



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO INTEGRADOR

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y
FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL
UBICADA EN EL CANTÓN PUJILÍ, PERIODO 2018”**

Proyecto Integrador presentado previo a la obtención del Título de Ingenieros en
Contabilidad y Auditoría, CPA.

Autores:

Amores Pruna Andrea Estefanía

Taípe Paz Jessenia de las Mercedes

Tutor:

Ing. Miranda Pichucho Freddy Ramon MSc.

Latacunga – Ecuador

Febrero, 2020

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

“Yo Amores Pruna Andrea Estefanía y Taipe Paz Jessenia de las Mercedes, declaro ser autor (a) del presente proyecto integrador: **“AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL UBICADA EN EL CANTÓN PUJILÍ, PERIODO 2018”**, siendo el Ing. Miranda Pichucho Freddy Ramon MSc, tutor (a) del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

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

.....
Amores Pruna Andrea Estefanía

0503230781

.....
Taipe Paz Jessenia de las Mercedes

0550107197

AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO INTEGRADOR

En calidad de Tutor del Proyecto Integrador sobre el título:

“AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL UBICADA EN EL CANTÓN PUJILÍ, PERIODO 2018”, de Amores Pruna Andrea Estefanía y Taipe Paz Jessenia de las Mercedes, de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Proyecto que el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, febrero, 2020

.....

Tutor de tesis

Ing. Miranda Pichucho Freddy Ramon MSc

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Facultad de Ciencias Administrativas; por cuanto, el o los postulantes: Amores Pruna Andrea Estefanía y Taipe Paz Jessenia de las Mercedes con el título del Proyecto Integrador: “AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL UBICADA EN EL CANTÓN PUJILÍ, PERIODO 2018,” han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Sustentación Final del Proyecto.

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

Latacunga, febrero, 2020

Para constancia firman:

Ing. Moscoso Córdova Jeanette Lorena
CC: 1803148095

Ing. Espín Balseca Lorena del Rocío
CC: 0502922958

Dr. Moreano Martínez Luis David
CC: 0502307960

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, quiero agradecer a Dios por darme la oportunidad de vivir, de brindarme la sabiduría y la fortaleza para alcanzar uno de mis objetivos, a mis padres Lupe Pruna y Jorge Amores (+), por su apoyo, su amor y su paciencia, a mi madrina Patricia Pruna por ser como una segunda madre para mí, a mis tíos Raúl Álvarez y Piedad Claudio por extenderme su mano amiga y brindarme su cariño, a Klever y Alexandra, a mi abuela María Transito por sus consejos y su apoyo incondicional.

A mi compañera Jessenia de las Mercedes de proyecto por su colaboración para cumplir uno de nuestros objetivos.

A la prestigiosa Universidad Técnica de Cotopaxi por abrirme sus puertas del conocimiento y sus docentes por contribuir en mi formación profesional.

A mi tutor Ing. Freddy Miranda quien, con su dirección, conocimiento y enseñanza permitió el desarrollo de este proyecto integrador.

ANDREA ESTEFANIA

AGRADECIMIENTO

Agradezco eternamente a mis padres Patricio Taipe, Nelly Paz y a mi familia quienes me han apoyado constantemente, a mi Dios quien he confiado día a día y a la Universidad Técnica de Cotopaxi por haberme abierto las puertas para poder concluir un logro más en mi vida, tanto a mis educadores que constantemente me apoyaron para llegar hasta el punto que me encuentro que con inteligencia y respeto se alcanzó muy lejos, agradecerle al Ing. Freddy Miranda por apoyarnos en su valiosa tutoría en todo el proceso de realización del proyecto y como no a mi compañera Andreina por siempre estar junto a mí, apoyándome con lealtad y optimismo que hemos llegado a concluir una meta más.

JESSENIA DE LAS MERCEDES

DEDICATORIA

Este presente trabajo de proyecto integrador va dedicado a la memoria de mi padre Jorge Amores, quien siempre tuvo la ilusión de verme convertida en una profesional.

También va dedicado a todos mis familiares que me brindaron su apoyo en los momentos más difíciles de mi vida y de mi carrera universitaria.

ANDREA ESTEFANIA

DEDICATORIA

A mi Dios y a mis padres ya que con su gran esfuerzo han logrado educarme, inculcarme y formarme con sus principios y valores, ya que me apoyaron a guiarme durante este largo camino de estudios y de mi vida.

A mis hermanos, mi cuñada y en especial a mis sobrinos por darme mucha fuerza y mucho optimismo en seguir adelante y no desmayar, por siempre estar pendiente de mí. Así mismo a quien considero mis amigos y amigas quien nunca dudaron que saldría adelante y sobre todo agradeciéndole todo el apoyo incondicional que me han brindado y como no a mi amiga de proyecto a quien le valoro y le aprecio de corazón

JESSENIA DE LAS MERCEDES



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TITULO: “AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL UBICADA EN EL CANTÓN PUJILÍ, PERIODO 2018”

Autor/es: Amores Pruna Andrea Estefanía
Taipe Paz Jessenia de las Mercedes

RESUMEN

La Auditoría de Gestión es un análisis y diagnóstico que se realiza a una entidad con el propósito de dar asesoramiento para la toma de decisiones. El presente proyecto se realizó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Occidental” Ltda. Ubicada en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi, en la institución no se ha realizado anteriormente una auditoria de este tipo, lo que ha ocasionado el desconocimiento de implantar políticas y procedimientos adecuados para alcanzar con éxito los objetivos propuestos por la organización.

La aplicación de la Auditoría de Gestión tuvo como objetivo determinar el cumplimiento de los procesos administrativos y financieros para lo que se aplicó indicadores de eficiencia, eficacia y calidad.

Para el desarrollo de presente trabajo tiene enfoque deductivo porque se logró establecer áreas críticas, es cuali-cuantitativo ya que evalúa los procesos claves y valores que se establece a lo largo del periodo, también es científico, descriptivo y de campo pues se desarrolló en las instalaciones de la cooperativa con el fin de obtener datos verídicos, con técnicas y métodos como: la ficha de observación y la aplicación de cuestionarios de control interno. Los resultados obtenidos arrojaron la existencia de debilidades en el cumplimiento de procedimientos principalmente de manuales que exijan su cumplimiento, falta de POA (Plan Operativo Anual) para el seguimiento, cumplimiento de objetivos y presupuesto, manuales de funciones, evaluación del desempeño. La auditoría ha contribuido en la formulación de las recomendaciones y conclusiones para mejorar los procesos administrativos financieros de la cooperativa.

Palabras claves: Auditoría, Auditoria de Gestión, Indicadores, Indicadores de Gestión, Eficiencia, Eficacia



ACADEMIC ADMINISTRATIVE UNIT SCIENCES

TITLE: “MANAGEMENT AUDIT FOR THE ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL PROCESSES OF THE SAVINGS AND OCCIDENTAL CREDIT UNION LOCATED IN PUJILI CANTON, PERIOD 2018”

AUTHORS: Amores Pruna Andrea Estefanía

Taípe Paz Jessenia de las Mercedes

ABSTRACT

Management Audit is an analysis and diagnosis that is performed in an entity with the purpose of advising for decision-making. This project was carried out in the Savings and "Occidental" Credit Union Ltda. Located in Pujilí canton, province of Cotopaxi, in this institution an audit of this type has not been carried out previously, which has caused a lack of knowledge of implementing appropriate policies and procedures to successfully achieve the proposed goals for the organization. The purpose of the Management Audit was aimed to determine the compliance of the administrative and financial processes for which efficiency, effectiveness and quality indicators were applied. For the development of this work study, it has a deductive approach because it was possible to establish critical areas, it is qualitative and quantitative since it evaluates the key processes and values that are established throughout the period, it is also scientific, descriptive since it was developed in the credit union's facilities in order to obtain true data, with techniques and methods such as: the observation form and the application of internal control questionnaires. The results obtained showed the existence of weaknesses in the fulfilment of procedures mainly from manuals that require accomplishment, lack of POA (Annual Operating Plan) for monitoring, realization of objectives and budget, function manuals, performance evaluation. The audit has contributed to the formulation of recommendations and conclusions to improve the financial administrative processes of the credit union.

Keywords: Audit, Management Audit, Indicators, Management Indicators, Effectiveness, Efficiency.



AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés de la Carrera de Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal **CERTIFICO** que: La traducción del resumen del proyecto de investigación al Idioma Inglés presentado por las señoritas egresadas de la **CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, AMORES PRUNA ANDREA ESTEFANÍA Y TAIBE PAZ JESSENIA DE LAS MERCEDES**, cuyo título versa **“AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL UBICADA EN EL CANTÓN PUJILÍ, PERIODO 2018”**, lo realizaron bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a las peticionarias hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

Latacunga, febrero del 2020

Atentamente,

MSc. JOSÉ IGNACIO ANDRADE
DOCENTE UTC
C.C. 050310104-0

ÍNDICE

Contenido

DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	i
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN	iii
AGRADECIMIENTO	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
DEDICATORIA	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
AVAL DE TRADUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
2.1. Objetivos.....	2
2.1.1. Objetivo general.....	2
2.1.2. Objetivos específicos.....	2
2.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DEL PROYECTO INTEGRADOR.....	2
2.2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	2
2.2.2. ELEMENTOS DEL PROBLEMA.....	4
2.2.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
2.2.4. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO INTEGRADOR	4
2.3. ALCANCES	5
2.4. DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS/DESTREZAS A DESARROLLAR.....	5
2.5. DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS INVOLUCRADAS	6
2.5.1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN – PRIMER CICLO	6
2.5.2. CONTABILIDAD I-II – PRIMER Y SEGUNDO CICLO.....	6
2.5.3. DISEÑO DE PROYECTOS – SEGUNDO CICLO.....	7
2.5.4. INFORMÁTICA APLICADA I-II – SEGUNDO Y TERCER CICLO	7
2.5.5. AUDITORIA BÁSICA – QUINTO CICLO	7
2.5.6. AUDITORIA DE GESTIÓN – SEXTO CICLO	7
2.5.7. PROYECTO INTEGRADOR I-II – SEXTO CICLO Y OCTAVO CICLO.....	8

2.5.8. PROYECTO DE TITULACIÓN – NOVENO CICLO.....	8
2.6. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES POR ASIGNATURA ...	8
3. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	9
3.1. BENEFICIARIOS DIRECTOS	9
3.2. BENEFICIARIOS INDIRECTOS.....	9
4. PLANIFICACIÓN Y DEFINICION DE LAS ACTIVIDADES.....	10
4.1. PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	10
4.2. CRONOGRAMA.....	11
5. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA	12
5.1. Auditoria.....	12
5.1.1. Importancia.....	12
5.1.2. Objetivo	12
5.1.3 Tipos	12
5.1.3.1. Según quien las efectúe.....	13
5.1.3.2. Según su ámbito	13
5.1.4. AUDITORÍA DE GESTIÓN	14
5.1.4.1. Objetivos.....	15
5.1.4.2. Alcance.....	15
5.1.4.3. Enfoque.....	15
5.1.4.4. Elementos	16
5.1.4.5. Herramientas	17
5.1.4.6. FASES.....	18
5.1.4.6.1. Fase i. Conocimiento preliminar	18
5.1.4.6.2. Fase ii. Planificación.....	19
5.1.4.6.3. Fase iii. Ejecución del trabajo	20
5.1.4.6.4. Fase iv. Comunicación de resultados	22
5.1.4.6.5. Fase v. Seguimiento	22
5.1.4.7. Flujo grama de procesos para realizar una auditoría de gestión.....	23
5.2. EL SISTEMA FINANCIERO DEL ECUADOR.....	24
5.2.1. ESTRUCTURA DEL SISTEMA FINANCIERO ECUATORIANO	24
5.2.1.1. SECTOR PRIVADO:.....	24
5.2.1.2. SECTOR PÚBLICO:	24
5.2.1.3. COOPERATIVAS	24
5.2.1.3.1. CLASIFICACIÓN DE LAS COOPERATIVAS	24

5.2.1.3.2. COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.....	25
6. METODOLOGÍA.....	26
6.1. CUANTITATIVO-CUALITATIVO.....	26
6.2. DEDUCTIVO.....	26
6.3. CIENTÍFICO.....	26
6.4. DESCRIPTIVA.....	26
6.5. DE CAMPO.....	27
6.6. CUESTIONARIOS.....	27
6.7. POBLACIÓN Y MUESTRA	27
6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	27
6.8.1. CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	27
6.8.2. PLANIFICACIÓN.....	28
6.8.3. EJECUCIÓN.....	29
6.8.3.1. PAPELES DE TRABAJO.....	29
6.8.3.2. MARCAS, ÍNDICES Y REFERENCIAS	29
6.8.3.3. HALLAZGO DE AUDITORÍA	30
6.8.3.4. TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	30
6.8.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	31
6.8.4.1. COMUNICACIÓN AL INICIO DE LA AUDITORÍA	31
6.8.4.2. COMUNICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	31
6.8.4.3. COMUNICACIÓN AL TÉRMINO DE LA AUDITORÍA	31
6.8.4.4. INFORME DE AUDITORÍA	31
6.8.5. SEGUIMIENTO	32
6.8.5.1. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	32
7. ANALISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	32
7.1. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN	33
CARTA COMPROMISO	33
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO	35
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO	36
HOJA DE MARCAS	37
HOJA DE ÍNDICES	38
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	39
CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	40

DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE AUDITORÍA	45
FASE II: PLANIFICACIÓN	46
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	47
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	49
FASE III: EJECUCIÓN	53
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	54
NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	56
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	60
NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	63
NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO	65
MATRIZ DE RIESGO	66
MATRIZ DE RIESGO.....	67
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES UNIDAD FINANCIERA	68
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES CONTABILIDAD	69
HOJA DE HALLAZGO	70
COMPONENTE: UNIDAD FINANCIERA	70
HOJA DE HALLAZGO	71
COMPONENTE: CONTABILIDAD	71
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	72
INFORME DE AUDITORÍA	73
7.2. ANÁLISIS FINAL	81
8. RECOMENDACIONES	83
9. BIBLIOGRAFÍA	84
10. ANEXOS.....	85

TABLA DE CONTENIDO

Tabla 1	8
Descripción de los productos entregables por la asignatura	8
Tabla 2	10
Planeación y definición de actividades.....	10
Tabla 3	11
Cronograma de actividades	11
Tabla 4	26
Segmentación de las cooperativas de ahorro y crédito de acuerdo a sus activos.....	26

FIGURA DE CONTENIDO

Figura 1. Enfoque de la auditoría de gestión. 15

Figura 2. Elementos de la Auditoría de Gestión. 16

Figura 3. Fases de la Auditoría de Gestión. 23

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto:

Auditoria de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental ubicada en el cantón Pujilí en la Av. Velasco Ibarra y José Joaquín de Olmedo, periodo 2018.

