DE LA AUDITORÍA:

La finalidad de la auditoría es evaluar sistemáticamente la información, registros contables y todas las anotaciones que la empresa presenta durante un determinado período de tiempo, para comprobar su exactitud, confiabilidad así como también la veracidad de los estados financieros.

BLÁZQUEZ MORAL, Juan, en su libro de **AUDITORÍA** (editorial nacional de Cuba, La Habana 1965; pág. 11) señala que los fines de la auditoria son “Los aspectos bajo los cuales su objeto es observado”. Podemos escribir los siguientes: Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros; descubrir y prevenir errores o fraudes.

Las investigadoras consideran que la finalidad primordial de la auditoría es la de realizar un examen sistemático, minucioso y objetivo de todas las operaciones financieras y administrativas que se realizan con posterioridad a la ejecución de un ejercicio contable; a fin de determinar algún tipo de anomalía, errores o fraudes en las anotaciones y registros contables.

1.5.6 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA:

a) De acuerdo a quienes realizan el examen

- **Es externa.-** el examen no lo práctica el personal que labora en la entidad, es decir que el examen lo práctica la Contraloría o Auditores independientes.
- **Es interna.-** el examen lo práctica el equipo de auditoría de la entidad (Auditoría Interna).
- **Es gubernamental.-** cuando la practican auditores de la Contraloría General de la República, o auditores internos del sector público o firmas privadas que realizan auditorias en el Estado con el permiso de la Contraloría.

b) De acuerdo al área examinada o a examinar

- **La Auditoría Financiera.-** es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si estos presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
- **La Auditoría Operacional o de Gestión.-** es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.
- **La Auditoría Especial.-** es el examen objetivo, profesional e independiente, que se realiza específicamente en un área determinada de la entidad, ya sea ésta financiera o administrativa, con el fin de verificar información suministrada o evaluar el desempeño.
- **Auditoría Integral.-** es un examen total a la empresa, es decir, que se evalúan los estados financieros y el desempeño o gestión de la administración.

- **Auditoría Ambiental.-** es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente.
- **Auditoría Informática.-** examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo: capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.
- **Auditoría de Cumplimiento.-** se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las metas y orientaciones de la gerencia y si se cumplen las leyes, las normas aplicables a la entidad.

1.5.7 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA):

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tal como fueron aprobadas por el Congreso de la República y transcritas en la ley 43 de 1990; se dividen en tres grupos:

1.5.7.1 NORMAS PERSONALES

Son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo; se aplican por igual a las áreas del trabajo de campo y al informe.

1.5.7.1.1 Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional

Esta norma reconoce que independientemente de lo capaz que sea una persona en otras disciplinas, incluyendo los negocios y las finanzas, no puede cumplir con las normas de auditoría sin una educación y una experiencia conveniente en el campo de esta disciplina.

En base a lo expuesto anteriormente las tesisas manifiestan que la primera norma general se refiere a que el auditor no puede satisfacer los requerimientos de

normas de auditoría sin poseer dos características: una educación adecuada complementada con experiencia en campo contable.

1.5.7.1.2 Independencia

Requiere que el auditor ejerza un ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones.

El grupo de investigación señala que esta norma es considerada de suma importancia para que el público en general mantenga la confianza en la independencia del auditor; debe ser intelectualmente honesto, no tener obligaciones o algún interés con el cliente, su dirección o sus dueños.

1.5.7.1.3 Cuidado y Diligencia Profesional

El auditor debe desempeñar su trabajo con diligencia profesional imponiendo la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización, debe apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe.

Las investigadoras consideran que para actuar con diligencia o celo profesional, el auditor debe trabajar con precaución al preparar los papeles de trabajo, los mismos que requieren que su contenido tenga la evidencia necesaria para justificar la opinión emitida y de haber cumplido con las Normas de Auditoría.

1.5.7.2 NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Se refiere a los requisitos mínimos que deben cumplirse en el desarrollo del trabajo para ofrecer calidad; este grupo de normas suministran al auditor la base para efectuar un juicio profesional sobre la información auditada.

1.5.7.2.1 Planeación y Supervisión

El auditor debe conocer a fondo la empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo, determinar el número de personas

necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar.

Las investigadoras consideran que la designación del auditor debe ser con suficiente antelación, ya que esto le permitirá realizar una adecuada planeación de su trabajo para así ejecutarlo de manera rápida y eficaz.

1.5.7.2.2 Estudio y Evaluación del Control Interno

Se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo.

Las tesis señalan que las responsabilidades del auditor son estudiar y evaluar el sistema de control interno lo cual puede ocasionar el descubrimiento de irregularidades o la posibilidad que existan.

1.5.7.2.3 Obtención de Evidencia Suficiente y Competente

La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. El material de prueba varía sustancialmente en lo relacionado con su influencia sobre él con respecto a los estados financieros sujetos a su examen.

En base a lo expuesto anteriormente las tesis pueden mencionar que es recomendable obtener suficiente evidencia comprobatoria obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.).

1.5.7.2.4 Naturaleza de la Evidencia

La evidencia que soporta la elaboración de los estados financieros está conformada por información contable que registra los hechos económicos y por los demás datos que corrobore esta última, todo lo cual deberá estar disponible para el examen.

Las investigadoras consideran que en un sistema contable que haya sido conformado sana y cuidadosamente debe haber una integridad interna y una interrelación aparente a través de tales procedimientos que constituya evidencia persuasiva de que los estados financieros en realidad presentan la posición financiera y el resultado de operaciones razonablemente.

1.5.7.3 NORMAS RELATIVAS A LA RENDICIÓN DE INFORMES

Son los requisitos que deben cumplirse con relación a la información sujeta examen, para brindar calidad. Estas normas regulan la calidad de la comunicación de los resultados del trabajo del auditor a los usuarios de los estados financieros.

1.5.7.3.1 Presentación conforme a los Principios

El auditor debe indicar en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados. El término "principios de contabilidad " se refiere a que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular.

El grupo de investigación considera que en esta norma el auditor debe dar su opinión sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con tales principios; cuando se presentan limitaciones en el alcance del trabajo y que imposibilita que el auditor se forme una opinión sobre la aplicación de los principios, se requiere la correspondiente salvedad en su informe.

1.5.7.3.2 Uniformidad en la aplicación de los principios

Es implícito en la norma que los principios son aplicados con uniformidad durante un mismo período.

Las tesis señalan que mediante esta norma se puede dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el

método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios.

1.5.7.3.3 Razonabilidad en las Revelaciones

Hace referencia en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

1.6 AUDITORÍA DE GESTIÓN

1.6.1 DEFINICIÓN DE VARIOS AUTORES:

La auditoría de gestión se lleva a cabo para determinar el grado de desempeño de los funcionarios de una entidad y si los recursos están siendo empleados adecuadamente, a fin de mejorar y alcanzar en forma apreciable las metas trazadas por la misma. Como así lo menciona:

ANDRADE, Ramiro (Edición 1998, página 209) manifiesta que “Es el examen o evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y mejorar las actividades o materiales examinados”.

Así como también GONZÁLEZ FERNÁNDEZ Francisco Javier, en su libro **AUDITORÍA DEL MANTENIMIENTO E INDICADORES DE GESTIÓN**, (Fundación ConfeMetal; pág. 259) indica que la auditoría de gestión “Es el examen de planes, programas, proyectos y operaciones de una organización o entidad, a fin de medir e informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos en forma económica y eficiente, y la fidelidad con que los responsables cumplen con las normas jurídicas involucradas en cada caso”.

Las tesis consideran que la auditoría de gestión es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía a través de índices, que valoran el funcionamiento de cada uno de los que forman parte de la organización, lo que

permite detectar las falencias o debilidades encontradas, el logro de los objetivos previstos por la organización y como se han manejado los recursos.

1.6.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN:

Es indispensable la aplicación de la auditoría de gestión porque mediante esta los directivos de la organización pueden conocer las áreas en las cuales existen problemas y plantear medidas correctivas para solucionarlas. Como así lo manifiesta:

JONQUIÉRES Michel, en su libro **MANUAL DE AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**, (Asociación Española de Normalización y Certificación; primera edición 2007; pág. 59) menciona que la auditoría de gestión es importante porque “Formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales, desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración”.

Las investigadoras consideran que la auditoría de gestión es importante porque puede emitir su opinión sobre los aspectos administrativos, gerencias, operativos dentro de la organización, lo que permite a la alta dirección tomar decisiones sobre si las políticas, controles operativos y acción correctiva son desarrolladas adecuadamente.

1.6.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN:

La auditoría de gestión tiene como objetivo determinar las deficiencias o anomalías y el nivel de desempeño mediante la aplicación de índices que valoran el funcionamiento de cada uno de los que forman parte de la organización. Como así lo señala:

JONQUIÉRES Michel, en su libro **MANUAL DE AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**, (Asociación Española de Normalización y

Certificación; primera edición 2007; pág. 59) señala que el objetivo primordial de la auditoría de gestión consiste en “Descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables remedios”. Además la auditoría de gestión tiene como objetivos primordiales:

- Evaluar los objetivos y planes organizacionales.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- Comprobar la correcta utilización de los recursos.

Las tesis consideran que el objetivo fundamental de la auditoría de gestión es descubrir deficiencias e irregularidades dentro de la empresa o entidad, comprobar la correcta utilización de los recursos y evaluar si los objetivos y planes organizacionales se han alcanzado dentro de un período determinado.

1.6.4 FINALIDAD DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN:

La finalidad que persigue la auditoría de gestión es contribuir con información relevante a la administración para la toma de decisiones sobre los aspectos significativos encontrados durante el examen, a fin de diseñar medidas correctivas en caso de ser necesarias.

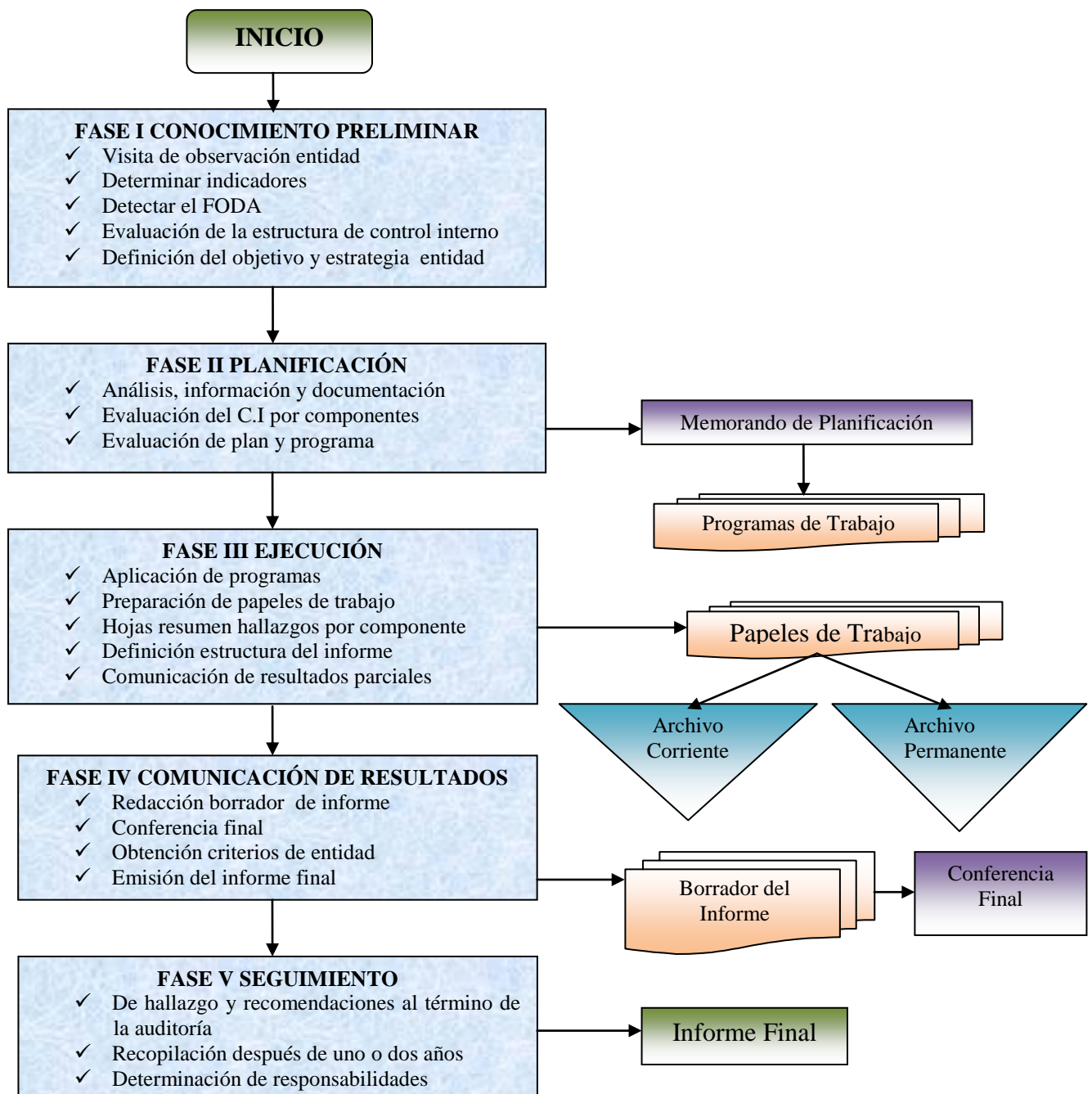
JONQUIÉRES Michel, en su libro **MANUAL DE AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**, (Asociación Española de Normalización y Certificación; primera edición 2007; pág. 59) manifiesta que la finalidad de la auditoría de gestión “Es ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios”.

El grupo de investigación señalan que la finalidad primordial de la auditoría de gestión es realizar estudios para determinar deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamientos, descuidos, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración entre

ejecutivos y una falta general de conocimientos o desdén de lo que es una buena organización.

1.6.5 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN:

GRÁFICO N° 01



FUENTE: Manual de la Contraloría General del Estado
 AUTORAS: Ayala Camalle Hipatia - Chimbo Vizcaíno Nancy

1.6.5.1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Es indispensable que el auditor tenga un conocimiento claro y profundo del negocio en el cual va a efectuar su trabajo de auditoría; ya que mediante esto le será fácil diseñar las actividades a ejecutar.

El autor VELA, P. Manuel, (año 1991; pág. 139) indica que “El auditor deberá llegar a un conocimiento de la entidad que le permita planificar y llevar a cabo su trabajo siguiendo las normas de auditoría generalmente aceptadas”.

En base al concepto antes mencionado se diría que mediante esta etapa el auditor puede hacerse una idea clara del negocio en el cual va a laborar, permitiéndole esto familiarizarse con las con el trabajo y todas las actividades que realizan en dicha entidad, a fin de planificar los pasos a efectuar.

1.6.5.2 PLANEACIÓN

Es el diseño o bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

El autor Ortiz; B.; Armando, (2005; pág.75) manifiesta que en esta fase es donde “Se estudia y analiza el funcionamiento, procesos y procedimientos de la organización y emplea para ello técnicas y herramientas de auditoría”.

Se diría entonces que en esta fase el auditor elabora todos los pasos y procedimientos que va a seguir durante el proceso de auditoría, pudiendo estos ser modificados de acuerdo con las circunstancias que se presenten en el transcurso de la ejecución del trabajo.

1.6.5.2.1 ELEMENTOS DE LA FASE DE LA PLANIFICACIÓN

Conocimiento y comprensión de la entidad a auditar.- Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar.

Objetivos y Alcance de la auditoría.- Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría. El alcance tiene que ver con la extensión del examen.

Análisis de los Riesgos y la Materialidad.- El riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido que la información suministrada a él este errada por una distorsión normativa.

En auditoría se conocen tres tipos de riesgo:

El **riesgo inherente** es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada. El **riesgo de control** está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevean o detecten fallas que se están dando en sus sistemas. El **riesgo de detección** está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores en la información que le suministran. El **riesgo de auditoria** se encuentra así: $RA = RI \times RC \times RD$.

Elaboración de Programa de Auditoría.- cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

Se diría entonces que en esta fase el auditor elabora todos los pasos y procedimientos que va a seguir durante el proceso de auditoría, pudiendo estos ser modificados de acuerdo con las circunstancias que se presenten en el transcurso de la ejecución del trabajo.

1.6.5.3 EJECUCIÓN

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis; a fin de detectar los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

El autor SEOÁNEZ; C.; Mariano, (1998; pág. 99) señala que “Consiste en primer lugar en la búsqueda y recopilación de toda la información y pruebas adecuadas para que las conclusiones reposen sobre una base sólida. En segundo lugar, en el análisis crítico y exhaustivo de esta información recopilada, verificando las situaciones de la empresa en función de los objetivos planeados, y comprobando la reglamentación”.

Las autoras manifiestan que en esta fase se aplica todos los procedimientos señalados en la etapa de la planificación a fin de obtener, recopilar y analizar toda la información necesaria para emitir una opinión.

1.6.5.3.1 ELEMENTOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN

- **Las Pruebas de Auditoría.-** son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:
 - Pruebas de control.
 - Pruebas analíticas.
 - Pruebas sustantivas.
- **Técnicas de Muestreo.-** se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos.
- **Evidencia de Auditoría.-** es cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente.
- **Papeles de Trabajo.-** son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría. Estos archivos se dividen en: archivo permanente y archivo corriente.

- **Hallazgos.-** son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.
- **Atributos del hallazgo:**
 - ✓ **Condición:** la realidad encontrada
 - ✓ **Criterio:** cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
 - ✓ **Causa:** qué originó la diferencia encontrada.
 - ✓ **Efecto:** qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Las autoras manifiestan que en esta fase se aplica todos los procedimientos señalados en la etapa de la planificación a fin de obtener, recopilar y analizar toda la información necesaria para emitir una opinión.

1.6.5.3.2 INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento de una organización, cuya magnitud al ser comparada con un nivel de referencia puede señalar una desviación sobre la cuál se tomarán acciones correctivas o preventivas.

El libro de la **Contraloría General del Estado** (2003; pág.93) señala que los indicadores “Son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente y oblicuamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa respecto de sus similares de otras realidades”.

El grupo de investigación manifiesta que los indicadores de gestión son los medios e instrumentos mediante los cuales se puede medir, evaluar y comparar cuantitativamente el porcentaje de las metas y objetivos alcanzados durante un determinado período de tiempo.

1.6.5.3.2.1 CLASIFICACIÓN DE LOS INDICADORES

Indicadores de eficiencia: es la actitud y la capacidad con que se lleva a cabo una tarea con el mínimo gasto de tiempo o recursos. Los indicadores de eficiencia

nos indican el tiempo invertido en la consecución de las tareas o trabajos realizados.

$$\text{Indicador de eficiencia} = \frac{\text{Resultados alcanzados}}{\text{Resultados establecidos}}$$

Indicadores de eficacia: la eficacia es el logro de las características del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los clientes.

$$\text{Cumplimiento de políticas} = \frac{\text{Políticas cumplidas}}{\text{Políticas establecidas}}$$

$$\text{Rotación del personal} = \frac{\text{Renuncias}}{\text{Total Personal}} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de capacitación} = \frac{\text{Empleados Capacitados}}{\text{Total Empleados}} \times 100\%$$

$$\text{Nivel Académico de los Trabajadores} = \frac{\text{Nivel de Estudios Secundarios}}{\text{Total Funcionarios}}$$

Indicadores económicos

$$\text{Indicador capital de trabajo} = \frac{\text{Capital de trabajo}}{\text{Activo circulante}}$$

$$\text{Autofinanciamiento} = \frac{\text{Reservas de capital}}{\text{Capital social}}$$

$$\text{Rendimiento del capital} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital social}}$$

$$\text{Rendimiento del capital contable} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital social}} \times 100\%$$

$$\text{Movilidad del Activo Circulante} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Activo Total}} \times 100\%$$

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Circulante} - \text{Pasivo Circulante}$$

$$\text{Grado de Obligación} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Grado de independencia financiera} = \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Capital Contable}}$$

$$\text{Políticas Financieras} = \frac{\text{Obligaciones a Corto Plazo}}{\text{Obligaciones a Largo Plazo}}$$

1.6.5.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Se elaborará después de cada etapa del trabajo de auditoría un comunicado en el cual se dará a conocer las novedades encontradas durante la auditoría; ya que de esta manera se podrá determinar anticipadamente si es necesario realización de algún trabajo adicional para obtener mayor información que sustente el trabajo realizado.

1.6.5.4.1 INFORME

El paso final del proceso de auditoría es la preparación del informe, en el cual el auditor establece su opinión clara, conclusiones y recomendaciones en relación a la información examinada.

El autor SEOÁNEZ; C.; Mariano, (1198; pág. 99) menciona que el informe de auditoría “Es la fase en la que se presenta los resultados y las conclusiones obtenidas junto con las recomendaciones, observaciones y medidas correctoras adecuadas”. El informe contendrá:

- ✓ Dictamen sobre el área administrativa auditada.
- ✓ Informe sobre la estructura del control interno de la entidad.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría.
- ✓ Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

Las postulantes señalan en base a lo indicado anteriormente que el informe de auditoría debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno. Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá

hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

1.6.5.4.1.1 TIPOS DE DICTAMEN DE AUDITORÍA:

HURTADO FLORES Pablo Emilio, en su libro **CURSO ELEMENTAL DE AUDITORIA**, (Edición 1995; pág. 20) manifiesta los siguientes tipos de dictamen:

- **Dictamen en limpio o sin salvedades.-** opinión razonablemente la situación financiera.
- **Dictamen con salvedades.-** cuando sus estados financieros de su entidad presentan razonablemente la situación financiera salvo excepciones o limitaciones no significativas.
- **Dictamen adverso.-** cuando los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera.
- **Dictamen con abstención de emitir opinión.-** cuando el auditor no esta en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros por restricciones en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

1.6.5.5 SEGUIMIENTO

En el informe de auditoría consta las actividades que se deben llevar a cabo para corregir las falencias encontradas durante la ejecución de la auditoría, estas deben ser verificadas que se estén llevando a cabo.

VILAR, B.; José, (1999; pág. 58) señala que el seguimiento consiste en la “Verificación de las acciones correctoras resultado de las observaciones de la auditoría”.

El grupo de investigación manifiesta que una vez emitido el informe la alta dirección se encuentra en la obligación de poner en práctica todas las recomendaciones emitidas por el auditor.

CAPÍTULO II

DISEÑO DE LA PROPUESTA

2.1 BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” se constituye el 17 de Enero de 2003, cuya misión es trabajar con vocación social brindando servicios financieros y complementarios de calidad para satisfacer las expectativas de socios y clientes, contribuyendo al desarrollo de la comunidad.

A través del tiempo la Cooperativa está escribiendo una historia de éxito y ha logrado posicionarse en el sistema financiero como una cooperativa de demostrada capacidad de crecimiento e innovadora, que trabaja por un futuro mejor para nuestra gente 60 mil socios; cuenta con 7 oficinas: Quito, Riobamba, Salcedo, Machachi, Latacunga, Sangolqui y su principal en Ambato, 12 de Noviembre y Mariano Eguez.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga mediante acuerdo ministerial se crea en Abril del 2005, mediante un estudio minucioso del mercado el mismo que presentaba las condiciones óptimas para abrir sus puertas, este sitio de honor ha obtenido gracias al respaldo que ha recibido de todos los socios que con gran orgullo, lealtad y confianza continúan apoyando a esta Cooperativa.

2.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

2.2.1 ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO”

2.2.1.1 ¿Considera usted que los objetivos planteados por la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” se cumplen?

