



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

CARRERA EN INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO
LTDA. PERÍODO COMPRENDIDO EL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2007”**

**Tesis presentada previa a la obtención del Título de INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Autoras:

Ledesma Villares Sonia Marisol
Molina Pruna María Elisabeth

Director:

Dr. Cesar Francisco Izurieta Moscoso

LATACUNGA - ECUADOR

Diciembre – 2009

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA. PERIODO COMPRENDIDO EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007”, como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuestas son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Sonia Marisol Ledesma Villares

CI: 120565642-2

María Elisabeth Molina Pruna

CI: 050278407-7

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director del Trabajo Investigativo sobre el tema:

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA. PERIODO COMPRENDIDO EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007” de las señoritas: Sonia Marisol Ledesma Villares María Elisabeth Molina Pruna, egresadas de la Especialidad de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos- técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Diciembre, 2009

Dr. Francisco Izurieta Moscoso

DIRECTOR DE TESIS

AGRADECIMIENTO

Hacemos llegar nuestros profundos agradecimientos primero a Dios por darnos fortalezas y la constancia para cumplir nuestros objetivos propuestos, a nuestros padres por estar siempre a nuestro lado brindándonos su apoyo, a nuestra Universidad y especialmente a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas Humanísticas y del Hombre , que mediante sus autoridades y docentes nos brindaron una solida formación universitaria y lograron que culminemos con éxito una más de nuestras etapas académicas.

Nuestro más grande y sincero agradecimiento a nuestro amigo y director de tesis al doctor Francisco Izurieta, quien nos oriento y guio en este proyecto con esfuerzo y dedicación en el desarrollo de nuestro trabajo investigativo.

Y por ultimo agradecemos a la Eco. Nancy García Gualpa Gerente de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Ltda.” y su personal, quienes nos permitieron el desarrollo de nuestra investigación, facilitándonos toda la información necesaria.

Marisol y Mary

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo

A Dios que me ha dado la vida y fortaleza para terminar este proyecto de investigación, a mis padres por estar ahí cuando más lo necesite; y en especial a mi madre por su ayuda y constante cooperación. Y a mis hermanitas(os) queridas que conjuntamente me apoyaron siempre con su amor, respeto y consideración para llegar a ser el orgullo y claro ejemplo de superación para ellos y mi familia.

Y muy especialmente con todo mi amor a mi esposo, Daniel Suarez, quien ha sabido apoyarme de una manera incondicional en todo momento de mi vida.

Marisol

DEDICATORIA

El presente trabajo que representa un esfuerzo por superarme tanto en mi vida profesional como en la personal, se lo dedico a Dios que me da fortaleza espiritual en los momentos difíciles muy especialmente con todo mi amor a mis padres y a mi hermana , quienes me han enseñado con su ejemplo de superar todas las barreras que la vida nos presenta, a querer ser mejor cada día, a entender que no hay nada imposible en la vida y que solo hay que esmerarse y sacrificarse, si es necesario, para logara las metas que nos planteamos.

Mary



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

TEMA:

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA. PERIODO COMPRENDIDO EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007”

Autoras:

Ledesma Villares Sonia Marisol

Molina Pruna María Elisabeth

RESUMEN

El presente trabajo de investigación trata de la aplicación de una Auditoría Administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., con la finalidad de evaluar si las actividades se están desarrollando de acuerdo a los objetivos planteados dentro de la institución. Para lo cual se aplicó los métodos deductivo e inductivo, que permitió desarrollar las técnicas; como la entrevista dirigida al Jefe de Agencia, la encuesta aplicada al personal administrativo y 353 socios que es una muestra de la población que ayudaron a obtener la información verídica de la administración del personal dentro de la Cooperativa, y se pudo encontrar las siguientes falencias: No cuentan con un Proceso de Funciones que sirva para un buen desempeño de los empleados; no se otorgaron ascensos durante el período; no existe un plan de Capacitación para el personal y no cumplen requisitos para seleccionar el personal; para lo cual se concluyó que en toda institución es indispensable que existan los procesos anteriormente mencionados y alcancen el éxito deseado por la Cooperativa, personal administrativo y socios que conforman.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

TOPIC: “APPLICATION OF ADMINISTRATIVE AUDITORÍA AT THE FRAY MANUEL SALCED SAVING COOPERATIVE, SALCED, CITY FROM, JANUARY 1st TO DECEMBER 31th – 2007 PERIOD”

Authors:

Ledesma Villares Sonia Marisol

Molina Pruna María Elisabeth

ABSTRAC

The present investigative work deals with the application of administrative auditoría at the Fray Manuel Salced saving Cooperative. With the aim to evaluate the activities that are being carried out according to the established objectives in the institution. We applied the deductive and reductive methods developing some techniques like guided interview with the see chief, the guided survey to the staff and 353 members as population sample. This helped to get true information about staff administration inside the cooperative. We found the following problems. They don't have a function process that allow people to work well, there were not rises during last period, to the staff tack of induction program, tack of a staff training plan and they don't fulfill with the requirements to select person, as conclusion in the whole institution it is indispensable to have processes mentioned before to get success desired in to the cooperative, staff and members.

INTRODUCCIÓN

Las instituciones financieras se han constituido en la base fundamental para el desarrollo económico del país por lo cual se considera primordial examinar y evaluar la forma como manejan su información administrativa, de donde nace la necesidad de que toda institución realice en forma periódica auditorías administrativas y de esta manera puedan contar con una herramienta útil, para medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos planteados.

En las empresas de la provincia de Cotopaxi es escasa la ejecución de auditorías administrativas, porque se desconoce que es una herramienta necesaria para la revisión de las actividades, lo que impide que todas las empresas tengan el nivel más competitivo en el mercado, pues la mayoría de los administradores lo toman de una manera poco significativa para el beneficio del mismo, y realmente existe una necesidad de examinar y evaluar los factores externos e internos de las empresas y ello debe hacerse de manera sistemática, abarcando la totalidad de la misma.

En la actualidad es cada vez mayor la necesidad por parte de los funcionarios de contar con alguien que sea capaz de llevar a cabo el examen y evaluación de la calidad, tanto individual como colectiva, de los gerentes y del personal en general así como también de la calidad de los procesos mediante los cuales opera un organismo.

Es por eso que la auditoría administrativa ha logrado ganar un puesto muy importante dentro de la economía de las grandes empresas, ya que su éxito se base en el buen desarrollo de las actividades por parte de los que la conforman.

Por esta razón se aplicó una auditoría administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.; con el objeto de conocer el cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la organización, del período 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2007; para emitir un informe con las debidas conclusiones,

recomendaciones y propuestas técnicas (descripción de funciones para el desempeño del personal y el proceso de inducción) que ayuden al éxito de la institución.

Para el desarrollo de la investigación se utilizó los métodos deductivo e inductivo y de observación directa, los mismos que permiten el análisis de los resultados obtenidos durante todo el proceso de la auditoría.

Las técnicas de investigación utilizadas son: la entrevista al Jefe de Agencia y la encuesta al todo el personal y a 353 socios que es una muestra de la población.

En la presente investigación se aplicó la estadística descriptiva, ya que la información obtenida mediante la encuesta fue tabulada, y se encuentra representada en gráficos estadísticos.

El contenido del presente trabajo de investigación contiene tres capítulos a saber:

CAPÍTULO I, se puntualiza los fundamentos teóricos de: Procesos Administrativos, Control Interno, Auditoría, Tipos de Auditoría y la Metodología de la Auditoría Administrativa.

En el CAPÍTULO II, contiene el análisis de la información obtenida con la aplicación de los instrumentos de investigación representadas en gráficos estadísticos el análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

En el CAPÍTULO III se da a conocer el desarrolló y la aplicación de la propuesta, en que se recopiló la información necesaria de la cooperativa en los diferentes papeles de trabajo correspondientes, además se utilizó la metodología de auditoría administrativa como: planeación, instrumentación, examen, informe y seguimiento.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La auditoría tiene su concepción moderna en Inglaterra o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente, la fecha exacta se desconoce, pero se han encontrado datos y documentos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y principios de siglo XIV ya se auditaban las operaciones de las actividades privada y las gestiones de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del Estado.

En las dos últimas décadas hubo enormes progresos en la tecnología de la información a nivel mundial, en la presente década parece ser muy probable que habrá una gran demanda de información relacionada al desempeño de los organismos sociales en América Latina, ocasionando un crecimiento en la necesidad de examinar y evaluar adecuadamente el proceso administrativo, así como su veracidad. Por lo que es importante que las organizaciones realicen auditoría de carácter administrativo.

El Dr. James Mc. Kinsey en los años de 1935 a 1940 llego a la conclusión de que la empresa, debe periódicamente hacer “una Auto - Auditoría” una evaluación de la empresa en todos sus aspectos, a la vista de un medio ambiente empresarial.

1.2 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

1.2.1 GESTIÓN

AYALA VILLEGAS, Sabino (Pág.) , 1992 considera a la gestión “como el conjunto de las actividades de decisión que tiene lugar dentro de la empresa o en términos más generales una organización.

1.2.2 GESTIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA

Según el autor DOLANTE Fernando (Pág. 24), 2001 Argumenta que la “Gestión Financiera administrativa permite mejorar la calidad del servicio administrativo - financiero para contribuir al desarrollo académico y optimizar la atención a los usuarios para de esta manera constituir un fondo de operación que garantice liquidez permitido así manejar y usar la información como elemento clave de la gestión formulando y ejecutando el programa de identidad e imagen corporativos”.

Las postulantes consideran que la gestión financiera es indispensable en todo tipo de empresa, ya que dentro de ella se manejan recursos financieros, los mismos que deben ser distribuidos en forma eficiente y de acuerdo a las necesidades de cada uno de los departamentos.

1.3 MARCO TEÓRICO

1.3. 1 Concepto de administración

El autor TERRY FRANKLIN, (Pág. - 44), 1994 define la administración como: Ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, por medio de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr en los organismos sociales.

La pagina de internet <http://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html> el autor Koontz y Weihrich la administración es "el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos".

De acuerdo a las nociones detalladas se puede mencionar que: Administración es un proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos de la organización y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas planteadas por la misma, de manera eficiente y eficaz.

1.3.1.1 Proceso Administrativo

<http://www.mitecnologico.com/Main/EscuelaDelProcesoAdministrativo> CASTILLO CERÓN Manuel Antonio (Instituto tecnológico de Cancún (1-10-2008 9:16) "El proceso administrativo constituye una parte fundamental para el desarrollo de la Auditoría Administrativa, por esta razón se analiza cada una de las fases tales como la: planificación, organización, dirección y control.

1.3.1.2 Planificación

Proceso de conceptualizar a la organización en el futuro, ayudando a presentar las bases sólidas para la toma de decisiones, a través de un plan rector de largo plazo que determina objetivos, estrategias, políticas, programas y procedimientos con normas

de operación. Así como orientar la prioridad con que deben utilizar los recursos económicos, a partir de presupuestos y / o proyectos de inversión.

1.3.1.3 Organización

Es el segundo elemento del proceso administrativo que orienta la acción técnica para dividir las funciones por áreas, departamentos y puestos; establecer las jerarquías en términos de autoridad lineal, staff o normativas; fija las responsabilidades de cada unidad de trabajo y define la comunicación formal por medio de un organigrama.

1.3.1.4 Dirección

Es el paso en el que se pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planificación y la organización, es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, es necesario coordinar los trabajadores, motivar al personal y orientarlos en sus labores, la comunicación es la principal herramienta para toma decisiones y para delegación correcta de responsabilidades.

1.3.1.5 Control

El control es una etapa primordial en la administración, dentro de una empresa la cual cuenta con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización, no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

1.4 CONTROL INTERNO

1.4.1 Definición

Según THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO) Control Interno, Pág. 13,131, el Control Interno se define Como: “Un proceso ejecutado por el personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos”.

El autor SURIANO GUZMÁN, Genaro (Pág. 368), 1987 define al Control Interno como: "Una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización".