Fecha de inicio: Marzo 2019 – Agosto 20219

Fecha de finalización: Octubre 2019 – Febrero 2020

Lugar de ejecución: Avda. Velasco Ibarra y José Joaquín de Olmedo, Cantón Pujilí, Provincia de Cotopaxi, Zona 3.

Facultad que auspicia: Ciencia Administrativas

Carrera que auspicia: Contabilidad y Auditoria

Proyecto vinculado: No aplica

Tutor: Ing. Miranda Pichucho Freddy Ramon MSc

C.I.: 0502298706

Equipo de investigación:

Amores Pruna Andrea Estefanía

C.I.: 0503230781

Taípe Paz Jessenia de las Mercedes

C.I.: 0550107197

Área de conocimiento: Auditoría

Línea de investigación:

Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social.

Sub Líneas de investigación de la Carrera

Sistemas integrados de contabilidad orientados al fortalecimiento de la competitividad y la sostenibilidad

Cliente(s):

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Occidental”

Socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Occidental”

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**2.1. Objetivos****2.1.1. Objetivo General**

Aplicar una Auditoría de Gestión, a través de la evaluación de los procesos administrativos y financieros, determinando el grado de eficiencia y eficacia con los que se manejan los recursos de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental” en el periodo 2018.

2.1.2. Objetivos Específicos

- Planificar el proceso de auditoría de gestión de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”.
- Ejecutar la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Unidad Financiera de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”
- Elaborar el informe de auditoría de gestión realizada a la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”, periodo 2018.

2.2. Planteamiento del problema del Proyecto Integrador**2.2.1. Descripción del Problema**

En el siglo XX es cuando se originó formalmente en el Ecuador los cooperativismos, con el nacimiento de varias cooperativas de ahorro promovidas por el Estado. Actualmente en el Ecuador las cooperativas de ahorro y crédito son los principales actores de la economía popular y solidaria, pues ofertan sus productos y servicios a la población, con la finalidad de aportar en las necesidades, anhelos y proyecciones de los socios.

A lo largo de los tiempos las Cooperativas de ahorro y crédito tiene una activa participación en el desarrollo y transformación socioeconómico para el país convirtiéndose así en un pilar fundamental, ya que según SEPS hace siete años, estas entidades colocaron USD 4.562 millones en préstamos a sus socios y en el 2018 la cifra llegó a 10.040 millones, lo que equivale al 27% de todo el crédito formal entregado en el país. Es evidente que las entidades

financieras han tenido un notable crecimiento en los últimos años. Por los tanto se debe tener muy en cuenta que al no realizar un control adecuado de sus registros contables pueden provocar información irreal repercutiendo directamente en la liquidez, por tal motivo la Auditoria de Gestión juega un papel muy importante ya que evalúa el grado de eficiencia y eficacia de los recursos.

En la Provincia de Cotopaxi dentro de sus 7 cantones el cooperativismo se ha incrementado de una manera asombrosa, lo que ha contribuido al desarrollo, fomentando el crecimiento en los sectores productivos dentro de la zona. Existen diversas cooperativas de ahorro y crédito que se dedican a la captación de recursos de sus asociados y aseguran que se reinviertan en nuevos créditos en la misma zona promoviendo la producción, consumo, vivienda, llegando cada día a ser más competitivas y diseñar novedosos servicios financieros que satisfagan las necesidades de sus clientes.

Varias de las entidades financieras registradas en Cotopaxi no tienen una efectiva revisión de sus procesos administrativos y financieros debido al desconocimiento por parte de sus accionistas o colaboradores, lo que se ha convertido en una desventaja al momento de tomar decisiones, tener una efectiva gestión empresarial y disminuir el índice de morosidad, lo cual a conlleva a decir que las cooperativas tienen una deficiente auditoria de gestión dentro de sus procedimientos.

En el cantón de Pujilí está ubicada la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental” que nace 21 de septiembre del 2007 con el Registro Oficial N°-175 de la iniciativa y organización de un grupo de jóvenes emprendedores y visionarios con la finalidad de incentivar y fomentar el Ahorro a fin de mejorar la Economía, y así la calidad de vida de las familias, con la prestación ágil y oportuna de créditos.

La “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”, es una entidad que tiene como desventaja una defectuosa auditoria de gestión dentro de sus procesos administrativos y financieros, lo que ha generado la necesidad de la ejecución y desarrollo de la misma a las diferentes áreas, para así determinar las fortalezas y debilidades que tiene la organización, con ello se busca mejorar los procesos para beneficio de la entidad financiera y de sus socios, lo cuales podrán confiar de la solidez y transparencia que les brindará la cooperativa.

2.2.2. Elementos del problema

- Desconocimiento de la aplicación de la auditoría de gestión en los procesos por parte de los directivos.
- Deficiente medición del nivel de eficiencia, eficacia y calidad en los procesos administrativos y financieros.
- Se administra de forma empírica.
- Falta de planificación al administrar.
- Un desinterés por parte de los directivos por realizar un análisis y control a sus procedimientos.
- Inadecuado control de los procedimientos financieros.
 - Inaplicación de normas y reglamentos.

2.2.3. Formulación del problema

¿De qué manera la aplicación de una Auditoría de Gestión, a través de la evaluación de sus procesos financieros, determinará el grado de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”, período 2018?

2.2.4. Justificación del proyecto integrador

La “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”, atraviesa por una deficiente medición en el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en sus procesos administrativos y financieros lo que puede provocar una deficiente liquidez corriente por no aplicar una adecuada auditoría gestión, teniendo en cuenta que esta auditoría es una técnica de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el propósito de una mejora continua.

El presente proyecto realizará la Auditoría de Gestión mediante planificación preliminar, planificación específica, comunicación de resultados y de recomendaciones posterior al trabajo de auditoría a realizar, donde se verificará la adecuada optimización de recursos financieros, humanos, tecnológicos e incremento de la liquidez dentro de los procesos administrativos y financieros de la entidad, lo que permitirá a la institución financiera evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en los procesos crediticios con la finalidad de establecer conclusiones y recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de la cooperativa.

Los beneficiarios son los socios ya que podrán tener la certeza de pertenecer a una institución sólida, confiable donde sus recursos económicos estarán seguros además podrán acceder a mayores beneficios financieros, los trabajadores también serán favorecidos al ser parte de una entidad ya que se alcanzará a manejar con claridad las políticas, garantías de crédito y lograr que las utilidades de la empresa tiendan a ascender lo que garantizará su estabilidad laboral y económica.

La investigación es factible por que se cuenta con el tiempo necesario para desarrollar el presente trabajo, y la predisposición por parte de los directivos de la cooperativa para el acceso directo a las fuentes de información y la posibilidad de aplicación de los investigadores.

2.3. Alcances

El presente estudio tiene como finalidad ejecutar una auditoria de gestión a los procesos administrativos y financieros de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”, el cual se lo llevará a cabo mediante un examen objetivo, sistemático y profesional a realizar con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de la organización, lo cual permitirá medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad para determinar si existen deficiencias o desviaciones que estén afectando el desarrollo normal de las operaciones.

2.4. Descripción de competencias/destrezas a desarrollar

En la elaboración del proyecto integrador se desplegaran y emplearan varias destrezas, con el conocimiento recibido en la Universidad Técnica de Cotopaxi, en la etapa académica se ha recibido diferentes cátedras como son: la auditoría básica, auditoría de gestión, auditoría de calidad, auditoría financiera, metodología de la investigación, diseño de proyectos, elaboración de proyectos, proyecto integrador y proyecto de titulación, basadas en las competencias del saber, el saber hacer, y el saber ser, esto significa que es capaz de responder como un buen profesional, ya que se tiene el conocimiento, se sabe cómo aplicar y la calidad de desarrollo humano que ha ido evolucionando durante la formación universitaria.

La auditoría y la auditoria de gestión son las materias bases para la realización del proyecto integrador ya que en beneficio a estas cátedras se determina las competencias y destrezas como son:

- Identificación los conceptos básicos de la importancia del código de Ética de auditoría.
- Elaborar la planificación de Auditoría
- Identificación y análisis de las técnicas y procedimientos, evidencias y programas de auditoría.
- Planeamiento de labores de Auditoría.
- Conocer el proceso de evaluación.
- Procesamiento de control interno Auditoría.
- Identificación y análisis de los procesos aplicarse para elaborar los resultados de la auditoría, los papeles de trabajo entre otros.
- Elaboración del Dictamen e informe.

2.5. Descripción de las asignaturas involucradas

2.5.1. Metodología de la investigación – primer ciclo

Esta catedra trata de conocer los diferentes procedimientos y técnicas que se aplican para la realización simplificada y sistemática en la elaboración del proyecto. Establece la metodología, técnicas e instrumentos de investigación, con el propósito de ejecutar una manera correcta la información primaria y secundaria para la realización del proyecto integrador ya se recibió temáticas como: la elaboración del marco teórico, objetivos, reconocimiento de variables e hipótesis de la investigación, diseño metodológico y técnicas e instrumentos de recolección.

2.5.2. Contabilidad I-II – primer y segundo ciclo

Dentro de esta materia se ha estudiado temas como : conceptos de contabilidad, objetivos de la contabilidad, normas y principios de contabilidad, las cuentas de activos, pasivos, patrimonios, ingresos y gastos, asientos contables, el plan de cuentas, ciclo contable dentro de este libro diario y libro mayor, estados financieros. Estos conocimientos aportan para la elaboración del proyecto, pues permite conocer sus movimientos económicos en la cooperativa, para poder clasificar, analizar e interpretar los resultados a través de los estados financieros.

2.5.3. Diseño de proyectos – segundo ciclo

En esta materia se ha podido tratar puntos como: los tipos de investigación, identifica y formulación un problema de investigación, hipótesis que responda al problema de investigación e instrumentos de recolección de datos validado.

Este conocimiento permitirá planificar de manera correcta el desarrollo del proyecto integrador, estableciendo la estructura del proyecto integrador.

2.5.4. Informática aplicada I-II – segundo y tercer ciclo

La materia de informática aplicada se orienta a la ayuda en la utilización de herramientas office, que permitirá recolectar y analizar la información almacenar y procesar la información referente al proceso de la auditoria de gestión en la cooperativa.

Gracias a estas herramientas y conocimientos adquiridas en esta catedra se elaboraran los informes finales de la auditoria.

2.5.5. Auditoria básica – quinto ciclo

La materia de auditoria básica permitió conocer temas indispensables para abordar la catedra, se adquirió conocimientos de la definición, objetivos, importancia, alcance, características, clasificación de la auditoria, el proceso que conlleva elaborar la misma entre otras temáticas. Con el apoyo de este aprendizaje se pondrá en práctica la ejecución aplicativa del proyecto.

2.5.6. Auditoria de gestión – sexto ciclo

La Auditoría de gestión es una asignatura que permite al profesional examinar y evaluarlas actividades realizadas en una organización pública o privada, sector, programa, proyecto u operación, a través de la aplicación de una serie de procedimientos administrativos, así como una base metodológica, que permite medir la gestión, sus variables y los resultados de mejora, con relación a los objetivos estratégicos planteados por la organización.

Con la aplicación del conocimiento adquirido en esta catedra se podrá elaborar la auditoria de gestión en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental.

2.5.7. Proyecto integrador I-II – sexto ciclo y octavo ciclo

Esta materia se recibió temáticas importantes para la culminación del proyecto, pues se dio a conocer la elaboración de la portada, el índice, el resumen, la introducción, marco teórico, marco metodológico, muestra, hipótesis, variables, técnicas de selección de la muestra, resultados, análisis de datos y las conclusiones y recomendaciones.

2.5.8. Proyecto de titulación – noveno ciclo

En esta materia se conoce las diferentes modalidades para titulación y es una guía para escoger cual modalidad se va a desarrollar, también para estructurar el tema y el desarrollo de objetivos, descripción del problema, formulación del problema y la justificación, de esta manera permite garantizar sus bases para titulación II en el cual se desarrollará por completo la modalidad elegida.

2.6. Descripción de los productos entregables por asignatura

Tabla 1

Descripción de los productos entregables por la asignatura

Ciclo	Asignaturas	Contenidos de la asignatura	Productos
Primer ciclo	Contabilidad I	<ul style="list-style-type: none"> Plan de cuentas Registros contables Estados financieros Reconocimiento de cuentas contables. 	Revisión del ciclo contable de la cooperativa
	Metodología de la investigación	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del marco teórico, objetivos. Reconocimiento de variables e hipótesis de la investigación. Diseño metodológico Población y muestra Técnicas e instrumentos de recolección. 	Elaboración de la estructura del proyecto integrador
Segundo ciclo	Contabilidad II	<ul style="list-style-type: none"> Pasivo corriente Activo corriente: existencias Activo corriente: deudores Cuentas de gastos e ingresos Contabilidad del IVA Balance y cuenta de pérdidas ganancias 	Revisión de las cuentas contables de la cooperativa
	Diseño de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Tipos de investigación Identifica y formula un problema de investigación Hipótesis que responda al problema de investigación Instrumentos de recolección de datos validado. 	Elaboración de cada punto del proyecto.
	Informática	<ul style="list-style-type: none"> Aspectos generales de Excel. Gestión de hojas, libros, fórmulas y 	Plasmar la información en hojas de Excel, analizar e

	aplicada I	funciones de Excel	interpretar los datos de la cooperativa.
Quinto ciclo	Auditoría básica	<ul style="list-style-type: none"> Definiciones de la auditoría Objetivos Importancia Características y clasificación de la auditoría Proceso de la auditoría 	Realización del proceso de la auditoría.
Sexto ciclo	Auditoría de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Conceptos de la auditoría de gestión. Objetivos de la auditoría de gestión. El Perfil del Auditor Campos de aplicación auditoría de gestión Fundamentos de la auditoría de gestión en el sector público ecuatoriano 	Elaboración de la auditoría de gestión en la cooperativa de ahorro y crédito Occidental.
	Proyecto integrador I	<ul style="list-style-type: none"> Categorizar los tipos de investigación Metodología. Técnicas de investigación. 	Elaboración de cada punto del proyecto.
Noveno ciclo	Proyecto de titulación	<ul style="list-style-type: none"> Modalidades de titulación Elaboración del tema de proyecto. Objetivos, planteamiento del problema, justificación, fundamentación teórica. 	Elaboración del anexo 1 y 2.