TABLA N° 1

Objetivos de la Cooperativa

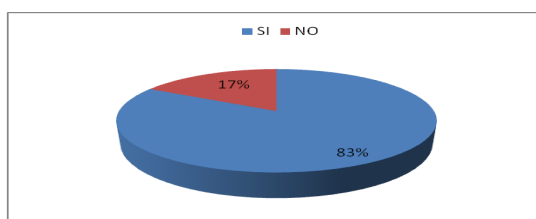
ITEM	EMPLEADOS	%
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 2

Objetivos de la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

De la pregunta número uno de la encuesta aplicada a los empleados se analizó que el 83% del total afirma que los objetivos planteados por la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga se cumplen, mientras que el 17% de la población encuestada menciona que desconoce el cumplimiento de los objetivo.

Se entiende entonces que la mayoría de los empleados que laboran en la Cooperativa “Chibuleo” sucursal Latacunga consideran que los objetivos institucionales planteados por la administración se están cumpliendo, sin embargo, cabe recalcar que existe personal que manifiesta que el trabajo que se desempeña no permite el cumplimiento de los objetivos trazados por la administración, lo que podría dificultar el alcance de las metas establecidas.

2.2.1.2 ¿Existe un adecuado ambiente de trabajo en la Cooperativa?

TABLA N° 2

Ambiente de trabajo en la Cooperativa

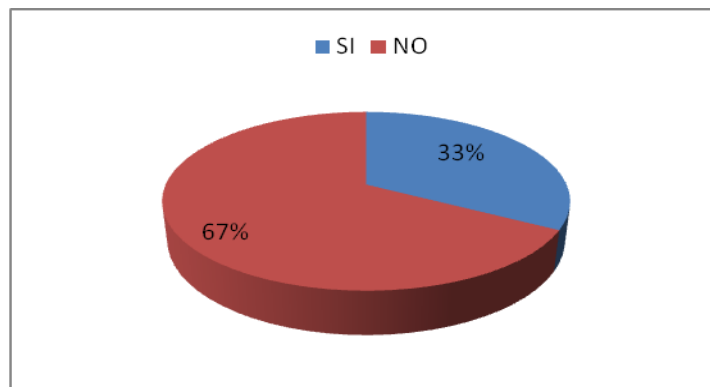
ITEM	EMPLEADOS	%
SI	2	33%
NO	4	67%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 3

Ambiente de trabajo en la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

De la pregunta número dos de la encuesta aplicada a los empleados podemos determinar que el 67% manifiesta que no existe un adecuado ambiente de trabajo en la cooperativa, y el 33% señala que el ambiente de trabajo es el adecuado.

En concordancia con lo indicado, se podría decir que la mayoría de los empleados consideran que el ambiente de trabajo dentro de la cooperativa no es apropiado, pero es importante mencionar también que existe una parte del personal que sí se encuentra satisfecho o conforme con el ambiente de trabajo, ya que existe momentos de tensión entre empleados.

2.2.1.3 ¿Se encuentra usted desempeñando las funciones para las cuáles fue contratado de acuerdo a su nivel de preparación?

TABLA N° 3

Funciones que desempeña el personal de la Cooperativa

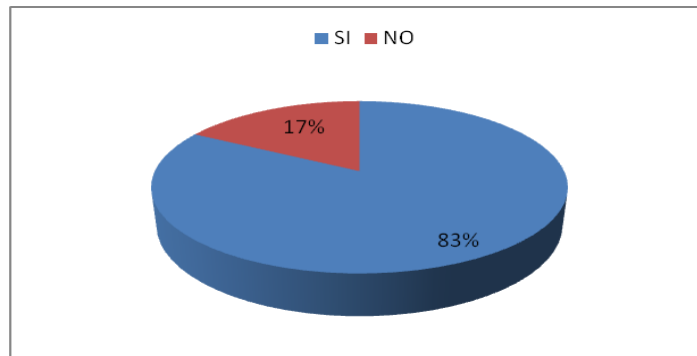
ITEM	EMPLEADOS	%
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 4

Funciones que desempeña el personal de la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta tres de la encuesta aplicada a los funcionarios de la cooperativa, el 83% manifiesta que las funciones que realizan van acorde a su perfil profesional y de acuerdo a las actividades para las cuales fue contratado, mientras que el 17% restante señala que las actividades que desempeñan en sus cargos delegados no son para las cuales fueron contratados.

Se resume que existe personal que realiza actividades diferentes para las cuáles fueron contratados y no tiene a su cargo funciones que les competen efectuar lo que provoca que no se brinde servicios de calidad a los socios, así como también interfiere en el cumplimiento de los objetivos trazados, los mismos que no aseguran los beneficios satisfactorios para la entidad.

2.2.1.4 ¿El Directivo de la Cooperativa es accesible ante algún problema personal de los empleados?

TABLA N° 4

Accesibilidad del Directivo de la Cooperativa “CHIBULEO”

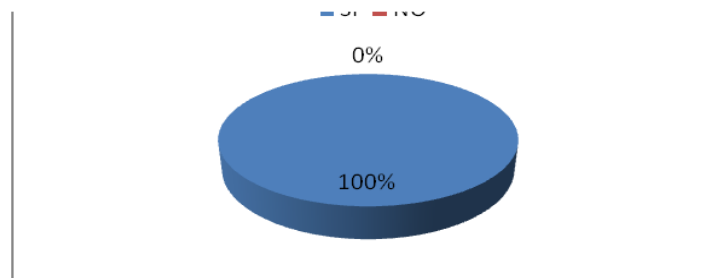
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 5

Accesibilidad del Directivo de la Cooperativa “CHIBULEO”



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Después de analizar la respectiva tabulación de la pregunta número cuatro de las encuestas aplicadas al personal de la cooperativa, se ha podido observar, que el 100% del personal que presta sus servicios, están de acuerdo con que el Directivo de la Cooperativa es accesible ante algún problema personal de los empleados.

Se puede definir en base a los resultados de la investigación realizada que, el Directivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga es accesible ante algún imprevisto que se presente a sus empleados, dándoles así la facilidad para que estos resuelvan sus problemas, a fin de que se sientan tranquilos al momento de efectuar y realizar sus actividades.

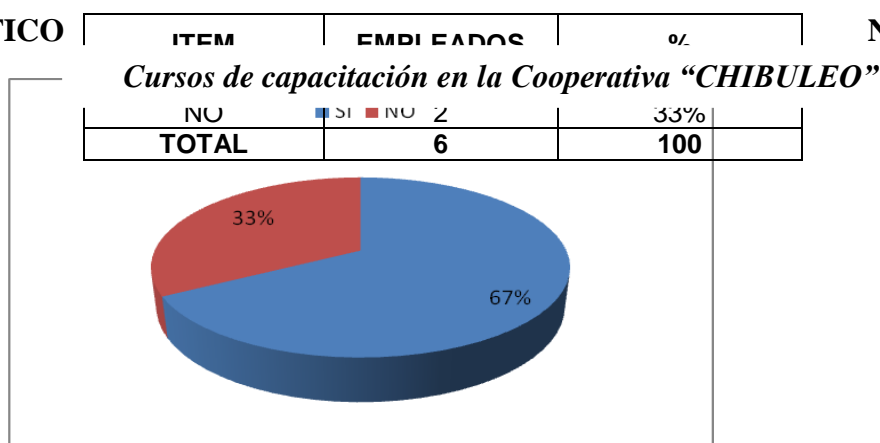
2.2.1.5 ¿La Cooperativa cuenta con cursos de capacitación para los empleados acorde a las actividades que realizan?

TABLA N° 5

Cursos de capacitación en la Cooperativa “CHIBULEO”

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
 ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 6



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
 ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Los resultados que arrojó la pregunta número cinco de las encuestas aplicadas a los funcionarios, el 67% señala que si reciben programas y cursos de capacitación acorde al cargo que desempeñan, mientras que el 33% indica que no reciben cursos de capacitación acorde a sus funciones.

En base al resultado obtenido de las encuestas aplicadas a los empleados, se ha observado que la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" sucursal Latacunga proporciona programas ya sea para capacitación o actualización de conocimientos al personal, a fin de que estos desempeñen de mejor manera sus actividades y cumplan con las metas y objetivos planteados por la entidad.

2.2.1.6 ¿Considera usted que los cursos de capacitación son importantes e indispensables para su desarrollo personal?

TABLA N° 6

Importancia de los cursos de capacitación en la Cooperativa

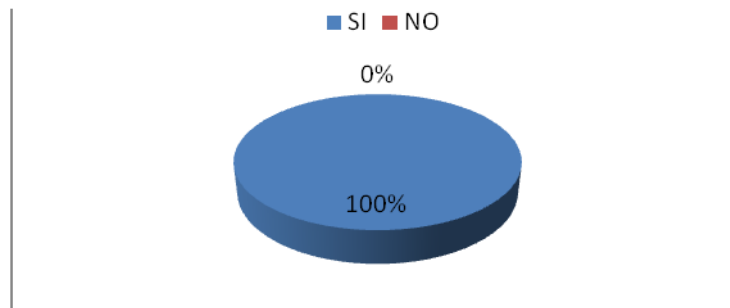
ITEM	EMPLEADOS	%
------	-----------	---

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 7

Importancia de los cursos de capacitación en la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Luego de analizar las encuestas, se conoce que los 6 empleados que representan el 100% del total, consideran que los cursos de capacitación son importantes e indispensables para su desarrollo profesional.

En base al resultado obtenido de las encuestas aplicadas a los empleados de la Cooperativa “Chibuleo”, se ha determinado que todos los empleados consideran que es de vital importancia que se dicten cursos de capacitación; ya que de esta manera se mantendrán actualizados sus conocimientos ante los diferentes cambios que se presenten, permitiéndoles así enriquecer su nivel de preparación y poder brindar servicios de calidad a los socios de la entidad.

2.2.1.7 ¿Cuenta usted con la información y recursos necesarios para la realización de su trabajo?

TABLA N° 7

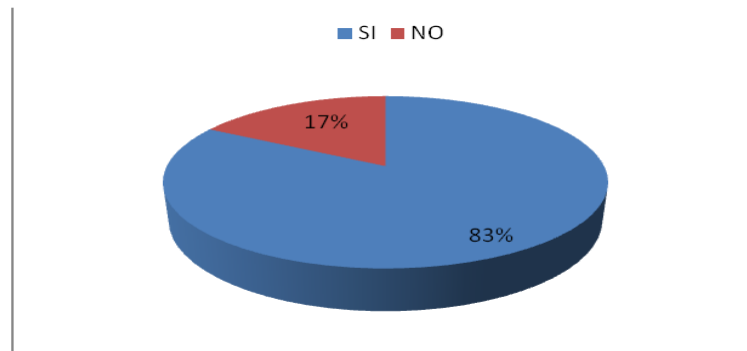
Información y recursos necesarios para desempeñar sus funciones

ITEM	EMPLEADOS	%
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 8

Información y recursos necesarios para desempeñar sus funciones



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta siete de las encuestas aplicadas que corresponde al 100%, el 83% señala que si cuenta con la información y los recursos para la realización de su trabajo, y el 17% indica que no cuenta con lo necesario para efectuar sus actividades.

La mayoría del personal encuestado, para el desarrollo de la presente investigación nos da a conocer que para efectuar las diferentes actividades de su cargo cuentan con todos los recursos materiales necesarios, lo que permite que estos realicen adecuadamente sus actividades. No obstante existe personal que no cuenta con todos los recursos que deberían tener, es por esta razón que se presentan pequeños inconvenientes y molestias entre el personal.

2.2.1.8 ¿Qué nivel de instrucción académica tiene?

TABLA N° 8

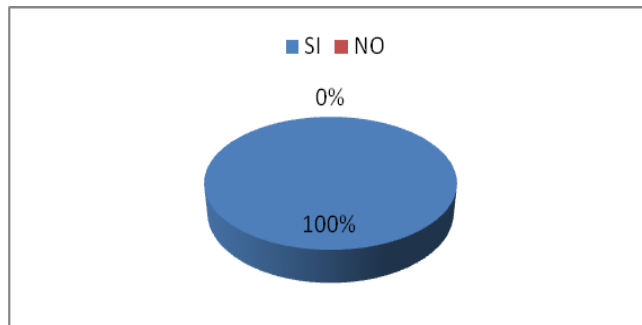
Nivel de instrucción académica del personal de la Cooperativa

SECUNDARIA	6	100%
SUPERIOR	0	0%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 9

Nivel de instrucción académica del personal de la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta ocho de las encuestas aplicadas a los funcionarios que laboran en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga el 100% señala que su nivel de preparación académica es secundaria.

Todo el personal encuestado, para el desarrollo de la presente investigación nos da a conocer que poseen un nivel de preparación medio pero que cuentan con años de experiencia en la ejecución de su trabajo. No obstante es necesario que exista una mayor y mejor preparación, para que de esta manera desarrollen con eficiencia, eficacia y economía las actividades que demanda cada cargo.

2.2.1.9 ¿Conoce usted si existen fondos destinados para ayudar a los problemas ambientales?

TABLA N° 9

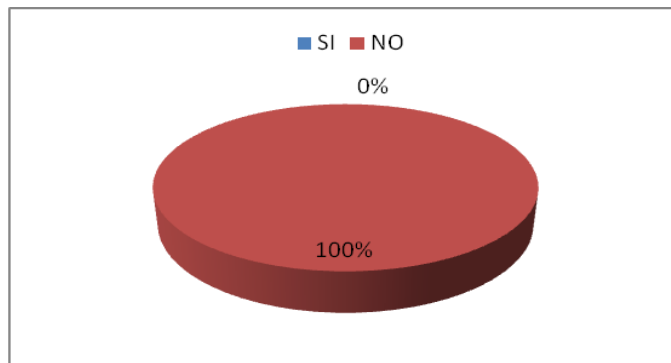
La Cooperativa “CHIBULEO” cuenta con fondos destinados para problemas

SI	0	0%
NO	6	100%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 10

La Cooperativa “CHIBULEO” cuenta con fondos destinados para problemas



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta nueve de las encuestas aplicadas a los funcionarios que laboran en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, el 100% señala que no existe fondos destinados para ayudar a remediar problemas ambientales.

Todo el personal encuestado, para el desarrollo de la presente investigación nos da a conocer que la Cooperativa no tiene destinados ningún tipo de fondos que ayuden a solucionar problemas ambientales; es por esta razón que es necesario que exista una donación reservada para este tipo.

2.2.1.10 ¿Se otorgan créditos sin conocer si tiene algún tipo de impacto ambiental?

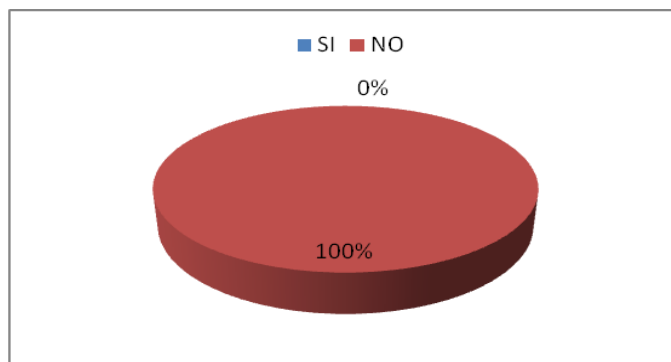
TABLA N° 10

Destino de los créditos

SI	0	0%
NO	6	100%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 11 *Destino de los créditos*



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta diez de las encuestas aplicadas a los funcionarios que laboran en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga el 100% manifiestan que no conocen si los créditos que otorgan serán empleados para actividades que indirectamente provoquen problemas al medio ambiente.

En base a los resultados obtenidos podemos conocer que no existe un estudio minucioso del destino de los créditos que otorga la Cooperativa; es por esta razón que debería existir una persona encargada de este tipo de actividades.

2.2.1.11 ¿La Cooperativa cuenta con actividades de reciclaje?

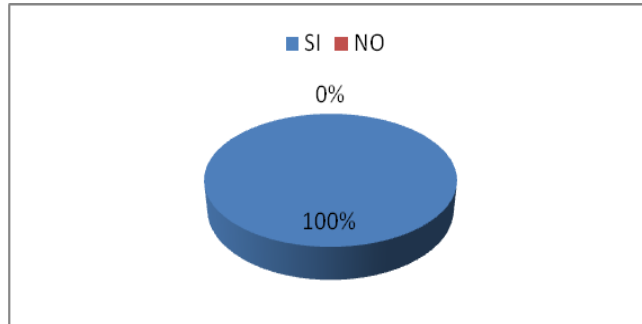
TABLA N° 11

Actividades de reciclaje

SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 12 *Actividades de reciclaje*



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta once de las encuestas aplicadas a los funcionarios que laboran en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga el 100% señala que si se realizan actividades de reciclaje.

Mediante los resultados arrojados de la presente investigación se puede conocer la Cooperativa desarrolla actividades de reciclaje, tales como: el papel que se desecha en cada área es reciclado apropiadamente.

2.2.2 ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO”

2.2.2.1 ¿Conoce usted cuál es la misión, visión y objetivos trazados por la Cooperativa “Chibuleo”?

TABLA N° 12

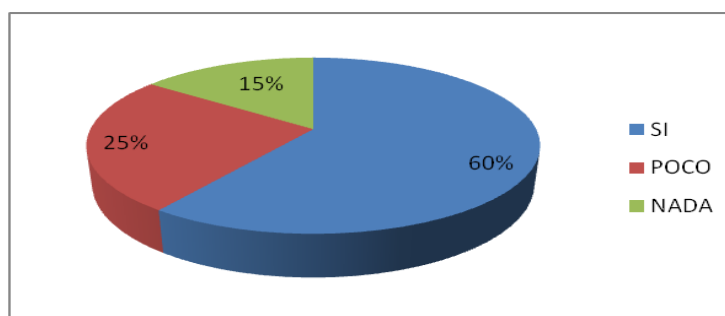
Misión, visión y objetivos trazados por la Cooperativa “CHIBULEO”

ITEM	SOCIOS	%
SI	72	60
POCO	30	25
NADA	18	15
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 13

Misión, visión y objetivos trazados por la Cooperativa “CHIBULEO”



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

El 60% de la pregunta uno de la encuesta aplicada a los socios señalan que si conocen la misión, visión y objetivos que la Cooperativa “Chibuleo” se ha trazado, mientras que el 25% menciona que tiene un leve conocimiento y el 15% no conocen nada.

Mediante los resultados obtenidos se puede determinar que la dirección ha proporcionado claramente el respectivo informe a sus socios sobre cual es la misión, visión y objetivos que la Cooperativa persigue. No obstante es importante que se difunda con mayor énfasis este tema ya que existe un porcentaje pequeño pero relevante que tiene poco conocimiento sobre el tema.

2.2.2.2 ¿Conoce usted si la Cooperativa cuenta con políticas, normas, leyes, reglamentos establecidos para el adecuado funcionamiento de la misma?

TABLA N° 13

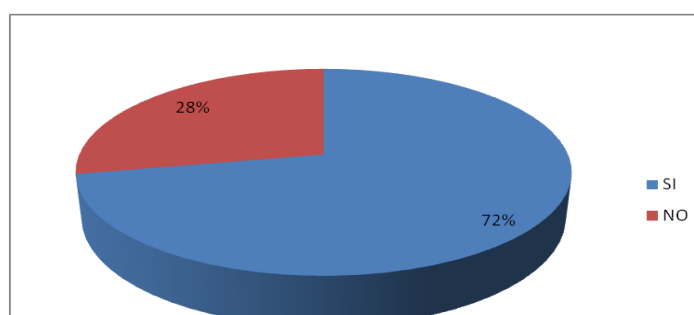
Adecuado funcionamiento de la Cooperativa “CHIBULEO”

ITEM	SOCIOS	%
SI	86	72
NO	34	28
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 14

Adecuado funcionamiento de la Cooperativa “CHIBULEO”



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Luego de tabular los resultados de la pregunta número dos de las encuestas, aplicadas a los socios, el 72% menciona que la Cooperativa cumple con las leyes y reglamentos establecidos por la ley para un adecuado funcionamiento, mientras que el 28% afirma que no conoce.

En base a la deducción obtenida de las encuestas aplicadas a los socios de la Cooperativa “Chibuleo”, se ha determinado que un porcentaje elevado tiene conocimiento de que la misma mantiene todos los documentos que exige la ley en regla para el adecuado funcionamiento de la misma, pero es importante que todos los socios conozcan, ya que existen clientes que no lo saben.

2.2.2.3 ¿Conoce todos los servicios que ofrece la Cooperativa?

TABLA N°14

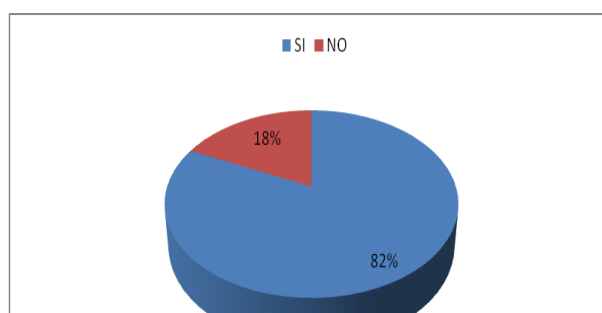
Conocimiento de los servicios que ofrece la Cooperativa

ITEM	EMPLEADOS	%
SI	98	82
NO	22	18
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°15

Conocimiento de los servicios que ofrece la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En las encuestas aplicadas a los socios en la pregunta número tres se puede determinar que el 82% de los encuestados sostienen que conocen los todos los servicios que oferta la Cooperativa y un 18% no lo conocen en su totalidad.

Luego de analizar las encuestas, se determinó que existe una clara información sobre los servicios que proporciona la Cooperativa “Chibuleo” lo que es muy importante ya que esto le ha permitido a la misma elevar en poco tiempo su número de clientes; es recomendable también que se de una mayor difusión de estos servicios mediante el empleo de medios publicitarios, a fin de reducir o eliminar el porcentaje de socios que no tienen un conocimiento claro de los mismos.

2.2.2.4 ¿Estos servicios satisfacen sus necesidades de inversión?

TABLA N°15

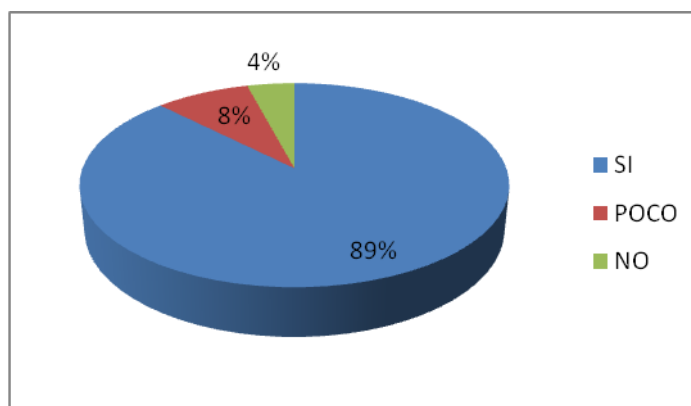
Servicios de inversión que ofrece la Cooperativa

ITEM	SOCIOS	%
SI	105	88
POCO	10	8
NO	5	4
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°16

Servicios de inversión que ofrece la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

El resultado de la pregunta cuatro de las encuestas aplicadas a los socios, el 88% sostiene que la Cooperativa satisface sus requerimientos de inversión, el 8% manifiesta que desearían que exista otros servicios de inversión y el 4% menciona que no satisface todas sus necesidades de inversión.