Las autoras añaden que el control interno es un plan de organización adoptado dentro de una empresa para salvaguardar los activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones comerciales, pero no es posible prefabricar sistemas estándares de control interno, sin embargo existen ciertos factores que pueden ser considerados como esenciales tales como: un plan lógico de organización que establezca claramente las líneas de autoridad y responsabilidad y una adecuada estructura contable.

1.4.2 Importancia

Es importante al hablar de control interno recalcar el término “sistema” porque es un conjunto de procedimientos integrados de control, tanto financiero como de otro tipo, que implanta la dirección con el fin de ejercer adecuadamente, la gestión de su organización, salvaguardar sus activos, y asegurar dentro de lo posible, la corrección y fidelidad de los registros.

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y

financieros que ayudan a que la empresa realice sus objetivos. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

1.4.3 Componentes Control Interno

El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas las compañías de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño; los componentes son:

- ❖ Ambiente de control
- ❖ Valoración de riesgos
- ❖ Actividades de control
- ❖ Comunicación
- ❖ Monitoreo o Supervisión

1.4.4 Control de Recursos y Riesgos – Ecuador (Corre)

Es el medio más eficaz para prevenir o identificar oportunamente errores o irregularidades.

Todos los componentes deben funcionar en forma coherentes interrelacionados y deben ser aplicados en toda la organización para alcanzar objetivos previstos, con el menor riesgo posible.

A continuación se presenta ochos componentes que funcionan de manera integrada en toda la organización, los cuales forman parte de Control de Recursos y Riesgos – Ecuador.

Ambiente Interno de Control.- Tiene una influencia directa en el nivel de compromiso del personal respecto al control constituye la base de los demás elementos del control interno, aportando disciplina y estructura.

Establecimiento de Objetivos.- El consejo de administración debe asegurarse que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados esta en línea con la misión/visión de la entidad, además de se consecuentes con riesgo aceptado.

Identificación de Eventos.- Diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectan las organizaciones, gestionar sus registros sus riesgos dentro del riesgos aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos.

Evaluación de los Riesgos.- permite a una entidad la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos.

Respuesta a los Riesgos.- la dirección para decidir la respuesta a los riesgos evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que situé el riesgo residual dentro de la tolerancia del riesgo establecida.

Actividades del Control.- son las políticas y procedimientos establecidos por la dirección y otros miembros de la organización con autoridad para emitirlos, como respuesta a los riesgos que podrían afectar al logro de los objetivos.

Información y Comunicación.- Es necesario identificar, procesar y comunicar la información relevante en la forma y en el plazo que permita a cada funcionario asumir sus responsabilidades.

Supervisión y Monitoreo.- Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Dicho seguimiento tomara la forma de actividades de supervisión continua, de evaluaciones periódicas a una combinación de las anteriores.

Las tesis consideran que esto se puede interpretar como el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden verse perturbados por errores y omisiones, presentando en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecido por el gerente, se puede mencionar que existe semejanzas entre CORRE y COSO en cuanto a sus componentes y su definición las dos llegan a una misma conclusión, con la finalidad de ayudar y desarrollar de manera posible las actividades que llevan a cabo en las distintas áreas de una entidad.

1.5 AUDITORÍA

La palabra auditoría viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas, colegiado, pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

1.5.1. Definición

SUAREZ S, Andrés (Pág. 54), 1992 Un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Según el Módulo Auditoría Financiera (Pág. 36), 2005 “La Auditoría es el examen profesional, objetivo e independiente de las operaciones financieras y/o administrativas que se realizan con posterioridad a su ejecución y cuyo producto final es un informe que contiene una opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada así como conclusiones y recomendaciones”.

Las investigadoras consideran que la auditoría es una revisión sistemática mediante la cual determinara la razonabilidad de los estados financieros dentro de una entidad, con la finalidad de sustentar hechos y evidencias encontradas durante la ejecución de actividades.

1.5.1.1 Importancia

La Auditoría se ha convertido en una rama muy importante dentro del desarrollo empresarial, tanto en el sector publico como en el sector privado, debido a su capacidad de investigar las operaciones de la organización y llegar a determinar si es esta cumpliendo con los objetivos de la empresa.

Además verifica y evalúa los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por la organización con la finalidad de verificar si se cumplen como se había previsto o paralelamente ofrece a cambios a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.

1.5.1.2 Objetivos fundamentales de la auditoría

Los objetivos fundamentales de la auditoría son los siguientes:

1. Evaluar el control de la actividad administrativa y contable.
2. Examinar las operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminado sobre la razonabilidad de

los resultados expuestos en los estados financieros, así como evaluar cualquier otro elemento que permitan elevar la eficiencia en la utilización de los recursos.

3. Emitir un informe.

1.5.1.3 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

a) Su origen

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa

b) Su naturaleza

- ✓ Auditoría Gestión
- ✓ Auditoría de Estados Financieros
- ✓ Auditoría Operacional
- ✓ Auditoría Administrativa

Por su origen se clasifican en:

Auditoría externa

Auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

Las tesis concuerdan con lo anteriormente mencionado ya que la auditoría externa es realizada por una persona ajena a la institución, la misma que debería mantener

secreto profesional de la información obtenida una vez finalizado su trabajo, el profesional emitirá las conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de la empresa.

Auditoría interna

Aplicando el concepto general, la auditoría interna es una actividad independiente de evaluación de una organización mediante la revisión de su contabilidad; finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración de la empresa. Es un control general cuyas funciones son la medición de la efectividad de otros controles.

Las tesis manifiestan que la Auditoría Interna que es realizada por un profesional de la institución, el mismo que conoce las fortalezas y debilidades de la empresa a la que pertenece, dichos conocimientos ayudaran al auditor interno a desarrollar de mejor manera el trabajo.

Por su naturaleza se clasifican en:

Auditoría gestión

La Contraloría del Estado, en su obra Manual de Auditoría de Gestión, 2da Edición (pag.36) considera a la Auditoría de Gestión como: El examen sistemático profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficiencia de la gestión de una entidad programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos, metas, obras y bienes ofrecidos, y el impacto socio económico del derivado de sus actividades”.

Las tesis concuerdan con la opinión del auditor ya que la auditoría de gestión se realiza con el fin de proporcionar una evolución sobre el desempeño de la entidad

programa o proyecto orientado a mejorar la evaluación, eficiencia y economía en el uso de los recursos.

Auditoría financiera

Suárez S, Andrés (Pág. 57), 1992 manifiesta que: “Auditoría Financiera o de irregularidad contable mediante los cuales analizan si los informes financieros o de gestión han sido confeccionados con arreglo a los principios de contabilidad generalmente admitidos y son en efecto, representativos de la realidad económica – financiera de la entidad.”

Auditoría operacional

Es una técnica de comportamiento que provee a los auditores internos de un método para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y de los controles internos.

Auditoría administrativa

BENJAMÍN, Enrique Franklin (Pág. 11), 1981 da a conocer que: “Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.”

1.5.2 NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)

Las normas de auditoría son los lineamientos básicos que el auditor debe seguir en el cumplimiento de la labor de auditoría además, se relacionan, no sólo con la calidad profesional del auditor, sino también con el juicio ejercitado por él, en la ejecución de su auditoría y en la elaboración de su informe.

DOLANTE, Fernando (Pág., 43), 2001 Señala que las “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son los Principios fundamentales de Auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría el cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.”

Existen diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), que se dividen en tres grupos:

1.5.2.1 Normas personales o generales.

Las normas personales se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo. En si, se refiere a la persona del contador público, como auditor independiente; el mismo que debe ser experto en la materia, siendo profesional en su actuación y observando siempre principios éticos; estas normas son las siguientes:

a.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

La auditoría, debe ser efectuada, por personal, que tiene el entrenamiento técnico y habilidad como auditor.

El auditor, debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos Superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además debe poseer una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido, sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada, en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad.

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

b.- Independencia.

El contador público, debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios; es decir, que el auditor en todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, debe mantener una actitud mental independiente.

La independencia puede concebirse como la libertad profesional, que le asiste al auditor, para expresar su opinión libre de presiones políticas, religiosas, familiares, etc.

Esta norma requiere, que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el 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 a pesar de lo excelente que pueda ser su habilidad técnica.

Es de suma importancia para la profesión, que el público en general mantenga la confianza en la independencia del auditor.

c.- Cuidado y diligencia profesional.

Debe ejercerse debido cuidado profesional en la planificación y el desempeño de la auditoría y preparación del informe.

Esta norma, requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional, impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización auditora, de apegarse a las normas relativas, a la ejecución del trabajo y al informe.

El ejercicio del cuidado, requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen. El hecho de que el auditor sea competente y tenga independencia mental no garantiza que su examen sea un éxito, pues hace necesario que no actúe con negligencia.

1.5.2.2 Normas de la ejecución del trabajo.

Estas normas se refieren a elementos básicos que el contador público debe realizar. Dentro de estas normas tenemos

d.- Planeación y supervisión.

Antes de que el contador público independiente, se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación, con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar qué pruebas debe efectuar y qué alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si existen, deben ser supervisados apropiadamente.

e.- Estudio y evaluación del control interno.

Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que debe realizar, la auditoría deben una comprensión suficiente del control interno.

f.- Obtención de la evidencia suficiente y competente.

Debe obtenerse suficiente evidencia competente o valida a través de mediante la inspección, observación, indagaciones y las confirmaciones para proporcionar, una base razonable, dar una opinión sujetos Financieros bajo auditoría.

1.5.2.3 Normas del informe.

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir, la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo.

g.- Presentación conforme a principios.

Esta norma, exige que el auditor indique, en su informe si la administración de una empresa ha cumplido con todas las normas y principios administrativos y el auditor pueda revelar en su informe.

h.- Uniformidad en aplicación de principios.

El informe, debe contener indicaciones sobre, si los principios administrativos, han sido aplicados de manera uniforme en el período correspondiente, en relación con el período anterior, además en el informe, deberá identificar aquellas circunstancias, en las cuales tales principios, no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.

i.- Razonabilidad en las revelaciones.

Deben considerarse si las relaciones informativas en los estados Financieros son

razonablemente adecuadas, que en el informe se especifique lo contrario.

1.6 AUDITOR

1.6.1 Definición.

Según WISSEN, Damit (Pág. 12), 1998 define al auditor como: La persona capacitada y experimentada que es, designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia a entidad con el propósito de informar a determinar acerca de ellas, resultados las resoluciones y recomendaciones para mejorar la eficiencia, eficacia en su desempeño.

1.6.2 Misión del auditor

La misión del auditor es ayudar a los miembros de la dirección a ejercer eficazmente sus responsabilidades, proporcionándoles los análisis, las apreciaciones y las recomendaciones pertinentes sobre las actividades examinadas en dicha entidad.

1.6.3 Ética del auditor

El aspecto importante en la investigación, y que en general en lo profesional auditoría, es la ética del auditor, ya que su trabajo habitualmente involucra información confidencial de la empresa que audita; además los juicios y recomendaciones que emite sobre la misma, establecerán sin duda alguna el funcionamiento de la empresa, ya que sus intervenciones implicar una gran responsabilidad.

1.6.4 Normas profesionales del auditor

Las Normas Profesionales del Auditor mas conocidas son:

Objetividad.-Mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular o caer en omisiones, que alteren de alguna manera los resultados que se obtengan del desarrollo de la auditoría.

Responsabilidad.-El auditor debe observar una conducta profesional, cumpliendo con su encargos de forma oportuna y eficientemente.

Integridad.-Es el proceso a través del cual la organización aprende a introducir criterios y especificaciones en sus sistemas.

Honestidad.-El auditor debe aceptar su condición y tratar de dar u mejor esfuerzo con sus propios recursos, evitando aceptar compromisos o tratos de cualquier otro tipo.

Compromiso.-Tener presente sus obligaciones para consigo mismo y la organización.

Criterio.-El auditor debe emplear su capacidad de discernimiento en forma equilibrada.

Iniciativa.-Es importante asumir una actitud y capacidad de respuesta ágil y efectiva.

Objetividad.-Mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular juicios o caer en omisiones, que alteran de alguna manera los resultados que obtenga.

Sistemática.- Porque la ejecución es planificada con anterioridad.