Fuente: Elaboración propia.

3. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

3.1. Beneficiarios Directos

El socio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental y sus empleados.

3.2. Beneficiarios Indirectos.

Cooperativas de Ahorro y Crédito del segmento 4 del Cantón Pujilí; Estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la universidad Técnica de Cotopaxi

4. PLANIFICACIÓN Y DEFINICION DE LAS ACTIVIDADES

4.1. Planificación y definición de las actividades

Tabla 2

Planeación y definición de actividades

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	¿QUÉ SE HARÁ?	¿CÓMO?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE?	¿CON QUÉ?	¿PARA QUÉ?
Planificar el proceso de auditoría de gestión de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”.	Elaborar la planificación de la auditoría.	Mediante los procedimientos establecidos	Octubre-2019	Biblioteca de la UTC	Con los procesos que se establece en una auditoría.	Poseer un cronograma donde se indique cada paso a darse para la auditoría
Ejecutar la auditoría de gestión a los procesos administrativos de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”	Aplicación de la auditoría en las dependencias administrativas de la cooperativa	Indagar los procesos de gestión con los que se maneja la cooperativa de ahorro y crédito.	Noviembre y Diciembre-2019	Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental	Con las técnicas establecidas en la planificación de la auditoría.	Obtener en nivel de eficiencia y eficacia de los procesos administrativos.
Elaborar el informe de auditoría de gestión realizada a la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental”, periodo 2018.	Realizar el informe final de la auditoría	En base a los resultados que arrojó la auditoría.	Enero y Febrero-2020	Biblioteca de la UTC. Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental	Con la información recopilada durante el proceso de la auditoría.	Conocer cuál es el resultado de auditoría de gestión aplicada.

Fuente: elaboración propia.

4.2. Cronograma

Tabla 3

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERIODO SEPTIEMBRE 2019 – FEBRERO 2020																	
	SEP.	OCT.				NOV.				DIC.				ENE.				FEBR.
	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
Información General	x																	
Propuesta del proyecto integrador	x																	
Planteamiento del problema		x																
Descripción de las competencias vinculadas definición de etapas y productos.		x																
Fundamentación científica técnica			x															
Planeación y definición de las actividades				x														
Cronograma				x														
Presentación de la propuesta del proyecto integrador					x													
Resumen del proyecto														X				
Fundamentación científica técnica						x												
Beneficiarios del proyecto						x												
Metodología							x											
Aplicación de la entrevista y la ficha de observación en la “Cooperativa Occidental”									X									
Elaboración del diseño de sistema de costos por procesos										x								
Análisis y discusión de los resultados											x							
Impactos(técnicos, sociales, ambientales o económicos)												x						
Recomendaciones													x					
Bibliografía													x					
Anexos													x					
Culminación del proyecto integrador														x				
Entrega de los trabajos de investigación al tribunal de lectores, previo al aval del tutor.															x			
PRE-DEFENSA del trabajo de titulación																x		
Correcciones para aprobar la defensa																	x	
Defensa de Proyecto																		x

Fuente: Elaboración propia

5. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

5.1. Auditoría

La auditoría es señalada por Madariaga (2014) como:

Un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (p. 13)

Según Muñoz (2002) plantea que la Auditoría es: “Es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación” (p.34).

La auditoría se le considera como una actividad encargo de revisar y analizar la documentación que generan los procesos de una empresa, con el fin de que evaluar el cumplimiento de las políticas contables o reglas impuestas por los organismos reguladores, y de esta manera emitir un informe sobre la situación actual de las instituciones.

5.1.1. Importancia

Según Blanco (2012), manifiesta que la importancia de la Auditoría radica en el mejoramiento empresarial de acuerdo a las decisiones que se tomen por las evidencias obtenidas en la determinación de errores en los estados financieros, así como el apego a la normativa legal y la consecución de las metas y objetivos propuestos de manera eficiente, efectiva y económica (p.12).

5.1.2. Objetivo

Según Andrade (2007) menciona el objetivo de la Auditoría consiste en “apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas” (p. 38).

5.1.3. Tipos

La auditoría está dividida en dos grupos de acuerdo a las características en común que posean:

5.1.3.1. Según quien las efectúe

Argudo (2017) afirma que de acuerdo al lugar y persona que lo realicen son:

- **Auditoría Interna:** se lleva a cabo por los propios empleados del negocio, para investigar la validez de los métodos de operaciones y su coherencia con respecto a la política general de la empresa. Para ello se evalúan ciertos detalles que intervienen en los procesos y mecanismos internos.
- **Auditoría Externa:** es la más conocida popularmente y consiste en el análisis de las cuentas del balance anual de una empresa a través de un profesional auditor externo por requerimiento legal.

5.1.3.2. Según su ámbito

Franklin (2013) afirma que de acuerdo al área examinada o a examinar existen distintas y variadas denominaciones de Auditoría:

- **Auditoría Ambiental**

Consiste en el análisis sobre el grado de cumplimiento de la legislación ambiental y de los parámetros internacionales, con la finalidad de mejorar el desempeño ambiental e implementar medidas preventivas y correctivas en las organizaciones para proteger el medio ambiente.

- **Auditoría al Desempeño**

Es una evaluación de los resultados obtenidos del desenvolvimiento del personal basado en los estándares establecidos para lograr el cumplimiento de la misión y visión.

- **Auditoría de Gestión de la Calidad**

Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoría y determinar qué actividades cumplen con los criterios de auditoría, y la comunicación de los resultados de este proceso al cliente.

- **Auditoría Forense**

La auditoría financiera tiene como enfoque la prevención y detección del fraude financiero.

- **Auditoría Informática**

Examen crítico que se realiza con el fin de asegurar la salvaguarda de los activos de los sistemas computacionales, mantener la integridad de los datos y lograr los objetivos de una organización en forma eficaz y eficiente.

- **Auditoría Integral**

Es un examen sistémico del funcionamiento de una organización y de su relación con el entorno, con el objeto de proponer alternativas para el logro puntual de sus fines y el mejor aprovechamiento de sus recursos.

- **Auditoría Administrativa**

Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

- **Auditoría Operacional**

Consiste en la evaluación total o parcial de los procedimientos de un negocio, con el objetivo de auxiliar a la dirección a eliminar las deficiencias gracias a la aplicación de medidas correctivas (pp.21-22).

5.1.4. Auditoría de Gestión

En relación a la auditoría de gestión Hernández y Martínez (2003) expresan que:

Es la actuación profesional que tiene por objetivo la evaluación de la gestión de una empresa o entidad, en su conjunto o en parte, con la finalidad de determinar el grado de eficacia de la organización y la eficiencia con que se gestionan los medios disponibles para la consecución de los objetivos propuestos, es decir, la eficiencia de la gerencia, así como señalar y proponer todas aquellas medidas necesarias para mejorar dichos conceptos de eficacia y eficiencia (p. 332).

Según Maldonado (2011) es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa actividad, o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas (p. 18).

La Auditoría de Gestión es un estudio realizado por un profesional externo mediante un análisis sistemático y profesional, con el fin de evaluar su desempeño como organización determinando así, su grado de efectividad, eficiencia y economía de los recursos para generar un bien o servicio.

5.1.4.1. Objetivos

Blanco (2012) señala que dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos (p.26).

5.1.4.2. Alcance

Según Maldonado (2011) señala que la auditoría de gestión:

Puede examinar cualquier sistema, área, actividad u operaciones administrativas. Tiene un alcance muy limitado en cuanto al periodo examinado. Los autores sugieren un trimestre salvo que evalúen programas cuya efectividad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones (p.26).

5.1.4.3. Enfoque

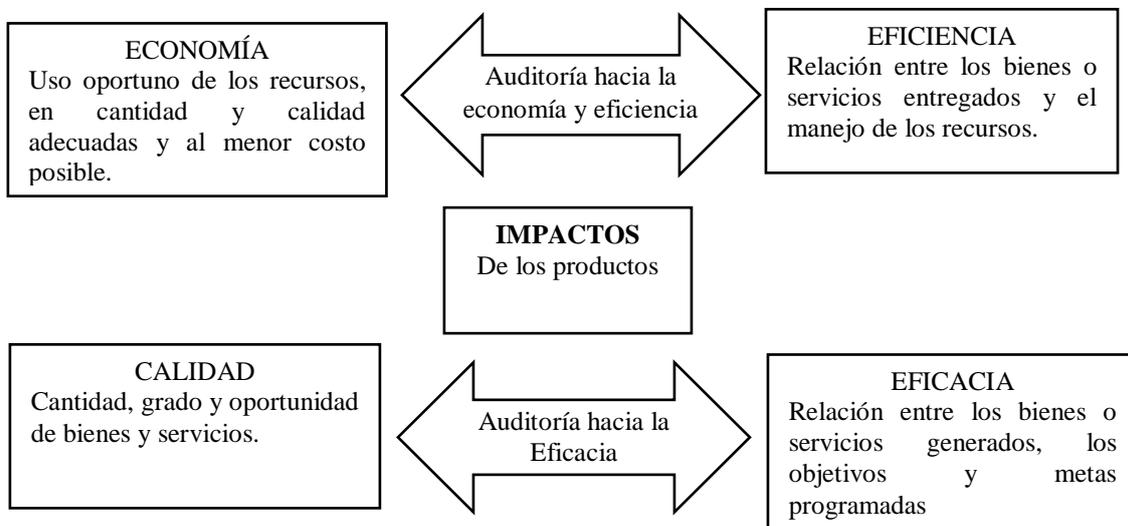


Figura 1. Enfoque de la auditoría de gestión.

Fuente: Elaborado por grupo de investigación tomado de "Auditoría de Gestión" de Maldonado (2010).

5.1.4.4. Elementos

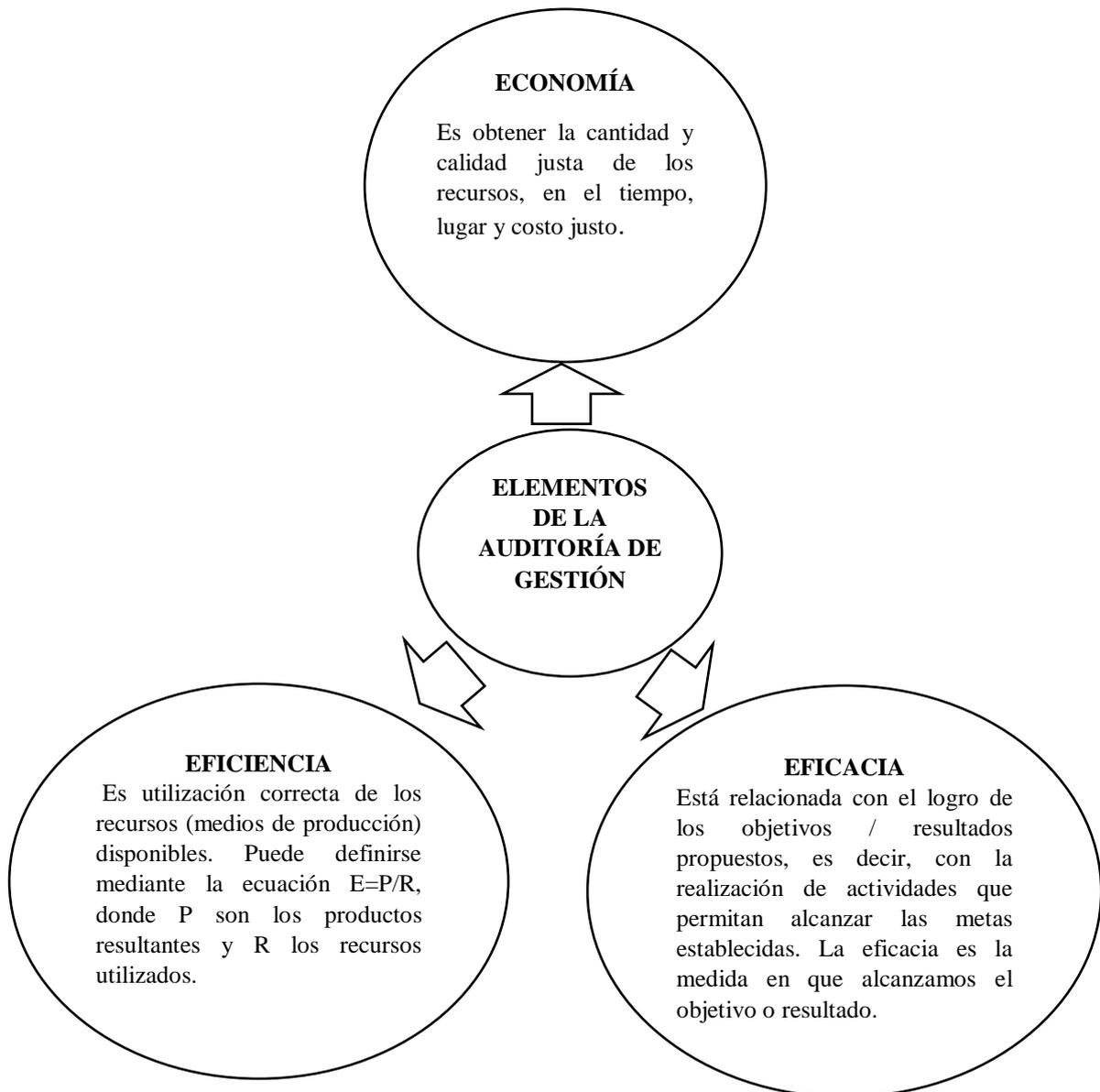


Figura 2. Elementos de la Auditoría de Gestión.