En base a los resultados obtenidos de la encuesta aplicada a los socios se puede determinar que la Cooperativa se encuentra acorde a las necesidades y requerimientos de inversión que exigen sus clientes, puesto que todos los servicios que ofrece ayudan a elevar su economía.

2.2.2.5 ¿Está usted de acuerdo con el trabajo que desempeña el Jefe de Agencia de la Cooperativa?

TABLA N°16

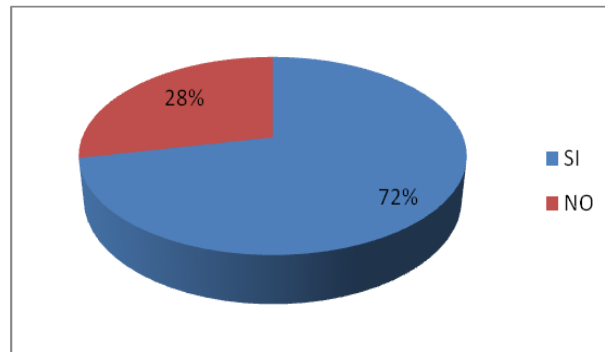
Trabajo que desempeña el Jefe de Agencia de la Cooperativa

ITEM	SOCIOS	%
SI	86	72
NO	34	28
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°17

Trabajo que desempeña el Jefe de Agencia de la Cooperativa



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta cinco de las encuestas aplicadas a los socios, el 72% menciona que esta de acuerdo con las funciones que desempeña el Jefe de Agencia de la Cooperativa, mientras que el 28% no está de acuerdo.

Mediante los resultados obtenidos de la encuesta aplicada a los socios se puede determinar que el Jefe de Agencia a cargo de la Cooperativa “Chibuleo” sucursal Latacunga se encuentra realizando y desempeñando adecuadamente sus funciones, por lo que sus clientes se encuentran satisfechos.

2.2.2.6 ¿El trabajo que desempeñan los funcionarios de la Cooperativa son eficientes y efectivos?

TABLA N°17

Nivel de eficiencia y eficacia del trabajo que desempeñan los

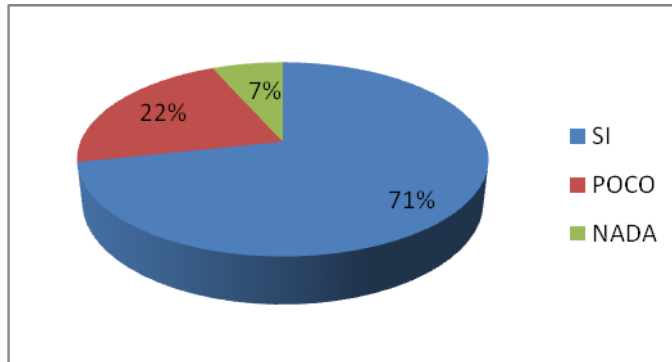
ITEM	SOCIOS	%
SI	86	72
POCO	26	22
NADA	8	7
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°18

Nivel de eficiencia y eficacia del trabajo que desempeñan los



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Después de haber realizado las encuestas a los socios se puede mencionar que en la pregunta seis, el 71% de los encuestados señalan que los funcionarios son eficientes y efectivos en el desempeño de su trabajo, el 22% mencionan son poco eficientes en sus tareas y el 7% sostiene que no realizan adecuadamente sus funciones.

Una vez obtenido los resultados de la encuesta se determinó que las tareas y actividades que realizan y efectúan los empleados de la Cooperativa “Chibuleo” proporcionan satisfacción a sus clientes, pero se debería poner mayor atención en ciertos funcionarios que no desempeñan adecuadamente su trabajo.

2.2.2.7 ¿Sus solicitudes de crédito, apertura de cuenta entre otras necesidades, son atendidas de inmediato?

TABLA N°18

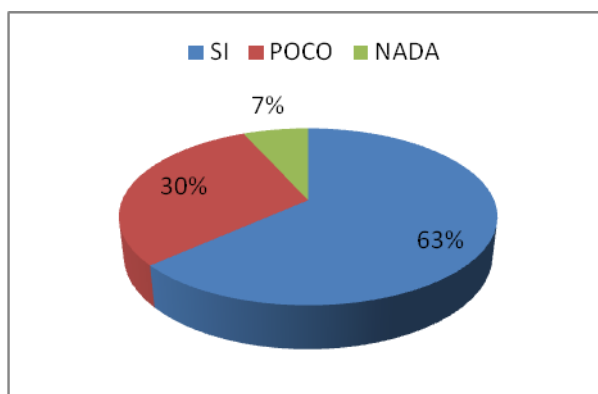
Atención a los clientes

ITEM	SOCIOS	%
SI	76	63
POCO	36	30
NADA	8	7
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°19

Atención a los clientes



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Mediante la encuesta aplicada a los socios en la pregunta siete, el 63% de los encuestados determinan que sus solicitudes de crédito, apertura de cuenta entre otras necesidades son atendidas de inmediato, el 30% mencionan que pocas de sus solicitudes son atendidas de inmediato y el 7% señalan que no son atendidas de inmediato.

Se nota claramente que la mayor parte de los socios se encuentran conformes con la atención rápida e inmediata que los funcionarios prestan a sus solicitudes de inversión y créditos.

2.2.2.8 ¿Cómo usuario usted es asesorado adecuadamente al momento de solicitar un servicio a la Cooperativa?

TABLA N°19

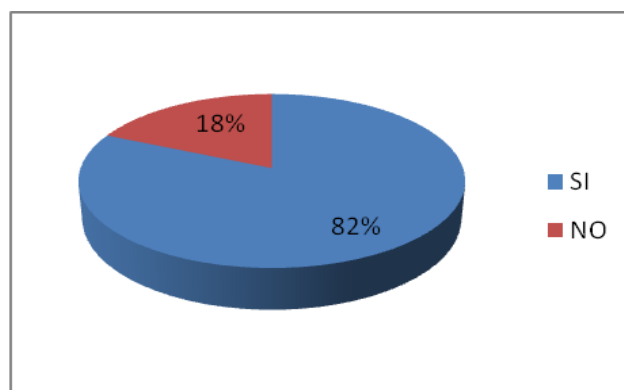
Asesoramiento a los clientes

ITEM	SOCIOS	%
SI	98	82
NO	22	18
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°20

Asesoramiento a los clientes



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

A través de la encuesta aplicada a los socios se puede mencionar que en la pregunta ocho, el 82% de los encuestados determinan que si son asesorados adecuadamente al momento de solicitar un servicio a la Cooperativa, mientras que el 18% manifiesta que no son asesorados correctamente.

Mediante los resultados obtenidos se puede conocer que los funcionarios que laboran en esta área están realizando correctamente su trabajo, ya que existe un porcentaje elevado de clientes que se encuentran conformes con el asesoramiento e información que reciben antes de solicitar un servicio.

2.2.2.9 ¿Considera usted que el control del personal que existe dentro de la Cooperativa es el adecuado?

TABLA N°20

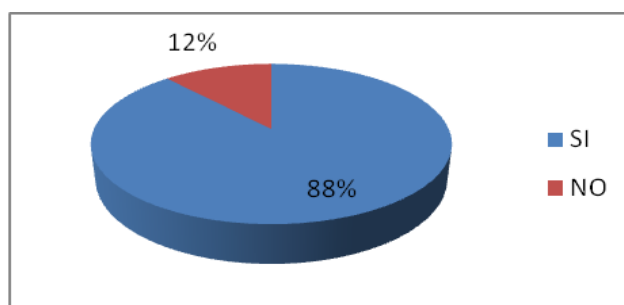
Control del personal

ITEM	SOCIOS	%
SI	106	88
NO	14	12
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°21

Control del personal



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta nueve de la encuesta aplicada a los socios, se puede conocer que el 88% de los encuestados consideran que el control del personal que existe dentro de la Cooperativa es el adecuado y el 12% señala que no existe un control adecuado.

En base a los resultados obtenidos una vez aplicada la encuesta a los socios se podría mencionar que el control existente dentro de la Cooperativa hacia los empleados es bueno, es por esta razón que las actividades que se realizan en la misma son satisfactorias para los clientes.

2.2.2.10 ¿Está usted de acuerdo en que se capacite al personal que labora en la Cooperativa?

TABLA N°21

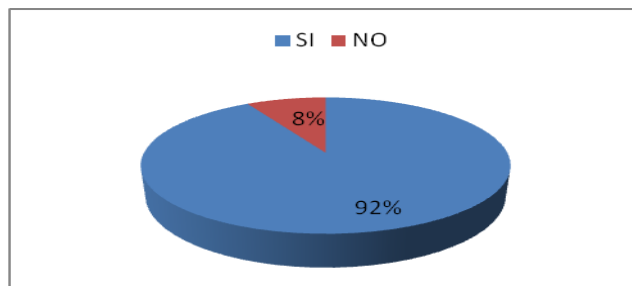
Capacitación del personal

ITEM	SOCIOS	%
SI	110	92
NO	10	8
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°22

Capacitación del personal



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Según la encuesta aplicada a los socios en la pregunta diez se obtuvo como resultado que el 92% de los encuestados están de acuerdo con que se capacite al personal que labora en la Cooperativa, y el 8% menciona que no debe existir capacitación.

Con base en los resultados obtenidos se puede determinar que los socios consideran de vital importancia la capacitación del personal, ya que de esta manera existirá una mejor atención y se proporcionará a los mismos conocimientos que les permitan enriquecer su nivel profesional.

2.2.2.11 ¿La Cooperativa cumple con las tasas de interés que ofrece en las inversiones?

TABLA N°22

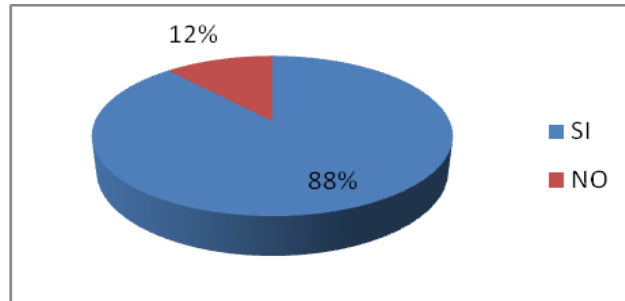
Cumplimiento de las tasas de interés

ITEM	SOCIOS	%
SI	106	88
NO	14	12
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°23

Cumplimiento de las tasas de interés



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta once de la encuesta aplicada a los socios, se puede conocer que el 88% de los encuestados consideran que la Cooperativa cancela las tasas de interés de acuerdo a lo que esta ofrece, mientras que el 12% señala que esto no se cumple.

Una vez aplicada la encuesta a los socios se puede mencionar que el control existente dentro de la Cooperativa hacia los empleados es bueno, es por esta razón que las actividades que se realizan en la misma son satisfactorias para los clientes.

2.2.2.12 ¿Considera usted que existen preferencias personales al momento de otorgar los créditos?

TABLA N°23

Existencia de atención especial

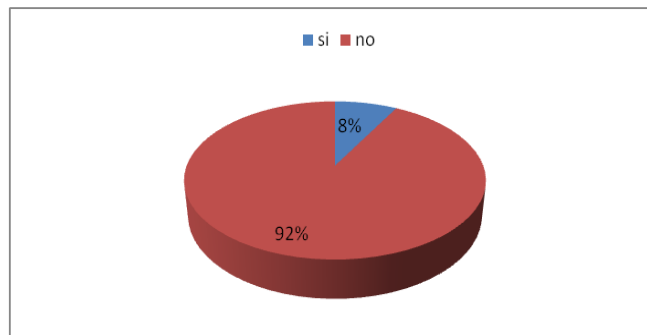
ITEM	SOCIOS	%
SI	10	8
NO	110	92
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°24

Existencia de atención especial



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo

ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

Según la encuesta aplicada a los socios en la pregunta doce se obtuvo como resultado que el 8% de los encuestados mencionan que al momento de otorgar los créditos existen preferencias personales, mientras que el 92% señala que no existe ninguna clase de distinciones.

En base a los resultados obtenidos se puede determinar que los socios consideran que los funcionarios de la Cooperativa no demuestran ningún tipo de preferencias por algunos socios, al contrario siempre están brindando la misma atención y gentileza para todos.

2.2.2.13 ¿Cree usted que la publicidad que emplea la Cooperativa es ofensiva?

TABLA N°24

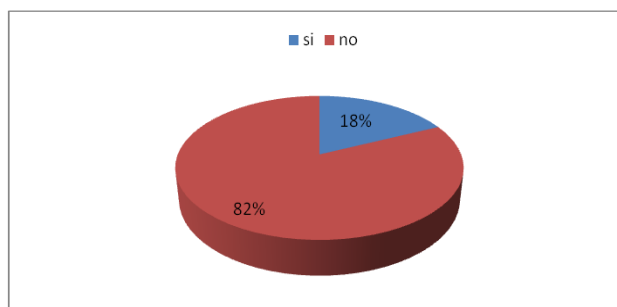
Publicidad ofensiva

ITEM	SOCIOS	%
SI	22	18
NO	98	82
TOTAL	120	100

FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

GRÁFICO N°25

Publicidad ofensiva



FUENTE: Encuesta Cooperativa Chibuleo
ELABORADO POR: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación

En la pregunta trece de la encuesta aplicada a los socios se obtuvo como resultado que el 18% de los encuestados afirman que el mensaje de publicidad que emplea la Cooperativa es ofensiva tanto para los socios como para la competencia, mientras que el 82% consideran que de ninguna manera la publicidad es ofensiva.

Con base en los resultados obtenidos se puede determinar que los socios consideran que los mensajes que presenta la Cooperativa para promocionar los servicios que ofrece esta no son ofensivos para la sociedad.

2.2.3 ENTREVISTA DIRIGIDA AL JEFE DE AGENCIA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO”

2.2.3.1.- ¿Cómo Jefe de Agencia, qué funciones le corresponde realizar?

Las funciones que le compete realizar son todo lo referente a la administración, tales como: cumplimiento de planes, la supervisión de todas las actividades que realiza el personal. Trabajar con responsabilidad y honestidad por el

cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la entidad, a través de un trabajo transparente encaminado a satisfacer las necesidades de los clientes.

2.2.3.2.- ¿Qué tiempo lleva ejerciendo dichas funciones?

El Jefe de Agencia lleva ejerciendo sus funciones 2 años.

2.2.3.3.- ¿Cree usted que los servicios que ofrece la Cooperativa están acorde a las necesidades de los socios?

Los servicios que la Cooperativa de Ahorro y Crédito ofrece si satisface las necesidades de los socios, se puede notar debido al gran número de clientes satisfechos con que cuenta.

2.2.3.4.- ¿Existe una fecha especial en que se efectúa alguna actividad diferente a las que realizan comúnmente en la Cooperativa?

Sí la Cooperativa realiza promociones para sus clientes en épocas navideñas, día del niño, día de la madre.

2.2.3.5.- ¿Existe algún funcionario que se encargue particularmente de esas actividades especiales?

El encargado de realizar las actividades especiales que efectúa la Cooperativa es un delegado de la oficina matriz, ya que esta gestiona recursos para realizar dichas actividades.

2.2.3.6.- ¿Existe una adecuada orientación para los empleados hacia la consecución de los objetivos y metas trazados por la Cooperativa?

Los funcionarios se encuentran informados y a la vez existe una adecuada orientación sobre lo que la Cooperativa persigue, ya que se les ha entregado hojas informativas a cada uno de los empleados.

2.2.3.7.- ¿Cómo calificaría la aplicación de una Auditoría dentro de la entidad?

La aplicación de una Auditoría dentro de la Cooperativa considero de vital importancia, ya que de esta forma se podrá determinar si existe algún problema que pueda perjudicar el accionar de la misma.

2.2.3.8.- ¿Se ha efectuado algún tipo de auditoría en la Cooperativa? Mencione cuál:

Se ha efectuado una Auditoría Financiera anual.

2.2.3.9.- ¿Cuál cree que sería la función principal de una Auditoría de Gestión?

Determinar si existen falencias con respecto al personal que labora en la Cooperativa.

2.2.3.10.- ¿Mencione las razones por las cuáles la aplicación de una Auditoría de Gestión beneficiaría a la Cooperativa?

Porque una vez identificado estas falencias se podrá tomar medidas correctivas para eliminar las mismas.

Análisis de la Entrevista:

Mediante la entrevista aplicada al Jefe de Agencia señor Eco. Juan José Tiche se pudo conocer que el trabajo que este realiza se encuentra encaminado a velar por el cumplimiento de proyecciones y la supervisión de todas las actividades que realiza el personal de la Cooperativa; lleva ejerciendo sus actividades durante 2 años; se ha realizado una auditoría financiera a la entidad, pero se requiere la aplicación de una auditoría de gestión.

2.3 COMPROBACIÓN DE LAS PREGUNTAS CIENTÍFICAS

Al analizar la situación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” y tomando en cuenta la necesidad de conocer y actuar sobre los resultados concedidos a base de todos los procesos en concordancia con proyectos de avance social institucional dentro de una planificación, se realizara una evaluación de dichas prácticas y procedimiento haciendo énfasis en el nivel de constitución de estos enlazando con los objetivos y metas corporativos , mismos que se incluyen en la posibilidad de responder las preguntas científicas planteadas con las herramientas necesarias y oportunas acordes al tipo de investigación a ejecutarse, relacionado directamente las variables que intervienen con las conclusiones a las que se ha llegado, siendo las siguientes preguntas científicas:

- ❖ ¿Qué fundamentos teóricos se pueden emplear para sustentar la auditoría de gestión?

- ❖ ¿Qué métodos empíricos se deberían aplicar a los funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga; a fin de obtener resultados relevantes?
- ❖ ¿Qué procedimientos se debe llevar a cabo para determinar si existe un adecuado empleo de los recursos con los que dispone de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga?

Existe una carencia de conocimientos de lo que es una auditoría de gestión, es por esta razón que se cree necesario proporcionar información sobre los conceptos básicos que la misma, existe poco conocimiento por parte de los socios sobre la comisión, visión y los objetivos de la Cooperativa, los socios no tienen un claro de que si la Cooperativa ejerce sus funciones de acuerdo con lo que establece la ley, además se pudo conocer que el ambiente de trabajo no es el adecuado. Para la obtención de información se aplico de forma coordinada los métodos empíricos conjuntamente con los métodos científicos, tales como la encuesta, entrevista puesto que esta técnica permitió obtener información del jefe de agencia, los empleados y socios que ejercen sus funciones en la Cooperativa de Ahorro y crédito “Chibuleo “sucursal Latacunga; con la obtención de estos resultados se determino las falencias y debilidades que existen en la misma, a fin de emitir un informe que ayude en la toma de decisiones.

2.4 CONCLUSIONES

En base a las encuestas realizadas a los empleados y socios y la entrevista al jefe de agencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga se ha podido establecer lo siguiente:

- La información obtenida constituye un pilar fundamental para identificar nudos críticos y desviaciones sobre el incumplimiento de los planes y programas trazados por la entidad.

- De acuerdo con el diagnóstico aplicado se determinó que en la Cooperativa existe una relación interpersonal inadecuada dentro del ambiente de trabajo.
- Conocer que en la Cooperativa no se ha aplicado anteriormente una Auditoría de Gestión.

2.5 RECOMENDACIONES

- Es recomendable que se lleve a cabo una adecuada supervisión a fin de cumplir con los planes y programas trazados por la entidad.
- Es importante que la entidad dicte seminarios de relaciones humanas y actividades de integración, de tal manera que se mejore el ambiente tenso existente en la cooperativa.
- La Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga requiere la aplicación de la Auditoría de Gestión; para de esta manera evaluar el grado de cumplimiento de sus objetivos y desempeño

institucional, para alcanzar eficiencia, economía y efectividad en cada uno de sus procesos.

CÁPITULO III

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA PARA EL PERÍODO ECONÓMICO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

INTRODUCCIÓN

Se considera importante que todas las instituciones sean estas públicas o privadas se lleve a cabo una evaluación al personal con el objetivo de determinar el nivel de eficiencia y eficacia con que se cumplen los objetivos y metas planteadas, y si existe un adecuado empleo de los recursos a fin de que permita el desarrollo institucional y lograr el progreso en beneficio de la sociedad.

Resulta factible aplicar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga para el período económico del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2008, para determinar si lo planificado fue alcanzado en su totalidad, tomando como base la eficiencia, eficacia, economía, ética, equidad y equidad que fueron aplicados en cada una de las actividades, a más de ello al concluir con la mencionada investigación se podrá emitir un informe final basado en los resultados obtenidos a través de la información auditada con las debidas conclusiones y recomendaciones que serán de ayuda para la toma de decisiones en beneficio de la entidad.

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

- ❖ Aplicar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” ubicado en la provincia de Cotopaxi cantón Latacunga, durante el periodo económico comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2008.
- ❖ Realizar el examen a los diferentes departamentos de la Cooperativa, a fin de que provean información útil.
- ❖ Emitir el informe que contenga la opinión de juicio razonable sobre la información auditada con las debidas conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones que permita mejorar la eficiencia, eficacia, economía, ética y equidad en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.

JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, es una entidad privada que busca satisfacer los requerimientos del cliente, creada con el aporte del capital de los socios; cuya actividad primordial es realizar inversiones y facilitar créditos de acuerdo a las necesidades de sus socios.

Debido a la importancia de conocer el grado de desempeño, eficiencia, efectividad, ética, equidad y economía de cada uno de los funcionarios que laboran en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga se efectuó una Auditoría de Gestión, dicha evaluación se procedió a realizar de una manera correcta siguiendo los procedimientos adecuados; la que permitió determinar las posibles falencias existentes dentro de la organización sobre las cuales se podrán tomar medidas correctivas y oportunas, considerando que ayude al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas que persigue la entidad financiera.

El trabajo de investigación será de gran ayuda para la alta dirección de la Cooperativa, ya que se dará a conocer el grado de desempeño de la organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades; así como también si se ha dado cumplimiento a las leyes y normas establecidas; a fin de proporcionar a las autoridades pertinentes información relevante para que tomen las mejores decisiones, las mismas que irán en beneficio de dicha entidad.

Para que esta investigación tenga buenos resultados tendremos el apoyo de todos los funcionarios de la entidad, quienes serán de gran ayuda para el desarrollo del tema planteado.

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Para el desarrollo de la Auditoría de Gestión como parte fundamental de la práctica de la presente tesis se desarrollará los siguientes archivos: Planificación en este legajo se elaborará todos los aspectos importantes, pasos a seguir durante la investigación; Permanente constará toda la información de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, tal como misión, visión, objetivos, manuales; Corriente en el cuál se aplicará el Programa de Auditoría, los cuestionarios de control interno, las escalas de medición e indicadores, a fin de obtener evidencia que sustente la opinión que consta en el Informe de Auditoría. Además se emitirá conclusiones y recomendaciones que permitan lograr mayor eficiencia y eficacia en la Cooperativa.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 - 714

INSTITUCIÓN: Cooperativa de Ahorro y Crédito
“Chibuleo”

DIRECCIÓN : Avenida Amazonas

TELÉFONO : 032-813-843

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO AUDITADO: 01/01/2008 al 31/12/2008

Archivo N° 1 Planificación

ÍNDICES

C.A.C.CH.L Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga

C.C	Carta Compromiso	C.C 2/2
C.T	Contrato de Auditoría	C.T 4/4
P.S	Propuesta de Servicios	P.S 3/3
F.C	Funcionarios de la Cooperativa	F.C 1/1
P.E	Planificación Estratégica	P.E 10/10
P.ESP	Planificación Específica	P.ESP 5/5

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 **Teléfono:** (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es **Telefax:** (03) 810 - 714

CARTA COMPROMISO

C.C
1/2

Latacunga, 23 de Noviembre del 2009.