Profesional.- Porque es ejecutada por auditores a nivel universitario, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

Confidencialidad.-Conservar en secreto la información y no utilizarla en beneficio oportuno o de intereses ajeno.

1.7 AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Según LEONARD, Williams P.(Pág. 45), 2001 la auditoría administrativa se define como:“Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que a sus recursos humanos y materiales”.

Las investigadoras concuerda con la anteriormente expuesto con el autor, ya que la auditoría administrativa es el seguimiento de los registros de las operaciones de una empresa que servirán como evidencia para realizar el informe final, dando una visión clara y concisa de las actividades que se llevan a cabo dentro de los diferentes áreas de la misma.

LÓPEZ, Patricia. Documento copilado de auditoría básica , 2005 sostiene que: “Es una revisión sistemática y devaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente la cual constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización”.

Las postulantes manifiestan que la Auditoría Administrativa, nos proporciona un panorama administrativo general de la empresa que estamos auditando, y señala el grado de efectividad con el que opera cada una de las funciones que la integran; por consecuencia, menciona aquellas áreas cuyos problemas exigen una mayor atención por parte de la dirección de la empresa.

Según BENJAMÍN, Franklin Enrique (Pág. 14), 2000 a la Auditoría Administrativa define como: “un examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora determinando la eficiencia, economía y ética de las operaciones financieras y administrativas”.

Las tesisistas opinan que la auditoría administrativa es un proceso que abarca a todos y cada uno de los elementos que forman el proceso administrativo, ya que es importante destacar que la auditoría administrativa puede consistir en un examen integral o parcial de una organización.

1.7.1 Importancia

La importancia de la auditoría administrativa radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización, un panorama sobre la forma como están administrados los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

1.7.2 Objetivos

BENJAMÍN, Franklin, Enrique (Pág. 20),2000 considera que “por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se debe tomar para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y, sobre todo, realizar un análisis causa – efecto que concilie en forma precisa los hechos con las ideas”.

Lo expuesto por el autor coincide con las ideas mencionadas por las tesisistas en lo que respecta a las áreas que se deben considerar para aplicar una auditoría

administrativa y en base a eso fijarse los objetivos. Entre los objetivos más destacados podemos mencionar:

De control.- Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

De productividad.- Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.

De organización.- Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

De servicio.- Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

De calidad.- Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

De cambio.- La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

De aprendizaje.- Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

De toma de decisiones.- Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

1.7.3 Alcance

El área de influencia que abarca la auditoría administrativa comprende la totalidad de la organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta relación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento
- Estilo de administración
- Proceso administrativo
- Sector de actividad
- Ámbito de operación
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (internos y externos)
- Entorno

1.7.4 Características

- La auditoría administrativa sirve de apoyo a la dirección para descargar responsabilidades.
- Se puede aplicar en todas las áreas de una organización, o limitarse a una exclusivamente de acuerdo a los requerimientos de la entidad.
- Proporciona a la dirección información y seguridad sobre lo adecuado y efectivo de los controles dentro y fuera del periodo de Auditoría.

- La evidencia que respalda su opinión y sugerencia es suficiente, pertinente y competente.
- La auditoría administrativa evalúa el rendimiento y la productividad de las unidades y sus servidores evitando duplicaciones de esfuerzos y falta de coordinación entre ellos.
- La auditoría administrativa si la entidad bajo examen esta operando de la manera mas eficiente, efectiva y económica.

1.7.5 Propósito

Por medio de la auditoría administrativa, la administración de una empresa podrá llevar a cabo entre otras labores las siguientes:

- 1.-Eliminar pérdidas y deficiencias.
- 2.-Mejorar los sistemas y procedimientos de operación.
- 3.-Mejorar los medios de control.
- 4.-Desarrollar mejoras para el personal.
- 5.-Utilizar mejor los recursos con los que se dispone, tanto humanos como físicos

1.7.6 Campo de aplicación

El campo de aplicación de la auditoría administrativa incluye todo tipo de organizaciones, ya sean públicas, privadas o sociales, independientemente de su fisonomía, área de influencia y dimensión.

Es fundamental que desde el comienzo de la auditoría se establezcan los límites y que sean conocidos por la organización auditada. Debido a que para el éxito de la

auditoría es necesario incluir su campo de acción para poder enfocar la atención en los problemas organizativos que la motivan.

Los límites de la auditoría están determinados por los siguientes factores clave como son: objetivos, alcance, orientación, organización y recursos.

1.7.8 Principios de la auditoría administrativa

Para la aplicación de una correcta Auditoría Administrativa es necesario procedimientos específicos que permitan regular su ejecución y de esta manera establecer correctamente los parámetros que se deben tener en cuenta para realizar una Auditoría Administrativa. Tomando en cuenta lo anteriormente mencionado se enmarcan los siguientes puntos.

- Verificar tendencias y desviaciones, así como las acciones correctivas, para que el administrativo tomara decisiones, tenga todos los elementos de juicio en forma objetiva, clara y oportuna.
- La búsqueda permanente de una mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del control.
- Medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos.
- Sentido de la evaluación

1.8 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

La metodología de la auditoría administrativa tiene el propósito de servir como marco de actuación para que las acciones con sus diferentes fases de ejecución se conduzcan en forma programada y sistemática.

1.8.1 Planeación

Se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan las aplicaciones de la auditoría administrativa para garantizar la cobertura de los factores prioritarios como:

Objetivo

Establecer las acciones que se deben desarrollar para instrumentar la auditoría en forma secuencial y ordenada tomando en cuenta las condiciones que tiene que prevalecer para lograr en tiempo y forma los objetivos establecidos.

Factores a revisar

Determinación de los factores fundamentales para el estudio de la organización en función de dos vertientes el proceso administrativo y los elementos específicos que forman parte del funcionamiento.

Fuentes de estudio

Representan a las instancias tanto internas como externas que se obtiene para captar la información en los papeles de trabajo del auditor.

Internas

- Órganos del Gobierno y de control interno
- Socios
- Niveles de organización
- Sistemas de información

Externas

- Normativa

- Organizaciones o líderes en el campo del trabajo
- Organismos nacionales o internacionales que dicten lineamientos y normas regulatorias.
- Clientes y usuarios
- Proveedores

Investigación preliminar

Definida la dirección y los factores a auditar, la secuencia lógica para su desarrollo requiere de reconocimiento o investigación preliminar para determinar la situación administrativa de la organización.

Esto conlleva la necesidad de revisar la información del campo de trabajo, y toda clase de documentos relacionados con los factores predeterminados, así como el contacto con la realidad lo que puede llevar a una reformulación de los objetivos, estrategias, acciones a seguir en un tiempo de ejecución.

Preparación del proyecto de auditoría

Recopilada la información preliminar, se debe proceder a seleccionar lo necesario para instrumentar la auditoría, la cual incluye realizar de manera separada la propuesta técnica y el programa de trabajo.

PROPUESTA TÉCNICA

Naturaleza: Tipo de auditoría que se pretende realizar.

Alcance: Área de aplicación.

Antecedentes: Recuento de auditoría anteriores

Objetivos: Logros que se pretende alcanzar

Justificación: Demostración de la necesidad de instrumentarla.

Acciones: Iniciativas o actividades necesarias para su ejecución.

Recursos: Requerimientos humanos, materiales y tecnológicos.

Costo: estimación global y específica de recursos financieros y necesarios.

Resultados: Beneficios que se espera obtener.

Información complementaria: Material e investigaciones que pueden servir como elemento de apoyo.

PROGRAMA DE TRABAJO

Identificación: Nombre del estudio

Responsable (e) Auditoría a cargo de su implementación.

Área: Universo bajo estudio

Clave: numero progresivo de las áreas, programas o proyectos.

Actividades: Pasos específicos

Fases: Definición del orden secuencial para realizar las actividades.

Calendario: Fechas asignadas para el inicio y termino de cada fase.

Representación grafica: Descripción de las acciones en gráficos e imágenes.

Formato: Presentación y resguardo de avances.

Reportes de avances: Seguimiento de las acciones.

Periodicidad: Tiempo dispuesto para informar avances.

Asignación de responsabilidad

Para iniciar formalmente el estudio, la organización designara al auditor o equipo de auditores que estimen conveniente, atendiendo a la magnitud o grado de la auditoría.

La designación como responsabilidad puede recaer en el titular del órgano de Control Interno, partiendo de la base que tenga los conocimientos y experiencias necesarias en la realización de la auditoría administrativa.

Capacitación

Una vez definida la responsabilidad se debe capacitar a la persona o equipo designado, no solo en lo que respecta al manejo de los medio de investigación que se empleará para recopilar la información, sino en todo el proceso para preparar la aplicación e instrumentación de la auditoría.

Actitud

Es recomendable que los auditores adopten una conducta amable y discreta, a fin de procurarse una imagen positiva, lo que facilita su tarea y estimularía la participación activa del personal de la organización, con el propósito de evitar falsas expectativas.

Diagnóstico preliminar

En esta fase se debe precisar claramente los fines susceptibles de alcanzar los factores que se van a examinar, las técnicas a emplear y la programación que va orientar el curso de acción de la auditoría. El auditor está obligado a proveer la realización de los siguientes pasos:

- Enriquecer la documentación de antecedentes y justificaciones de la auditoría.
- Mejorar el objetivo general
- Definir los objetivos tentativos por área.
- Complementar la estrategia global.
- Ajustar y concretar el proyecto de auditoría
- Determinar las acciones a seguir.

- Proponer mecanismos de seguimiento.

1.8.2 Instrumentación

En esta parte es necesario seleccionar y aplicar las técnicas de recolección que se estimen viables de acuerdo a las circunstancias propias de la Auditoría manteniendo una coordinación eficaz.

1.8.2.1 Recopilación de información

Consiste en registrar todo tipo de hallazgo y evidencia que haga posible su examen objetivo como de lo contrario se puede cometer errores que causen retraso que obliguen a recapturar la información.

1.8.2.2 Técnicas de la recolección

Para obtener la información requerida en forma ágil y ordenada, se requiere:

- ✓ Investigación documental
- ✓ Observación directa
- ✓ Acceso a redes de información
- ✓ Entrevista
- ✓ Cuestionarios
- ✓ Cédulas

Investigación documental

El aspecto de la Auditoría implica localizar, seleccionar y estudiar la documentación que puede ser utilizada por el auditor.

Observación directa

Consiste en la revisión del área física donde se desarrolla el trabajo de la organización para conocer las condiciones laborales.

Acciones o redes de información

Permite conocer información operativa o normativa de clientes, socios, empleados, proveedores facilitando el intercambio electrónico de datos y mantener una relación interactiva con el entorno.

Entrevista

Esta técnica es la más empleada y una de las que puede brindar mas completa y precisa puesto que el entrevistador tiene contacto directo con el entrevistado.

Cuestionarios

Mediante los cuestionarios se debe expresar el motivo de su preparación y se debe procurar que las preguntas sean claras concisas presentadas en le orden lógico con relación comprensible y facilidad de respuesta.

Cedulas gráficos

Es una herramienta utilizada para captar información requerida de acuerdo con el objeto y alcance de la Auditoría.

1.8.2.3 Medición

Es la caracterización de los objetos que se desean medir mediante una variable cualitativa y cuantitativa que consiste en adjudicar un valor a un conjunto de expresiones o juicios que pueden ser positivos o negativos debiendo cumplir dos propiedades básicas que son la confiabilidad y la validez.

Escala de medición

Son una caracterización de los objetivos a medir a través de una variable cuantitativa y una cualitativa que son:

Confiabilidad: es la capacidad para proporcionar resultados iguales en condiciones iguales.

Validez: corresponde el grado en que una escala mide efectivamente aquello que se propone medir.

Características generales

- ***Es integral:*** Porque es aplicable a todas las variables del ámbito de una organización.
- ***Es directa:*** Porque las variables administrativas solo son observables en la medición de las actividades de los integrantes.
- ***Es científica:*** En su realización y en la metodología empleada tanto al obtener información como en su análisis.