Fuente: Elaborado por el grupo de investigación tomado de "Auditoría de Gestión" de Maldonado (2010).

5.1.4.5. Herramientas

Dentro de las herramientas de la Auditoría de Gestión según Maldonado (2011) tenemos:

- **Equipo multidisciplinario.-** Depende de la naturaleza de la empresa o entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas.
- **Evaluación del riesgo de auditoría.-** El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficientes para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.
- **Programas y Procedimientos.-** El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.
- **Muestreo en la Auditoría de Gestión.-** El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.
- **Evidencias suficientes y competentes.-** Las evidencias de la auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.
 - a) **Evidencias suficientes.-** Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
 - b) **Evidencias Competentes.-** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.
- **Técnicas Utilizadas.-** Existen varias clases de técnicas:
 - a) **Física.-** Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

- b) **Testimonial.**- Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
 - c) **Documental.**- Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
 - d) **Analítica.**- Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.
- **Papeles de Trabajo.**- Son los registros en los que se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas.
 - **Indicadores de gestión.**- Los indicadores de gestión son uno de los agentes determinantes para que todo proceso de producción, se lleve a cabo con eficiencia y eficacia, es implementar en un sistema adecuado de indicadores para calcular la gestión o la administración de los mismos, con el fin de que se puedan efectuar y realizar los indicadores de gestión en posiciones estratégicas que muestren un efecto óptimo en el mediano y largo plazo, mediante un buen sistema de información que permita comprobar las diferentes etapas del proceso logístico (pp. 26-31).

5.1.4.6. Fases

Perugachi (2015) afirma las fases de la auditoría de gestión esta divididas por 5 etapas:

5.1.4.6.1. Fase I. Conocimiento Preliminar

El motivo de esta etapa es obtener un conocimiento general del objeto de la organización, de sus principales características y del medio externo en que se desenvuelve, con el fin de reformular el Presupuesto de Auditoría, originalmente elaborado por la supervisión.

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido de la entidad sobre:
 - a. La visión, misión, los objetivos, metas, planes, direccionales y estratégicos.

b. La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interés de que y como produce; proceso modalidad puntos de comercialización.

c. La situación financiera, la producción de estructura organizativa y funciones. Los recursos humanos, los clientes.

3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

4. Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

5. Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

5.1.4.6.2. Fase II. Planificación.

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre los elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen.

a. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.

b. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de

personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

c. Establecimiento de los riesgos de Auditoría.

d. Elaboración de programas de auditoría detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, dentro de los cuales se deben elaborar los indicadores de gestión.

5.1.4.6.3. Fase III. Ejecución del Trabajo

Consiste en primer lugar en la búsqueda y recopilación de toda la información y pruebas para que las conclusiones reposen sobre una base sólida. En segundo lugar, en el análisis crítico y exhaustivo de esta información recopilada, verificando las situaciones de la empresa en función de los objetivos planeados.

Las tareas típicas de esta fase son:

a. Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.

Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

c. Elaboración de hojas resumen hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.

d. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones. En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el

cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados. Igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

1. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son aquellos símbolos 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. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría

2. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son registros en los que se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas. Estos papeles de trabajo proporcionan el soporte principal que en su momento el auditor habrá de incorporar en su informe, ya que incluye observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

3. Archivo Permanente o Continuo.- Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una Auditoría o necesarios para Auditorías subsiguientes.

Este archivo contiene lo siguiente:

- a. Breve Historia de la compañía
- b. Participación de accionistas
- c. Escritura de constitución o modificaciones
- d. Organigramas
- e. Descripción de manuales o procedimientos y flujogramas
- f. Certificados de constitución y gerencia
- g. Actas de asamblea y juntas directivas
- h. Litigios, juicios y contingencias
- i. Otros que considere el auditor

4. Archivo corriente.- En estos archivos se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman este

archivo de un periodo dado varia de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

5.1.4.6.4. Fase IV. Comunicación de Resultados

En esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la auditoría.

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

5.1.4.6.5. Fase V. Seguimiento

Son las observaciones que se producen como resultado de la auditoría que deben sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no solo se orienta a corregir las fallas detectadas.

Los Auditores efectuarán el seguimiento en la entidad, con el propósito de:

- Verificar que las acciones realizadas con resultado de las observaciones se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidas conjuntamente con el responsable del área.
- 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 como éstas se atendieron (pp. 23-42).

5.1.4.7. Flujo grama de procesos para realizar una Auditoría de Gestión

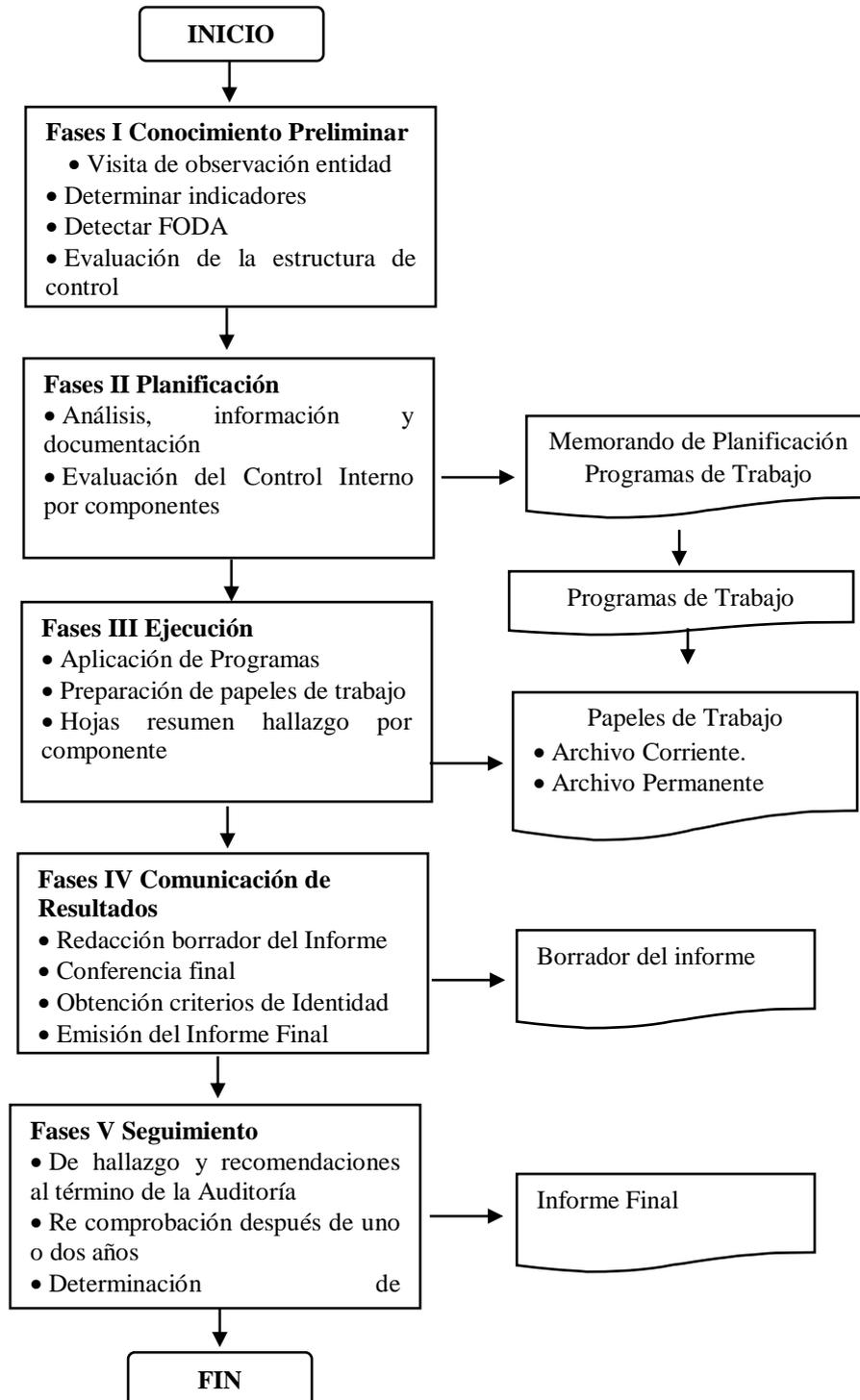


Figura 3. Fases de la Auditoría de Gestión.

Fuente: Elaborado por el grupo de investigación tomado de “Auditoría Integral Normas y Procedimientos” de Blanco (2008).

5.2. El Sistema Financiero del Ecuador

El Sistema Financiero del Ecuador está dividido en instituciones públicas y privadas controladas por la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, las cuales ofrecen diversos productos financieros con la finalidad de buscar el bienestar de sus clientes, y de esta manera contribuir para el desarrollo económico del país. El Banco Central del Ecuador es quien regula tasas vigentes, garantizando así las actividades financieras a nivel nacional.

5.2.1. Estructura del Sistema Financiero Ecuatoriano

El Art. 2 de la Ley de Instituciones del Sistema Financiero (2014) describe al sistema financiero ecuatoriano de la siguiente manera:

5.2.1.1. Sector privado:

- Financieras
- Servicios financieros
- Servicios auxiliares

5.2.1.2. Sector Público:

- Banco Central
- Banco del estado
- Banco de fomento
- Banco de vivienda
- Corporación Financiera Nacional

5.2.1.3. Cooperativas

Según Romero (2015) afirma “son asociaciones autónomas de personas que se reúnen de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales mediante una empresa de sociedad conjunta y gestión sin fines de lucro” (p.45).

5.2.1.3.1. Clasificación de las Cooperativas

Según García, Mendoza, Prado y Salazar (2018) Las cooperativas, según la actividad principal que vayan a desarrollar, pertenecerán a uno solo de los siguientes grupos:

- Cooperativas de Ahorro y crédito
- Cooperativas de consumo
- Cooperativas de producción

- Cooperativas de servicio.
- Cooperativas vivienda.

5.2.1.3.2. Cooperativas de Ahorro y crédito

Morales (2018) afirma que las Cooperativas de Ahorro y crédito:

Son organizaciones sin fines de lucro creadas para prestar servicio a sus socios. Al igual que los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito aceptan depósitos, otorgan préstamos y ofrecen una amplia variedad de otros servicios financieros. Pero como instituciones cooperativas y de propiedad de sus socios, las cooperativas de ahorro y crédito brindan un espacio seguro para ahorrar y pedir prestado a tasas razonables.

1. Estructura organizacional

Está compuesta por los socios, su junta de directores, el comité de supervisión, el comité educativo, el administrador y los empleados.

2. Objetivos

Impulsar el ahorro y conceder préstamos a sus asociados con los recursos aportados por los mismos, a un interés muy bajo con el fin de eliminar los altos costos que representan los créditos otorgados por los bancos comerciales.

3. Control

Este tipo de Cooperativas son controladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), proporcionando servicios a personas naturales y jurídicas en tanto que las otras instituciones financieras están controladas por la Superintendencia de Bancos y seguros.

4. Segmentación

Según la Norma para la segmentación de las entidades del sector financiero popular y solidario (2015) en su art. 1 señala que las entidades del sector financiero popular y solidario de acuerdo al tipo y al saldo de sus activos se ubicarán en los siguientes segmentos:

Tabla 4*Segmentación de las cooperativas de ahorro y crédito de acuerdo a sus activos*

Segmento	Activos (USD)
1	Mayor a 80'000.000,00
2	Mayor a 20'000.000,00 hasta 80'000.000,00
3	Mayor a 5'000.000,00 hasta 20'000.000,00
4	Mayor a 1'000.000,00 hasta 5'000.000,00
5	Hasta 1'000.000,00 Cajas de Ahorro, bancos comunales y cajas comunales

Nota. Elaborado por el grupo de investigación. Tomado de la Norma para la segmentación de las entidades del sector financiero popular y solidario.

6. METODOLOGÍA

6.1. Cuantitativo-cualitativo

El proyecto tiene un enfoque cuantitativo y cualitativo, pues se evalúa las funciones, procesos claves, el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa y por otro lado lo cuantitativo que son los valores y cifras que se establecen a lo largo del periodo.

6.2. Deductivo.

El proyecto integrador es de tipo deductivo pues se logró establecer las áreas críticas en la cooperativa, se realizó los programas de auditoría para su aplicación y finalmente, seleccionar los procedimientos y técnicas de auditoría apropiados y que refleje la realidad de la cooperativa.

6.3. Científico.

El método científico permitió la elaboración de postulados sobre la auditoría de gestión, en la conformación y estructuración de la revisión de teórica del proyecto en desarrollo, así como también, afianzar los conocimientos obtenidos sobre los procesos de auditoría.

6.4. Descriptiva

El proyecto se lo realizó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “OCCIDENTAL”, donde se conoció cada una de las actividades que realizan los trabajadores de la entidad financiera ya que una vez que exista un estudio profundo de la problemática a investigarse, podremos describir con fundamento de causa al componente estudiado.

6.5. De Campo

El proyecto se desarrollará en las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “OCCIDENTAL”, con el fin de obtener datos verídicos que brinden todas las personas que conforman la cooperativa, los cuestionarios y entrevista que se aplicó en la organización

6.6. Cuestionarios

Se diseñó un cuestionario en base a preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, del área financiera de la Cooperativa bajo la Auditoria, en la entrevista que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; en caso de que las algunas preguntas no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras N/A “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales

6.7. Población y Muestra

El trabajo de investigación está integrado por 34 colaboradores que conforman la Cooperativa Occidental. Las encuestas serán aplicadas al 100% de la población.

6.8. Procedimiento para la recolección de datos

6.8.1. Conocimiento preliminar

El conocimiento preliminar se constituye en el primer acercamiento que realiza el equipo designado para efectuar la auditoría, con los funcionarios de la entidad bajo examen, con la realización de esta actividad, los auditores logran observar la ejecución de las actividades y procesos de la empresa para determinar brevemente las posibles áreas críticas que deberán auditarse.

- **Carta compromiso**

Documento que faculta y autoriza al equipo de auditoría para la realización del examen, se constituye en el acuerdo pactado entre la empresa contratante y la firma de auditoría, en él constan los objetivos de la auditoría, el alcance, el tiempo estimado de intervención, la segregación de funciones, el valor que percibirá el grupo de trabajo por concepto de sus honorarios, los deberes y obligaciones tanto de la entidad como los auditores.