Señor:

Eco. Juan José Tiche

JEFE DE AGENCIA DE LA COOPERATIVA “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA

Presente.-

1. La presente carta es para confirmarle a usted la Auditoría de Gestión a realizarse en las instalaciones de la empresa que usted muy acertadamente dirige; nuestra auditoría se realizará para el periodo del 01 de enero del 2008 al 31 de Diciembre del 2008, la duración de nuestra auditoría de gestión es de 44 días laborables que empieza desde el 01 de enero del 2010 este plazo de tiempo puede estar sujeto a modificaciones previo acuerdo entre ambas partes involucradas.
2. Las obligaciones de nuestra Auditoría de Gestión incluye un análisis exhaustivo de todo lo que encierra la Auditoría de Gestión es decir mide la eficiencia, eficacia, efectividad, ética, equidad de todos los departamentos que se subdivide dentro de la cooperativa “Chibuelo” Sucursal Latacunga, también se requiere del seguimiento progresivo de las recomendaciones dadas a la Gerencia para que las implante de acuerdo al cronograma que determine la Auditoría.

Elaborado por : H&N	Fecha:2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha:2010/02/21



H&N” AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 – 714

CARTA COMPROMISO

C.C
2/2

3.- Costo: El costo de la Auditoría es de docientos sesenta y tres dólares americanos.

Atentamente,

"A&N" AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

GERENTE

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 – 714

"ANN" AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

CONTRATO DE AUDITORÍA

C.A
1/4

En la ciudad de LATACUNGA Provincia de Cotopaxi, se celebra entre el señor JUAN JOSÉ TICHE en su carácter de Jefe de Agencia de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA, domiciliado en la Avenida Amazonas y Guayaquil; y la Srta. HIPATIA AYALA presidente de la firma “H&N” AUDITORES INDEPENDIENTES matrícula 10546 domiciliado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, calle Guayaquil y Quito.

El presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican a continuación:

I OBJETO

I.1. Por el presente LA FIRMA se compromete a realizar una AUDITORÍA DE GESTIÓN, correspondiente al EJERCICIO ECONÓMICO 2008 que comprende lo siguiente:

- Manual de funciones, análisis del plan estratégico de la cooperativa correspondientes al 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2008.

El examen de auditoría tiene como principal objeto obtener elementos de juicio validos y suficientes que le permitan a la FIRMA formar una opinión acerca de la razonabilidad de la información del plan estratégico presentado e información complementaria enumerada precedentemente de acuerdo con las Normas Profesionales que resulten aplicables para el ente, aprobadas por el Colegio de Contadores de la Provincia, o concluir que no le ha sido posible la formación de un juicio, indicando las razones que justifican tal abstención de opinión.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/01/19
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/02/22



H&N” AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 - 714

C.A
2/4

I.2. A los fines de precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de la información administrativa, objeto de la auditoría, corresponden en forma exclusiva al CLIENTE; en este sentido es responsable de los registros de acuerdo a las disposiciones legales.

El examen por parte de LA FIRMA no tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia de la realización del trabajo, serán puestos en conocimiento del CLIENTE.

II METODOLOGÍA DEL TRABAJO

II.1. El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Información Financiera, y demás normas pertinentes. Estas normas establecen la realización de la tarea sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio, pero sin tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

II.2. Las tareas a cargo de la Auditoría incluirán el relevamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas, cuyo funcionamiento pudiera afectar la información administrativa de modo significativo; esta evaluación tiene por objeto determinar el grado de confiabilidad de los mismos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de Auditoría a aplicar.

Por lo señalado, el examen no abarcará todas las cuestiones que pudiera resultar necesarias para la realización de un trabajo específico o investigación especial, sobre el diseño y funcionamiento de los sistemas de control, que es responsabilidad exclusiva del CLIENTE.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 - 714

H&N AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

III.1. EL CLIENTE deberá poner a disposición del AUDITOR la información, documentos y registros que éste le solicite.

Respecto de toda otra información, documentos y registros que se soliciten durante el desarrollo de la auditoria el CLIENTE se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo por parte del AUDITOR dentro del plazo previsto.

III.2. EL CLIENTE se compromete comunicar al AUDITOR por escrito todo hecho o circunstancia que pudiera afectar la información administrativa incluidos en todos los registros existentes.

III.3. Para la realización de las tareas objeto del presente contrato, el suscrito contará con la colaboración del equipo de Auditoría.

III.4. EL EQUIPO DE AUDITORÍA iniciará las tareas con anterioridad al 4 de noviembre del 2009 y se compromete a finalizar el examen el 4 de Abril del 2010, oportunidad en que emitirá su informe final, sujeto al cumplimiento por parte del ente de la puesta a disposición de la información y la colaboración conforme se establece, adicionalmente EL EQUIPO DE AUDITORÍA presentara un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que pudiera resultar de la evaluación efectuada y de las principales tareas realizadas.

III.5. Por el servicio profesional LA FIRMA DE AUDITORÍA percibirá en concepto de honorarios la suma de doscientos sesenta y tres (\$ 263,00)

El importe indicado precedentemente no incluye las sumas por gastos de traslado y estadía por tareas que tuviera que efectuarse en lugares distintos al domicilio del EL CLIENTE los que deberán ser compensados a LA FIRMA DE AUDITORÍA es imprescindible para el cumplimiento del objeto de este contrato, circunstancia que se comunicará al CLIENTE.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



**H&N" AUDITORES
INDEPENDIENTES**

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&naudidoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 - 714

III.6. El costo de la elaboración de la auditoría de gestión lo cubrirá el grupo de investigadores por cuanto es un trabajo de investigación a fin de obtener el título, dicha investigación será de ayuda para las autoridades en la toma de decisiones según el resultado alcanzado.

Atentamente,

.....
Sr. Juan José Tiche
JEFE DE AGEN. COOP. "CHIBULEO"

.....
Ing. C.P.A Hipatia Ayala
PRESIDENTE DE LA FIRMA "H&N"

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha:2010/04/21

 <p>H&N" AUDITORES INDEPENDIENTES Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713</p> <p><small>"AMN" AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.</small></p>	<p>99</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

PROPUESTA DE SERVICIOS

ANTECEDENTES

H&N Auditores Independientes está conformado por las señoritas: Hipatia Alexandra Ayala Camalle y Nancy Paulina Chimbo Vizcaíno egresadas de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, quienes van a realizar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría (C.P.A).

Nuestro propósito es desarrollar un trabajo con eficiencia con el único fin de aplicar nuestros conocimientos adquiridos en la Universidad y en la vida cotidiana y de esta manera poder desenvolvemos con eficiencia dentro del ámbito profesional.

ASESORÍA LEGAL

Dra. Patricia López Fraga Docente de la Universidad Técnica de Cotopaxi

NATURALEZA DE ESTUDIO

H&N Auditores Independientes realizará una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga de acuerdo a los Principios y Normas Generalmente Aceptadas.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 – 714

ALCANCE

P.S
2/3

Nuestro trabajo se encuentra orientado a realizar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CHIBULEO" sucursal Latacunga, durante el período económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008, por ser una entidad pequeña la Auditoría será destinada a todas las áreas de la misma.

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

Hasta el momento se ha realizado una Auditoría Financiera.

ACCIONES

Internas: se realizará una entrevista al señor Jefe de Agencia y encuestas a los funcionarios de la entidad.

Externas: se efectuará encuestas a los socios.

RECURSOS:

H&N Auditores Independientes se reunirán con el personal de la entidad, para implantar los recursos materiales y tecnológicos necesarios para la realización de la Auditoría de Gestión.

RESULTADOS ESPERADOS

Dar un informe final el cual contendrá conclusiones y recomendaciones, el cuál será aplicado en las distintas áreas de la Cooperativa el mismo que permitirá cumplir a cabalidad con las metas y objetivos trazados por la misma.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N" AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 **Teléfono:** (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es **Telefax :** (03) 810 - 714

"H&N" AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

P.S
3/3

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Documentos facilitados por la Cooperativa como: Información Documental y verbal sobre el Reglamento Interno, Políticas, Estrategias, Misión, Visión, Objetivos, F.O.D.A, entre otras.

Atentamente,

.....

Sr. Juan José Tiche
JEFE DE AGEN. COOP. "CHIBULEO"

.....

"H&N" AUDITORES INDEPENDIENTES
PRESIDENTE DE LA FIRMA

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N" AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 **Teléfono:** (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es **Telefax :** (03) 810 - 714

"H&N" AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Nombres: Nancy Paulina
Apellidos: Chimbo Vizcaíno
Cédula: 050315813-1
Estado civil: Soltera
Dirección: Ciudadela Vicente León - Pujilí
Teléfono: 032-724-713 / 087178869



ESTUDIOS REALIZADOS:

Primarios: Escuela "Pedro Vicente Maldonado"
Secundarios: Colegio Experimental "Provincia de Cotopaxi"
Título obtenido: Bachiller en Ciencias de la Educación especialización FÍSICO MATEMÁTICO
Superiores: Universidad Técnica de Cotopaxi
Títulos obtenidos:

- Egresada de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre especialización INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA)
- Suficiencia en el Idioma INGLÉS
- Suficiencia en el Idioma KICHWA

CURSOS REALIZADOS:

- Ronda de Conferencias Académicas sobre Contabilidad General, Auditoría Financiera
- Seminario de Documentación Mercantil
- Seminario de Marketing
- Seminario de Laboratorio de Costos
- Seminario de Tributación
- Seminario de Teoría General de la Tributación

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 **Teléfono:** (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es **Telefax :** (03) 810 - 714

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Nombres: Hipatia Alexandra
Apellidos: Ayala Camalle
Cédula: 050312479-4
Estado civil: Soltera
Dirección: Sigchos
Teléfono: 032-714-020 / 081592494



ESTUDIOS REALIZADOS:

Primarios: Escuela Dr. "Cesar Suarez"
Secundarios: Colegio Técnico Nacional "Sigchos"
Título obtenido: Bachiller CONTABLE
Superiores: Universidad Técnica de Cotopaxi
Títulos obtenidos:

- Egresada de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre especialización INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA)
- Suficiencia en el Idioma INGLÉS

CURSOS REALIZADOS:

- Ronda de Conferencias Académicas sobre Contabilidad General, Auditoría Financiera
- Documentación Mercantil
- Marketing
- Laboratorio de Costos
- Tributación
- Teoría General de la Tributación

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 **Teléfono:** (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es **Telefax :** (03) 810 - 714

F
1/1

PERSONAL CON QUIENES SE VA A COORDINAR EL TRABAJO

N° personas	NOMBRES	CARGO	ACTIVIDAD	LUGAR
1	Juan José Tiche	Jefe de Agencia	Administra el personal	Oficina
1	Raúl Masabanda	Asesor de Crédito	Asesora los créditos a ejecutarse	Oficina
1	Ana Uñoc	Auxiliar de Crédito	Revisa la documentación de los créditos	Oficina
1	Martha Maliza	Cajera	Recibe y entrega efectivo	Caja
1	Elsa Vega	Información	Brinda información de los servicios que oferta la cooperativa	Oficina
1	Cristobal Toalombo	Cobranzas	Realiza los cobros	-----
1	Alberto Muñoz	Guardia	Brinda seguridad	Puerta

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.E
1/7

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1.1 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Entidad: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO”
SUCURSAL LATACUNGA

Auditoría de gestión a la: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“CHIBULEO”

Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008

Dirigido a: Eco. Juan Jose Tiche

Preparado por: Ayala Camalle Hipatia y Chimbo Vizcaíno Nancy

Fecha: 09-02-2010

Revisado por: Dra. Patricia López Fraga

Fecha: 11-02-2010

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

2. FECHA DE INTERVENCIÓN

Fecha

Estimada:

Inicio del trabajo en el campo	22-11-2009
Obtención de información del componente a examinar	12-12-2009
Planificación del trabajo a ejecutar	10-01-2010
Aplicación de pruebas de auditoría con instrumentos de investigación	20-01-2010
Obtención de evidencias con aplicación de indicadores de gestión	29-01-2010
Finalización del trabajo de campo	20-02-2010
Presentación del informe a la dirección	26-03-2010
Emisión del informe final de auditoría	06-04-2010

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.E
2/7

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

2.1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.1.1 Instrumentos auxiliares para la medición de la eficiencia

- Recolección de la información de Procesos Administrativos Operativos.
- Revisión del diseño organizacional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.
- Estudio del Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.
- Análisis de la filosofía corporativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.

2.1.2 Evaluación del Sistema de Control Interno

- Medición del medio ambiente del trabajo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.
- Comprobación de la participación del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO”.
- Niveles de prioridades en las necesidades organizacionales (demanda del área financiera, recursos, dirección eficiencia y eficacia).
- Estructuración de la matriz de riesgo para identificar las áreas críticas.

2.1.3 Puntos de Interés por componentes

Realizar un enfoque a los resultados del Control Interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, haciendo referencia a la comparación de las normativas y estándares de trabajo cumplido en función de los objetivos establecidos. Debiéndose priorizar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con que se están practicando las actividades dentro de la

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.E
3/7

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Cooperativa, determinando la optimización de recursos con la aplicación de indicadores de gestión cuantitativos y cualitativos, calificar el grado de desempeño y productividad con que se manejan los recursos en; lo cual estará reflejado en las pruebas de auditoría contenidas en los papeles de trabajo desarrollados por el equipo de auditoría.

2.1.4 Comunicación de resultados e informes

- Comunicación parcial de resultados
- Redacción de los puntos de interés

3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Supervisor: Dra. López Fraga Patricia LFP
Jefe de equipo: Ayala Camalle Hipatia Alexandra ACHA
Auditor operativo: Chimbo Vizcaíno Nancy Paulina CHVNP

4. DÍAS PRESUPUESTADOS

60 Días laborales, distribuidos en las siguientes fases:

FASE I, Conocimiento preliminar	5 días
FASE II, Planificación y recaudación de información	10 días
FASE III, Ejecución	45 días
FASE IV, Comunicación de resultados	8 días

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.E
4/7

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

ESTRATÉGICA

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

5.1 MATERIALES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V.UNITARIO	TOTAL
Flash Memory	2	18	36,00
Impresiones	1000	0,05	50,00
Computador uso/horas	90	0,75	67,50
Transporte	Global	55	55,00
Alimentación	Global	30	30,00
Subtotal			238,50
Imprevistos 10%			23,85
		TOTAL	262,35

6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

6.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

La información general de la entidad se encuentra desarrollada en el archivo permanente.

6.2 ENFOQUE A:

Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga orientada hacia el nivel de eficacia en el logro de los objetivos y actividades, hacia la eficiencia y economía en el uso de los recursos y hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios.

6.3 OBJETIVO:

Determinar cuál es el nivel de eficiencia, eficacia, economía y equidad en la distribución de los recursos en función del cumplimiento de los planes programas proyectos realizados dentro de cada proceso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga a examinar, con el propósito de emitir un informe con criterio sobre el impacto socio-económico que sirva de herramienta para la toma de decisiones.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

6.4 ALCANCE.

Auditoría de gestión a la cooperativa de ahorro y crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008.

6.5 INDICADORES DE GESTIÓN:

Los indicadores se aplicarán para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos, misión, visión, políticas, eficiencia, eficacia en el desempeño de las actividades de los empleados de la entidad.

7. COMPONENTE Y SUBCOMPONENTES ELEGIDOS PARA LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA

Determinar en forma global el nivel de riesgo del componente y sus principales factores internos y externos que influyen en el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales tanto en beneficio propio como para la sociedad.

- Elaboración de una matriz FODA
- Calculo del riesgo de auditoría por medio de cuestionarios de control interno plasmados en una matriz de ponderación
- Determinación del grado de cumplimiento de los objetivos de la cooperativa con la aplicación de los indicadores de gestión
- Hoja de resumen de hallazgos del componente

Área Administrativa

- Aplicación de un cuestionario para conocer la supervisión de actividades y su eficacia de resultados.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.E
6/7

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

- Elaborar una matriz de calificación del grado de confianza del control interno.
- Describir los hallazgos resultantes de la investigación.

Área Financiera

- Valoración del sistema de control interno mediante la aplicación de cuestionarios.
- Elaborar una matriz de evaluación, para conocer el riesgo de auditoría y la confianza del control interno.
- Descripción de las evidencias encontradas.

Área de Venta

- Aplicación de un cuestionario para conocer la supervisión de actividades y su eficacia de resultados.
- Elaborar una matriz de calificación del grado de confianza del Control Interno.
- Describir los hallazgos resultantes de la investigación.

Área de Servicios

- Aplicación del Cuestionario de Control Interno.
- Determinar el riesgo por medio de una matriz de ponderación.
- Elaborar una matriz de calificación del grado de confianza del control interno.
- Describir los hallazgos resultantes de la investigación.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.E
7/7

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

8. COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA

Nº personas	NOMBRES	CARGO	ACTIVIDAD	LUGAR
1	Juan José Tiche	Jefe de Agencia	Administra el personal	Oficina
1	Raúl Masabanda	Asesor de Crédito	Asesora los créditos a ejecutarse	Oficina
1	Ana Uñoc	Auxiliar de Crédito	Revisa la documentación de los créditos	Oficina
1	Martha Maliza	Cajera	Recibe y entrega efectivo	Caja
1	Elsa Vega	Información	Brinda información de los servicios que oferta la cooperativa	Oficina
1	Cristobal Toalombo	Cobranzas	Realiza los cobros	-----
1	Alberto Muñoz	Guardia	Brinda seguridad	Puerta

9. FIRMAS DE APROBACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

Dra. Patricia López
Supervisor

Hipatia Ayala
Jefe de equipo

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



1.2 EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

COMPONENTE	FACTO R DE RIESGO	Evaluación del Riesgo	Enfoque de Auditoría	Instrumento para la Planificación Específica
ÁREA ADMINISTRATIVA	R. Control (Alto) R. Inherente (Alto)	Actividades que efectúa	P. Cumplimiento	Verificación del cumplimiento de las políticas establecidas
ÁREA DE FINANZAS	R. Control (Alto) R. Inherente (Alto)	Manejo de efectivos	P. Cumplimiento	Verificación del cumplimiento del manual de funciones
ÁREA DE VENTAS	R. Control (Medio)	Existencia y buen funcionamiento de las actividades	P. Cumplimiento	Evaluar el nivel de desempeño
ÁREA DE SERVICIOS	R. Control (Medio)	Trabajo que desempeñan	P. Cumplimiento	Evaluar la calidad del ambiente de trabajo



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.EP
1/2

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1.1 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

NATURALEZA:

Auditoría de Gestión.

ALCANCE:

Todas las áreas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.

ANTECEDENTES:

La aplicación de una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga; se llevará a cabo con la finalidad de determinar el nivel de desempeño del personal que labora en dicha entidad, es decir conocer si el trabajo desempeñado se ha efectuado de manera eficiente, efectiva y económica.

OJBETIVOS:

El objetivo de esta Auditoría es determinar el grado de desempeño de los empleados de la Cooperativa “CHIBULEO”, a fin de emitir un informe sobre la información auditada, y a la vez las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento operacional de la entidad.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD:

Antecedentes

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” fue creada el 17 de Enero de 2003, con el fruto de un inspirador y 27 jóvenes no mayores de 20 años, aquellos que, no teniendo nada, juntaron sus ideas y pensamientos en la búsqueda de un firme rumbo que aliviara sus penumbras y tormentos en difíciles momentos en que se veían rodeados las clases menos privilegiadas de nuestro país.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.EP
2/2

Finalidad

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo”, fue creada con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus socios para ahorrar tiempo y dinero.

Filosofía Empresarial

Misión

Con vocación social brindar servicios financieros y complementarios de calidad para satisfacer las expectativas de socios y clientes, contribuyendo al desarrollo de la comunidad.

Visión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo, será una institución financiera competitiva, de alta productividad y modelo de gestión por el impacto que genera en el desarrollo socio - económico del país.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

ARCHIVO PERMANENTE



H&N" AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 **Teléfono:** (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es **Telefax :** (03) 810 - 714

INSTITUCIÓN: Cooperativa de Ahorro y Crédito
"Chibuleo"

DIRECCIÓN : Avenida Amazonas

TELÉFONO : 032-813-843

Archivo
N° 1
Permanente

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO AUDITADO: 01/01/2008 al 31/12/2008

ÍNDICES

C.A.C.CH.L Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" sucursal Latacunga

R.H Reseña Histórica

R.H
1/1
...

M.I Misión Institucional

M.I
1/1

V.I Visión Institucional

V.I
1/1

O.E Organigrama Estructural

O.E
1/1

P.I Principios Institucionales

P.I
1/1

S.C Servicios Cooperativos

S.C
1/1

M.F Manual de funciones

M.F
6/6

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

**R.H
1/1**

RESEÑA HISTÓRICA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” fue creada el 17 de Enero de 2003, con el fruto de un inspirador y 27 jóvenes no mayores de 20 años, aquellos que, no teniendo nada, juntaron sus ideas y pensamientos en la búsqueda de un firme rumbo que aliviara sus penumbras y tormentos en difíciles momentos en que se veían rodeados las clases menos privilegiadas de nuestro país.

Con el paso de los años la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” está escribiendo una historia de éxito y ha logrado posicionarse en el sistema financiero como una cooperativa de demostrada capacidad de crecimiento e innovadora, que trabaja por un futuro mejor para sus 60 mil socios, cuenta con 7 oficinas: Quito, Riobamba, Salcedo, Machachi, Latacunga, Sangolqui y su principal en Ambato, ubicada en las calles 12 de Noviembre y Mariano Eguez.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” abrió sus puertas en el cantón Latacunga en abril del 2005 siendo otorgado el permiso el 8 de Noviembre del mismo año en las calles 5 de junio y Marco Aurelio Subia. Actualmente se encuentra funcionando en la Avenida Amazonas; donde a logrado obtener un sitio de honor gracias al respaldo que ha recibido de todos sus socios que con gran orgullo, lealtad y confianza continúan apoyando a esta entidad.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

MISIÓN INSTITUCIONAL

- Con vocación social brindar servicios financieros y complementarios de calidad para satisfacer las expectativas de socios y clientes, contribuyendo al desarrollo de la comunidad.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

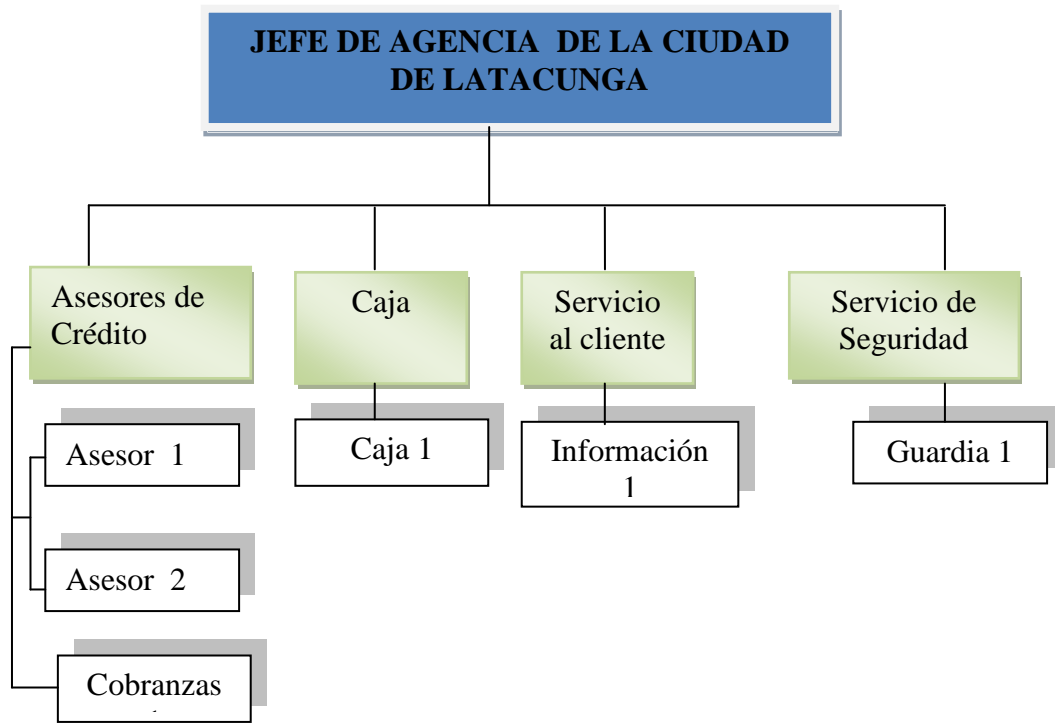


VISIÓN INSTITUCIONAL

- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo, será una institución financiera competitiva, de alta productividad y modelo de gestión por el impacto que genera en el desarrollo socio - económico del país.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



FUENTE: Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga

ELABORADO POR: Grupo de investigación

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES













COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

P.I
1/1

PRINCIPIOS INSTITUCIONAL

-  Ética
-  Honestidad
-  Solidaridad
-  Comunicación Efectiva
-  Equidad
-  Liderazgo efectivo
-  Trabajo en equipo
-  Creatividad e innovación
-  Mejoramiento continuo
-  Vocación de servicio
-  Responsabilidad social
-  Lealtad

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES








COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

S.C
1/1

SERVICIOS COOPERATIVOS

-  Pago del bono de desarrollo humano.
-  Transferencias nacionales e internacionales.
-  Becas estudiantiles
-  Convenio con Emapa y Empresa Eléctrica.
-  Transferencia en línea
-  Automotores Chibuleo
-  Seguro de accidente

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

M.F
1/6

MANUAL DE FUNCIONES

CARGO: *Jefe de Agencia*

OBJETIVO:

Representar judicial y extra judicial a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo”, a la vez es el representante jurídico de la misma.