- **Es referencial:** Porque su finalidad esta en relación con metas y objetivos propuestos.
- **Es continua e integrada:** A los procesos de todas las áreas.
- **Es descriptiva:** Ya que proporciona elementos d información tanto a la organización como a sus miembros.

Tipos de escala

Existen una serie de escalas conocidas por su utilidad en la medición de actitudes, las escalas más utilizadas son:

- Escala ordinal o de Likert
- Escala de intervalos iguales
- Escala de diferencial semántico

La escala de medición que se utilizará en el trabajo investigativo será:

Escala ordinal o de likert: es una escala unidireccional que consiste en una serie de juicios que se presenta al entrevistado.

Ejemplos de escala

Nunca	1
Casi nunca	2
A veces	3
Con frecuencia	4
Siempre	5

Fuente: Auditoría Administrativa; Benjamín Franklin Enrique

Elaborado: Tesistas

Indicadores

Son un elemento estratégico del proceso de evaluación de la forma de gestión organizacional, ya que permiten ordenar las acciones en relación con los resultados que se desea alcanzar.

Características que debe reunir un Indicador

Para que los indicadores sean efectivos, deben reunir las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones
- Factible de medir
- Conducir fácilmente información de una parte a otra
- Ser altamente discriminativo
- Verificable
- Libre de sesgo estadístico o personal
- Aceptado por la organización
- Fácil de interpretar
- Utilizable con otros indicadores
- Tener precisión matemática en los indicadores cuantitativos
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos

Aspectos a considerar en la formulación de indicadores

- Es necesario definir el objetivo que se pretende alcanzar
- Deben considerar acciones para llevar a cabo su instrumentación por el personal normativo.

- Enfocarse preferentemente hacia la medición de resultados
- Acordar mediante un proceso participativo, que las personas que intervengan sean tanto sujetos como objetos de estudio
- Designar a un responsable, encargado de validarlos, verificarlos y aplicar acciones inmediatas.

1.8.2.4 Papeles de trabajo

Son los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados las pruebas realizadas la información obtenida y las condiciones a las que se llega.

Estos papeles de trabajo deben proporcionar un soporte principal en el momento que el auditor deberá incorporar en su informe ya que incluyen hechos y argumentos para respaldarlo, deben formularse con claridad y exactitud.

El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido depende de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son el testimonio del trabajo efectuado y respaldado.

Importancia

- Proporcionan un registro sistemático y detallado de las actividades en el transcurso de una auditoría, así como la información y evidencia obtenida.
- Constituye la prueba de validez y de las operaciones y registros examinados, del contenido del informe de Auditoría.
- Sirve como fuente de información tanto en la relación del informe como para consultas en el futuro.

- Facilita al Auditor la revisión del informe antes de emitirlo así como a las personas encargadas de la supervisión.
- Da a conocer el resultado de la evaluación a la estructura del control interno.

Los papeles de trabajo deben ser realizados sin perder de vista los siguientes pasos:

- ✓ Identificación de la auditoría
- ✓ El proyecto de auditoría
- ✓ Índices, cuestionario, cédulas, y resúmenes del trabajo realizado.
- ✓ Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la Auditoría.
- ✓ Observaciones a cerca del desarrollo del trabajo.
- ✓ Anotaciones sobre información relevante
- ✓ Ajustes realizados durante su ejecución.
- ✓ Lineamientos recibidos por áreas o fase de la aplicación.
- ✓ Reporte de posibles irregularidades

Los papeles de trabajo que prepara el auditor son confidenciales y de propiedad del auditor, deben consérvalos por un periodo de cinco años, a demás podrán proporcionar a que reciban una orden o citatorio para presentarlos, por lo que deben

resguardarlos por un periodo suficiente para cualquier aclaración o investigación que pudiera emprenderse, tomando en cuenta su utilidad para la auditoría subsecuentes.

1.8.2.5 Evidencia

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la Auditoría, por lo que contribuye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Tipos de Evidencia

- ***Evidencia física:*** se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades bienes o sucesos de los cuales se presentan mediante notas, fotografías, gráficos o muestra materiales.
- ***Evidencia documental:*** se obtiene mediante análisis de documentos como son, cartas registros, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.
- ***Evidencia testimonial:*** se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.
- ***Evidencia analítica:*** comprende cálculos comparaciones y razonamientos y división de información por áreas.

1.8.2.6 Índices y referencias

Es necesario la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluir la auditoría para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse

que deben ser iguales a los utilizados en los archivos en su determinación debe considerarse la clase de archivo los tipos de papeles de trabajo.

1.8.2.7 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son aquellos signos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una Auditoría.

1.8.3 Examen

Mc GRAW, Hilli (Pág. 99), 2006 “una vez que se haya puesto en marcha la instrumentación luego de haber seleccionado y aplicado las técnicas de recolección, determinamos los instrumentos de medición, iniciada la elaboración de los papeles de trabajo y registradas las evidencias bajo una estricta supervisión”.

Se debe llevar a cabo el examen, el cual consiste en dividir o separar los elementos componentes de los factores bajo revisión para conocer la naturaleza, características y origen de su comportamiento.

Propósito

Aplicar las técnicas de análisis procedentes para lograr los fines propuestos con la oportunidad, extensión y profundidad que requiere el universo sujeto a examen.

Procedimiento

El examen sirve para clasificar e interpretar hechos y diagnosticar los problemas que se deben evaluar y racionalizar los efectos de un cambio.

Técnicas de Análisis Administrativo

Son instrumentos en el que el auditor se apoya para complementar sus observaciones y le posibilitan:

- ◆ Comprobar como se esta ejecutando las etapas del proceso administrativo.
- ◆ Evaluar cualitativa y cuantitativamente los indicadores establecidos.
- ◆ Examinar los resultados que está obteniendo la organización.
- ◆ Revisar las circunstancias que inciden en los resultados.

1.8.4 Informe

Mc GRAW, Hilli (Pág. 105), 2006“Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se ha seleccionado los enfoques de análisis organizacionales y cualitativos y formulado el diagnostico administrativo”.

Es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría; identificando claramente el área, sistema, programa, proyecto.

Aspectos operativos

Antes de presentar la versión definitiva del informe es necesario revisarlo en términos prácticos partiendo de las premisas acordadas para orientar las acciones que llevaron a cabo en forma operativa.

Existen tres tipos de informe:

Informe general.- brinda un breve resumen de las características de la organización y de las principales áreas y actividades que se consideran críticas.

Informe ejecutivo.- Representa una síntesis de los principales resultados de la auditoría.

Informe Aspectos relevantes.- Documento que se integra con base en un criterio de selectividad, que considera los aspectos que reflejan los obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

1.8.7 Seguimiento

Es la verificación del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los auditores.

El seguimiento no se limita a la determinación de observaciones o deficiencias, sino aportar elementos de crecimiento a la organización, lo que hace posible:

- Verificar que las acciones realizadas como resultado de las observaciones, se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidas conjuntamente con el responsable del área, función, proceso, proyecto o recursos revisados, a fin de alcanzar los resultados esperados.
- Facilitar al titular de la organización la toma de decisiones.
- Constatar las acciones que se llevaron a cabo para instrumentar las recomendaciones y al finalizar la revisión, rendir un nuevo informe referente al grado y forma de cómo estas se están atendiendo.

Objetivo general

Establecer lineamientos generales para dar el adecuado seguimiento de las observaciones formuladas por el auditor y asegurar su atención y puesta en operación.

Lineamientos generales.

- ◆ Definir las áreas en que se comprobara la implantación de los cambios propuestos por el auditor, tomando como referencia el informe de la auditoría y las sugerencias como comentarios del titular de la organización.
- ◆ Considerar la participación de especialistas cuando se estimen que la aplicación de las recomendaciones así lo requiera.
- ◆ Realizar, con la amplitud necesaria, las pruebas adecuadas par obtener evidencia que fundamente la adopción de las sugerencias del auditor.
- ◆ Establecer los mecanismos necesarios para mantener un adecuado control del cumplimiento de estas propuestas en los términos y fechas establecidas.
- ◆ Evaluar los resultados y logros alcanzados como producto de las modificaciones efectuadas de acuerdo con dicha propuesta.

CAPITULO II

2. MARCO INVESTIGATIVO

2.1. INTRODUCCIÓN

Este capítulo se realizó con el objetivo recopilar información necesaria el mismo que servirá para el trabajo de investigación permitiendo detectar errores, en el desarrollo de labor administrativa y de esta manera las conclusiones y recomendaciones durante un período determinado.

Para lo cual servirá como base la entrevista y encuestas realizadas al Gerente General, al personal administrativo y a los socios, ya que este capítulo contiene una recopilación de la información acerca de la situación actual de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., Sucursal Salcedo el mismo que ayudará a obtener resultado para realizar un examen minucioso de los factores que delimitan el cumplimiento de los objetivos y metas estructuradas dentro de la empresa.

Para el avance del presente capítulo se realiza un análisis e interpretación de los resultados obtenidos con los datos adquiridos en las entrevistas con el único afán de determinar si es necesario la implantación de una auditoría administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., Sucursal Salcedo correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2007, a su vez para mejorar el proceso administrativo y la actualización de los recursos.

Y en base a los resultados comprobar las preguntas científicas y proceder a la aplicación de la propuesta de investigación.

2.2 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

PREGUNTAS DIRECTRICES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
¿Cuáles son los elementos teóricos-conceptuales que fundamentan el desarrollo de la Auditoría Administrativa?	Desperdicio del recurso humano.	Encuesta Entrevista Observación directa
¿Cuál es la situación actual de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.?	Mediante el análisis (FODA) Fortalezas y Debilidades; Amenazas Oportunidades.	Encuestas
¿Cuáles serían los resultados que se obtendrán al aplicar una auditoría administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.?	Proceso administrativo Método cualitativo y cuantitativo	Entrevista Encuesta

Elaborado por: Grupo Tesistas

2.3 METODOLOGÍA EMPLEADA

2.3.1 Tipos de investigación

Investigación Descriptiva

Esta investigación realizada a través de un estudio detenido, ya que se recopiló la suficiente información con el fin de crear una base cimentada en teorías y conceptos utilizado básicamente la investigación descriptiva, delineando características comunes, causas y efectos, para la Aplicación de una Auditoría Administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.; con fin de conocer a la administración como se está llevando a cabo este proceso, con el propósito de mantener información clara y concreta ante el personal de la institución.

2.3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Método deductivo

Es un proceso que parte de un conocimiento general y arriba un particular la aplicación de este método lleva un conocimiento con grado de certeza absoluta este método se utilizara para conocer la situación real del proceso administrativo de la cooperativa de tal manera que permita dar conclusiones y recomendaciones en beneficio de la misma.

Método inductivo

Es parte de la observación de la realidad para mediante su generalización llegar a la formulación de la ley o regla científica, este método se utilizara para determinar las preguntas científicas y a través de esto se podrá analizar los resultados obtenidos ya

que partirá de la situación concreta esperando encontrar información para analizarla en un marco teórico general y de esta manera obtener conclusiones del problemas de investigación.

Método analítico

Se encarga de explicar un fenómeno iniciando su estudio por las partes más específicas que lo identifican (los efectos) y en base a esto llegar a una explicación total del problema, y para explicar el problema de investigación interrelacionando los efectos presentados en el análisis y construir explicaciones al problema se utilizará el Método Sintético.

Durante el desarrollo de la investigación se utilizaron técnicas como la observación directa, que permitieron obtener un conocimiento acerca del comportamiento del objeto de investigación, tal como este se da en la realidad, facilitando al investigador contar con información directa e inmediata sobre el fenómeno u objeto que se está investigando; la encuesta, ayudó la recopilación de datos de la población frente a una problemática determinada, posibilitando al informante tener mayor libertad para expresar sus opiniones sobre un tema en particular, y la entrevista, que facilitará la obtención de información confiable por ser una técnica que relaciona directamente al investigador con el objeto de estudio, lo que permite descubrir la esencia del problema.

2.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.

Población o universo de la investigación

La población a la cual se aplicará la entrevista y encuestas corresponde a todo el personal administrativo que labora dentro de la institución y al jefe de la cooperativa.