- **Notificación inicial**

Mediante la emisión de la notificación inicial, el equipo de auditoría, comunica a los funcionarios de la empresa contratante, sobre el inicio de las actividades de control, con lo cual el personal de la institución queda informado sobre las pretensiones del examen y sobre la predisposición que deben tener para la entrega oportuna de la información que los auditores requieran.

6.8.2. Planificación

La segunda fase de la auditoría de gestión, viene determinada por una planificación, esta etapa permite al equipo de auditoría establecer y delimitar las áreas a evaluarse, para el efecto se somete a examen el sistema de control interno de la entidad auditada, a fin de conocer si los mecanismos de control adoptados, son eficientes y logran prevenir errores, posterior a ello, se fijan los programas de auditoría que serán aplicados en la tercera fase, en concordancia con los objetivos del examen y con los procedimientos que se considere pertinentes para obtener evidencia.

- **Evaluación del sistema de control interno**

Partiendo de los documentos recopilados en la fase de conocimiento preliminar, las observaciones efectuadas a la entidad y las entrevistas realizadas con los principales funcionarios de la empresa, el equipo de auditoría debe evaluar el sistema de control interno adoptado por la organización, con el propósito de establecer los niveles de riesgo y por ende, las áreas críticas que ameritan ser auditadas.

Riesgo inherente: Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades relevantes por la naturaleza propia de la empresa.

Riesgo de control: Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades relevantes por la presencia de un sistema de control ineficiente.

Riesgo de detección: Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades que no hayan sido localizados por los procedimientos y pruebas aplicados por el equipo de auditoría.

• Programas de Auditoría

Los programas de auditoría son un listado de instrucciones que el equipo de trabajo debe seguir para determinar los hallazgos, en él se señalan puntualmente los procedimientos a desarrollarse en la obtención de evidencia.

6.8.3. Ejecución

También llamada auditoría in situ o fase activa, constituye la fase de realización propiamente dicha. Su objetivo consiste en verificar mediante contraste sobre el terreno que la información en la fase de pre-auditoría es correcta y comprende los sistemas de gestión de la empresa, en evaluar los puntos débiles y fuertes y en reconciliar las discrepancias existentes entre los requisitos normativos y la evidencia. (Fernández, Iglesias, Llana y Fernández, 2010, p.12)

6.8.3.1. Papeles de trabajo

“Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su actividad, el auditor tiene que basarse en lo se denomina papeles de trabajo, es decir los registros donde se describen técnicas y procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones alcanzadas” (Franklin, 2013, p. 90).

Son el conjunto de documentos obtenidos o elaborados por el auditor, su finalidad es respaldar las opiniones vertidas por el equipo de auditoría en las diferentes cédulas, son recopilados en todas las fases de la auditoría, entre sus características se encuentran la concisión, claridad y pertinencia.

6.8.3.2. Marcas, índices y referencias

- **Marcas:** Comprenden los símbolos utilizados por el equipo de auditoría para indicar que se ha aplicado un determinado procedimiento de auditoría.
- **Índices:** Codificación estructurada por números y letras, que le permiten al auditor mantener un control de los papeles de trabajo, al colocarles índices, se logra manejar más eficientemente las etapas de la auditoría, así como también se mantiene un orden secuencial y lógico de cada fase del examen.
- **Referencias:** Se utilizan para dejar constancia de las fuentes que han sido utilizadas por el auditor, para verter su criterio profesional, indican entre otras cosas la procedencia de la información utilizada en algún papel de trabajo.

6.8.3.3. Hallazgo de auditoría

Los hallazgos de auditoría comprenden hechos o actividades suscitadas al margen de los parámetros normales, para que una debilidad administrativa obtenga la calidad de hallazgo, debe reunir las siguientes características:

- **Condición:** Es el hecho, fenómeno o debilidad encontrada por el auditor.
- **Criterio:** Manifiesta el cómo se tuvo que haber estado realizando el hecho para considerarse normal.
- **Causa:** Representa el motivo por el cual se originó la falencia.
- **Efecto:** Expresa el perjuicio económico que sufrirá el ente de persistir la falencia.

6.8.3.4. Técnicas de auditoría

- **Inspección:** El auditor constata personalmente la existencia de un bien, servicio, proceso o actividad.
- **Confirmación:** Cuando la información presentada por la entidad auditada, no posee la credibilidad necesaria, el auditor está facultado para solicitar a terceros, que ratifiquen determinados datos.
- **Entrevistas:** Desde el inicio de la auditoría, las entrevistas permiten delimitar las potenciales áreas críticas a ser evaluadas, pero una vez superadas las fases iniciales del examen, las entrevistas con los empleados del ente, sirven para consultar sobre alguna duda que se presente o para permitir que los trabajadores presenten pruebas de descargo ante cualquier hallazgo en el cual tengan participación.
- **Análisis:** Debido a la amplitud de información que pueda presentarse en la ejecución de la auditoría, la técnica de análisis, permite la división de los procesos administrativos, para ser trabajados con mayor facilidad.
- **Revisión selectiva:** Técnica empleada por el equipo de auditoría, para revisar la información presentada por la entidad de manera breve y sin un análisis minucioso, debido al gran volumen de datos

6.8.4. Comunicación de resultados

La comunicación de resultados, pese a estar estructurando la cuarta fase de la auditoría de gestión, se desarrolla desde el inicio de examen y está inmersa en todas las demás fases, permitiendo al equipo de auditoría, exteriorizar los sucesos y debilidades encontradas en el transcurso del examen.

6.8.4.1. Comunicación al inicio de la auditoría

Esta comunicación se lleva a efecto cuando el equipo de auditoría designado, notifica a los funcionarios y empleados de la empresa contratante, el inicio de las actividades de control, con lo cual, los trabajadores de la empresa conocen a plenitud que serán evaluados y que deben proporcionar la información que se les solicite.

6.8.4.2. Comunicación durante la ejecución de la auditoría

Se realiza cuando el equipo de auditoría posee alguna inquietud o duda sobre un hecho en particular, y requieren que los trabajadores de la entidad despejen dicha incertidumbre, también se suscita cuando un funcionario del ente, se encuentra relacionado con un hallazgo, es por ello que se le brinda la oportunidad de presentar pruebas de descargo que permitan superar sus responsabilidades.

6.8.4.3. Comunicación al término de la auditoría

En esta instancia, se realiza la lectura del borrador del informe de auditoría, dando a conocer a los trabajadores de la empresa de manera pormenorizada, cada hallazgo y novedad encontrados en el desarrollo del examen, posterior a ello, y de no existir modificación alguna, se procede a la presentación del informe final, con lo cual se da por concluido el examen.

6.8.4.4. Informe de auditoría

El informe de auditoría es el resultado final del examen practicado, en el cual se pone de manifiesto la serie de comentarios, conclusiones y recomendaciones a las que el equipo de auditoría ha llegado una vez concluida la fase de ejecución, el informe constituye la esencia del trabajo efectuado por el auditor, y dependiendo del alcance y enfoque de la auditoría, se puede obtener la siguientes clases de informe:

- **Informe breve o corto.-** Informe que por la naturaleza de la auditoría, no conlleva indicios de responsabilidades, es decir, las actividades realizadas por la entidad, pueden presentar brechas frente a los estándares, pero no repercute significativamente en la gestión y recursos institucionales

- **Informe largo o extenso.-** Contrario al informe breve, este reporte comunica por las diversas debilidades y hallazgos que el equipo de auditoría determinó en la ejecución del examen, se caracteriza por recopilar información relevante sobre la gestión institucional, y desprender el respectivo memorando de antecedentes por las irregularidades que se suscitaron en la empresa auditada

6.8.5. Seguimiento

El proceso de auditoría de gestión concluye con el seguimiento de las recomendaciones, en esta etapa se verifica el nivel de aceptación por parte de los administrativos de la entidad auditada, frente a las recomendaciones proporcionadas por el equipo de auditoría.

6.8.5.1. Cronograma de implementación de recomendaciones

El informe de auditoría es el resultado final del examen aplicado a cualquier empresa, en el constan un conjunto de recomendaciones, que a criterio del auditor, servirán para el mejoramiento administrativo de la empresa, dichas recomendaciones deberán ser acatadas por la entidad auditada a fin de superar las debilidades que posee, para ello, se establece un cronograma en el cual el auditor estimará el tiempo necesario, para que la entidad realice las recomendaciones.

7. ANALISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Para analizar los resultados de la auditoría, se hará siguiendo el proceso establecido para el efecto, como se muestra a continuación:

7.1. Administración de la auditoría de gestión

C.C 1/2

Carta compromiso

Mediante la presente Carta Compromiso, se estipulan los acuerdos para el desarrollo de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL, PERÍODO 2018”, entre los cuales, figuran los siguientes términos y condiciones:

Objetivo de la auditoría.- La “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL, PERÍODO 2018”, se desarrollará en cumplimiento a los siguientes objetivos:

- Evaluar el sistema de control interno implementado por la cooperativa.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, aplicables a la entidad.
- Desarrollar las fases de la auditoría de gestión, aplicando métodos y procedimientos de auditoría, para obtener evidencia pertinente, competente y suficiente.
- Realizar el informe de auditoría de gestión, que contenga los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre cada uno de los hallazgos encontrados.

Responsabilidades.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito, OCCIDENTAL, será totalmente responsable por:

- La entrega oportuna, pertinente y suficiente de la información que el equipo de auditoría considere necesaria.
- La veracidad de la información presentada al equipo de auditoría.

Mientras que el equipo de auditoría se hace responsable de:

- La consecución de los objetivos previstos para el desarrollo de la auditoría de gestión.
- La confidencialidad, el sigilo y buen uso que de la información que sea proporcionada por la entidad.

Alcance de la auditoría.- La auditoría tendrá una duración de 60 días calendario, los cuales incluyen la presentación del informe final de auditoría, iniciando el 4 de noviembre del 2019 con una finalización al 04 de enero de 2020; y evaluará las actividades efectuadas por la

Cooperativa de Ahorro y Crédito OCCIDENTAL, correspondientes al período 2018, en observancia a las normas de auditoría vigentes.

El Equipo de Auditoría.- El Equipo de auditoría estará integrado de la siguiente manera:

Ing. Freddy Miranda Jefe de equipo

Andrea Amores Supervisor de auditoría

Mercedes Taipe Auditora

Confidencialidad.- Cualquier información que la Cooperativa de Ahorro y Crédito, OCCIDENTAL, proporcione al equipo de auditoría, será utilizada con la mayor prolijidad, sigilo y con fines netamente académicos.

Remuneración.- La auditoría de gestión a realizarse, no desprende el derecho a percibir honorario alguno por parte del equipo de auditoría, ya que se constituye en un proyecto de titulación.

Para constancia de lo acordado, suscriben la presente carta compromiso.

Latacunga, 7 de noviembre del 2019.

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL

Ing. Freddy Miranda

SUPERVISOR DE AUDITORÍA

Amores Andrea

JEFE DE EQUIPO

Taipe Mercedes

AUDITORA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

H.D.T 1/1

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

AUDITOR	SIGLAS	ACTIVIDADES	FIRMAS
SUPERVISOR Ing. Freddy Ramón Miranda Pichucho	F.R.M.P.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar y aprobar los programas de auditoría ✓ Supervisar y dirigir al equipo de auditoría ✓ Revisar y aprobar el informe de auditoría 	
JEFE DE EQUIPO Y AUDITORA Amores Pruna Andrea Estefanía Taipe Paz Jessenia de las Mercedes	A.E.A.P. J.M.T.P.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad ✓ Elaborar y aplicar los programas de auditoría ✓ Preparar y recopilar los papeles de trabajo ✓ Elaborar el informe de auditoría. 	
Elaborado por: A.E.A.P.		Revisado por: F.R.M.P.	Fecha: 07-11-2019

H.T 1/1

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

AUDITOR	ACTIVIDADES	TIEMPO EN DÍAS
SUPERVISOR Ing. Freddy Ramón Miranda Pichucho	✓ Revisar el memorando de conocimiento preliminar	2
	✓ Aprobar los programas de auditoría para cada componente	2
	✓ Dirigir la ejecución de los programas de auditoría	10
	✓ Revisar el borrador del informe final	3
JEFE DE EQUIPO y AUDITORA Amores Pruna Andrea Estefanía. Taípe Paz Jessenia de las Mercedes	✓ Elaborar el informe el memorando de planificación preliminar	3
	✓ Evaluar el sistema de control interno por componentes	3
	✓ Elaborar, obtener y ordenar los papeles de trabajo	25
	✓ Aplicar indicadores de gestión	8
	✓ Elaborar el borrador del informe final	4
TOTAL:		60
Elaborado por: A.E.A.P.	Revisado por: F.R.M.P.	Fecha: 07-11-2019

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

H.M. 1/1

HOJA DE MARCAS

SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
√	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas, Totalizado
Δ	Reejecución de cálculos
α	Verificación posterior
C	Circularizado
c/	Confirmado, comprobado
N	No autorizado
Q/	Inspección física
Elaborado por: A.E.A.P	
Revisado por: F.R.M.P.	
Fecha: 08-11-2019	

AUDITORÍA DE GESTIÓN

H.I. 1/1

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA	
C.C. H.D.T. H.T. H.M. H.L.	Carta Compromiso Hoja de Distribución de Trabajo Hoja de Distribución de Tiempo Hoja de Marcas Hoja de Índices
F1	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
F1.1 F1.2	Conocimiento Preliminar Definición de los Objetivos y Estrategias de Auditoría
F2	FASE II: PLANIFICACIÓN
F2.1 F2.2	Memorando de Planificación Cuestionario de Control Interno COSO II
F3	FASE III: EJECUCIÓN
F3.1 F3.2 F3.3 F3.4 F3.5 F3.6 F3.7 F3.8 F3.9 F3.10	Cuestionario de Control Interno Unidad Financiera Cédulas Narrativas Unidad Financiera Cuestionario de Control Interno Departamento Contable Cédulas Narrativas Departamento Contable Niveles de confianza y riesgo Matriz de riesgos de la Unidad Financiera Matriz de riesgos del Departamento Contable Ficha técnica de indicadores Hoja de hallazgos Unidad Financiera Hoja de hallazgos Departamento Contable
F4	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
	Informe de auditoría
Elaborado por: A.E.A.P	Revisado por: F.R.M.P
	Fecha: 08-11-2019

FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
CONOCIMIENTO PRELIMINAR
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL

F.1.1
1/5



Misión

Satisfacer las necesidades de nuestros socios y clientes con productos financieros y no financieros de calidad, cumpliendo los principios cooperativos y de responsabilidad social.