FUNCIONES:

- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre el estado económico de la Cooperativa, presentando los respectivos estados financieros.
- Obligar que se presenten todos los informes y reportes a las entidades pertinentes.
- Mantener un ambiente de trabajo adecuado para todos los integrantes de la Cooperativa.
- Presentar el presupuesto institucional a Consejo de Administración para su aprobación.
- Todo lo demás que conste en el estatuto vigente aprobado en el MIES.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

MANUAL DE FUNCIONES

CARGO: *Secretaria*

OBJETIVO:

Entregar el servicio de información a los socios, atender la correspondencia y remplazar en su ausencia a las cajeras.

FUNCIONES:

- Llevar al día la correspondencia tanto recibida como enviada, debidamente archivadas.
- Contestar y realizar todas las llamadas telefónicas.
- Elaborar cartas, oficios y memos de Gerencia tanto internos como externos y en general cualquier otra disposición emitida por Gerencia.
- Todo lo demás que conste en el estatuto vigente aprobado en el MIES.

CARGO: *Área de Crédito y Cobranzas (Cartera)*

OBJETIVO:

Recibir solicitudes de Crédito debidamente revisadas y depuradas en cada dependencia de acuerdo al manual de crédito vigente, con todos los documentos de soporte de acuerdo al tipo de crédito solicitado.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

MANUAL DE FUNCIONES

FUNCIONES: *Auxiliar de Crédito*

- Recibir solicitudes de crédito debidamente revisadas y depuradas en cada dependencia de acuerdo al manual de crédito vigente, con todos los documentos de soporte de acuerdo al tipo de crédito solicitado.
- Presentar diariamente o semestralmente un listado de solicitudes de crédito debidamente revisadas y con su informe al Comité de Crédito.
- Mantener bajo su responsabilidad (custodia) directa o indirecta los pagarés, letras de cambio, cheques, hipotecas, prendas y solicitudes de crédito de los socios de la Cooperativa.
- Autorizar la liquidación y acreditación de valores por crédito, aprobado por el Comité luego de haber comprobado y recibido los documentos que garantizan dicho crédito.
- Ser totalmente responsable de la recuperación de cada uno de los créditos otorgados.
- Comunicar en forma semanal o mensual a la Gerencia sobre el vencimiento de créditos concedidos.
- Elaborar las notificaciones y avisos de vencimiento.
- Elaborar el presupuesto institucional.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

MANUAL DE FUNCIONES

FUNCIONES: *Cobrador*

- Mantener al día toda la Cartera de Crédito de la Institución.
- Notificar diariamente a todos los socios y a sus garantes sobre sus obligaciones de crédito.
- Solicitar al Gerente Financiero la entrega de pagarés para ser ejecutados a través de Asesoría Jurídica.
- Llevar copia de cada uno de los juicios que se ventilan en el juzgado.
- Se encarga de los embargos y remates de los bienes de los socios demandados.
- Presentar caución.
- Cumplir a cabalidad el manual de funciones de crédito y otros.
- Todo lo demás que conste en el estatuto vigente aprobado en el MIES.

FUNCIONES: *Asesor de Crédito*

- Ordenar y archivar todas las solicitudes de crédito de los socios.
- Realizar la inspección en forma personal y responsable para verificar la dirección del deudor y garantes.
- Verificar los vehículos constatando la matrícula, número de motor y chasis, en créditos prendarios.
- Realizar la medición del terreno o casa en los créditos hipotecarios, para emitir un informe por escrito con el avalúo real y croquis, siendo responsable directo de dicho informe.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

MANUAL DE FUNCIONES

CARGO: *Cajeras*

OBJETIVO:

Atender a los clientes y socios en retiros y depósitos en sus cuentas de ahorros.

FUNCIONES:

- Mantener actualizadas las libretas de los socios tanto en ahorros, certificados de aportación y encaje.
- Recibir depósitos en efectivo o cheques y acreditar a los socios acreditantes.
- Recaudar en efectivo préstamo de los socios y emitir en forma inmediata el recibo correspondiente por el pago, en caso de recibir cheque que este acreditado en los ahorros y luego de efectivizado se cancelará el préstamo.
- Mantener bajo su responsabilidad y en efectivo el fondo de cambio asignado para la gerencia.
- Cuadrar diariamente el movimiento económico y presentar su informe a contabilidad de la Matriz.
- Depositar diariamente en la institución financiera fijada por la gerencia la recaudación de la cooperativa, será responsable del traslado del dinero desde la cooperativa al banco, y su descargo lo realizará con la papeleta de depósito debidamente legalizada.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

MANUAL DE FUNCIONES

CARGO: *Área de Servicios*

OBJETIVO:

Presentar caución fijada por el Consejo de Administración.

FUNCIONES: *Conserje*

- Abrir y cerrar las puertas de la institución y mantener las oficinas completamente limpias y aseadas.
- Entregar correspondencia, notificar a sesiones, retirar y entregar dinero de los socios utilizando para su movilización una moto.
- Presentar caución fijada por el consejo de administración.
- Será responsable del o los vehículos en el caso de deterioro o daños por descuido o pérdida del mismo.
- Todo lo demás que conste en el estatuto vigente aprobado en el MIES.

CARGO: *Guardias*

OBJETIVO:

Vigilar y controlar el orden de la institución.

FUNCIONES:

- Verifica el horario de ingreso y salida del personal.
- Realiza rondas por la institución.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

ARCHIVO CORRIENTE



H&N[®] AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 - 714

INSTITUCIÓN: Cooperativa de Ahorro y Crédito
“Chibuleo”

DIRECCIÓN : Avenida Amazonas

TELÉFONO : 032-813-843

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO AUDITADO: 01/01/2008 al 31/12/2008

Archivo
N° 1
Corriente

ÍNDICES

C.A.C.CH.L Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” sucursal Latacunga

I.A.U Índices de Auditoría Utilizadas

I.A.U
1/1

P.A Programa de Auditoría

P.A
1/1

FODA Análisis FODA

FODA
1/1

E.T Ejecución del Trabajo de Auditoría

E.T
60/60

P.C.I Puntos de Control Interno

P.A
4/4

I Informe de Auditoría

I
6/6

P.S Plan de Seguimiento

P.S
1/1

Elaborado por : H&N	Fecha:2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha:2010/04/21



AUDITORES INDEPENDIENTES

ÍNDICES DE AUDITORÍA UTILIZADAS

ÍNDICES	DESCRIPCIÓN
P.A	Programa de Auditoría
C.C.I	Cuestionario de Control Interno
F.O.D.A	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas
M.P	Memorando de Planificación
M.P.A	Matriz de Ponderación Área Administrativa
M.P.V	Matriz de Ponderación Área de Ventas
M.P.M	Matriz de Ponderación Área de Marketing
M.P.F	Matriz de Ponderación Área Financiera
E.R	Evaluación del Riesgo
M.E	Matriz de Evaluación
I	Indicadores
P.C.I	Puntos de Control Interno
P.P.C	Papel Proporcionado por la Cooperativa
P.S	Planilla de Seguimiento

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/01/19
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/02/22



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

I.A.
U

AUDITORES INDEPENDIENTES

MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Comparado con libros
§	Comparado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Comprobado correctamente
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

Elaborado por: Grupo de Investigación

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/01/19
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/02/22



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

P.A
1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo: Obtener información que sustente el trabajo de auditoría a fin de emitir una opinión en el informe.

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.	ELAB POR:	FECHA
1	Análisis del FODA.	FODA	CHVNP	20-11-2009
2	Evaluación del sistema de control interno mediante la aplicación de cuestionarios.	C.C.I	ACHA	20-11-2009
3	Matriz de ponderación de riesgo.	M.P	ACHA	20-12-2009
4	Evaluación del riesgo.	E.R	CHVNP	20-12-2009
5	Determinación del riesgo	D.R	CHVNP	18-12-2009
6	Matriz de evaluación de objetivos, metas, políticas, ambiente de trabajo.	M.E	ACHA	04-01-2010
7	Aplicación de Índices de Gestión	I	CHVNP	12-01-2010
8	Puntos de control interno	P.C.I	CHVNP	12-02-2010
9	Presentación del Informe Final	I.F	ACHA	05-04-2010

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENERO - DICIEMBRE 2008

FODA
1/1

ANÁLISIS FODA

FACTORES INTERNOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none">*Trabajo en equipo* Ubicación estratégica* No tiene antecedentes negativos* Amplia gama de servicios*Infraestructura adecuada*Personal idóneo*Recursos materiales necesarios	<ul style="list-style-type: none">*Ambiente de trabajo no agradable*Falta de capacitación de los funcionarios*Falta de motivación*Falta de reconocimiento de esfuerzos del personal
FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none">*Fondos de nuevos proyectos*Captar recursos económicos nacionales e internacionales*Adecuada tecnología*Nuevos servicios*Expansión hacia nuevos mercados	<ul style="list-style-type: none">*Pérdida de socios*Falta de colaboración de los socios*Nuevas entidades financieras*Facilidad que otorgan otras instituciones* Inestabilidad política y económica nacional

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21





EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO: Obtener información adecuada y oportuna del gerente en cuanto al proceso administrativo de la entidad.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Los fines y las actividades principales que efectúa la entidad están acorde con la misión y visión que esta persigue?	X			
2.-	En la entidad se encuentra definido con claridad: <ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Objetivos • Metas 	X X X X			
3.-	Se cumple con las políticas planteadas en la cooperativa de forma inmediata y eficiente?		X		Existe cumplimiento de las políticas planteadas de forma común
4.-	La información que se obtiene de las actividades de la cooperativa es presentada justo a tiempo?	X			
5.-	Todas las actividades que se realizan en la cooperativa son supervisadas?		X		Porque en Jefe de Agencia realiza actividades fuera de la Cooperativa
6.-	Existe una adecuada coordinación de actividades dentro de la entidad?		X		Existen discrepancias entre las áreas de la Cooperativa
7.-	El sistema de información y comunicación que existe en la entidad es oportuno?			X	
8.-	En la entidad se ha implementado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?	X			
9.-	La información que presenta la cooperativa facilita la toma de decisiones?	X			
10.-	La entidad cuenta para medir sus resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía con parámetros e indicadores de gestión?		X		No existe parámetros e indicadores de gestión
11.-	Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad con que los servicios ofertados satisfacen las necesidades del cliente, se realiza algún tipo de cálculo?	X			

COOPERATIVA DE AHORRO Y



CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

C.C.I
2/4

H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL
ÁREA DE FINANZAS**

OBJETIVO: Obtener información relevante de las actividades que realiza la cajera, asesor y auxiliar de crédito, cobranzas.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Se capacita al personal de acuerdo a las actualizaciones tecnológicas referentes al desarrollo de sus funciones?			X	Se realizan capacitaciones de forma general
2.-	Existe un control sobre las funciones y procesos de esta área?	X			Una sola persona
3.-	Se actualiza la información de los socios a fin de evitar errores?	X			
4.-	Cuenta con todos los materiales para efectuar sus actividades?	X			
5.-	Existen políticas establecidas para esta área en la cooperativa?	X			
6.-	Existe rotación del personal?		X		No existe rotación del personal pero si contrataciones nuevas
7.-	Se realizan supervisiones sorpresivas?	X			
8.-	Existe un adecuado ambiente de trabajo?			X	Existen momentos tensos entre el personal
9.-	Se mantiene un respaldo en el archivo de la oficina con los documentos de cada trámite?	X			
10.-	Existen parámetros para evaluar los resultados?	X			

Elaborado por : H&N Fecha: 2010/04/15

Revisado por : LFPG Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

C.C.I
3/4

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE VENTAS

OBJETIVO: Conocer si existe consistencia en la aplicación de las normas y políticas establecidas para esta área.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Tiene conocimientos de valores y relaciones humanas?	X			
2.-	La información que brinda cubre con las inquietudes del socio?	X			
3.-	Existen programas para capacitar al personal?		X		De manera general
4.-	Existen políticas establecidas en la cooperativa?	X			
5.-	El personal conoce y cumple con las políticas?				Algunas políticas
6.-	Existe segregación de responsabilidades?	X			
7.-	El personal conoce con claridad sus responsabilidades y las mismas son impartidas por escrito?	X			
8.-	Existe un buen ambiente de trabajo?		X		Existen momentos tensos entre el personal
9.-	Considera usted que el Jefe de Agencia cumple con sus obligaciones con servicio al cliente?				Muchos de los casos ocupa este puesto para brindar de mejor manera la información
10.-	Existe parámetros para evaluar los resultados?	X			

COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO "CHIBULEO" LTG



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

C.C.I
4/4

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE SERVICIOS

OBJETIVO: Revisar, dejando constancia si los métodos de control interno son adecuados y eficaces.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.-	Posee conocimiento sobre seguridad?	X			
2.-	Tiene conocimiento de relaciones humanas?	X			
3.-	Existen programas para capacitar al personal?		X		De manera general
4.-	Existen políticas establecidas en la cooperativa?	X			
5.-	Conoce y cumple con las políticas?				En ocasiones
6.-	Existe segregación de responsabilidades?		X		El personal realiza actividades que requiere la Cooperativa
7.-	Conoce con claridad sus responsabilidades y las mismas son impartidas por escrito?	X			
8.-	Existe un buen ambiente de trabajo?		X		Existen momentos difíciles entre el personal
9.-	Considera usted que el Jefe de Agencia cumple con sus obligaciones con lo que es seguridad a la cooperativa?	X			
10.-	Existe parámetros para evaluar los resultados?	X			

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.A
1/2

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Nº	COMPONENTE	PONDERAC.	CALIFIC.	RIESGO
1.	Los fines y las actividades principales que efectúa la entidad están acorde con la misión y visión que esta persigue	10	8	Bajo
2.	En la entidad se encuentra definido con claridad: <ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Objetivos • Metas 	10	9	Bajo
3.	Se cumple con las políticas planteadas en la cooperativa de forma inmediata y eficiente?	10	8	Bajo
4.	La información que se obtiene de las actividades de la cooperativa es presentada justo a tiempo?	10	8	Bajo
5.	Todas las actividades que se realizan en la cooperativa son supervisadas?	10	9	Bajo

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

M.P.A
2/2

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

H&N

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

6	Existe una adecuada coordinación de actividades dentro de la entidad?	10	7	Bajo
7	El sistema de información y comunicación que existe en la entidad es oportuno?	10	8	Bajo
8	En la entidad se ha implementado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?	10	10	Bajo
9	La información que presenta la cooperativa facilita la toma de decisiones?	10	10	Bajo
10	La entidad cuenta para medir sus resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía con parámetros e indicadores de gestión?	10	8	Bajo
	TOTAL	100	85	

Elaborado por : **H&N** Fecha: **2010/04/15**

Revisado por : **LFPG** Fecha: **2010/04/21**



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

**E.R.A
1/1**

EVALUACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{85 * 100\%}{100} = 85\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
	1% - 30%	31% - 65%	66% -100%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
BAJO	No significativo	No existe	Remotas
MEDIO	Muy significativo	Existen algunas	Posible
ALTO	Muy significativo	Existen algunas y son importantes	Probable

Conclusión: Determinando el nivel de riesgo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga se manifiesta luego de aplicar la formula se obtiene un resultado del **85%** lo que representa que el nivel de riesgo de confianza es alto y un nivel de riesgo bajo, es por ello que se deduce que el Control Interno existente en la entidad es confiable y la probabilidad de que existan errores es remota, determinando así que no tienen factores de riesgo por lo que no es significativo, lo que ha permitido alcanzar lo planificado.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.F
1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL ÁREA DE FINANZAS

Nº	COMPONENTE	PONDERAC.	CALIFIC.	RIESGO
1.	Se capacita al personal de acuerdo a las actualizaciones tecnológicas referentes al desarrollo de sus funciones?	10	7	Bajo
2.	Existe un control sobre las funciones y procesos de esta área?	10	8	Bajo
3.	Se actualiza la información de los socios a fin de evitar errores?	10	9	Bajo
4.	Cuenta con todos los materiales para efectuar sus actividades?	10	10	Bajo
5.	Existen políticas establecidas para esta área en la cooperativa?	10	10	Bajo
6.	Existe rotación del personal?	10	7	Bajo
7.	Se realizan supervisiones sorpresivas?	10	7	Bajo
8.	Existe un adecuado ambiente de trabajo?	10	7	Bajo
9.	Se mantiene un respaldo en el archivo de la oficina con los documentos de cada trámite?	10	9	Bajo
10.	Existen parámetros para evaluar los resultados?	10	10	Bajo
	TOTAL	100	84	

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.R.F
1/1

EVALUACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{84 * 100\%}{100} = 84\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
	1% - 30%	31% - 65%	66% -100%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
BAJO	No significativo	No existe	Remotas
MEDIO	Muy significativo	Existen algunas	Posible
ALTO	Muy significativo	Existen algunas y son importantes	Probable

Conclusión: Determinando el nivel de riesgo en el área de finanzas donde se encuentran la cajera, cobranzas, asesores y auxiliares de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga se manifiesta, como resultado se obtiene el **84%** lo que determina que existe un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, la probabilidad de la existencia de errores es mínima y no existen factores de riesgo significativos, es decir que se está llevando a cabo lo planificado pero es necesario que se lleve a cabo una supervisión minuciosa.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.V
1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL ÁREA DE VENTAS

Nº	COMPONENTE	PONDERAC.	CALIFIC.	RIESGO
1.	Tiene conocimientos de valores y relaciones humanas?	10	7	Bajo
2.	La información que brinda cubre con las inquietudes del socio?	10	9	Bajo
3.	Existen programas para capacitar al personal?	10	7	Bajo
4.	Existen políticas establecidas en la cooperativa?	10	10	Bajo
5.	El personal conoce y cumple con las políticas?	10	8	Bajo
6.	Existe segregación de responsabilidades?	10	9	Bajo
7.	El personal conoce con claridad sus responsabilidades y las mismas son impartidas por escrito?	10	8	Bajo
8.	Existe un buen ambiente de trabajo?	10	7	Bajo
9.	Considera usted que el Jefe de Agencia cumple con sus obligaciones con servicio al cliente?	10	8	Bajo
10.	Existe parámetros para evaluar los resultados?	10	10	Bajo
	TOTAL	100	83	

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.R.V
1/1

EVALUACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{83 * 100\%}{100} = 83\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
	1% - 30%	31% - 65%	66% -100%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
BAJO	No significativo	No existe	Remotas
MEDIO	Muy significativo	Existen algunas	Posible
ALTO	Muy significativo	Existen algunas y son importantes	Probable

Conclusión: Determinando el nivel de riesgo en el área de ventas donde se encuentran servicio de información de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, una vez aplicado la formula se obtiene el resultado del **83%**, demostrando que existe un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, no existen factores de riesgo, la probabilidad de ocurrencia de errores es remota por lo que el riesgo no es significativo.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

M.P.S
1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL ÁREA DE SERVICIOS

Nº	COMPONENTE	PONDERAC.	CALIFIC.	RIESGO
1.	Posee conocimiento sobre seguridad?	10	10	Bajo
2.	Tiene conocimiento de relaciones humanas?	10	9	Bajo
3.	Existen programas para capacitar al personal?	10	10	Bajo
4.	Existen políticas establecidas en la cooperativa?	10	10	Bajo
5.	Conoce y cumple con las políticas?	10	8	Bajo
6.	Existe segregación de responsabilidades?	10	9	Bajo
7.	Conoce con claridad sus responsabilidades y las mismas son impartidas por escrito?	10	7	Bajo
8.	Existe un buen ambiente de trabajo?	10	7	Bajo
9.	Considera usted que el Jefe de Agencia cumple con sus obligaciones con lo que es seguridad a la cooperativa?	10	9	Bajo
10.	Existe parámetros para evaluar los resultados?	10	10	Bajo
	TOTAL	100	89	

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.RS
1/1

EVALUACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{89 * 100\%}{100} = 89\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
	1% - 30%	31% - 65%	66% -100%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
BAJO	No significativo	No existe	Remotas
MEDIO	Muy significativo	Existen algunas	Posible
ALTO	Muy significativo	Existen algunas y son importantes	Probable

Conclusión: Determinando el nivel de riesgo en el área de servicios donde se encuentra desarrollando las funciones el guardia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, aplicado la formula se encontró un porcentaje del **89%**, lo que demuestra que existe un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, no existen factores de riesgo, la probabilidad de ocurrencia de errores es remota por lo que el riesgo no es significativo.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

INDICADOR DE EFICIENCIA

OBJETIVOS

Objetivo No. 1:	Alcanzar los objetivos planteados por la Cooperativa
Indicador No.1:	Cumplimiento de los objetivos.
Meta prevista:	Cubrir con el 100% los objetivos planteados para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionarios de Control Interno

Tabla N° 01

Empleados	ITEMS
5§	SI
1§	NO

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos trazados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{5}{6} * 100$$

$$\text{Objetivos} = 83.33\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

CRITERIO DE EFICIENCIA

Cuadro N° 1


CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	76 % - 100%
BUENO	51 % - 75%
REGULAR	26 % - 50%
DEFICIENTE	< 25%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSION: La Cooperativa ha alcanzado en el año 2008 sus objetivos en un 83.33%, que frente a la meta estipulada para ese período constituye un 83.33% de eficiencia, es decir que los objetivos han sido alcanzados en el menor tiempo posible; encontrándose en un nivel catalogado como excelente, satisfaciendo así casi en su totalidad lo trazado por la entidad.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG  <small>INDEPENDIENTES S.A.</small>	Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
	Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21
AUDITORÍA DE GESTIÓN		E.M 3/44

ENERO - DICIEMBRE 2008

H&N[®]
AUDITORES
INDEPENDIENTES

METAS

Objetivo No. 2:	Alcanzar las metas planteadas por la Cooperativa
Indicador No.2:	Metas
Meta prevista:	Cubrir con el 100% de las metas planteadas para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionarios de Control Interno

Tabla N° 2

ITEMS	Empleados
SI	4§
NO	2§
TOTAL	6

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Metas} = \frac{\text{Metas obtenidas}}{\text{Metas planteadas}} * 100$$

$$\text{Metas} = \frac{4}{6} * 100\%$$

$$\text{Metas} = 66,67\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N[®]
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
4/44

CRITERIO DE EFICIENCIA

Cuadro N° 2

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	76 % - 100%
BUENO	51 % - 75%
REGULAR	26 % - 50%
DEFICIENTE	< 25%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala – Nancy Chimbo

CONCLUSION: La Cooperativa en el año 2008 ha cumplido con las metas trazadas en un 66.67%, lo que significa que se debería poner más énfasis en el cumplimiento de esta, encontrándose en un nivel bueno según el criterio de eficiencia, cuando la meta establecida es lograr alcanzar en su totalidad.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

POLÍTICAS ESTABLECIDAS

Objetivo No. 3:	Cumplir con las políticas internas establecidas dentro de la Cooperativa
Indicador No.3:	Políticas
Meta prevista:	Cubrir con las políticas emitidas en la cooperativa en un 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionario de Control Interno.