Se determinó que el número de los socios es de 3000 por lo que se tomo una muestra para su cálculo.

TABLA Distribución del Personal Administrativo y Socios Activos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

UNIVERSO DE ESTUDIO ADMINISTRATIVO	N.-ENCUESTADOS
Presidente de Consejo Administrativo	1
Presidente de Consejo de vigilancia	1
Secretario	1
Gerente	1
Jefe de Agencia	1
Jefe de Recursos Humanos	1
Oficial de Crédito	1
Contadora	1
Cartera y contabilidad	2
Cajeras	2
TOTAL ADMINISTRATIVOS	12
UNIVERSO DE ESTUDIO SOCIOS	Nº ENCUESTADOS
SOCIOS ACTIVOS	3000
TOTAL SOCIOS	3000

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado: Grupo de tesistas

Muestra

La muestra fue calculada en base a la siguiente fórmula estadística:

FORMULA

$$n = \frac{(N) (PQ)}{(N-1) \left[\frac{E}{K} \right]^2 + (PQ)}$$

DONDE:

n = Tamaño de la muestra

N = Universo - Población

P Q = 0.25

E = Error máximo admisible

K = Coeficiente de corrección de error

$$n = \frac{3000 (0.25)}{3.000-1 \left[\frac{0.05}{2} \right]^2 + (0.25)}$$

$$n = \frac{750}{2999(1.874375) + (0.25)}$$

$$n = \frac{750}{2.124375}$$

n = 353.04

n = 353

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

Los instrumentos de investigación aplicados en el trabajo de campo son; la entrevista y la encuesta.

Entrevista

La entrevista se aplicó al Jefe de Agencia Salcedo, con la finalidad de obtener información relevante, que satisfaga cada una de las incógnitas planteadas. (**Ver Anexo N°3**).

Encuesta

Se aplicaron las siguientes encuestas al:

Personal administrativo.

Se encuestaron a 12 administrativos, los mismos que son: 1 Jefe de Agencia, 1 Jefe de Créditos y Cobranzas, 1 Jefe de Personal, 1 Asesores de crédito, 3 Cajeros, 1 Secretaria, 1 Contadora, 1 Supervisor, y 2 Guardias. (**Ver Anexo N°4**).

Socios de la Cooperativa (Agencia Salcedo).

De una población de 3.000 socios, se tomó una muestra de 353 socios activos de la Cooperativa de Ahorro y crédito Fray Manuel Salcedo Agencia Salcedo. (**Ver Anexo N° 5**).

2.6 ANÁLISIS DEL FODA

Abordar este punto es muy importante puesto que es la columna vertebral para ensamblar el plan, visualizar las estrategias y ponerlas en práctica en los planes operativos.

De esta forma iniciaremos su desarrollo enunciando las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Fortalezas

Son aquellos factores internos que favorecen al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la organización. Entre los aspectos positivos tenemos:

- ✓ Poseer una ubicación estratégica en el sector.
- ✓ Ser una institución financiera sin antecedentes perjudiciales.
- ✓ Posee suficiente capital para solventar a requerimientos de los socios.
- ✓ Tener una amplia gama de servicios financieros para los asociados.
- ✓ Mantener una buena imagen ante sociedad.
- ✓ Colaborar permanente en eventos sociales y comunitarios.

Debilidades

Son factores críticos de la organización lo que significa que en este punto se puede poner mayor esfuerzo para mejorar todas las condiciones menos favorables y tratar de incorporar acciones oportunas para que puedan constituirse en fortalezas. Entre los aspectos negativos tenemos:

- Poca capacitación para empleados y directivos.
- No disponen de más servicios para los socios.
- No tiene un local propio y amplio.

- Tener limitada infraestructura en mobiliario, equipo tecnológico.
- Tasas de interés altas (activas y Pasivas).
- Incumplimientos de compromisos y obligaciones a todo el nivel.
- Falta de herramienta administrativas para las tomas de decisiones.
- Alta cartera vencida.

Oportunidades

Dentro de la entidad existen una serie de factores que favorecen a la consecución de los objetivos, los mismos que se presenta a continuación.

- ✓ Crecimiento de la población
- ✓ Alianzas estratégicas
- ✓ Captar recursos económicos nacionales e internacionales con costos financieros bajos.
- ✓ Ubicación geográfica.
- ✓ Abrir nuevas oficinas en el resto del país.

Amenazas

De igual manera que las oportunidades de la cooperativa identifican las principales amenazas con el fin de tener clara cuales de estos aspectos pueden causar mayor efecto en sus operaciones.

Entre los factores negativos identifica tenemos aquellos que se ven básicamente con la situación política, social y económica las mismas que se demuestran a continuación.

- Altas tasas de interés
- Rápido crecimiento de otras COAC

- Inestabilidad políticas y economía financiera
- Preferencia por la competencia.
- Competencia desleal.

Las políticas a implementar debe apuntar a eliminar las debilidades, convirtiendo las fortalezas, en tanto que las amenazas invertirla oportunidades inmediatamente.

2.7 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

2.7.1 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL JEFE DE AGENCIA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA. MATRIZ SALCEDO.

Eco: Nancy García.

JEFE DE AGENCIA LATACUNGA

1. ¿Cómo es el sistema de Control Interno en la Cooperativa?

La Cooperativa cuenta con un plan de actividades semanalmente indicando el lugar y la hora, donde se van a dirigir para realizar su trabajo como inspecciones y verificación de domicilios, y poder evitar contratiempos en cuestión de horas laborales.

2. ¿Conoce usted si se ha realizado algún tipo de Auditoría en la Cooperativa, y cuáles son?

Hasta el momento no se ha realizado ningún tipo de auditoría dentro de nuestra institución.

3. ¿Conoce usted que es una Auditoría Administrativa?

Si, entiendo que la Auditoría Administrativa es una herramienta fundamental que permite realizar una revisión de todas las actividades, y verificar las deficiencias del personal en una organización, deficiencias en que sentido en que algunas personas son capacitadas para realizar una determinada tarea, la auditoría pretende determinar estas falencias cuando una persona realiza otras actividades que no están de acuerdo a su perfil, entonces esta auditoría nos ayuda a determinar que no haya estos problemas y mejorar la atención al cliente.

4. ¿Cree usted que es necesario que se realice una Auditoría Administrativa en la Cooperativa?

Si, es muy importante que se realice una auditoría administrativa en la Cooperativa, para de esta manera conocer si existe alguna falencia y verificar el desempeño de cada actividad designada al personal.

5. ¿Cree usted que al realizar una Auditoría Administrativa en la Cooperativa, producirá información para la toma de decisiones adecuadas?

Si, ya que con una auditoría administrativa realizada en la Cooperativa permitirá corregir errores o falencias que pueden existir.

6. ¿Qué resultados espera usted, una vez realizada la Auditoría Administrativa en la Cooperativa?

Conocer con exactitud como se ha venido desarrollando las actividades dentro de la Cooperativa y verificar el grado de cumplimiento de las metas planteadas por la Institución.

7. ¿Los objetivos que se plantean en la agencia Salcedo, está acorde a los objetivos generales de la matriz?

Si, todos los objetivos son planteados de acuerdo a la matriz, ya que se viene trabajando por un mismo fin, el de servir a la comunidad en general.

8. ¿Nos podría indicar si disponen de un plan de capacitación para incentivar al personal administrativo, y cuáles son?

Por el momento la cooperativa no cuenta con un plan de capacitación para el personal que labora dentro de la misma.

2.7.2 INTERPRETACIÓN, GRAFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA INVESTIGACIÓN REALIZADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA. AGENCIA SALCEDO

PREGUNTA 1

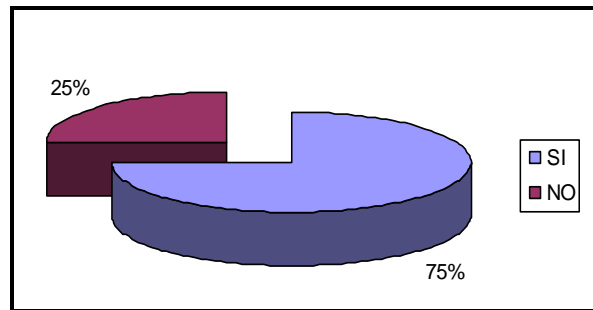
¿Cree usted que las personas encargadas del departamento de crédito cumplen con las funciones de acuerdo a su perfil?

TABLA N° 1

ALTERNATIVA	f	%
SI	9	75%
NO	3	25%
Total	12	100%

Población: 12 Personal Administrativo

Grafico N° 1



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

Del 100% de administración, el 75% manifiesta que las personas encargadas del departamento de crédito si cumplen con las funciones de acuerdo a su perfil, lo cual viabilizarán al presente proyecto investigativo a palpar esa realidad a través de la aplicación de la auditoría administrativa propuesta; en cambio el 25% opinan que no están de acuerdo con el trabajo que realiza las personas encargada del departamento, por lo que se limita realizar su trabajo.

PREGUNTA 2

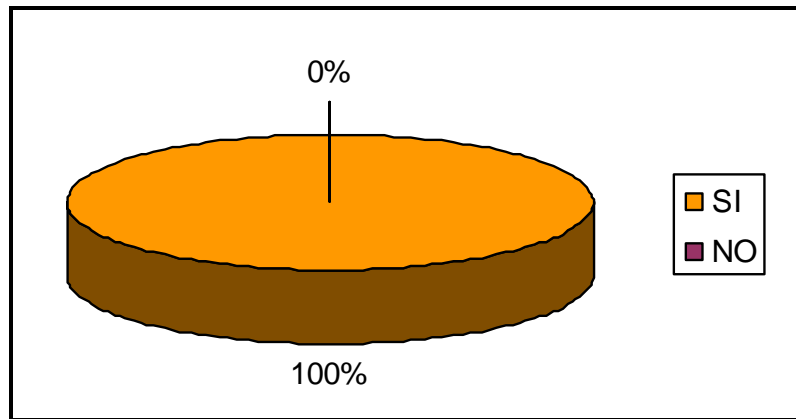
¿Conoce usted cuáles son los objetivos de la Cooperativa?

TABLA N° 2

ALTERNATIVA	f	%
SI	12	100%
NO	0	0%
Total	12	100%

Población: 12 Personal Administrativo

Grafico N° 2



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

Del 100% de las encuestas realizadas al personal administrativo, se puede manifestar que el 100% del personal si conocen los objetivos de la Cooperativa, lo que refleja que todo el personal administrativo trabaja con el fin de cumplir los objetivos empresariales de la Cooperativa Fray Manuel Salcedo Ltda.

Para de esa manera cumplir con cada una de las expectativas que presentan cada uno de los directivos.

PREGUNTA 3

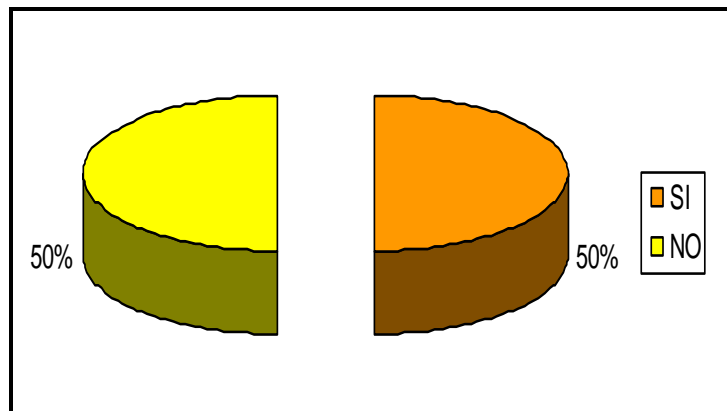
¿Conoce usted cuáles son las faltas en el área administrativa que existen en la Cooperativa?

TABLA N° 3

ALTERNATIVA	f	%
SI	6	50%
NO	6	50%
Total	12	100%

Población: 12 Personal Administrativo

Grafico N° 3



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

Del 100% encuestas realizadas, el 50% manifiesta que si tienen conocimiento de las faltas en el área administrativa que existe en la Cooperativa, mientras que el otro 50% manifiesta que no las conoce, por lo que se puede denotar que existen criterios divergentes lo que conlleva a pensar que no existe una comunicación efectiva en el área anteriormente en mención.