Visión

Ser la institución financiera sólida, líder y competitiva, por su excelencia en el servicio y compromiso con sus socios.

Objetivos

- Fomentar una cultura de ahorro y así mejorar la calidad de vida de sus asociados, creando un vínculo de cooperativismo, mediante la prestación de servicios financieros ágiles y oportunos
- Promover el desarrollo económico de sus asociados mediante una adecuada gestión financiera bajo los principios de integridad y honestidad.
- Mantenerse vigentes en el mercado como una institución sólida, líder y competitiva, bajo adecuadas políticas de colocación y con varios servicios, afines a las necesidades de los socios.
- Establecer tasas de interés que beneficien a los socios para fortalecer sus negocios o empresas.
- Crear y desarrollar líneas de créditos que favorezcan a los socios.

Valores corporativos

Solidos valores que nos permiten satisfacer las necesidades de los socios con productos financieros, y excelencia en el servicio.

- Trabajo en equipo
- Honestidad
- Responsabilidad
- Compromiso
- Respeto
- Calidez
- Equidad
- Transparencia

Reseña histórica

La cooperativa de ahorro y crédito OCCIDENTAL fue creada por un grupo de jóvenes emprendedores y visionarios de la zona occidente del Cantón Pujilí con la finalidad de incentivar y fomentar al ahorro y así mejorar la calidad de vida de sus asociados con la prestación de servicios financieros ágiles y oportunos.

Se inició como Corporación de Desarrollo Social Financiero Occidental, publicado en el registro oficial N°-175 del 21 de septiembre de 2007, este registro lo realizo de manera legal el consejo de Desarrollo de Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODEMPE) Legalizando y registrando así la personería jurídica de los estatutos.

El 31 de septiembre de 2011, se mantuvieron trabajando por el lapso de 6 años luego con la modificación de la ley Orgánica de Económica Popular y Solidaria la Corporación sufre una transformación, teniendo que adoptar con el nombre de la cooperativa de ahorro y crédito OCCIDENTAL bajo el amparo de la superintendencia de Económica Popular y Solidaria como ente regulador.

F.1.1 3/5

De esta manera se establece el domicilio en el cantón Pujilí parroquia la Matriz, provincia de Cotopaxi, con las oficinas operativas en La Mana, Quito, Sangolquí, y Latacunga.

Fuente de financiamiento

- Intermediación financiera
- Crédito externo CONAFIBS.

Departamentos Administrativos

La dirección, administración y control interno de la Cooperativa, se ejercerá por medio de los siguientes organismos:

- Asamblea General de Socios
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Gerencia General
- Auditoría Interna
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Riesgo
- Asesoría Jurídica
- Secretaría

Subgerencia

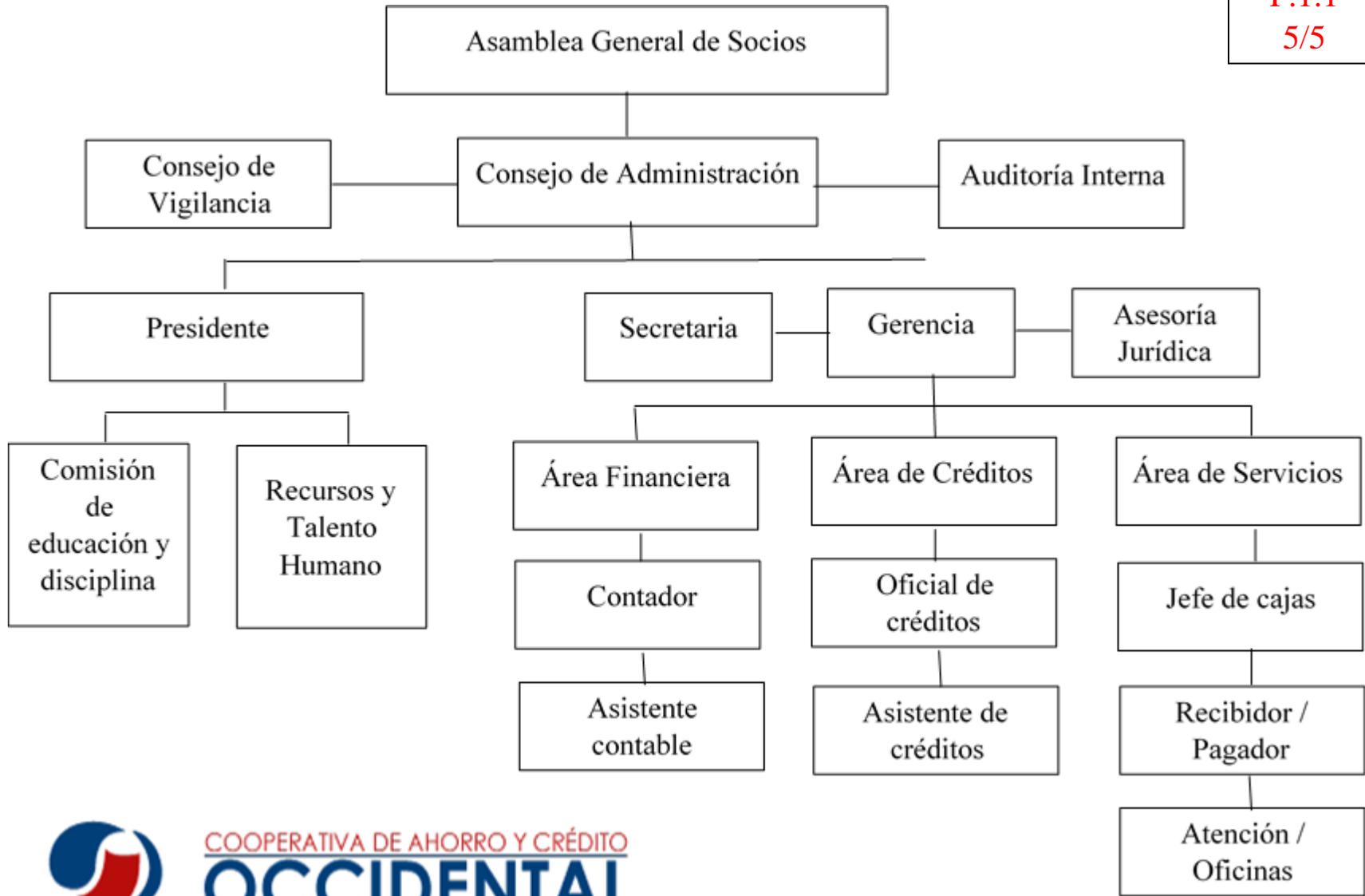
- Unidad de Crédito
- Unidad de Captaciones
- Unidad de Marketing
- Unidad de Talento Humano
- Unidad de Finanzas
- Unidad de Tecnología e Información
- Oficinas

F.1.1
4/5

FODA

<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad de servicio • Controlada y asesora por las SEPS • Talento humano • Competitivos en el mercado • Los puntos de atención de la cooperativa • Servicios no financieros • Seguro de desgravamen • Seguro de depósito (COSEDE) • Buen ambiente de trabajo • Indicadores financieros • Segmentación en la que nos encontramos • Especialización en microcréditos 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de morosidad • Reportes de información de agencias • Reportes financieros • Imagen del personal e institucional • Asistencia técnica en sistemas • Herramientas de trabajo • Puntualidad comunicación interna • Procedimientos, políticas, Procesos (internos de la COAC) • Tasas de interés activas • Infraestructura • Falta de análisis de la situación social • Falta de fortalecimiento del patrimonio • Falta de seguridades • Capacitación del personal
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación en ciudades estratégicas • Funciones por absorciones • Tasas de intereses frente a otras cooperativas en DPF • Aceptación de financiamiento externo • Cuenta corriente en BanEcuador y Banco Central • Socios con Score bajo • Confianza de los socios en la institución 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saturación de mercado • Tasas de intereses que las demás COAC pagan en DPF • Tasas de interés activas frente a las demás cooperativas y bancos • El sobreendeudamiento de los socios • Migración • Cambios de políticas en el país • Cierres de cooperativas • Cierre de empresas de plantaciones • Desastres naturales

F.1.1
5/5



AUDITORÍA DE GESTIÓN**F.1.2**
1/1**PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018****DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE AUDITORÍA****Objetivos**

- Evaluar el sistema de control interno implementado por la cooperativa.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, aplicables a la entidad.
- Desarrollar las fases de la auditoría de gestión, aplicando métodos y procedimientos de auditoría, para obtener evidencia pertinente, competente y suficiente.
- Realizar el informe de auditoría de gestión, que contenga los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre cada uno de los hallazgos encontrados

Estrategias

- Revisar el marco legal y normativo que regula las actividades de la cooperativa
- Aplicar los cuestionarios de control interno, en las áreas más críticas de la entidad
- Identificar los riesgos de cada componente examinado
- Obtener y recopilar evidencia pertinente, competente y suficiente

FASE II: PLANIFICACIÓN

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

DENOMINACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental, período 2018.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la auditoría están encaminados a:

- Evaluar el sistema de control interno implementado por la cooperativa.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, aplicables a la entidad.
- Desarrollar las fases de la auditoría de gestión, aplicando métodos y procedimientos de auditoría, para obtener evidencia pertinente, competente y suficiente.
- Realizar el informe de auditoría de gestión, que contenga los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre cada uno de los hallazgos encontrados.

ESTRATEGIAS DE LA AUDITORÍA

- Revisar el marco legal y normativo que regula las actividades de la cooperativa
- Aplicar los cuestionarios de control interno, en las áreas más críticas de la entidad
- Identificar los riesgos de cada componente examinado
- Obtener y recopilar evidencia pertinente, competente y suficiente

ALCANCE

La auditoría a realizarse en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental, tiene un alcance del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

F.2.1 2/2

EQUIPO DE AUDITORÍA

El Equipo de auditoría estará integrado de la siguiente manera:

Ing. Freddy Miranda	Supervisor de auditoría
Amores Pruna Andrea Estefanía	Jefe de equipo
Taipe Paz Jessenia de las Mercedes	Auditora

DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

La auditoría tendrá una duración de 60 días calendario, los cuales incluyen la presentación del informe de final de auditoría, iniciando el 4 de diciembre del 2019 con una finalización al 06 de enero del 2020

FECHA DE INTERVENCIÓN

10 de diciembre de 2019	Carta Compromiso
04 de diciembre de 2019	Inicio del trabajo de campo
04 de enero de 2020	Finalización del trabajo de campo
05 de enero de 2020	Lectura del borrador del informe
06 de enero de 2020	Presentación del informe final

Evaluación del Control Interno

La evaluación de control interno será calificada sobre 5, la sumatoria dará a conocer la calificación total y esta será convertida a calificación porcentual.

F.2.2
1/4

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OCCIDENTAL						
AUDITORÍA DE GESTIÓN						
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Objetivo: Determinar el nivel de riesgo que se tiene en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental.”, buscando minimizar errores y optimizar al máximo los recursos.						
N°	Preguntas	Respuestas				Observaciones
		SI	NO	PON	CALF.POND	
1	¿La Cooperativa cuenta con planificación estratégica?	X		5	5	
2	¿Cuenta con indicadores de gestión para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera?	X		5	5	
3	¿La cooperativa cuenta con un plan operativo anual?	X		5	5	
4	¿El plan operativo anual contiene: objetivos, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?	X		5	5	
5	¿Los planes operativos con que cuenta la entidad están vinculados con el presupuesto institucional a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos?	X		5	5	
6	¿El POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por la S.E.P.S.?	X		5	5	
7	¿El POA se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y del entorno?	X		5	5	
8	¿Se ha establecido un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?	X		5	5	
9	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente del POA?		X	5	2	No se ha realizado en los últimos 3 años
10	¿Dentro del análisis de la situación y del entorno para el diseño del POA se consideró los resultados logrados y los desvíos a las programaciones precedentes?		X	5	1	No se consideró programaciones anteriores
11	¿En el POA, se han identificado las	X		5	5	

F.2.2
2/4

	necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad?					
12	¿Los objetivos de la cooperativa son claros y conducen al establecimiento de metas?	X		5	5	
13	¿La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta institucional?		X	5	2	No se ha evaluado en los últimos 3 años.
14	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?		X	5	0	No se clasifican los riesgos
15	¿Al identificarlos se determinan si son factores internos o externos?		X	5	0	No se identifican los factores
16	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo sea identificado?		X	5	0	No se cuenta con información
17	¿Una vez identificado el riesgo se involucra a toda la cooperativa?		X	5	0	No se identifica los riesgos
18	¿Se valora la probabilidad de que ocurra un riesgo?		X	5	0	No se valoran la probabilidad de un riesgo
19	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?		X	5	0	No porque no se evalúan los riesgos
20	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar a la entidad?		X	5	0	No porque no se ha tomado en cuenta esa posibilidad
21	¿La administración mantiene actualizada a la Asamblea General sobre el desempeño y situación de la entidad?	X		5	5	
22	¿Posee un plan de contingencia al momento que no exista sistema?	X		5	5	
23	¿Se analiza minuciosamente los estados financieros?	X		5	5	
24	¿Se da a conocer los estados financieros a los socios, semestralmente?	X		5	5	
25	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y completa?	X		5	5	
26	¿La información financiera se mantiene en red con administración, contabilidad y sistemas?	X		5	5	
27	¿Tienen un código de ética?	X		5	5	
28	¿La cooperativa cuenta con una página web?	X		5	5	
29	¿La cooperativa cumple con las leyes y regulaciones establecidas en el país?	X		5	5	
30	¿Existe comunicación abierta con los auditores externos?	X		5	5	