Tabla N° 3

ITEMS	Empleados
SI	2§
NO	4§
TOTAL	6

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala – Nancy Chimbo

$$\text{Políticas} = \frac{\text{Políticas cumplidas}}{\text{Políticas establecidas}} * 100$$

$$\text{Políticas} = \frac{2}{6} * 100\%$$

$$\text{Políticas} = 33,33\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
**AUDITORES
 INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 ENERO – DICIEMBRE 2008**

**E.M
 6/44**

CRITERIO DE EFICIENCIA

Cuadro N° 3

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	76 % - 100%
BUENO	51 % - 75%
REGULAR	26 % - 50%
DEFICIENTE	< 25%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSIÓN: La Cooperativa para el periodo del año 2008, ha alcanzado en las políticas emitidas dentro de la entidad en un 33,33%, que frente a la meta establecida se encuentra catalogado como regular, por lo que es indispensable que exista un control minucioso en la aplicación de las mismas.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

ROTACIÓN DEL PERSONAL

Objetivo No. 4:	Evaluar si existe rotación en el personal que labora en la cooperativa
Indicador No.4:	Rotación del personal
Meta prevista:	Alcanzar un nivel de rotación en el personal del 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008.
Fuente de recopilación :	Cuestionarios de Control Interno

Tabla N° 4

Empleados	Número
Rotación	1 §
Total personal	6 §

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Rotación Del Personal} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de rotaciones}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Rotación Del Personal} = \frac{1}{6} \times 100$$

$$\text{Rotación Del Personal} = 16 \%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
8/44

CRITERIO DE EFICIENCIA

Cuadro N° 4

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	76 % - 100%
BUENO	51 % - 75%
REGULAR	26 % - 50%
DEFICIENTE	< 25%


Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa según el indicador de rotación de puestos nos da como resultado el 16%, lo que quiere decir que no existe movimiento en el desempeño de las funciones del personal, por lo que se debería considerar cambiar las actividades de acuerdo a su perfil académico, y así se evitaría la presencia de actos irregulares.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG AUDITORÍA DE GESTIÓN	Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
	Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

E.M
9/44

SERVICIOS DE LA COOPERATIVA

Objetivo No. 5:	Informar a los socios de todos los servicios con que cuenta la cooperativa a través del servicio al cliente
Indicador No.5:	Servicios de la cooperativa
Meta:	Cumplir con informar a los socios de los servicios de la cooperativa, en un 100% para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008.
Fuente de recopilación :	Encuesta aplicadas a los socios

Tabla N° 5


Socios	ITEMS
98§	SI
22§	NO

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Servicios} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de socios informados} * 100}{\text{Total Socios}}$$

$$\text{Servicios} = \frac{98}{120} * 100$$

$$\text{Servicios} = 81,66\%$$

 <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
	Revisado por : LFGP	Fecha: 2010/04/21

E.M 10/44

4

CRITERIO DE EFICIENCIA

Cuadro N° 5

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	76 % - 100%
BUENO	51 % - 75%
REGULAR	26 % - 50%
DEFICIENTE	< 25%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa según el indicador de los servicios ha alcanzado en un 81,66%, ubicándose así en un nivel excelente; lo que quiere decir que el servicio al cliente que proporciona a los socios satisface los requerimientos de información que estos necesitan para realizar algún tipo de trámite en la entidad financiera.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN

E.M
11/44

INDICADORES DE EFICACIA

SEGREGACIÓN DE LOS PUESTOS

Objetivo No. 6:	Evaluar si existe una adecuada ubicación de los puestos.
Indicador No.6:	Segregación de los puestos.
Meta prevista:	Lograr que en la cooperativa exista eficacia en las funciones que desempeña cada empleado, en un 100%, durante el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los empleados

Tabla N° 6

Empleados	ITEMS
5§	SI
1§	NO

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Segregación de puestos} = \frac{\text{Distribución adecuada}}{\text{Total Empleados}} * 100$$

$$\text{Segregación de puestos} = \frac{5}{6} * 100\%$$

$$\text{Segregación de puestos} = 83,33\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



CRITERIO DE EFICACIA

Cuadro N° 6

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	90 % - 100%
MUY BUENO	70 % - 89%
BUENO	50 % - 69%
REGULAR	< 50%



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSIÓN: En la ubicación del personal la Cooperativa ha alcanzado en el año 2008, un 83,33% de eficacia, lo que determina que se halla en un nivel de cumplimiento catalogado como muy bueno según los funcionarios de la entidad, es decir que existe una adecuada distribución del personal de acuerdo a su preparación académica.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG AUDITORÍA DE GESTIÓN ENERO - DICIEMBRE 2008  H&N AUDITORES INDEPENDIENTES	Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
	Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

E.M
13/44

167

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL CARGO

Objetivo No. 7:	Determinar si la cooperativa brinda capacitación adecuada dependiendo las funciones que desempeñan los empleados.
Indicador No.7:	Capacitación según el cargo
Meta prevista:	Capacitar a los empleados y funcionarios que laborar dentro de la cooperativa planteando así alcanzar el 100%, durante el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los empleados.

Tabla N° 7

N° Encuestados	ITEMS
4§	SI
2§	NO

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Capacitación} = \frac{\text{Personal capacitado adecuadamente}}{\text{Total personal}} * 100$$

$$\text{Capacitación} = \frac{4}{6} * 100\%$$

$$\text{Capacitación} = 66,66\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
**AUDITORES
 INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 ENERO - DICIEMBRE 2008**

**E.M
 14/44**

CRITERIO DE EFICACIA

Cuadro N° 7

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	90 % - 100%
MUY BUENO	70 % - 89%
BUENO	50 % - 69%
REGULAR	< 50%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa ha brindado cursos de capacitación los cuales no han sido acorde a las funciones que cada empleado desempeña a su área, considerándole así en un nivel bueno; es por tal razón que se debería dar capacitaciones según las actividades que realizan, y así proporcionar a la cooperativa aspectos positivos que baya en beneficio de la misma.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
15/44

DESEMPEÑO DEL JEFE DE AGENCIA

Objetivo No. 8:	Evaluar el desempeño del Jefe de Agencia en la cooperativa
Indicador No.8:	Desempeño del Jefe de Agencia
Meta prevista:	Cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas al Jefe de Agencia dentro de la Sucursal, planteado alcanzar en un 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionarios de control interno

Tabla N° 8

ITEMS	Empleados
SI	5§
NO	1§
TOTAL	6

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Desempeño J.A.} = \frac{\text{Desempeño adecuado} * 100}{\text{Total empleados}}$$

$$\text{Desempeño J.A.} = \frac{5}{6} * 100$$

$$\text{Desempeño J.A.} = 83.33\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
16/44

CRITERIO DE EFICACIA

Cuadro N° 8

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	90 % - 100%
MUY BUENO	70 % - 89%
BUENO	50 % - 69%
REGULAR	< 50%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo


CONCLUSIÓN:

Mediante el indicador aplicado se ha podido determinar que el desempeño del jefe de agencia es del 83,33%, ubicándose en un nivel de muy bueno; dando a entender que las actividades que demanda su cargo han sido desempeñadas correctamente casi en su totalidad.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

		Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
		Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



**COOPERATIVA DE
 AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG**

“SIN AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.”

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
 ENERO - DICIEMBRE 2008**

E.M
17/44

**H&N”
 AUDITORES
 INDEPENDIENTES**

NIVEL ACÁDEMICO DE LOS FUNCIONARIOS

Objetivo No. 9:	Evaluar el nivel académico de los empleados
Indicador No.9:	Nivel académico de los empleados
Meta prevista:	Contratar personal con alto nivel académico
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los funcionarios

Tabla N° 9

Instrucción	Personal
Nivel de estudios secundarios	6§
Nivel de estudios superiores	1§
Total funcionarios	7

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo


Nivel Académico de los Trabajadores = $\frac{\text{Nivel de Estudios Secundarios}}{\text{Total Funcionarios}} * 100$

$$\text{Nivel Académico de los Trabajadores} = \frac{6}{7} * 100 = 86\%$$

Nivel Académico de los Trabajadores = $\frac{\text{Nivel de Estudios Superiores}}{\text{Total Funcionarios}} * 100$

$$\text{Nivel Académico de los Trabajadores} = \frac{1}{7} * 100 = 14\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
18/44

CRITERIO DE EFICACIA

172

Cuadro N° 9

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	81 % - 100%
MUY BUENO	61% - 80%
BUENO	41 % - 60%
REGULAR	< 40%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSIÓN:

La cooperativa para el año 2008, cuenta con 6 empleados que tienen instrucción secundaria lo que equivale al 86% y un funcionario tiene instrucción superior; por lo que es indispensable que el personal contratado tenga un título universitario ya que así podrá desempeñarse de mejor manera en la ejecución de sus funciones.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
19/44

CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

Objetivo No. 10:	Determinar el grado de calidad de los servicios que oferta la Cooperativa
Indicador No.10:	Calidad de los servicios ofertados
Meta prevista:	Alcanzar en un 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los funcionarios

Tabla N° 10

Ítems	Socios
SI	105
POCO	10
NADA	5

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

Calidad de servicios = $\frac{\text{Socios conformes}}{\text{Total socios}} * 100$

Total socios

Calidad de servicios = $\frac{105}{120} * 100$

120

Calidad de servicios = 87,50%

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES
INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
20/44

CRITERIO DE EFICACIA

Cuadro N° 10

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	81 % - 100%
MUY BUENO	61% - 80%
BUENO	41 % - 60%
REGULAR	< 40%

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

CONCLUSIÓN:

Mediante el resultado se puede conocer que los funcionarios de la cooperativa desempeñan correctamente sus funciones ya que existe un porcentaje elevado que cubre con las expectativas de los socios; que están de acuerdo con las actividades que realizan los mismos.

MARCAS:

§= Comprobado con documentos

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

INDICADORES ECONOMICOS

Liquidez:

MOVILIDAD DEL ACTIVO CIRCULANTE

Objetivo No. 11:	Evaluar el movimiento del activo circulante
Indicador No.11:	Movilidad del Activo Circulante
Meta prevista:	Alcanzar en un 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008.
Fuente de recopilación :	Estados Financieros de la cooperativa

Tabla N° 11

Cuentas	Valores
Utilidad neta	73.649,02 (PPC5/8)ver anexo 4
Pasivos Total	895.467,89 (PPC4/8)ver anexo 4

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Movilidad del Activo Circulante} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

$$\text{Movilidad del Activo Circulante} = \frac{73.649,02}{895.467,89} \times 100$$

$$\text{Movilidad del Activo Circulante} = 0.082$$

$$\text{Movilidad del Activo Circulante} = 82\%$$

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa en el periodo económico 2008; ha obtenido el 0.082% como resultado del indicador de movilidad del activo circulante; lo que quiere decir que dentro de la entidad existe una deficiencia en la movilidad de los activos según los datos obtenidos en los estados financieros.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
22/44

Solvencia:

MARGEN DE UTILIDAD

Objetivo No. 12:	Evaluar el Margen de Utilidad
Indicador No.12:	Margen de Utilidad
Meta prevista:	Alcanzar un margen de utilidad en el 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Estados Financieros de la cooperativa

Tabla N° 12

Cuentas	Valores
Utilidad neta	7439.32 (PPC1/8)ver anexo 4
Activo Total	8'954.887,89 (PPC1/8)ver anexo 4

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Margen de Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

$$\text{Margen de Utilidad} = \frac{7439,32}{8.954.887,89} \times 100$$

$$\text{Margen de Utilidad} = 0.08307746 \times 100$$

$$\text{Margen de Utilidad} = 83 \%$$

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa en el año 2008, ha alcanzado en un 0.83% mediante la aplicación del indicador de margen de utilidad, lo que indica que existe una baja utilidad de los activos dentro de la cooperativa según los estados financieros.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
23/44

Endeudamiento:

GRADO DE OBLIGACIÓN

Objetivo No. 13:	Evaluar el grado de obligación
Indicador No.13:	Grado de evaluación
Meta prevista:	Alcanzar en el 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008.
Fuente de recopilación :	Estados Financieros de la cooperativa

Tabla N° 13

Cuentas	Valores
Pasivo Total	737.698,77 (PPC4/8)ver anexo 4
Activo Total	895.467,89 (PPC1/8)ver anexo 4

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\begin{aligned} \text{Grado de Obligación} &= \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \\ \text{Grado de Obligación} &= \frac{737.698,77}{895.467,89} \times 100 \\ \text{Grado de Obligación} &= 82\% \end{aligned}$$

CONCLUSIÓN:

Mediante la aplicación de este indicador podemos determinar que para el año 2008 se ha obtenido el 82%; lo que significa que el funcionamiento de la cooperativa lo hace con recursos propios, teniendo así un porcentaje mínimo de endeudamiento.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



Cartera:

MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS CORRIENTES

Objetivo No. 14:	Evaluar el movimiento de las cuentas corrientes
Indicador No.14:	Movimiento de las cuentas corrientes
Meta prevista:	Incentivar a los socios que exista mayor movimiento en las cuentas corrientes, planteado alcanzar en un 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los socios

Tabla N° 14

ITEMS	N° Encuestados
SI	80
NO	40

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Mov. Cta. Cte.} = \frac{\text{N° Ctas. Ctes.}}{\text{Total de Ctas. Ctes.}} * 100$$

$$\text{Mov. Cta. Cte.} = \frac{80}{120} * 100$$

$$\text{Mov. Cta. Cte.} = 66,66\%$$

CONCLUSIÓN:

La Cooperativa ha logrado en el año 2008, que los socios mantengan en sus cuentas un movimiento del 66,66% según el indicador de movimiento de cuentas corrientes, lo que significa que existe un nivel de cumplimiento catalogado como adecuado según el jefe de agencia de la cooperativa.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



INDICADORES ETICOS

ASISTENCIA DEL PERSONAL

Objetivo No. 15:	Evaluar asistencia al trabajo
Indicador No.15:	Asistencia al trabajo
Meta prevista:	Alcanzar en el 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008. (según las autoridades de la cooperativa)
Fuente de recopilación :	Encuestas aplicadas a los empleados de la cooperativa

Tabla N° 15

Ítems	Valores
Asistencia	30
Días laborales al mes	30

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Asistencia del personal} = \frac{\text{Asistencia}}{\text{Días Laborales al mes}} \times 100\%$$

$$\text{Asistencia del personal} = \frac{30}{30} \times 100\%$$

$$\text{Asistencia del personal} = 100\%$$

CONCLUSIÓN:

La cooperativa para el año 2008, ha alcanzado el 100% según el indicador de la asistencia al trabajo, lo que significa que para el mes de marzo (muestra), los empleados asistieron a laborar debidamente en cada una de sus funciones.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



CUMPLIMIENTO DE LAS TASAS DE INTERES OFERTADAS

Objetivo No. 16:	Evaluar el cumplimiento de las tasas de interés que oferta en los ahorro
Indicador No.16:	Cumplimiento de las tasas de interés
Meta prevista:	Alcanzar en el 100%, para el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008. (según las autoridades de la cooperativa)
Fuente de recopilación :	Encuestas aplicadas a los empleados de la cooperativa

Tabla N° 16

Ítems	Valores
SI	106
NO	14

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

Cump. de las tasas en las ctas. de ahorro= $\frac{\text{N}^\circ \text{ socios ahorristas}}{\text{Total ctas. de ahorro}} \times 100\%$

Cump. de las tasas en las ctas. de ahorro= $\frac{106}{120} \times 100\%$

Cump. de las tasas en las ctas. de ahorro= 88,33%

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

Mediante el porcentaje obtenido podemos determinar que la cooperativa esta cumplimiento con las tasas de interés a los socios por sus ahorros en la entidad, es decir que esta actúa con seriedad, lo cual proporciona que exista mayor confiabilidad y preferencia de los socios.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N[®]
AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
28/44

CRÉDITOS OTORGADOS

Objetivo No. 17:	Medir el cumplimiento de los créditos entregados a los socios.
Indicador No.17:	Créditos Otorgados
Meta prevista:	Cubrir en un 100% con los créditos solicitados por los socios.
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los socios.

Tabla N° 17

Ítems	Valores
SI	110
NO	10

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Créditos otorgados} = \frac{\text{Créditos sin preferencias}}{\text{Total créditos}} \times 100\%$$

$$\text{Créditos otorgados} = \frac{110}{120} \times 100\%$$

$$\text{Créditos otorgados} = 91,66\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

E.M
29/44

CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

. A través de la aplicación del indicador la cooperativa alcanzo un porcentaje del 91,66%, lo que significa que al momento de otorgar los créditos no existe preferencias personales es por esta razón que se le considera en una escala muy adecuada; puesto que cualquier socios que cumpla con los requisitos que la cooperativa exige serán beneficiados por los créditos.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

PUBLICIDAD EMPLEADA

Objetivo No. 18:	Conocer si la publicidad que emplea la cooperativa es ofensiva para la sociedad.
Indicador No.18:	Publicidad empleada
Meta prevista:	Cubrir en un 100% con los créditos solicitados por los socios.
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los socios.

Tabla N° 18

Ítems	Valores
SI	110
NO	10

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Créditos otorgados} = \frac{\text{Créditos sin preferencias}}{\text{Total créditos}} \times 100\%$$

$$\text{Créditos otorgados} = \frac{110}{120} \times 100\%$$

$$\text{Créditos otorgados} = 91,66\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

A través de la aplicación del indicador la cooperativa alcanzo un porcentaje del 91,66%, lo que significa que al momento de otorgar los créditos no existe preferencias personales es por esta razón que se le considera en una escala muy adecuada; puesto que cualquier socios que cumpla con los requisitos que la cooperativa exige serán beneficiados por los créditos.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN

AMBIENTE DE TRABAJO

Objetivo No. 19:	Medir el ambiente de trabajo que existe dentro de la cooperativa
IndicadorNo.19:	Ambiente de trabajo
Meta:	Evaluar la relación interpersonal dentro de la cooperativa, planteado en la misma alcanzar el 100%, durante el periodo económico comprendido entre el 01 enero – 31 de diciembre 2008
Fuente de recopilación :	Encuestas Aplicadas a los empleados, funcionarios y la entrevista realizada al Jefe de Agencia.

Tabla N° 19

N° Encuestados	ITEMS
2	SI
4	NO

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Ambiente de T.} = \frac{\text{ITEMS SI} * 100}{\text{N° de Encuestados}}$$

$$\text{Ambiente de T.} = \frac{2}{6} * 100\%$$

$$\text{Ambiente de T.} = 33.33\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

A través de la aplicación del indicador la cooperativa alcanzo un porcentaje del 33.33%, lo que significa que no existe un adecuado ambiente de trabajo dentro de la entidad.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



INDICADORES ECOLÓGICOS

PROBLEMAS AMBIENTALES

Objetivo No. 20:	Conocer si existe una cuenta destinada a ayudar a solucionar problemas ambientales.
Indicador No.20:	Problemas ambientales
Meta prevista:	Destinar fondos para solucionar problemas ambientales.
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los empleados.

Tabla N° 20

Ítems	Valores
SI	0
NO	6

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga

Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

$$\text{Problemas Ambientales} = \frac{\text{Existencia de fondos ambientales}}{\text{Total personal encuestado}} \times 100\%$$

$$\text{Problemas Ambientales} = \frac{0}{6} \times 100\%$$

$$\text{Problemas Ambientales} = 0\%$$

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

La cooperativa no posee una cuenta destina para ayudar a solucionar problemas ambientales considerándoles como un aspecto negativo para la entidad ya que por iniciativa propia se debería apoyar a esta causa, por lo que son múltiples los problemas que en la actualidad atraviesa el medio ambiente y por ende la humanidad

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
36/44

222

DESTINO DE LOS DESECHOS DE LOS MATERIALES

Objetivo No. 21:	Conocer si existen actividades de reciclaje.
Indicador No.21:	Destino de los materiales
Meta prevista:	Existencia de un adecuado empleo de los desechos de los materiales.
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los empleados.

Tabla N° 21

Ítems	Valores
SI	1
NO	5

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

Destino de los desechos = $\frac{\text{Selección adecuado de los desechos}}{\text{N}^\circ \text{ de encuestados}} \times 100\%$

Destino de los desechos = $\frac{1}{6} \times 100\%$

Destino de los desechos = 16%

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
37/44

CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

La cooperativa no cuenta con medios adecuados para dar un mejor uso a los suministros de oficina que desecha, estos no son reciclados de acuerdo a la contextura y calidad, de esta manera se está contribuyendo a la contaminación del medio ambiente; por lo que es necesario que se incentive al personal a efectuar actividades de reciclaje y la cooperativa debe proporcionar los medios necesarios para llevar a cabo estas disposiciones.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
38/44

ESTUDIO DEL IMPACTO AMBIENTAL DE LOS CREDITOS

Objetivo No. 22:	Determinar si con los créditos otorgados existen impactos ambientales negativos.
Indicador No.22:	Impacto ambiental
Meta prevista:	Existencia de un estudio minucioso del impacto ambiental de los créditos otorgados.
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los empleados.

Tabla N° 22

Ítems	Valores
SI	0
NO	6

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

Estudio del Impacto Ambiental = $\frac{\text{Existencia de un estudio ambiental}}{\text{Total encuestados}} \times 100\%$

Estudio del Impacto Ambiental = $\frac{0}{6} \times 100\%$

Estudio del Impacto Ambiental = 0%

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

Al momento de otorgar los créditos la cooperativa no efectúa un análisis o estudio minucioso del destino de los créditos, únicamente se basa al cumplimiento de los requisitos establecidos; no obstante es necesario que en ellos se incluya el estudio de que si existe algún tipo de impacto ambiental con el empleo de los recursos económicos otorgados.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N[®]
AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
42044

IMPACTO DE LA PUBLICIDAD EMPLEADA AL MEDIO AMBIENTE

Objetivo No. 23:	Determinar si existe influencia negativa para el medio ambiente con la publicidad que emplea la cooperativa.
Indicador No.23:	Influencia de la publicidad empleada con el medio ambiente
Meta prevista:	Conocer si existen aspectos negativos con la publicidad que emplea la cooperativa.
Fuente de recopilación :	Cuestionarios aplicados a los empleados.