PREGUNTA 4

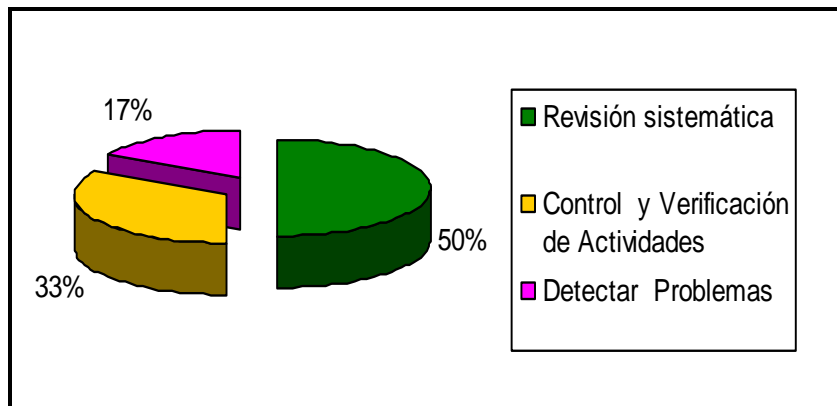
¿Qué entiende usted por auditoría administrativa?

TABLA N°4

ALTERNATIVA	F	%
Revisión sistemática	6	50%
Control y Verificación de Actividades	4	33.33
Detectar Problemas	2	16.67
Total	12	100%

Población: 12 Personal Administrativo

Grafico N° 4



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

Del 100% encuestas realizadas se obtuvo como resultado que el 50% entiende por auditoría administrativa una revisión sistemática, mientras que el 33% opinan que es un control de verificación de actividades y un 17% manifiesta que permite detectar problemas en los departamentos, por lo que se puede deducir que la mayoría no considera que se pueda detectar problemas y a su vez buscar alternativas de solución a través del análisis y la toma de decisión adecuada por parte de sus directivos.

PREGUNTA 5

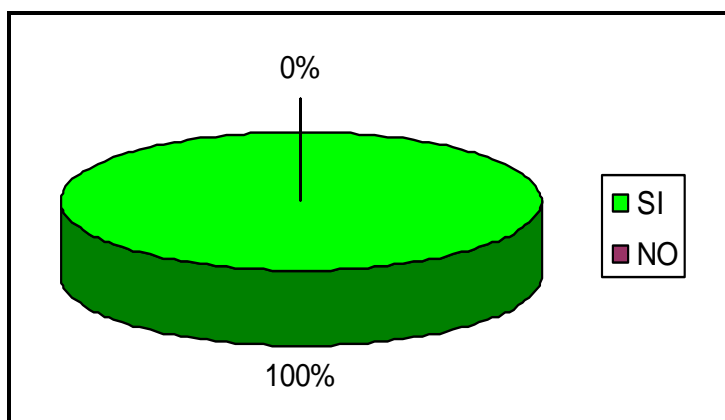
¿Considera usted necesario la aplicación de una auditoría administrativa dentro de la cooperativa, para poder medir el grado de eficiencia administrativa?

TABLA N° 5

ALTERNATIVA	F	%
SI	12	100%
NO	0	0%
Total	12	100%

Población: 12 Personal Administrativo

Grafico N° 5



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

Del 100% encuestados, la totalidad de ellos consideran necesario la aplicación de una auditoría administrativa dentro de la Cooperativa, para poder medir el grado de eficiencia administrativa, por lo que su resultado viabiliza la factibilidad del presente proyecto investigativo.

PREGUNTA 6

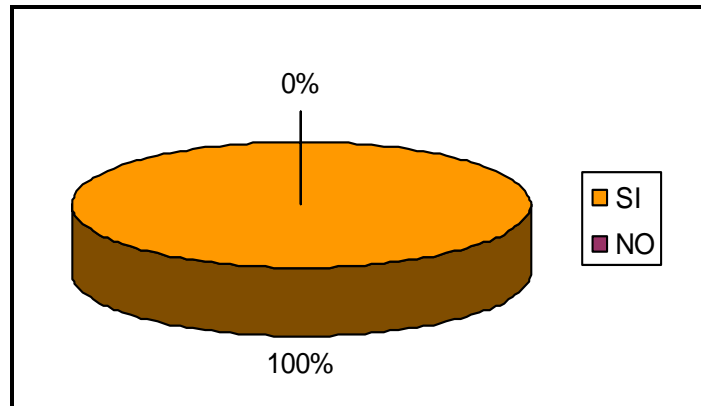
¿Conoce usted claramente los objetivos planteados por el Consejo Directivo?

TABLA N° 6

ALTERNATIVA	f	%
SI	12	100%
NO	0	0%
Total	12	100%

Población: 12 Personal Administrativo

Grafico N° 6



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De los 100% encuestados, el 100% conoce claramente los objetivos planteados por el Consejo Directivo, lo que permite tener un conocimiento claro cuando éste se encuentre gestionando inequívocamente, o a su vez no trabaje eficientemente por el cumplimiento de los mismos.

PREGUNTA 7

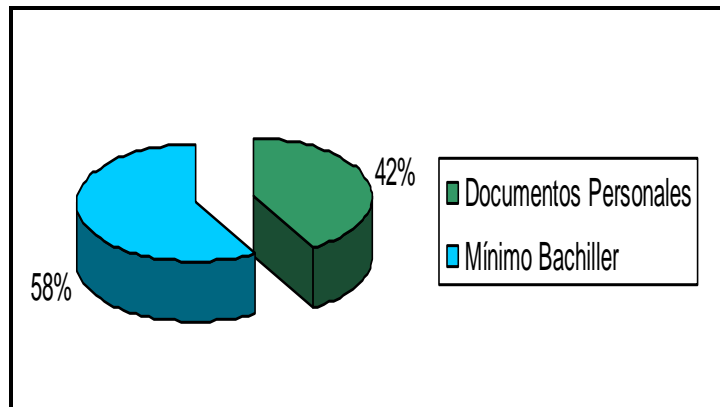
¿Qué mecanismos utilizan para la selección del personal que labora en la cooperativa?

TABLA N° 7

ALTERNATIVA	f	%
Documentos Personales	5	41,7
Mínimo Bachiller	7	58,3
Total	12	100

Población: 12 Personal Administrativo

Grafico N° 7



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

Del 100% del personal administrativo, el 58% opinaron que deben haber culminado el bachillerato con conocimientos básicos, que puedan desenvolverse en la institución, y un 42% expresaron que solicitan la presentación de documentos personales actualizados, que permitan identificar de mejor manera a las personas que van a integrarse a la Cooperativa.

2.7.3 INTERPRETACIÓN, GRAFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA INVESTIGACIÓN REALIZADA A LOS SOCIOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA. AGENCIA SALCEDO.

2.7.4 PREGUNTA 1

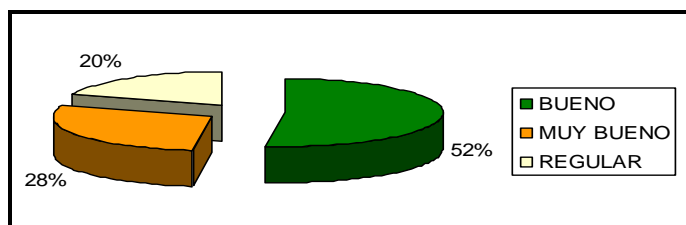
¿Cómo califica usted los beneficios que presta la Cooperativa?

TABLA N° 1

ALTERNATIVA	f	%
BUENO	183	51,84%
MUY BUENO	100	28,33%
REGULAR	70	19,83%
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N° 1



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De 353 socios activos encuestados que representan el 100%, el 52 % manifestaron que los beneficios que presta la Cooperativa a la comunidad son buenos, por lo que están acorde a las necesidades que tiene dentro de la sociedad, facilitando créditos a bajo interés, seguros de vida y rifas en fechas importantes; un pequeño porcentaje como es el 28% manifiestan que es excelente; por lo que la Cooperativa debe tratar de seguir e incrementar servicios que beneficien a los socios y colectividad, siendo así que un 20% mínimo opina que es regular el servicio que presta la cooperativa. Por lo que se puede deducir que la entidad debería mejorar su atención y servicio al usuario.

PREGUNTA 2

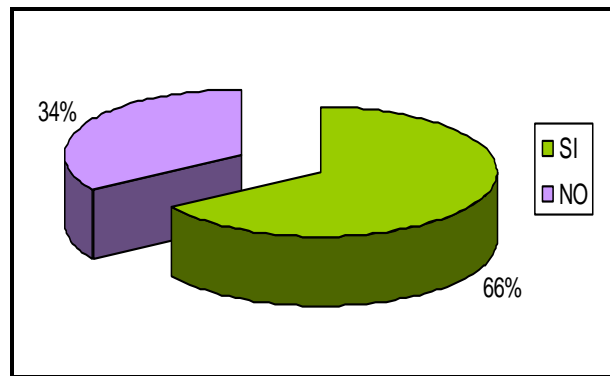
¿Cómo socio de la Cooperativa, cree que el personal se desenvuelve eficazmente en sus funciones?

TABLA N° 2

ALTERNATIVA	f	%
SI	232	65,72%
NO	121	34,28%
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N° 2



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De 353 socios encuestados, el 65,72% cree que el personal se desenvuelve eficazmente en sus funciones, mientras que el 34,28% manifestaron que brinda un buen servicio a la colectividad, por lo que es recomendable facilitar más charlas de relaciones humanas para que exista una buena coordinación de actividades compañeros y socios lo cual es positivo porque este factor permitirá elevar su imagen empresarial en el mercado.

PREGUNTA 3

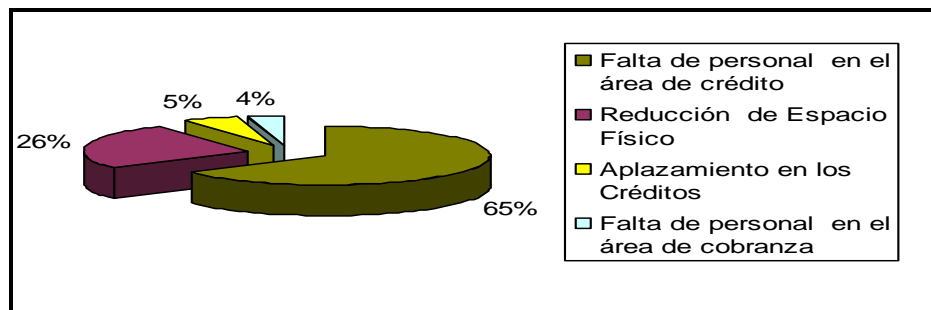
¿Usted como socio nos puede indicar las falencias con los que cuenta la Cooperativa actualmente?

TABLA N.- 3

ALTERNATIVA	F	%
FALTA DE PERSONAL EN EL ÁREA DE CRÉDITO	230	65,16%
REDUCCIÓN DE ESPACIO FÍSICO	91	25,78%
APLAZAMIENTO EN LOS CRÉDITOS	19	5,38%
FALTA DE PERSONAL EN EL ÁREA DE COBRANZA	13	3,68%
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N°3



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De 353 socios encuestados, el 65,16% indica que la principal falencia con la que cuenta la Cooperativa actualmente es la falta de personal en el área de crédito, mientras que el 26% opinaron que la reducción de espacio físico es muy estrecha que no permiten con facilidad movilizarse a cada departamento, el 5% expresaron que al realizar un crédito se demoran mucho en dar resultados y los clientes no saben con exactitud qué pasa con su crédito y el 4% requieren que se aumente unos cajeros para que se mas ágil sus transacción que va efectuar en su momento , por lo que se puede deducir que se debería incrementar el número de clientes internos en el área anteriormente en mención para satisfacer a los socios.