F.2.2
3/4

31	¿Se comunica oportunamente a los socios acerca de los cursos que se ofertan en la cooperativa?	X	5	5	
32	¿La gerencia mantiene constante comunicación con las distintas áreas de la cooperativa?	X	5	5	
33	¿La cooperativa cuenta con un sistema adecuado para realizar las actividades de cada área?	X	5	5	
34	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema?	X	5	5	
35	¿Para la selección de personal se convoca a concurso?	X	5	5	
36	¿Se procede con la entrevista previa y pruebas de conocimiento antes de contratar al personal?	X	5	5	
37	¿El nuevo personal es capacitado para asumir el puesto a ser designado?	X	5	5	
38	¿Se cuenta con la debida segregación de funciones?	X	5	5	
39	¿Existen descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden trabajos específicos?	X	5	5	
40	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	X	5	5	
41	¿La cooperativa se preocupar por su formación profesional?	X	5	5	
42	¿Todos los empleados conocen la estructura organizativa de la cooperativa?	X	5	5	
43	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño dentro de la cooperativa?	X	5	5	
44	¿Se supervisa si se está cumpliendo con la función designada a los jefes departamentales?	X	5	5	
45	¿Existe delegación de autoridad de responsabilidad?	X	5	5	
46	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada con las otras áreas de la cooperativa?	X	5	5	
47	¿Se cuenta con la seguridad necesaria para evitar robos?	X	5	5	
Total Σ			235	185	

F.2.2
4/4

NIVEL DE CONFIANZA	%	RIESGO
Alto	76% - 90%	Bajo
Media	41% - 75%	Medio
Baja	14% - 40%	Alto

Nivel de confianza Alto 78%

Nivel de riesgo bajo 22%

Elaborado por: J.M.T.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 25-11-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

FASE III: EJECUCIÓN

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OCCIDENTAL AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Objetivo: Determinar el nivel de riesgo que se tiene en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental.”, buscando minimizar errores y optimizar al máximo los recursos.						
Componente: Unidad Financiera (Director Financiero)						
N°	Preguntas	Respuestas				Observaciones
		SI	NO	PON	CALF. POND	
1	¿Cuenta la Empresa con un Código de Ética?	X		5	5	
2	¿La Dirección se ha encargado de difundir el Código de Conducta a los trabajadores mediante talleres o reuniones para explicar el contenido del mismo?	X		5	5	
3	¿Cuenta la Unidad Financiera, con una planificación estratégica?	X		5	5	
4	¿La Unidad Financiera cuenta con un plan operativo anual?		X	5	0	No se cuenta con el POA en la unidad financiera
5	¿Cuenta el departamento con un Manual de Políticas y Procedimientos que incluyan los controles internos en el manejo y administración de las operaciones financieras?	X		5	5	
6	¿La unidad financiera brinda apoyo para el desarrollo y ejecución de las operaciones?		X	5	0	
7	¿Existen registro adecuados y actualizados de la integración del capital?	X		5	5	
8	¿Todas las modificaciones al capital están basadas en decisiones de la asamblea general de socios?	X		5	5	
9	¿Se han registrado todos los acuerdos con implicaciones contables de los socios en la contabilidad?	X		5	5	
10	¿Existen registros de la emisión de certificados de aportación que amparen las partes del capital social?	X		5	5	
11	¿Se arquean los certificados de aportación periódicamente?	X		5	5	
12	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la Dirección?	X		5	5	
13	¿Existen procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión financiera?	X		5	5	
14	¿Los procedimientos se han diseñado de	X		5	5	

F.3.1 2/2

	manera adecuada para el cumplimiento de sus objetivos?					
15	¿Se ha establecido actividades de control para asegurar que la unidad tenga funciones innecesarias para el cumplimiento de objetivos?	X		5	5	
16	¿Se ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas y unidades funcionales?	X		5	5	
17	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que la unidad cuente con recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir?		X	5	0	No se ha realizado seguimiento al POA en la unidad financiera en los últimos años
18	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?		X	5	0	No se ha evaluado a través de indicadores de gestión.
19	¿Se realiza medición del desempeño que permita identificar excesos o defectos en la cantidad de personal operativo y administrativo?		X	5	0	No se ha realizado medición del desempeño del personal operativo y administrativo
20	¿La cooperativa cuenta con indicadores de riesgo?		X	5	0	No cuentan con indicadores de gestión
21	¿La cooperativa clasifica los niveles de riesgo?	X		5	5	
22	¿En caso de un riesgo la cooperativa sabe cómo actuar?	X		5	5	
23	¿Posee la unidad, matriz de indicadores de riesgo?		X	5	0	No se clasifica e ingresa los riesgos a través de matriz de riesgo.
24	¿Se actualizado la matriz de indicadores de riesgo?	X		5	5	
Total Σ				120	85	

NIVEL DE CONFIANZA	%	RIESGO
Alto	76% - 90%	Bajo
Media	41% - 75%	Medio
Baja	14% - 40%	Alto

Nivel de confianza Alto (70,83%)
 Nivel de riesgo Bajo (20.83%)

Elaborado por: J.M.T.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

F.3.2 1/4

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Unidad Financiera

POA NO ESTABLECIDO

COMENTARIO: Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha proporcionado los requerimientos necesarios para la elaboración del POA que permita seguir el cumplimiento de objetivos, metas y las actividades institucionales en cada uno de los niveles organizacionales, esto como consecuencia de un incumpliendo a las funciones conferidas a la unidad financiera, las cuales establecen como sus atribuciones: "Dictar los reglamentos de administración y organización internas"

CONCLUSIÓN: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no dispone de un POA establecido para verificar y medir los objetivos cumplidos.

Elaborado por: J.M.T.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

F.3.2
2/4

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Unidad Financiera

NO EVALÚAN CON INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO: Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha proporcionado los requerimientos necesarios para evaluar los procedimientos a través de indicadores de gestión que permita asegurar la eficiencia y eficacia operativa de los objetivos, metas y las actividades institucionales en cada uno de los niveles organizacionales.

CONCLUSIÓN: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no realiza un seguimiento a los objetivos, metas y actividades a través de indicadores de gestión.

Elaborado por: J.M.T.P | Revisado por: F.R.M.P | Fecha: 29-12-2019

F.3.2
3/4

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Unidad Financiera

NO SE MIDE EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

COMENTARIO: Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha no se ha realizado medición del desempeño del personal operativo y administrativo que permita asegurar la eficiencia y eficacia administrativa y operativa en cada uno de los niveles departamentales.

CONCLUSIÓN: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIIDENTAL", no se ha realizado medición del desempeño del personal operativo y administrativo.

Elaborado por: J.M.T.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

AUDITORÍA DE GESTIÓN**PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018****NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO****COMPONENTE: Unidad Financiera****NO POSEEN MATRIZ DE RIESGO**

COMENTARIO: Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no se clasifica e ingresa los riesgos a través de matriz de riesgo que permita clasificar los riesgos según su impacto al no ser cumplido y de esta manera conocer el riesgo al que se estaría enfrentado la cooperativa.

CONCLUSIÓN: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIIDENTAL", no se clasifica e ingresa los riesgos a través de matriz de riesgo.

F.3.3
1/3

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OCCIDENTAL AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Objetivo: Determinar el nivel de riesgo que se tiene en la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental.”, buscando minimizar errores y optimizar al máximo los recursos.						
Componente: Contabilidad (Contador)						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				Observaciones
		SI	NO	POND	CALF. POND	
1	¿El departamento de contabilidad cuenta con un plan operativo anual?		X	5	0	No cuenta con POA
2	¿Cuenta el departamento con un Manual de Políticas y Procedimientos de las operaciones contables?		X	5	0	No cuenta con el manual de políticas y procedimientos contables.
3	¿El plan operativo anual contiene: objetivos, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?		X	5	0	No cuenta con POA
4	Existen registro adecuados y actualizados de la integración del capital	X		5	5	
5	Todas la modificaciones al capital están basadas en decisiones de la Asamblea General de Socios	X		5	5	
6	Se han registrado todos los acuerdos con implicaciones contables de los socios en la contabilidad	X		5	5	
7	Existen registros de la emisión de certificados de aportación que amparen las partes del capital social	X		5	5	
8	Los EEFF se aprueban por la asamblea de representantes	X		5	5	
9	Se realiza el cálculo del patrimonio técnico de la cooperativa	X		5	5	
10	El patrimonio técnico está por encima del mínimo establecido por la ley de la SEPS	X		5	5	
11	Se lleva la contabilidad a través de un sistema contable automático	X		5	5	
12	Utilizan alguna metodología para el cálculo de las provisiones	X		5	5	
13	Se basan en algún procedimiento o norma para realizar las amortizaciones	X		5	5	
14	Se basan en algún procedimiento o norma para realizar las depreciaciones	X		5	5	

15	Se controla a nivel de auxiliares la contabilidad	X		5	5	
16	Se ha implementado un control para asegurar el registro de las transacciones que están relacionadas con el negocio, siendo veraces y legales.	X		5	5	
17	¿Se concilian periódicamente los saldos de los auxiliares, del mayor y a su vez con los EEFF?	X		5	5	
18	¿Se realizan periódicamente conciliaciones de los saldos de la cartera de crédito por cobrar y la cartera vencida con los deudores y acreedores de las mismas?	X		5	5	
19	¿Se realiza periódicamente arquezos de efectivo y constatación física de bienes de la cooperativa?	X		5	5	
20	¿Se registra dentro de la contabilidad al momento que se otorga un crédito?	X		5	5	
21	¿Se registra dentro de la contabilidad el pago de las cuotas de un cliente?	X		5	5	
22	¿Existe un fondo de caja chica?	X		5	5	
23	¿Los EEFF y los registros contables se llevan bajo normas vigentes?	X		5	5	
24	¿Se realizan análisis mensuales de los EEFF?	X		5	5	
25	¿Se realiza un control previo por parte de gerencia antes de finalizar el mes contable?	X		5	5	
26	¿Se cuenta con un manual para el manejo y supervisión de los ingresos y gastos?		X	5	0	No se cuenta con manual de manejo de ingresos y egresos, se lo realiza de acuerdo a los requerimientos.
27	¿Los pagos efectuados se realizan mediante transferencia bancaria?	X		5	5	
28	¿Existe autorizaciones previas a la salida del dinero?	X		5	5	
29	¿Los movimientos de entrada y salida de dinero son reportados oportunamente para el registro en la contabilidad?	X		5	5	
30	¿Se verifica el cumplimiento con las disposiciones de retención en la fuente según la ley de régimen tributario interno y su reglamento para los pagos realizados?	X		5	5	
31	¿Realiza controles previos antes de finalizar el mes contable?	X		5	5	
TOTAL				165	135	

F.3.3
3/3

NIVEL DE CONFIANZA	%	RIESGO
Alto	76% - 90%	Bajo
Media	41% - 75%	Medio
Baja	14% - 40%	Alto

Nivel de confianza Media (81.82%)

Nivel de riesgo Medio (18.18%)

Elaborado por: J.M.T.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

F.3.4
1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Contabilidad

POA NO ESTABLECIDO

COMENTARIO: Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que el DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha proporcionado los requerimientos necesarios para la elaboración del POA que permita seguir el cumplimiento de objetivos, metas y las actividades institucionales en cada uno de los niveles organizacionales, esto como consecuencia de un incumpliendo a las funciones conferidas al departamento de contabilidad, las cuales establecen como sus atribuciones: "Dictar los reglamentos de administración y organización internas"

CONCLUSIÓN: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no dispone de un POA establecido para verificar y medir los objetivos cumplidos.

Elaborado por: J.M.T.P | Revisado por: F.R.M.P | Fecha: 29-12-2019

F.3.4
2/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Contabilidad

No aplican la normativa vigente

COMENTARIO: Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que el DEPARTAMENTO CONTABLE de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no cuenta con un manual de políticas y procedimientos de las operaciones contables que permita tener un adecuado registro de los movimientos de la cooperativa, en consecuencia de un incumpliendo de las funciones conferidas al departamento contable.

CONCLUSIÓN: La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no cuenta con un manual de políticas y procedimientos de las operaciones.

Elaborado por: J.M.T.P | Revisado por: F.R.M.P | Fecha: 29-12-2019

AUDITORÍA DE GESTION

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO

De los cuestionarios de control interno aplicados a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Occidental” se determinó lo siguiente:

En el componente Unidad Financiera, se puede identificar que se tiene un control sobre la Cooperativa y que conoce las áreas que intervienen para el correcto funcionamiento de la misma, demostrando un nivel de confianza del 79% que es Alto y que hace que el riesgo sea Bajo (21%). Esto se debe a que la unidad, no tiene un POA que permita verificar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el plan estratégico de la Cooperativa. Además se observa deficiencia en la evaluación de las actividades de control que aseguren la eficiencia y eficacia de las operaciones y la medición del desempeño de los trabajadores es nula.

En el componente Contabilidad se pudo identificar que se llevan a cabo las metas previstas, los recursos financieros están bien manejados y se toman controles sobre la gestión en este departamento, su nivel de confianza es del 84% que es Alto y el nivel de riesgo es del 16 %, este porcentaje se debe a que la contabilidad no cuenta con el POA que permita verificar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el plan estratégico de la Cooperativa. Además se observa deficiencia en la evaluación de las actividades de control a través de un manual de políticas y procedimientos de las operaciones contables y el manual de ejecución de ingresos y egresos.