Tabla N° 23

Ítems	Valores
SI	0
NO	6

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

Impacto de la publicidad con medio ambiente= $\frac{\text{Publicidad empleada}}{\text{N}^\circ \text{ de encuestados}} \times 100\%$

Impacto de la publicidad con medio ambiente= $\frac{0}{6} \times 100\%$

Impacto de la publicidad con medio ambiente = 0%

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
43/44

CUADRO CUALITATIVO

ESCALAS	PORCENTAJE
MUY ADECUADO	76 % - 100%
ADECUADO	51% - 75%
POCO ADECUADO	31 % - 50%
INADECUADO	< 30%

CONCLUSIÓN:

La publicidad empleada por la cooperativa no tiene ningún impacto negativo para el medio ambiente, lo que es muy importante ya que de esta manera se está previniendo algún tipo de problemas climáticos que puedan perjudicar la salud de la sociedad.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

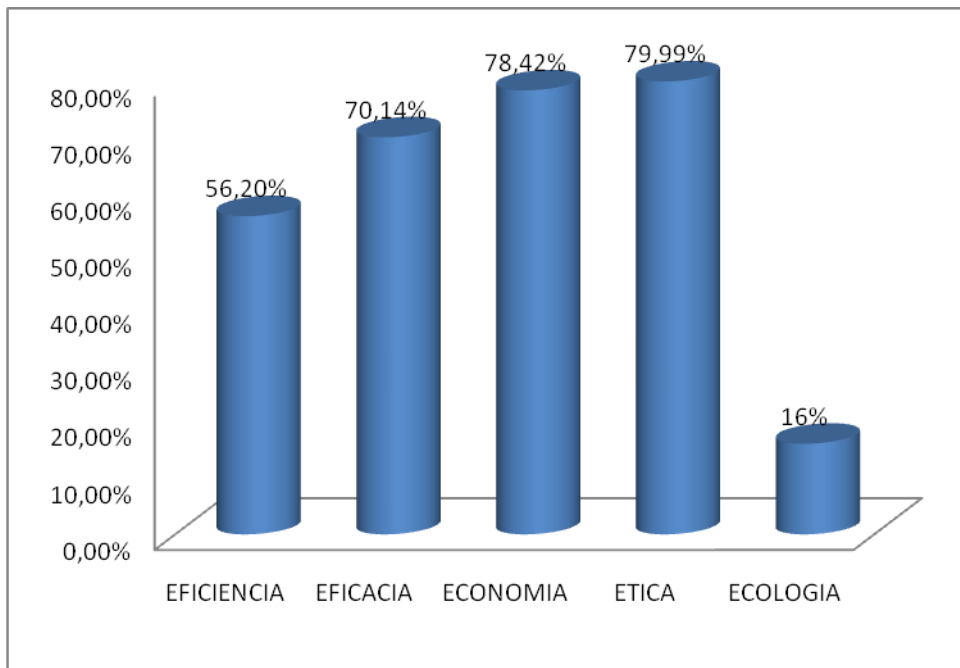
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

E.M
44/44

228

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE LAS 5 “E”

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo sucursal Latacunga durante el año 2008 ha alcanzado los siguientes porcentajes en eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología de una meta trazada del 100%.



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Sucursal Latacunga
Elaborado por: Hipatia Ayala - Nancy Chimbo

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

I
30/30

INTERPRETACION

E.M
17/44

La cooperativa según el indicador de **EFICIENCIA** ha alcanzado un 56,20% en forma global, lo que quiere decir que está ubicada en la mitad de la meta establecida, por lo que es necesario que se ponga mayor énfasis en dicho indicador; ya que no se está dando cumplimiento en su totalidad con lo planificado en el tiempo que debería realizarse.

Según el indicador de **EFICACIA** la cooperativa ha obtenido el 70,14%, frente a la meta establecida; considerándose en un nivel bueno, ya que las actividades son desempeñadas adecuadamente en un nivel de calidad considerable, pero no obstante se debería trabajar por alcanzar la meta planteada.

Mediante la aplicación de los indicadores de **ECONOMIA** se determino que la entidad posee un 78,42% de economía; lo que significa que cuenta con los recursos financieros necesarios para responder sus obligaciones, y existe mayor preocupación para los socios.

La cooperativa cuenta con un porcentaje elevado en los indicadores **ETICOS**, es decir que los empleados de la entidad desempeñan sus actividades con empeño, responsabilidad, puntualidad.

Es importante e indispensable que la entidad preste mayor atención al medio ambiente, ya que el indicador señala que no existe colaboración por parte de la entidad para solucionar problemas ambientales.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

P.C.I
1/5

PUNTOS DE CONTROL INTERNO

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
E.M 3/18	Las metas trazadas por la entidad no se cumple ha cabalidad.	Existe un manual comunicando las metas que persigue la Cooperativa.	Falta de una comunicación clara por parte del directivo de la entidad.	Desconocimiento de lo que la cooperativa se a trazado por parte de los empleados; provocando así que no se cumpla adecuadamente.	No existe una adecuada comunicación entre directivo y empleados de la entidad.	La dirección debe adoptar medios que permita una correcta comunicación y entendimiento entre el personal; a fin de que se pueda trabajar en pro del cumplimiento de las metas trazadas por la entidad.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

**P.C.I
2/5**

PUNTOS DE CONTROL INTERNO

H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
E.M 5/18	Las políticas establecidas no son cumplidas con eficiencia	La cooperativa cuenta con Reglamento Interno, donde se encuentra establecido las políticas a cumplir.	Falta de conocimiento de las políticas por parte de los empleados, provocado por una ausencia de control sobre el cumplimiento de las mismas por el encargado de la entidad.	Afecta directamente en la calidad de los empleados tanto en el desempeño de sus funciones que realizan en cada una de las secciones, así como también en el servicio que se brinde a los socios,	No existe un adecuado control respecto a la ejecución de políticas establecidas, por parte del encargado de la entidad	Debe llevarse a cabo una adecuada supervisión por parte de la dirección, para que de esta manera se cumpla de forma eficiente las políticas.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG

**P.C.I
3/5** 09

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

PUNTOS DE CONTROL INTERNO

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
E.M 7/18	No existe rotación del personal.	La cooperativa no realiza cambio de puestos de trabajo a los empleados.	Falta del establecimiento de políticas de rotación de personal.	Esto puede acarrear la ocurrencia de actos ilícitos que impidan alcanzar los objetivos y metas establecidas.	No existe un adecuado control respecto a las actividades que desempeñan los funcionarios	Es necesario que en un determinado tiempo exista la rotación del personal, llevando siempre una adecuada supervisión por parte de la dirección, para que de esta manera se cumpla las actividades programadas, proporcionándole así a la entidad mayor productividad.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LEFG	Fecha: 2010/04/21



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

**P.C.I
4/5**

210

PUNTOS DE CONTROL INTERNO

H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
E.M 7/18	Ambiente de trabajo inadecuado	No existe buenas relaciones interpersonales dentro de la cooperativa	No existe un adecuado ambiente de trabajo, debido a las malas relaciones interpersonales entre los empleados, se ha determinado también una carencia de motivación a los mismos.	Mala relación entre los empleados de la entidad, provocando un ambiente tenso.	Falta de comunicación entre los funcionarios de la cooperativa.	Se debe implantar incentivos que provoquen mayor satisfacción e interés en la ejecución de las actividades de los empleados; estos pueden ser económicos, capacitaciones, etc., ya que de esta manera aportarán mayor productividad a la entidad.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” LTG

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

**P.C.I
5/5**

PUNTOS DE CONTROL INTERNO

H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
E.M 7/18	Falta de interés con respecto a los problemas del medio ambiente	La cooperativa no destina recursos para ayudar a solucionar problemas ambientales	Desinterés por parte de la administración	Los empleados y socios tampoco aplican medidas de conservación del medio ambiente	No existe un fondo o donación destinada a solucionar los problemas ambientales.	Es importante que la entidad destine un porcentaje de sus utilidades al estudio y ayuda para solucionar dichos problemas.

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



H&N AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 Teléfono: (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es Telefax : (03) 810 – 714

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL
LATACUNGA
INFORME GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

Latacunga, Abril del 2010

Señor:

Eco. Juan José Tiche Andagama

**JEFE DE AGENCIA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008.

Nuestra Auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, incluyendo las pruebas pertinentes y los demás procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Respecto de las operaciones realizadas con las funciones del personal hacemos los comentarios, conclusiones y recomendaciones dentro del texto del informe. Las autoridades correspondientes establecerán los mecanismos administrativos adecuados para poner en práctica las recomendaciones.

Atentamente:

.....
Hipatia Ayala Camalle
C.I 050312479-4

.....
Nancy Chimbo Vizcaíno
C.I 050315813-1



***H&N* AUDITORES INDEPENDIENTES**

Dirección: Calle Guayaquil y Quito Edificio 0524 **Teléfono:** (03) 810 - 713
E-mail: h&nauditoresindependientes@yahoo.es **Telefax :** (03) 810 – 714

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL LATACUNGA INFORME GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

NATURALEZA DE ESTUDIO

Auditoría de Gestión

RESPONSABLES

- Ayala Camalle Hipatia Alexandra
- Chimbo Vizcaíno Nancy Paulina

ANTECEDENTES

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga no se efectuado este tipo de Auditoría, mediante el examen realizado se encontro deficiencias las cuales se les dará a conocer en el siguiente informe.

OBJETIVOS

- Evaluar el desempeño de los funcionarios de la Cooperativa mediante la aplicación de indicadores de gestión.
- Determinar si el personal está cumpliendo con las funciones designadas.
- Dar solución a las deficiencias encontradas mediante la aplicación de la Auditoría de Gestión.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión se realizó a todo el personal que desempeña sus funciones en la entidad.

Nuestro trabajo se lo realizó de acuerdo con la Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en el cuál se da a conocer los resultados obtenidos durante todo el proceso de Auditoría.

Una vez concluído el examen de la Auditoría de Gestión se pudo determinar que la Cooperativa presentó las siguientes falencias:

CONDICIÓN: LAS METAS TRAZADAS POR LA ENTIDAD NO SE CUMPLE HA CABALIDAD.

CAUSA:

En el desarrollo de nuestro trabajo de Auditoría se pudo verificar que los funcionarios no efectúan su trabajo adecuadamente a fin de cumplir con las metas trazadas.

EFEECTO:

No existe una adecuada comunicación entre el directivo y empleados de la entidad.

CRITERIO:

La dirección debe adoptar medios que permita una correcta comunicación y entendimiento entre el personal; a fin de que se pueda trabajar en pro del cumplimiento de las metas trazadas por la entidad.

CONDICIÓN: LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS NO SON CUMPLIDAS CON EFICIENCIA.

CAUSA:

Se pudo determinar que los empleados no tienen claro las políticas establecidas, lo que impide que estas sean cumplidas adecuadamente.

EFEECTO:

No existe un adecuado control respecto a la ejecución de políticas establecidas, por parte del encargado de la entidad.

CRITERIO:

Debe llevarse a cabo una adecuada supervisión por parte de la dirección, para que de esta manera se cumpla de forma eficiente las políticas.

CONDICIÓN: EL TIEMPO DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COOPERATIVA NO ES EMPLEADO ADECUADAMENTE.

CAUSA:

Debido a la escasa supervisión los empleados no realizan sus actividades en el tiempo en el que deben efectuar sus labores.

EFEECTO:

No existe un adecuado control respecto al empleo del tiempo de los funcionarios

CRITERIO:

Debe llevarse a cabo una adecuada supervisión por parte de la dirección, para que de esta manera se cumpla las actividades programadas, proporcionándole así a la entidad mayor productividad.

CONDICIÓN: AMBIENTE DE TRABAJO INADECUADO

CAUSA:

No existen buenas relaciones interpersonales dentro de la cooperativa

EFECTO:

No existe un adecuado ambiente de trabajo, debido a las malas relaciones interpersonales entre los empleados, se ha determinado también una carencia de motivación a los mismos.

CRITERIO:

Es recomendable que la cooperativa dicte seminarios de relaciones interpersonales, realice convivencias entre los funcionarios, para de esta manera mejorar el ambiente de la entidad.

CONDICIÓN: FALTA DE INTERÉS CON RESPECTO A LOS PROBLEMAS DEL MEDIO AMBIENTE

CAUSA:

Desinterés por parte de la administración

EFECTO:

Los empleados y socios tampoco aplican medidas de conservación del medio ambiente

CRITERIO:

Es importante que la entidad destine un porcentaje de sus utilidades al estudio y ayuda para solucionar dichos problemas.

Una adecuada implantación de las recomendaciones, permitirá mejorar las actividades administrativas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CHIBULEO” sucursal Latacunga.

Atentamente,

.....
Hipatia Alexandra Ayala Camalle
C.I 050312479-4

.....
Nancy Paulina Chimbo Vizcaíno
C.I 0503158131-0



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

P.S
1/1

PLAN DE SEGUIMIENTO

H&N
AUDITORES INDEPENDIENTES

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA A LA COOPERATIVA				
AÑO 2009				
Nº	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
1	Supervisión			Jefe de Agencia todos los días realizar rondas sorpresivas al personal
2	Establecer nuevas políticas	05/04/2010	09/04/2010	Jefe de Agencia
3	Impartir cursos de motivación	12/04/2010	16/04/2010	Jefe de Agencia
4	Charlas de relaciones humanas	10/05/2010	13/05/2010	Jefe de Agencia
5	Convivencias	12/11/2010	14/11/2010	Jefe de Agencia

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21

BIBLIOGRAFÍA

CITADA:

A. ARENS Alvin y K. Loebbecke James en su libro Auditoria **UN ENFOQUE INTEGRAL**, (Sexta Edición; Prentice Hall Hispanoamérica; México; 1996; pág. 1)

ABAD Alberto, en su libro **GESTIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA**, (Editorial Distresa S.A; pág. 15)

ANDRADE, Ramiro (Edición 1998, página 209)

BLÁZQUEZ MORAL, Juan, en su libro de **AUDITORÍA** (editorial nacional de Cuba, La Habana 1965; pág. 11)

BOLTEN E. Steven, en su libro **LAS EMPRESAS** (Editorial Limosa S.A; pág. 21)

CARDOZO CUENCA Hernán, en su libro de **GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SECTOR SOLIDARIO**, (Primera Edición, abril 2007, pág. 73)

CEPEDA Gustavo, en su libro **AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO**, (Colombia; pág. 3, 9)

GONZÁLEZ FERNÁNDEZ Francisco Javier, en su libro **AUDITORÍA DEL MANTENIMIENTO E INDICADORES DE GESTIÓN**, (Fundación ConfeMetal; pág. 259)

GOROCICA, M. en su libro **EL CONTROL INTERNO**, (Edición 2004; pág. 47)

GUZMÁN Raymundo Amaro, en su libro **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS I** (Editorial Tiempo S. A; pág. 209, 319)

HURTADO FLORES Pablo Emilio, en su libro **CURSO ELEMENTAL DE AUDITORIA**, (Edición 1995; pág. 2, 10)

JONQUIÉRES Michel, en su libro **MANUAL DE AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**, (Asociación Española de Normalización y Certificación; primera edición 2007; pág. 59)

RAMIREZ CAVASSA César, en su libro **GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EMPRESAS TURÍSTICAS** (Editorial Trillas; primera edición; abril 1993; págs. 61, 62)

ROBBINS Stephen P. y COULTER Mary; en su libro de **ADMINISTRACIÓN**, (Octava Edición; año 2005; pág. 458, 459)

SUÁREZ SUÁREZ Andrés Santiago, en su libro **LA MODERNA AUDITORÍA**, (Primera Edición 1990; Editorial McGraw-Hill; pág. 25)

TAYLOR Donald H. en su libro **AUDITORÍA I CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS**, (primera edición; 1988)

TAYLOR Federico, en su libro **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA**, (Editorial El Ateneo; pág. 14)

CONSULTADA:

Informe (COSO) **COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION**, (Cuarta Edición; parte II; pág. 14, 17, 24)

Ley de Cooperativas (artículo 1.1)

Ley de Cooperativas Comunitarias (artículo 2.1)

Ley de Cooperativas, Reglamento, Legislación Conexa

Libro de la **Contraloría General del Estado** (2003; pág.93)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aprobadas por el Congreso de la República y transcritas en la ley 43 de 1990

Trabajo de investigación cuyas autoras son SILVA LUNA Cecilia J. y BENITES Karina, con el tema de tesis **DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS VETERINARIOS: DISVETL CIA. LTDA.** (Ecuador; 2002; pág. 35)

VIRTUAL:

THOMPSON B, Mónica. ANTEZANA I, Jonathan. Proceso administrativo. Disponible en Web <http://www.promonegocios.net/administracion/proceso-administrativo.html>> (consulta: 19 de enero del 2010; 10:30 a.m.).

VILLALVA, Juana, Etapas del Proceso Administrativo. Disponible en Web.<<http://www.monografias.com/trabajos12/proce/proce.shtml>>(consulta:21 de enero del 2010; 09:30 a.m.).

WIQUIPEDIA. Constructivismo. Disponible en Web. < [http://es.wikipedia.org/wiki/Constructivismo_\(pedagog%C3%ADa\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Constructivismo_(pedagog%C3%ADa))> (consulta: 19 de enero del 2010; 10:30 a.m.).

ANEXOS

5 ¿La Cooperativa cuenta con cursos de capacitación para los empleados acorde a las actividades que realizan?

SI ()

NO ()

6 ¿Considera usted que los cursos de capacitación son importantes e indispensables para su desarrollo personal?

SI ()

NO ()

7 ¿Cuenta usted con la información y recursos necesarios para la realización de su trabajo?

SI ()

NO ()

8 ¿Existen fondos destinados para ayudar a los problemas ambientales?

SI ()

NO ()

9 ¿Se otorgan créditos sin conocer si estos tienen un impacto ambiental?

SI ()

NO ()

10 ¿El material desechado se recicla apropiadamente?

SI ()

NO ()

ANEXO 3

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

GUÍA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL JEFE DE AGENCIA DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CHIBULEO” SUCURSAL
LATACUNGA

1. Datos informativos:

➤ **Nombre del entrevistado:**

.....

➤ **Cargo:**

.....

➤ **Día previsto:**

.....

➤ **Lugar:**

.....

➤ **Teléfono:**

.....

➤ **Nombre del entrevistador**

.....

2. Objetivos:

- Obtener información sobre la gestión que efectúa con relación a los recursos de la entidad.
- Conocer si los empleados se encuentran informados sobre lo que persigue y el grado de desempeño se de los empleados de la Cooperativa “CHIBULEO”.

3. Contenido:

- 1.- ¿Cómo Jefe de Agencia, qué funciones le corresponde realizar?
- 2.- ¿Qué tiempo lleva ejerciendo dichas funciones?
- 3.- ¿Cree usted que los servicios que ofrece la Cooperativa están acorde a las necesidades de los socios?
- 4.- ¿Existe una fecha especial en que se efectúa alguna actividad diferente a las que realizan comúnmente en la Cooperativa?
- 5.- ¿Existe algún funcionario que se encargue particularmente de esas actividades especiales?
- 6.- ¿Existe una adecuada orientación para los empleados hacia la consecución de los objetivos y metas trazados por la Cooperativa?
- 7.- ¿Cómo calificaría la aplicación de una Auditoría dentro de la entidad?
- 8.- ¿Se ha efectuado algún tipo de auditoría en la Cooperativa? Mencione cuál:
- 9.- ¿Cuál cree que sería la función principal de una Auditoría de Gestión?
- 10.- ¿Mencione las razones por las cuáles la aplicación de una Auditoría de Gestión beneficiaría a la Cooperativa?

ANEXO 4

CONFORMACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

SEÑOR NOTARIO.- Sírvase incorporar en su registro de escrituras públicas, una de la que conste el contrato de constitución de una sociedad anónima al tener el siguiente Estatuto Social: **COMPARECIENTES:** Comparecen a la celebración de la presente escritura pública las señoritas: AYALA CAMALLE HIPATIA ALEXANDRA, CHIMBO VIZCAINO NANCY PAULINA, todos de estado civil solteros. Las comparecientes son ecuatorianas, mayores de edad, domiciliados en esta ciudad de Latacunga y hábiles para contratar y obligarse. Los otorgantes declaran que es su voluntad la de constituir una compañía anónima denominada “**H&N**” **AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.**, de nacionalidad ecuatoriana, con arreglo a las cláusulas, declaraciones y estatutos que en esta escritura se expresan, y que se conforma con inversión nacional en su totalidad, que conocen plenamente la naturaleza y efectos del contrato de sociedad y manifiestan su conformidad para la celebración del mismo, en forma libre y voluntaria, ausente de todo vicio y vinculan tal expresión de voluntad a todas y cada una de las cláusulas de esta escritura.

CAPITULO I: DENOMINACION, OBJETO SOCIAL, NACIONALIDAD, DOMICILIO Y DURACION DE LA SOCIEDAD

Art. 1 DENOMINACIÓN.- La compañía se denominará “**H&N**” **AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.** y podrá realizar todos los actos y contratos con esta denominación.

Art. 2 OBJETO DE LA FIRMA.- El objeto social de la firma comprende lo siguiente: Prestar toda clase de servicio de gestión empresarial, servicios de Auditorías Externas, Asesoría Contable, Asesoría Tributaria, Asesoría Empresarias, Capacitación para personas naturales y jurídicas, Detección de Fraudes.

Art.3 NACIONALIDAD Y DOMICILIO.- La firma es de nacionalidad ecuatoriana y su domicilio principal es la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, pudiendo establecer sucursales o agencias dentro y fuera del país cuando así lo acordare la Junta General de Accionistas.

Art.4 DURACIÓN.- La duración de la firma será de veinte años, contados a partir de la inscripción de esta escritura en el Registro Mercantil. Podrá ampliarse este plazo por el tiempo que acordare y resuelva la Junta General de Socios, antes de su expiración. La compañía también podrá disolverse o liquidarse en cualquier tiempo de conformidad con la Ley o cuando así lo resolviere la Junta Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, de acuerdo con la Ley de Compañías y los presentes Estatutos.

CAPITULO II: CAPITAL SOCIAL

Art. 5 CAPITAL SOCIAL.- El capital social de la firma es de DOS MIL DOLARES dividido en 2 de un valor nominal de MIL DOLARES cada uno, repartido en los siguientes valores y proporciones constantes en el cuadro de integración de capital social.

CUADRO DE INTEGRACION DE CAPITAL SOCIAL

NOMBRE DE LOS ACCIONISTAS	CAPITAL SUSCRITO	Nº. DE ACCIÓN	%
AYALA CAMALLE HIPATIA ALEXANDRA	\$1000.00	2	50%
CHIMBO VIZCAINO NANCY PAULINA	\$1000.00	2	50%
TOTAL	\$2000.00	2	100%

Art. 6 AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CAPITAL.- Para proceder al aumento o disminución del capital social será necesaria la aprobación de la Junta General de Accionistas. La disminución de capital, no obstante, sólo podrá efectuarse en los casos y con los requisitos límites previstos por la Ley.

Los accionistas tendrán derecho preferente para suscribir los aumentos de capital que se acordare en forma legal, en las proporciones y dentro del plazo señalado por la Ley de Compañías. Transcurrido este plazo, las nuevas acciones podrán ser ofrecidas a terceras personas.