PREGUNTA 4

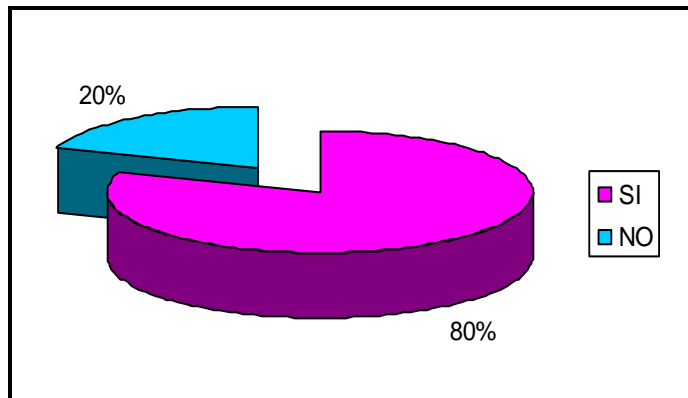
¿Cree usted que el personal que labora en la Cooperativa esta capacitado?

TABLA N.- 4

ALTERNATIVA	f	%
SI	283	80,17
NO	70	19,83
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N° 4



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

Del 100% socios activos, el 80,17% considera que el personal que labora en la Cooperativa si está capacitado, mientras que el 20% no se encuentran bien capacitados siendo así que existan unos pequeños inconvenientes con el cliente, por lo que los directivos de la empresa deberán aprovechar esta percepción para elaborar y aplicar estrategias de posicionamiento, ya que constituye un factor positivo para tener una mayor penetración en el mercado.

PREGUNTA 5

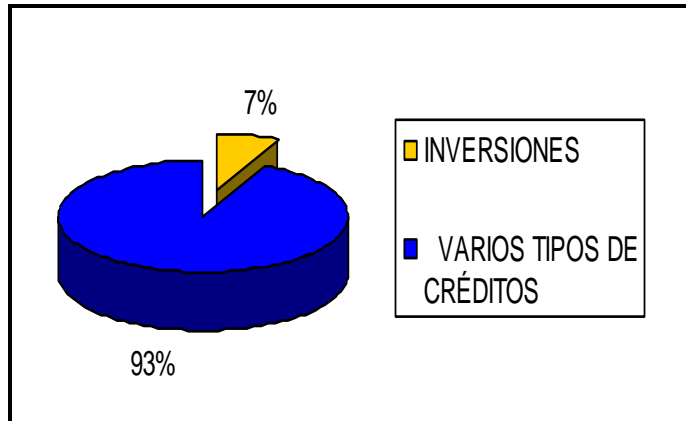
¿Cómo socio usted nos puede señalar, cuáles son los servicios de mayor importancia que presta la Cooperativa?

TABLA N.- 5

ALTERNATIVA	f	%
INVERSIONES	25	7,08%
VIARIOS TIPOS DE CRÉDITOS	328	92,92%
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N° 5



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De 353 socios encuestados, el 92,92% señala que los servicios de mayor importancia son varios tipos de créditos, mientras que el 7% opinan que son inversiones realiza la cooperativa, por lo que el área de créditos deberá expandir su segmento de mercado para elevar la cartera de socios y por ende mejorar la rentabilidad de la Cooperativa.

PREGUNTA 6

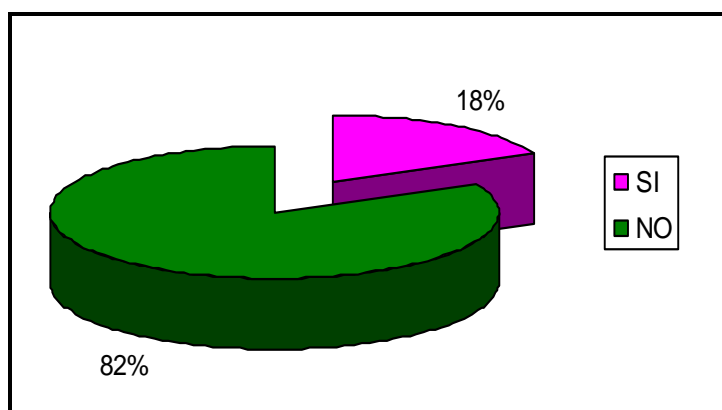
¿Cree usted que el personal administrativo, presta un adecuado servicio a los socios de la Cooperativa?

TABLA N.- 6

ALTERNATIVA	f	%
SI	63	17,85%
NO	290	82,15%
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N° 6



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De 353 socios encuestados, el 82,15% considera que el personal administrativo, no presta un adecuado servicio a los socios de la Cooperativa, en cambio un 18% manifestaron que si son atendidos cordialmente por parte del personal administrativo, el encargado en atención al cliente explica muy rápidamente cuales son los beneficios y obligaciones que deben cumplir, por lo que se deberá tomar muy en cuenta ese resultado para que el personal administrativo proporcione un mejor servicio a los socios por constituir el motor de toda la Cooperativa.

PREGUNTA 7

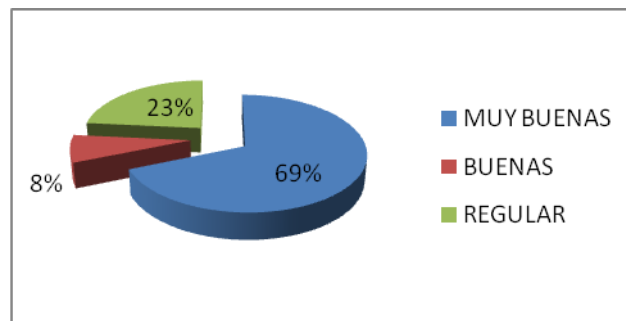
¿Cree usted que las políticas que manejan en la prestación de servicios son?

TABLA N.- 7

ALTERNATIVA	f	%
MUY BUENAS	106	68,80%
BUENAS	198	7,73%
REGULAR	49	23,47%
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N° 7



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De 353 socios activos, 56% de éstos manifestaron, que las políticas que manejan dentro de la Cooperativa, en la prestación de servicios son buenos; los enseñan a tener responsabilidades con la Institución y no solo beneficiarse de ella, por lo tanto cuando tienen un crédito deben cumplir con las fechas indicadas en el plan de pago, responsabilidad que les amerita tener una buena calificación dentro del Sistema Financiero, mientras que el 30% opinaron que son muy buenos, ya que las políticas bien estructuradas por la Institución permite el logro eficiente de todos los objetivos y metas planteadas, en cambio el 14% dijeron que son regulares, por lo que no están de acuerdo que para un crédito tengan que poner un encaje y esperar tanto tiempo, como 30 días para tener resultados. Por lo que se puede deducir que lo mejor sería que se mantengan ya que la mayoría tiene una percepción positiva de las mismas.

PREGUNTA 8

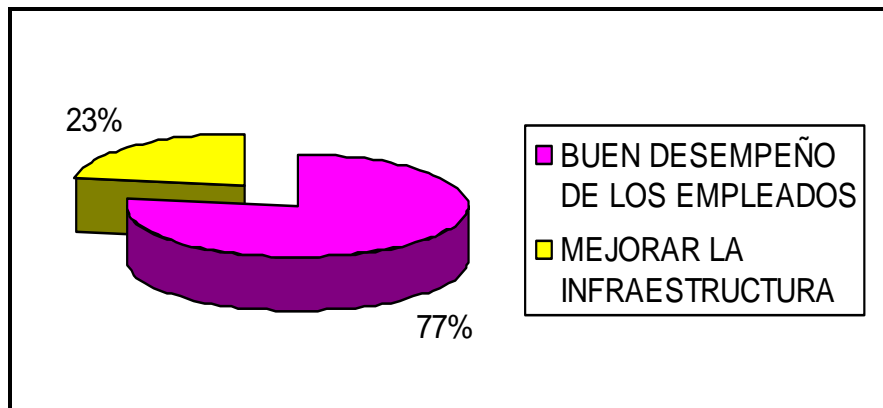
¿Como socio qué sugerencias proporcionaría al personal que labora en la Cooperativa?

TABLA N.- 8

ALTERNATIVA	f	%
BUEN DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS	273	77,34%
MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA	80	22,66%
Total	353	100%

Población: 353 Socios

Grafico N° 8



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

Elaborado por: Sonia Ledesma & María Molina

INTERPRETACIÓN

De 353 socios encuestados, el 77,34% sugiere al personal que labora en la Cooperativa el buen desempeño de los empleados, por lo que resalta que la atención y servicio que se brinda a los socios debe ser lo primordial, cambio un 22.66% opinan que la infraestructura constituye un servicio complementario a éste servicio.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Después de haber analizado los resultados de cada una de las preguntas llevadas a cabo en los cuestionarios dirigidos al personal administrativo como a los socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., se llega a la conclusión de realizar una auditoría administrativa en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007, por las contradictorias respuestas que se analizaron en relación al personal administrativo y a los socios de la Cooperativa.

El presente trabajo investigativo permitió obtener información sobre la veracidad de la administración de la Cooperativa, teniendo ya previa la autorización de los directivos, en forma especial de la Gerente por lo que se podrá contar con la adecuada y suficiente información para su correcta aplicación.

CONCLUSIONES

Después de haber realizado las encuestas al personal administrativo de la cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

- Los resultados obtenidos en las encuestas dan a conocer que es necesario la aplicación de una auditoría Administrativa siendo esta la que nos permite verificar el cumplimiento de los objetivos planteados por la Cooperativa.
- La Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., decide autorizar la aplicación de una auditoría administrativa en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007
- Se considera que los resultados que arroje el informe de auditoría administrativa ayudará a mejorar la administración de la Cooperativa y por ende a tomar decisiones oportunas en beneficio de todo su clima organizacional.
- Un control adecuado de las funciones administrativas de la Cooperativa contribuirá a elevar su cartera de socios y por ende mejorará la utilidad a obtenerse en un período contable.

RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones del trabajo investigado se establece las siguientes recomendaciones:

- Realizar una Auditoría Administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., para cumplir los objetivos planteados.
- Debería existir un mayor número de personal en el área de crédito para brindar una mejor atención y servicio a los socios y por ende para satisfacer sus necesidades en relación a los créditos que éstos requieran.
- Se debería dar a conocer las gestiones que el personal administrativo realiza en beneficio de los socios para que éstos estén al tanto de lo que realiza la Cooperativa en beneficio de su bienestar, porque se pudo evidenciar que existe desconocimiento de algunas actividades por falta de información.
- La capacitación permanente se requiere de forma inmediata, en especial para aquellos que están involucrados en el área de créditos por ser el área más saturada de la Cooperativa.

CAPÍTULO III

3.1 DISEÑO DE LA PROPUESTA

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA. PERIODO COMPRENDIDO EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007”

3.1.1 *Datos Informativos*

Institución: Cooperativa de Ahorro y Crédito “FRAY MANUEL SALCEDO”.
Ltda.

Ubicación: Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo, Parroquia San Miguel

Dirección: **Matriz:** Salcedo, 24 de Mayo y Padre Salcedo

Agencia: Salcedo, 24 de Mayo y Ricardo Garcés

Representante Legal: Eco. Nancy García.

Período: Enero – Diciembre del 2007

Audidores: María Molina & Sonia Ledesma

3.1.2 JUSTIFICACIÓN

La auditoría administrativa está orientada hacia las necesidades internas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo que permita salvaguardar y asegurar el manejo del dinero de los socios con seguridad.

Este tipo de auditoría consiste en realizar un examen y evaluación de la cooperativa, para medir el grado de eficiencia y eficacia en los procesos de la organización, sujetándose bajo las normas que dictan los sistemas administrativos, así como la planificación, y el control administrativo interno, para ver el grado y forma de cumplimiento de los objetivos en relación con su entorno proponiendo alternativas para el logro de las metas, con el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Se da énfasis a la calidad de los servicios que presta la cooperativa, la auditoría administrativa es un instrumento que permite integrar a la organización y medir el desempeño, apoyado con indicadores de auditoría que facilite la evaluación, para identificar a tiempo errores administrativos y humanos y la desviación de los objetivo, el incumplimiento, retraso o falta de interés en las tareas y responsabilidades de cada uno de los departamentos para la toma de decisiones.

Es importante la auditoría porque permitirá a la administración dar un seguimiento a los procesos para lograr los objetivos a través de la efectiva utilización de los recursos, incentivando al desarrollo económico, social para ser competitivos en sector de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Fray Manuel Salcedo.