Art. 7 DE LAS ACCIONES.- Las acciones son nominativas, ordinarias e indivisibles. Las acciones constarán en títulos de una o más acciones numeradas sucesivamente y firmadas por el PRESIDENTE y el GERENTE GENERAL de la compañía. La compañía considerará propietario de las acciones a quien aparezca como tal en el libro de acciones y accionistas. Cada acción de UN DÓLAR dará derecho a un voto.

CAPITULO III: DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 8 NORMA GENERAL.- La compañía estará gobernada por la Junta General de Accionistas y administrada por el GERENTE GENERAL y el PRESIDENTE. Las Juntas son de dos clases. Ordinarias y Extraordinarias. Las Juntas Ordinarias se reunirán una vez al año por lo menos, dentro de los tres primeros meses luego de la finalización del ejercicio económico de la compañía, para tratar los asuntos determinados en el Artículo 234 de la Ley de Compañías y sobre cualquier otro punto señalado en el orden del día, de acuerdo a la Convocatoria. Las Juntas extraordinarias se reunirán cuando fueren convocadas para tratar los asuntos puntualizados en las convocatorias.

Art. 9 DE LA JUNTA GENERAL.- La Junta General de Accionistas legalmente convocada y reunida es la suprema autoridad y en consecuencia las decisiones de ésta obligan a todos los accionistas, salvo el derecho de oposición en los casos y forma determinados por la Ley de Compañías.

Art. 10 INTEGRACIÓN.- La Junta General no podrá considerarse constituida para deliberar en primera convocatoria si no esta representada por los concurrentes a ella, por lo menos la mitad del capital pagado. Si por cualquier razón no se integrare la Junta General en la primera convocatoria se hará una segunda convocatoria, siendo suficiente en este caso el número de accionistas

presentes, debiendo así expresarse en la referida convocatoria, de acuerdo al Artículo doscientos treinta y siete de la Ley de Compañías.

Para las resoluciones que obligan a la compañía o aquellas que aumenten o disminuyan el capital social, transformaciones, fusión, la disolución anticipada, reactivación si se hallare en proceso de disolución, y en general cualquier modificación a los estatutos sociales, se aplicará lo previsto en el Artículo doscientos cuarenta de la Ley de Compañías.

Art. 11 REUNIÓN Y CONVOCATORIAS.- Las Convocatorias a las Juntas Ordinarias o Extraordinarias se las realizará mediante publicación por la prensa, en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la empresa, con ocho días de anticipación, por lo menos, a la fecha de la reunión, donde se indicará el lugar, la fecha, la hora de la reunión y los asuntos a considerarse. Las convocatorias a Junta General, las podrán realizar el GERENTE GENERAL o PRESIDENTE de la compañía, o a solicitud escrita del accionista o los accionistas que representen por lo menos del cincuenta por ciento (50 %) del capital social. El Comisario de la compañía podrá solicitar la Convocatoria a Junta General cuando considere necesaria y urgente. Los accionistas podrán concurrir por sí mismos o representados, siendo suficiente en este último caso una comunicación escrita dirigida al GERENTE GENERAL, para cada reunión, o mediante Poder Notarial, otorgado conforme a la Ley.

Art. 12 SESIONES.- Las Juntas Generales estarán presididas por el PRESIDENTE y actuará como Secretario el GERENTE GENERAL. A falta de estos dignatarios se designarán los reemplazos para este solo efecto y en cada ocasión. Al terminar cada sesión se levantará un acta suscrita por el PRESIDENTE y el Secretario y se la aprobará a fin de que surta efecto de inmediato.

Art. 13 ATRIBUCIONES.- Corresponde a la Junta General: a) Elegir al PRESIDENTE de la Compañía o a quien lo reemplace por ausencia temporal o definitiva, quien durará cinco años en sus funciones, pudiendo ser reelegido. Para ser elegido PRESIDENTE de la compañía, no se requiere ser accionista de la

misma.- b) Elegir al GERENTE GENERAL de la Compañía, para un período de cinco años, pudiendo ser reelegido. Para ser elegido GERENTE GENERAL de la compañía, no se requiere ser accionista de la misma. En caso de ausencia temporal o definitiva del GERENTE GENERAL, será reemplazado por el PRESIDENTE de la compañía, hasta que la Junta General designe al nuevo GERENTE GENERAL.- c)Nombrar un Comisario principal y uno suplente de la empresa, por un período de dos años, que tendrán a su cargo la fiscalización de la compañía.- d) Conocer anualmente el balance general, las cuentas de resultados y el balance de pérdidas y ganancias acerca de los negocios sociales y dictar las correspondientes resoluciones.- e) Aprobar el informe del comisario, como requisito previo a la aprobación de los balances y cuentas.- f) Conocer y aprobar los informes del PRESIDENTE y funcionarios principales de la compañía.- g) Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales, conforme a la Ley.- h) Resolver acerca de la emisión de las partes beneficiarias y de las obligaciones.- i) Resolver acerca de la amortización de las acciones.- j) Resolver acerca de la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación de la compañía, nombrar liquidadores, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación.- k) Señalar la remuneración de los administradores y comisarios de la compañía.- l) Autorizar la compraventa, hipoteca y en general la enajenación de inmuebles que adquiera la compañía o gravarlos. m) Reformar los Estatutos y resolver acerca del aumento o disminución del capital social. n) Fijar las cuantías de los contratos en los que deban intervenir conjuntamente el PRESIDENTE y el GERENTE o) Autorizar la celebración de contratos de asociación con profesionales o personas jurídicas de esta índole para el logro de los propósitos sociales.- p) Ampliar y restringir el plazo de duración de la compañía.- q) Aprobar el presupuesto anual de la compañía. r) Aprobar la creación de sucursales o agencias dentro o fuera del país.- s) Acordar la exclusión del accionista o accionistas de acuerdo con las causales establecidas por la Ley.- t) Disponer que se entablen las acciones legales correspondientes en contra de los administradores, de ser el caso.- u) Interpretar de modo obligatorio los presentes Estatutos.- v) Resolver sobre el cambio del domicilio principal de la compañía, cuando sea necesario.- w) Ejercer las

demás atribuciones que, según la Ley y los Estatutos no estén asignados a otra autoridad.

Art. 14 DEL PRESIDENTE.- Son atribuciones del PRESIDENTE. a) Presidir las sesiones de la Junta General.- b) Suscribir en unión del GERENTE GENERAL los títulos de acciones, y con el Secretario las actas de la Junta General.- c) Firmar la correspondencia que por resolución de la Junta General deba ser firmada por él.- d) Supervisar y vigilar la ejecución y cumplimiento de las resoluciones de la Junta General.

Art. 15 REPRESENTACIÓN LEGAL.- El GERENTE GENERAL es el representante legal de la compañía en todo lo judicial y extrajudicial y gozará de todas las facultades constantes en la Ley de Compañías y a las que expresamente se hace referencia en los presentes Estatutos. En caso de ausencia o impedimento temporal o definitivo del Gerente General lo reemplazará EL PRESIDENTE.

Art. 16 DEL GERENTE GENERAL.- Son atribuciones del GERENTE GENERAL: a) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta General de Accionistas; b) Suscribir en unión del PRESIDENTE, los títulos de acciones, así como las actas de la Junta General, cuando actúe como Secretario; c) Obligar a la Compañía en actos, contratos y obligaciones hasta por la suma que en forma general le faculte anualmente la Junta General y cuando exceda de este valor necesitará también la concurrencia y firma del PRESIDENTE de la compañía; d) Suscribir la correspondencia que por resolución de la Junta General deba ser firmada por él; e) Administrar y gestionar todos los negocios de la compañía, de conformidad con las facultades que provengan de la Ley de Compañías y estos Estatutos, pudiendo por lo mismo manejar bajo su responsabilidad los fondos de la compañía en giro ordinario de los negocios sociales, pudiendo en consecuencia girar con cargo a las cuentas corrientes bancarias, suscribir documentos de crédito y obligaciones, endosar y aceptar letras de cambio, realizar contratos de sobregiro, etc., obligando a la compañía en toda clase de actos y contratos con las limitaciones previstas en los Estatutos; f) Suscribir en general toda clase de documentos dirigidos a instituciones y dependencias públicas y privadas; g)

Comprar toda clase de materiales, implementos y bienes muebles necesarios para el giro del negocio de la compañía; h) Comprar, hipotecar, gravar y vender bienes inmuebles pertenecientes a la compañía, previa la autorización de la Junta General de Accionistas; i) Aceptar garantías e hipotecas a favor de la compañía de bienes ajenos, para garantizar transacciones comerciales; j) Conferir poderes especiales que tengan relación con los negocios sociales de la compañía. k) Presentar a la Junta General el balance general de resultados y de pérdidas y ganancias y los balances parciales o informe económicos que requiera la Junta General o el PRESIDENTE; l) Convocar a la Junta General de Accionistas, ordinaria o extraordinaria; m) Nombrar y remover legalmente a los empleados; n) Obligar a la compañía con las facultades y atribuciones que a este respecto determinan las leyes y estos Estatutos; o) Comunicar al PRESIDENTE de su nombramiento; p) Presentar a la Junta General de Accionistas una memoria razonada acerca de la situación económica-financiera de la compañía y de los negocios sociales; q) Llevar el libro de Actas de Juntas Generales, el Libro de Acciones y Accionistas y los demás libros o expedientes de la compañía conforme a la Ley y a su objeto social.

Art. 17 COMISARIOS.- La Junta General nombrará cada dos años un Comisario principal y uno suplente, que podrán ser o no accionistas de la compañía, que tendrán a su cargo la fiscalización de la compañía.

Art. 18 DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- En cuanto a la disolución y liquidación de la compañía se estará a lo previsto en la Sección XII de la Ley de Compañías, debiendo resolver la Junta General si nombra liquidador o actúa como tal el GERENTE GENERAL de la compañía.

Art. 19 EJERCICIO ECONÓMICO.- El ejercicio económico de la compañía va desde el primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Art. 20 FONDO DE RESERVA.- La compañía “H&N” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A. formará un fondo de reserva legal de las utilidades líquidas que resultaren de cada ejercicio para el efecto se tomará un porcentaje no menor de un diez por ciento, hasta que éste alcance por lo menos al cincuenta por

ciento (50%) del capital social.- Además, la junta general de accionistas podrá disponer la creación de fondos de reserva especiales o facultativos.

Art. 21 REPARTO DE UTILIDADES. Después de practicadas las deducciones necesarias para atender la formación de las reservas legales y voluntarias, así como las demás previstas en leyes especiales, los accionistas percibirán como beneficio social, las utilidades líquidas y realizadas anuales de la compañía, que se distribuirán a prorrata del capital pagado, en la forma que determine la junta general de accionistas, luego de estudiar la respectiva propuesta presentada por el GERENTE GENERAL.

Art. 22 TRÁMITE Y APROBACIÓN.- AUTORIZACIÓN.- Los comparecientes autorizan al señor doctor Patricio Soria Beltrán, para que solicite la aprobación de esta escritura al señor Superintendente de Compañías, así como para que proceda a la publicación del extracto, afiliación a la respectiva cámara, inscripciones en el Registro Mercantil y Registro Único de Contribuyentes; y, en general, para que cumplan lo que fuere necesario para el perfeccionamiento de este acto societario y su buen funcionamiento.

Art. 23 LEYES APLICABLES.- En todo lo que no estuviere previsto en los presentes Estatutos se sujetará la sociedad a la Ley de Compañías vigente y demás leyes de la República. Usted señor Notario se servirá agregar las demás solemnidades de estilo para la perfecta validez de la presente escritura pública.

.....
DR. MARCO CHAVEZ
MATRICULA 1024.

ANEXO 5
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSA
LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

P.P.C
1/8

895467,89

ACTIVO

FONDO

DISPONIBLE

86833,38

CAJA

131,84,36

Efectivo

12184,36

Caja Chica

1000,00

Bcos y otras instit

73649,02

Bcos del Pichincha

73649,02

(I 11/30)

Cartera de Créditos

796055,6

C. créd. Por vencer

687939,87

De 1 a 30 días

11265,73

De 31 a 90 días

21119,04

De 91 a 180 días

156096,91

De 181 a 360 días

185291,62

De 361 a más días

341166,57

C. créd. Cons vencido

144021,9

De 1 a 30 días

10877,39

De 31 a 90 días

5509,36

De 91 a 180 días

49294,25

De 181 a 360 días

43880,11

De 361 a más días

34460,79

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSAL

LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

P.P.C
2/8

PROV. CTAS. INCOB.		(35906,17) <hr style="width: 100%;"/>
Cartera crédito consumo	35906,17	
PROPIEDADES Y EQUIPO		12578,91
MUEBLES DE OFICINA		3573,92
Escritorios	220,00	
Sillas y sillones	526,26	
Papeleras	20,00	
Cuadros y olios	160,00	
Estructura de caja	350,00	
Modulares	407,99	
Otros	889,67	
EQUIPO DE OFICINA		2076,80
Equipo telef. Y fax	218,40	
Postes y ordenadores de filas	1544,80	
Protector de cheques	313,60	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN		5575,00
Impresora	456,00	
Computadoras	4895,00	
Sistema informático	224,00	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSAL
LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

P.P.C
3/8

UNIDADES DE TRASPORTE	3400		
Motocicletas	3400,00		
EQUIPO DE SEGURIDAD		971,76	
Unidad de Control y Alarma	971,76		
RÓTULOS E ILUMINACIÓN			1801,85
Rótulos-iluminaria	1801,85		
DEPRE. ACUM.		(4820,42)	
Muebles de oficina	(306,77)		
Equipo de oficina	(177,61)		
Equipo de computación	(1641,18)		
Unidades de transporte	(2358,48)		
Rótulos e iluminación	(202,57)		
Equipo telefónico y fax	(89,35)		
Sillones	(5,50)		
Otros	38,96		
TOTAL ACTIVOS			\$895467,8 9

(1 5/30)

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSAL
LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**P.P.C
4/8**

737689,7 (I 11/30)
7

PASIVO

OBLIG. CON EL PUEBLO	(734631,7 4)	
DEPÓS. A LA VISTA		
DEPÓS. DE AHORRO	(510115,3 4)	
DEPÓS. A LARGO PLAZO	(224516,4 0)	(I
De 31 a 90 días	(61936,39)	(I 11/30)
De 91 a 180 días	(49817,00)	
De 181 a 360 días	112763,01	
CUENTAS POR PAGAR	(3067,03)	
OBLIGACIONES PATRONALES	2260,15	
Sueldos por pagar	(543,90)	
Beneficios sociales por pagar	(914,44)	
XIII SUELDO	(540,00)	
XIV SUELDO	(86,75)	
Vacaciones	(287,69)	
Aporte al IESS 9,35	(316,80)	
Aporte Patronal	(224,73)	
Fondos de Reserva IESS	(260,10)	

RETENCIONES	(329,89)	
Retenciones I.R	(145,50)	
R. IVA	(184,39)	
C. por pagar	(476,99)	
FONDO DE EDUCACIÓN COOP.	(476,99)	
TOTAL PASIVO		\$737698,7 <u>7</u>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSAL
LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

P.P.C
5/8

PATRIMONIO		(150329,8 0)	(I 1/30)
CAPITAL SOCIAL		(147855,8 2)	(I 17/30)
Aporte de socios	(147855,8 2)		
RESERVAS		(2473,98)	(I 17/30)
Legales	1967,31		
Especiales	506,67		
Fondo de asistencia social	(506,67)		
RESULTADOS		(7439,3 2)	
Utilidad del ejercicio	(7439,3 2)	(I 1/30)	
TOTAL PATRIMONIO			<u>\$</u> (150329,90) <u></u>

TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			<u>\$</u> 895467,89 <u></u>
--------------------------------------	--	--	------------------------------------------

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSAL
LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

P.P.C
6/8

HONORARIOS	1108,05	
Honorarios-prof.	11,08,05	
SERVICIOS VARIOS		27771,40
Movilización flete	33,70	
Servicio guardianía	9,50	
Publicidad y propaganda	14267,41	
Servicio andinatel	728,60	
Servicio eléctrico	846,33	
Arrendamientos	9132,20	
Servicio telefonía pública	81,49	
Servicio tv cable	166,50	
Servicio internet	571,20	
Servicio de monitoreo	39,92	
Otros servicios	1894,55	
DEPRECIACIONES		3223,60
Muebles de oficina	281,67	
Equipo de oficina	173,13	
Equipo de computación	1442,02	
Unidades de transporte	1123,08	
Rótulos e iluminación	14898	
Equipo telefónico y fax	54,72	
OTROS GASTOS		10741,00
Suministros de oficina	541,97	
Suministros de computo	742,05	
Suministros de publicidad	670,00	

Suministros de aseo	412,57	
Otros suministros	1356,89	
Combustible	1576,50	
Mantenimiento unidad de transp.	925,08	
Repuestos y accesorios unid.	780,52	
Reproducciones	145,46	
Refrigerio	732,94	
Donaciones	1030,66	
Peajes	36,20	
Otros servicios médico-medicina	67,48	
Otros materiales	180,00	
Otros		<u>1542,68</u>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSAL
LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

P.P.C
7/8

OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES	15960,44
Remuneración empleado	14213,75
Movilización trámite coop.	562,86
Trámite citación-ins.emb.	297,65
Donaciones	19,8
Suministros	40,50
Otros	314,84
Ticket otros gastos	410,56
Refrigerio	81,43
Tickets combustible	19,15

TOTAL GASTOS **219933,11**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" SUCURSAL
LATACUNGA
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**P.P.C
8/8**

INGRESOS		
INGRESOS Y DESC. G.		(92305,10)
DEPÓSITOS	(1014,30)	
Dep. a plazo Inst. Fin.	(1014,30)	
INTERÉS C.C		(91290,80)
CARTERA CRÉDITO C.	(87886,98 9	
De mora	(3403,82)	
COMISIONES GANADAS		(23857,16)
Cartera de créditos	(23857,16)	
INGRESOS POR SERVICIOS		(50966,58)
SERVICIOS ESPECIALES	(24228,11)	
	(24228,11)	

Otras notificaciones			
Afiliaciones y renovación	(18466,00		
Manejo y cobranzas	(8272,47)		
OTROS INGRESOS		(60243,59	
Recuperación de act. F.)	
Reversión de provisiones	(60243,59)		
TOTAL INGRESOS			(227372,43
)
TOTAL EXCEDENTES			<u><u>\$ (7439,32)</u></u>

ANEXO 6



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

ANÁLISIS DEL CONTROL DE ASISTENCIA

CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL MES MUESTRA (MARZO 03 - 08)																
CARGO	NO MINA	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		A TIE MPO	A T R A S O	
		ENT RAD A	SA LID A	ENT RAD A	SA LID A	ENT RAD A	SA LID A	ENT RAD A	SA LID A	ENT RAD A	SA LID A	ENT RAD A	SA LID A			
		08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	09H00	13H00			
Jefe de Agencia		7:30	17:30	7:25	17:25	7:30	17:30	7:45	17:15	7:35	17:17			x		
Asesor de Crédito		8:00	17:05	7:58	17:10	8:00	17:05	7:59	17:05	7:52	17:12			x		
Auxiliar de Crédito		8:00	17:08	8:00	17:10	8:00	17:08	7:55	17:03	7:53	17:11			x		
Cajera		7:50	17:30	7:53	17:25	7:50	17:30	7:52	17:15	7:55	17:17	8:48	13:12	x		
Secretaria		7:58	17:15	7:55	17:10	7:58	17:15	7:58	17:05	7:57	17:10			x		
Cobranzas		8:00	17:17	7:52	17:14	8:00	17:17	8:00	17:07	7:58	17:14			x		
Guardia		7:57	17:35	7:59	17:25	7:57	17:35	7:59	17:15	7:50	17:17	8:47	13:15	x		

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

ANÁLISIS DEL CONTROL DE ASISTENCIA

CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL MES MUESTRA (MARZO 10 - 15)									
CARGO	NO MINA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	A TIE MPO	A T R A S O

	ENT RAD A		SA LI DA		ENT RAD A		SA LI DA		ENT RAD A		SA LI DA			O
	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	09H00	13H00		
	Jefe de Agencia	7:35	17:15	7:55	17:15	7:50	17:18	7:55	17:15	7:38	17:18			
Asesor de Crédito	7:52	17:09	7:53	17:15	7:56	17:12	7:53	17:05	7:55	17:15			x	
Auxiliar de Crédito	7:58	17:18	8:00	17:11	7:54	17:17	7:56	17:03	7:54	17:14			x	
Cajera	7:51	17:17	7:51	17:15	7:56	17:14	7:58	17:15	7:56	17:19	8:58	13:10	x	
Secretaria	7:52	17:15	7:59	17:10	7:57	17:16	7:58	17:05	7:59	17:15			x	
Cobranzas	8:00	17:19	7:55	17:12	7:53	17:14	7:54	17:07	7:59	17:16			x	
Guardia	7:53	17:20	7:52	17:22	7:54	17:12	7:53	17:15	7:55	17:18	8:46	13:10	x	

Elaborado por : H&N	Fecha: 2010/04/15
Revisado por : LFPG	Fecha: 2010/04/21



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "CHIBULEO" LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008**

ANÁLISIS DEL CONTROL DE ASISTENCIA

CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL MES MUESTRA (MARZO 17 – 22)														
CARGO	NO MI NA	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		A T R A S O
		ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	
		08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	09H00	13H00	
Jefe de Agencia		7:50	17:15	7:55	17:10	7:47	17:18	7:52	17:17	7:45	17:16			x
Asesor de Crédito		7:58	17:15	7:57	17:07	7:49	17:15	7:55	17:08	7:45	17:17			x
Auxiliar de Crédito		7:53	17:18	8:00	17:09	8:00	17:07	7:57	17:09	7:56	17:15			x
Cajera		7:57	17:10	7:55	17:08	7:55	17:06	7:59	17:14	7:57	17:20	8:48	13:17	x
Secretaria		7:48	17:15	7:57	17:07	7:53	17:10	7:58	17:12	7:59	17:12			x
Cobranza		7:45	17:17	7:53	17:17	8:00	17:17	7:58	17:17	7:51	17:17			x

s			17		04		08		07		17				
Guardia		7:53	17:19	7:59	17:10	7:55	17:20	7:55	17:04	7:55	17:18	8:30	13:15	x	

Elaborado por : H&N Fecha: 2010/04/15

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO Revisado por : LFPG Fecha: 2010/04/21



“CHIBULEO” LTG
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2008

ANÁLISIS DEL CONTROL DE ASISTENCIA

CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL MES MUESTRA (MARZO 24 – 29)															
CARGO	NO MI NA	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		A T R A S O	A T R A S O
		ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA	ENT RAD A	SA LI DA		
		08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	08H00	17H00	09H00	13H00		
Jefe de Agencia		7:45	17:25	7:56	17:12	7:56	17:15	7:56	17:18	7:25	17:19			x	
Asesor de Crédito		7:49	17:15	7:57	17:14	7:55	17:15	7:57	17:15	7:42	17:20			x	
Auxiliar de Crédito		7:50	17:20	7:53	17:15	7:57	17:18	7:52	17:13	7:55	17:15			x	
Cajera		7:55	17:15	7:55	17:15	7:58	17:15	7:51	17:18	7:58	17:13	8:47	13:15	x	
Secretaria		7:53	17:11	7:57	17:15	7:55	17:16	7:56	17:15	7:54	17:12			x	
Cobranzas		7:52	17:56	7:55	17:17	7:57	17:18	7:59	17:19	7:51	17:13			x	
Guardia		7:59	17:57	7:58	17:18	7:55	17:17	7:57	17:19	7:53	17:18	8:49	13:19	x	

Elaborado por : H&N Fecha: 2010/04/15

Revisado por : LFPG Fecha: 2010/04/21