3.1.3. OBJETIVOS

3.1.3.1 Objetivo General

Aplicar una auditoría administrativa a la Cooperativas de Ahorro y Crédito de Fray Manuel Salcedo Ltda. Con la finalidad de evaluar si las actividades desarrolladas están de acuerdo a los objetivos planteados.

3.1.3.2 Objetivos Específicos

- Determinar indicadores de auditoría administrativa que faciliten la evaluación del desempeño.

- Elaborar y detectar el análisis FODA de la cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.
- Proponer estrategias para el logro de los objetivos de la cooperativa.

3.3 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Para lograr mayor efectividad en el desarrollo de la planeación de una propuesta alternativa a realizar de una Auditoría Administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda. Se dará conocer la metodología que se aplicara en el desarrollo de la auditoría.

1. Planeación

- ⊙ Fuente de Estudio
- ⊙ Investigación preliminar
- ⊙ Preparación del proyecto de auditor
 - ✓ Propuesta técnica
 - ✓ Propuesta de trabajo
- ⊙ Diagnostico preliminar

2. Instrumentación

- ⊙ Recopilación de información
- ⊙ Técnicas de recolección
 - ✓ Investigación documental
 - ✓ Observación directa
 - ✓ Accesos a redes de información
 - ✓ Entrevista
 - ✓ Cuestionario
- ⊙ Escala de medición

- Ⓢ Indicadores
- Ⓢ Papeles de trabajo
- Ⓢ Evidencia
- Ⓢ Índices de referencia
- Ⓢ Supervisión de trabajo

3. Examen

- Ⓢ Propósito
- Ⓢ Procedimientos
- Ⓢ Técnicas de análisis administración
- Ⓢ Formulación del diagnóstico administrativo

4. Informe

- Aspectos operativos
- Lineamientos generales para su preparación
- Presentación informe

5. Seguimiento

- Ⓢ Lineamientos generales
- Ⓢ Acciones específicas
- Ⓢ Recomendaciones.



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Latacunga 1 de Junio del 2009

Señora:

Eco. Nancy García

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos la firma “MM&LS Auditores Asociados” la misma que tiene como finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades dentro de la entidad.

Por lo que se va a realizar una Auditoría Administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., con el objetivo de evaluar la productividad en que se manejan las operaciones, el cumplimiento de las normas y la ética del personal. El período efectuado es desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2007.

Nuestro examen se realizará de acuerdo con las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, en consecuencia se incluyó las técnicas y procedimientos de auditoría.

Para la evaluación de la auditoría administrativa utilizaremos parámetros propios de la cooperativa y aquellos indicadores, instrumentos que se aplican dentro de una administración eficiente y honesta.



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

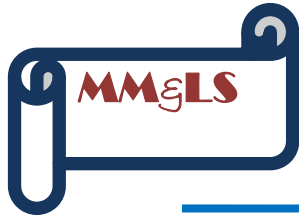
La Auditoria administrativa está orientada a la organización de la matriz de la cooperativa.

Nuestro informe contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, para el mejoramiento y desarrollo de la entidad.

Reiteramos nuestro compromiso de asesorar a la administración para contribuir al mejoramiento y desarrollo de la cooperativa. Dejamos constancia de nuestro reconocimiento por la tal colaboración que se recibirá en nuestro trabajo.

Atentamente;

**MM&LS ASOCIADOS
AUDITORES INDEPENDIENTES**



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

PROPUESTA DE TRABAJO

NATURALEZA DEL ESTUDIO.- Auditoría Administrativa.

ANTECEDENTES.-

MM&LS Auditores Asociados está conformada por: María Molina y Sonia Ledesma egresadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi quienes van a realizar una Auditoría Administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda. Previo a la obtención del Título en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

ALCANCE.-

Auditoría administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007.

OBJETIVOS:

- Aplicar la Auditoría Administrativa a Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Definir un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la cooperativa.
- Determinar deficiencias e irregularidades de la cooperativa con la finalidad de ayudar a la dirección a lograr una administración eficaz.
- Elaborar el informe general de lo auditado para determinar las conclusiones y recomendaciones.



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

ESTRATEGIAS

- Obtener información general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.
- Visitar a las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.
- Realizar un cronograma de trabajo.
- Aplicar instrumentos de investigación.

JUSTIFICACIÓN:

La auditoría administrativa ayudará a que la cooperativa consiga sus objetivos institucionales, de rendimiento de eficiencia y eficacia. Es muy importante esta herramienta para que la administración coordine sus funciones con los demás departamentos, para ayudar a que la entidad llegue donde quiere ir y evite peligro y sorpresas en el camino.

Es necesario un control para poder dar un grado de seguridad razonable, absoluto a la dirección en cuanto a la consecución de los objetivos de la entidad

ACCIONES:

Aplicación de entrevistas, encuestas y observaciones directas al personal de la Cooperativa.



AUDITORES INDEPENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”

FASES DE REVISIÓN:

- Revisión de legislación y normativa de la entidad no debe tomar más de dos días.
- Visitar la estructura e instalaciones de la cooperativa.
- Programar entrevistas con el gerente general y los jefes departamentales.
- Actualización del archivo.
- Recolección de la información

RECURSOS:

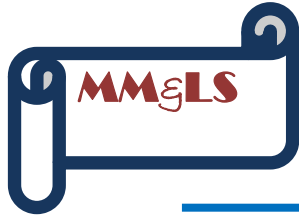
En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., el recurso humano es de mayor valor en un sistema de prestación de servicios de manera que motive a los empleados alcanzar las metas utilizando sus capacidades y destrezas.

Recursos Humanos

El equipo de auditores está integrado por las siguientes personas.

AUDITORES

- Sonia Marisol Ledesma Villares
- María Elisabeth Molina Pruna



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

Recursos Financieros

- El recurso financiero que se utilizará en el proceso de la auditoría administrativa está conformada de la siguiente manera en: servicios profesionales, transcripciones de informes, suministros de oficina, internet y movilización.

RESULTADOS ESPERADOS:

Con la evaluación del control interno se pretende dar un informe final que detalle específicamente con claridad la naturaleza y finalidad del trabajo realizado.

- El plan de organización si está o no bien establecido para determinar los niveles, líneas directas de autoridad delegación apropiada.
- Elaboración y utilización de procedimientos y normas para promover la eficiencia.
- Manejo del desempeño y actividades en la organización.
- El grado de protección de enseñanza y calidad del personal.
- El nivel de eficiencia en el proceso administrativo.
- El control de la administración de la cooperativa.

INFORMACIÓN BÁSICA Y COMPLEMENTARIA:

La información facilitada por la cooperativa sobre la reseña histórica, base legal, filosofía, valores corporativos, organigrama estructural, manual de funciones y la Ley Orgánica del sector de cooperativas financieras.



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

CARTA COMPROMISO

Salcedo, 15 de Junio del 2009

Sra. Eco.:

Nancy García.

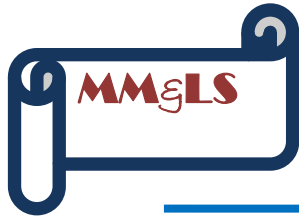
**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO FRAY MANUEL SALCEDO LTDA.”**

Presente.-

Le informo que la firma de auditores independientes, está representada por las señoritas: María Elisabeth Molina Pruna con el número de cédula, 0502784077 y Sonia Marisol Ledesma Villares con número de cédula 120565642-2, quienes con su grupo de trabajo colaboraran en la auditoría administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo, en la fecha establecida desde Junio 15 a Julio 30 del 2007.

La auditoría de la cooperativa se realiza con el objetivo de evaluar la eficiencia, eficacia, y productividad en que se manejan las operaciones, basándose en la legislación y normativa de la auditoria generalmente aceptadas por la Contraloría General del Estado y por la institución.

La firma de auditores independientes MM&LS AUDITORES ASOCIADOS.; le permite notificar que efectuaremos nuestro trabajo de acuerdo a las; Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y las Normas Ecuatorianas de Auditoria (NEA), las mismas que ayudaran a desarrollar el trabajo de Auditoria de una manera eficiente, eficaz, efectiva, con la fundamentación del informe CORRE y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en su correcta utilización, obteniendo una certeza razonable sobre:



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

- ❖ El nivel de cumplimiento de las actividades administrativas, para poder dar soluciones en el caso de requerirlo.
- ❖ El grado de confiabilidad del personal administrativo al realizar las tareas designadas.
- ❖ La certeza de que el personal reciba una capacitación anual de acuerdo a su perfil.

Prácticamente la familiarización y revisión del conocimiento de la entidad se tendrá una breve visión de carácter general de la organización, orientados a evaluar los asuntos administrativos identificando los puntos fuertes y débiles para el control interno de la cooperativa.

El desarrollo de hallazgos o examen profundo de las áreas críticas de la entidad se considera los siguientes factores condición, criterio, causa y efecto de la organización con el análisis e interpretación de los indicadores de auditoría. La comunicación de resultados e informes de auditoría se realizará conforme los resultados del desempeño administrativo de la organización.

Reintegramos nuestro compromiso de asesorar a la administración para contribuir al desarrollo de la cooperativa. A la vez se deja constancia de nuestro reconocimiento por la absoluta colaboración recibida por parte de la institución.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre lo indicado para la auditoría administrativa.



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTDA.”**

Aceptado por:

Sus seguros servidores

Eco. Nancy García

Representante Legal

COOPERATIVA FRAY MANUEL SALCEDO LTDA.

María Molina

AUDITOR INDEPENDIENTE

CI: 0502784077

Sonia Ledesma

AUDITOR INDEPENDIENTE

CI: 120565642-2



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

MEMORÁNDUM DE APLICACIÓN

ANTECEDENTES

La Auditoria Administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda. Se la realizará por primera vez por el equipo de trabajo MM&LS AUDITORES ASOCIADOS, el mismo que mejorar el desarrollo de las actividades realizadas dentro de la Cooperativa.

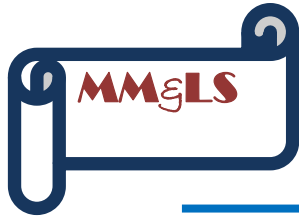
MOTIVO DE LA AUDITORIA

La Auditoria Administrativa será aplicada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda. Para comprobar el funcionamiento de las actividades que desarrolla, con el fin de ayudar a solucionar las falencias que pueden existir dentro de la misma.

Durante la Auditoria se mantendrá una constante comunicación con la Gerenta y con el Área de Recursos Humanos con el fin de solicitar información necesaria y a la vez comunicarles como se lleva a cabo el trabajo.

OBJETIVOS

- Determinar cuál es el nivel de cumplimiento de las funciones.
- Examinar el funcionamiento del personal
- Dar solución a las falencias encontradas en la realización de la Auditoria Administrativa.



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoria Administrativa se realizará a todo el personal que trabaja en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda.

La Auditoria incluye un examen detallado y sistemático, que se basa en pruebas y evidencias que determinan el cumplimiento de las actividades que se realiza dentro de la Cooperativa.

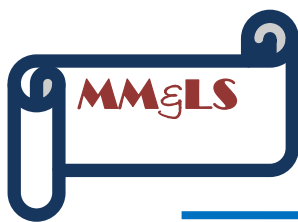
Al finalizar la Auditoria, se establecerá un margen de error por situaciones adversas a la investigación.

MM&LS AUDITORES ASOCIADOS, se responsabilizan por la integridad y fidelidad de la información que se obtenga en la realización de la Auditoria Administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda., que usted representa, por tal razón no respondemos a terceros por lo que ocasione cualquier error u omisión voluntario o involuntario del área examinada.

Solicitamos sea devuelta la copia de esta carta indicando su conocimiento para el desarrollo de la Auditoria Administrativa.

Se suscribe la presente carta compromiso a los 15 días del mes de junio del dos mil nueve.

Aceptado por:



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“FRAY MANUEL SALCEDO LTA.”**

Eco. Nancy García
GERENTE GENERAL

María Molina
REPRESENTANTE LEGAL