Elaborado por: A.E.A.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: Unidad Financiera

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE MODERADO	CONTROL ALTO		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Se cuenta con un POA para el control de los objetivos y el presupuesto	No cuenta con un POA bien establecido.	No se aplica la normativa de control interno vigente en el departamento.	POA	En base a la revisión de documentos de ejecución del planeamiento y presupuesto	Aplice los indicadores para verificar el cumplimiento de cuentas establecidas en el POA
Se realiza el seguimiento de los recursos para el cumplimiento de los objetivos	No cuenta con aseguramiento al POA en razón de que no cuentan con el mismo.	No se aplica la normativa de control interno vigente en el departamento.	Metas propuestas	Revisión de documentos de ejecución de rubros establecidos en el POA	Informe de seguimiento y control al POA para verificar el cumplimiento de objetivos y metas.
Se evalúa los procedimientos y actividades de control para asegurar la eficacia y eficiencia operativa	No se evalúa los procedimientos a través de indicadores de gestión	No se cumple con el control que asegure la eficiencia y eficacia operativa	Manual y procedimientos de control de actividades y matriz de riesgos	Corroboración de documentos de evaluación de actividades	Seguimiento a las actividades a través de indicadores de gestión
Se realiza medición del desempeño profesional	No se ha realizado medición del desempeño del personal operativo y administrativo	No se aplica normativa que exige medir el desempeño de los trabajadores	Informe de medición del desempeño	Revisión de documentos de desempeño	Evaluación de desempeño por medio de indicadores de desempeño
Posee la unidad matriz de indicadores de riesgo	No se clasifica e ingresa los riesgos a través de matriz de riesgo.	No se cuenta con la normativa que exige gestionar y controlar el riesgo	Matriz de riesgos	Documentos de análisis de riesgos de la unidad	Evaluación con los indicadores de riesgo

Elaborado por: A.E.A.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE RIESGO

COMPONENTE: Departamento de Contabilidad

AFIRMACIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE MODERADO	CONTROL ALTO		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
Se cuenta con un POA para el control de los objetivos y el presupuesto del área de contabilidad.	No cuenta con POA establecido para el área contable.	No se aplica la normativa de control interno vigente en el departamento.	POA	En base a la revisión de documentos de ejecución del planeamiento y presupuesto	Aplique los indicadores para verificar el cumplimiento de cuentas establecidas en el POA
Se realiza el seguimiento de los recursos para el cumplimiento de los objetivos anuales	No cuenta con aseguramiento al POA en razón de que no cuentan con el mismo.	No se aplica la normativa de control interno vigente en el departamento.	Metas anuales propuestas	Revisión de documentos de ejecución de rubros establecidos en el POA	Informe de seguimiento y control al POA para verificar el cumplimiento de objetivos y metas.
La sección cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos de las operaciones contables	No cuenta con un manual de políticas y procedimientos de las operaciones contables.	No se aplica la normativa de control interno vigente en el departamento.	Manual de políticas y procedimientos contables	Análisis de documentos en relación al manual de políticas y procedimientos establecidos.	Revisión del manual de políticas y procedimientos en las actividades contables.
Se cuenta con un manual para el manejo y supervisión de los ingresos y gastos.	El manejo de ingresos y egresos, se lo realiza de acuerdo a los requerimientos sin ayuda de un manual de manejo y supervisión.	No se aplica la normativa de control interno vigente en el departamento de cumplir con un manual de procedimientos.	Manual de manejo y supervisión de transacciones contables	Revisión de transacciones de ingresos y egresos, de acuerdo al manual de transacciones contables.	Revisión del manual del manual de manejo y supervisión de transacciones contables.

Elaborado por: A.E.A.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

F.3.8
1/1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES UNIDAD FINANCIERA

N ^o	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia	Estándar	Fuente de información	Interpretación	Brecha	Tipo de indicador
1	Elaboración de POA	100% de Elaboración del POA	1 POA	Anual	100%	Matriz POA	0,00%	-100,00%	Eficacia
2	Cumplimiento del POA	Objetivos cumplidos/Total de objetivos planteados	% Cumplimiento	Trimestral	100%	Matriz de seguimiento y control POA	0,00%	-100,00%	Eficiencia
3	Evaluación de Procedimientos	Procedimientos cumplidos/Total de procedimientos	% Cumplimiento	Mensual	100%	Informe de evaluación	0,00%	-100,00%	Eficiencia
4	Medición del desempeño profesional	Funciones cumplidas/Total Funciones	% Cumplimiento	Mensual	100%	Informe de desempeño laboral	0,00%	-100,00%	Eficiencia
		Cumplimiento de obligaciones con calidad/Total de Obligaciones	% Obligaciones con calidad	Mensual	100%	Informe de desempeño laboral	0,00%	-100,00%	Calidad
5	Manual de riesgos	100% de Elaboración del manual de riesgos	1 Manual de riesgos	Mensual	100%	Manual de riesgos	0,00%	-100,00%	Eficacia

Elaborado por: A.E.A.P | **Revisado por: F.R.M.P** | **Fecha:29-12-2019**

F.3.9
1/1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OCCIDENTAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES CONTABILIDAD

N°	Nombre del Indicador	Formula de calculo	Unidad de medida	Frecuencia	Estándar	Fuente de información	Interpretación	Brecha	Tipo de indicador
1	Elaboración de POA	100% de Elaboración del POA	1 POA	Anual	100%	Matriz POA	0,00%	-100,00%	Eficacia
2	Cumplimiento del POA	Objetivos cumplidos/Total de objetivos planteados	% Cumplimiento	Trimestral	100%	Matriz de seguimiento y control POA	0,00%	-100,00%	Eficiencia
3	Manual de políticas y procedimientos	100% de Elaboración del Manual de políticas y procedimientos contables	1 Manual	Anual	100%	Manual de Políticas y procedimientos	0,00%	-100,00%	Eficacia
4	Manual de procedimientos de ingresos y egresos	100% de Elaboración del manual de procedimientos de ingresos y gastos	1 Manual de procedimientos	Anual	100%	Manual de procedimientos de ingresos y gastos	0,00%	-100,00%	Eficacia

Elaborado por: A.E.A.P | Revisado por: F.R.M.P | Fecha: 29-12-2019

F.3.10
1/1

AUDITORÍA DE GESTIÓN			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
HOJA DE HALLAZGO			
COMPONENTE: Unidad Financiera			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
No cuenta con un POA bien establecido.	Contar con un POA para el control de los objetivos y el presupuesto anual	Falta de disposición del Consejo y Gerencia	No tener claro cuáles son los objetivos y presupuesto anual de la cooperativa
No cuenta con seguimiento al POA en razón de que no cuentan con el mismo.	Dar seguimiento al POA para dar el cumplimiento de los objetivos	El Consejo Administrativo no da ningún seguimiento al POA	Desconocer el cumplimiento de los objetivos
No se evalúa los procedimientos a través de indicadores de gestión	Evaluar los procedimientos y actividades de control para asegurar la eficacia y eficiencia operativa	La cooperativa no realiza evaluación de eficiencia y eficacia	Desconocer si la cooperativa es eficiente y eficaz
No se ha realizado medición del desempeño del personal operativo y administrativo	Realizar medición del desempeño del personal	El Consejo de Vigilancia y Consejo Administrativo no lo exigen	Desconocer el número de personal que aporta de manera eficaz y eficiente a la cooperativa
No se clasifica e ingresa los riesgos a través de matriz de riesgo.	Poseer una matriz de indicadores de riesgo	Falta de preocupación de la cooperativa	desconocer la clasificación del riesgo y sus niveles de impacto

Elaborado por: A.E.A.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

F.3.11
1/1

AUDITORÍA DE GESTIÓN			
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
HOJA DE HALLAZGO			
COMPONENTE: Contabilidad			
Condición	Criterio	Causa	Efecto
No cuenta con POA establecido para el área contable.	Contar con un POA para el control de los objetivos y el presupuesto del área de contabilidad.	Falta de disposición del Consejo Administrativo y Gerencia	El departamento contable no tendrá objetivos claros para cumplir
No cuenta con seguimiento al POA en razón de que no cuentan con el mismo.	Realizar el seguimiento de los recursos para el cumplimiento de los objetivos anuales	El Consejo Administrativa no da ningún seguimiento al POA	Desconocer el nivel de cumplimiento de los objetivos en el área contable
No cuenta con un manual de políticas y procedimientos de las operaciones contables.	Poseer con un Manual de Políticas y Procedimientos de las operaciones contables	La cooperativa no cree ser necesario tener un manual de políticas y procedimientos contables	Realizar operaciones erróneas en la parte contable
El manejo de ingresos y egresos, se lo realiza de acuerdo a los requerimientos sin la ayuda de un manual de manejo y supervisión.	Contar con un manual para el manejo y supervisión de los ingresos y gastos.	El departamento cuenta con un personal con experiencia contable	Realizar operaciones erróneas en los ingresos y gastos

Elaborado por: A.E.A.P	Revisado por: F.R.M.P	Fecha: 29-12-2019
-------------------------------	------------------------------	--------------------------

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INFORME DE AUDITORIA
A&T AUDITORES INDEPENDIENTES
13 DE ENERO DEL 2020

Sr.
Edison Chasipanta
GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “OCCIDENTAL”.
Presente. -

Estimado Señor:

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión que se realizó a los departamentos Financiero y Contable, la misma que se originó en virtud del contrato de prestación de servicios, suscrito el 3 de octubre del año 2019. El examen de Auditoría de Gestión, que se realizó a los mencionados departamentos, fue solicitado por el Gerente General, luego de revisar la propuesta emitida por nuestra firma A&T Auditores Independientes.

El examen se desarrolló de acuerdo a las Normas establecidas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría, en el cual se empleó técnicas y procedimientos que se consideran necesarios para la ejecución del trabajo.

Debido a la naturaleza especial del examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe, y que han sido discutidos y aceptados por los principales funcionarios de la cooperativa de ahorro y crédito “OCCIDENTAL”.

Expresamos el agradecimiento al personal de las áreas financiera y contable por su colaboración y voluntad por mejorar la Gestión.

Antecedentes. - El motivo de esta auditoría solicitada por su Gerente General es evaluar y mejorar los procesos de gestión de la cooperativa, a más de determinar las deficiencias e irregularidades en los procesos de cada departamento.

Objetivo.- Evaluar los procesos de gestión de la unidad financiera y contable de la cooperativa

de ahorro y crédito “OCCIDENTAL”, con el fin de determinar la eficacia y con que se logran los objetivos pre-establecidos y la eficiencia y economía que con que se utilizan y obtienen los recursos (económicos, materiales, entre otros) mediante la modificación de políticas, la valoración de riesgos, la determinación de los hallazgos así como también la verificación del cumplimiento de la normatividad y disposiciones legales, técnicas con el objeto de sugerir las recomendaciones que mejorarán dichos procedimientos a corto plazo.

Alcance. - La Auditoría de Gestión se realizará a la unidad financiera y el departamento contable de la cooperativa de ahorro y crédito “OCCIDENTAL”, en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

El examen que inició desde el 13 de octubre del año 2019 al 13 de enero del 2020, utilizando un tiempo estimado de 302 horas aproximadamente.

El equipo de auditoría que llevó a cabo el examen a los departamentos financiero y contable de la cooperativa de ahorro y crédito “OCCIDENTAL” conformado por los siguientes integrantes:

NOMBRES	CARGO	SIGLAS
Freddy Miranda	Supervisor	FRMP
Andrea Amores	Jefe de equipo	AEAP
Mercedes Taibe	Auditor	JMTP

Naturaleza de la Cooperativa.- La cooperativa de ahorro y crédito OCCIDENTAL fue creada por un grupo de jóvenes emprendedores y visionarios de la zona occidente del Cantón Pujilí con la finalidad de incentivar y fomentar al ahorro y así mejorar la calidad de vida de sus asociados con la prestación de servicios financieros ágiles y oportunos.

Se inició como Corporación de Desarrollo Social Financiero Occidental, publicado en el registro oficial N°-175 del 21 de septiembre de 2007, este registro lo realizo de manera legal el consejo de

Desarrollo de Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODEMPE) Legalizando y registrando así la personería jurídica de los estatutos.

El 31 de septiembre de 2011, se mantuvieron trabajando por el lapso de 6 años luego con la modificación de la ley Orgánica de Económica Popular y Solidaria la Corporación sufre una transformación, teniendo que adoptar con el nombre de la cooperativa de ahorro y crédito OCCIDENTAL bajo el amparo de la superintendencia de Económica Popular y Solidaria como ente regulador.

Resultados de la auditoría

Debido a la naturaleza de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en un resumen de los hallazgos detectados, los cuales tienen sus respectivas conclusiones y recomendaciones para la mejora de los mismos en cada proceso y, a continuación, se detallan:

Unidad financiera

POA no establecida

Conclusión

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha proporcionado los requerimientos necesarios para la elaboración del POA que permita seguir el cumplimiento de objetivos, metas y las actividades institucionales en cada uno de los niveles organizacionales, esto como consecuencia de un incumpliendo a las funciones conferidas a la unidad financiera, las cuales establecen como sus atribuciones: "Dictar los reglamentos de administración y organización internas". La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no dispone de un POA establecido para verificar y medir los objetivos cumplidos.

Recomendación

Es importante que se lleven a cabo las recomendaciones planteadas en el presente informe, con la finalidad de superar las falencias encontradas, lo que permitirá a la cooperativa mejorar su desempeño institucional.

- **Al consejo de Vigilancia:** Disponer la elaboración del POA de todas las secciones de la cooperativa en relación al Plan Estratégico Institucional. Además de dar el seguimiento

necesario en cuanto al alcance del presupuesto fijado para el año en curso a través del POA.

- **Al Directo Financiero:** Ser parte activa en la construcción del POA de la sección de contabilidad, garantizando que se enfoque a los objetivos trazados, además de dar seguimiento al mismo en su ejecución.
- **Al Consejo de Administración:** Revisar el plan estratégico para cada departamento que contengan los POA establecidos, éstos deben ser presentados en la Asamblea General para su aprobación y ser revisados periódicamente, con la finalidad de efectuar tan pronto como sea reformas y evitar problemas posteriores.

A Gerencia: Realizará un seguimiento y evaluaciones periódicas del POA respecto de las metas planteadas con los resultados que se van alcanzando con el fin de determinar desviaciones y tomar los correctivos que correspondan.

1. No evalúan con indicadores de gestión

1.1. Conclusión

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha proporcionado los requerimientos necesarios para evaluar los procedimientos a través de indicadores de gestión que permita asegurar la eficiencia y eficacia operativa de los objetivos, metas y las actividades institucionales en cada uno de los niveles organizacionales. La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no realiza un seguimiento a los objetivos, metas y actividades a través de indicadores de gestión.

1.2. Recomendación

- **Al consejo de Vigilancia:** Controlar y proponer la elaboración y evaluación a través de indicadores de gestión que permita medir los objetivos y metas planteados por la Cooperativa.
- **Al Director Financiero:** Exigir que la cooperativa mantenga los indicadores de gestión actualizados que permita asegurar la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en su unidad.

- **Al Consejo de Administración:** Elaborar los indicadores de gestión, así como evaluar a través de los mismos las metas y objetivos trazados, que se alineen con las actividades realizadas por sus miembros.
- **A Gerencia:** Realizará un seguimiento y evaluaciones periódicas respecto de las metas planteadas con los resultados que se van alcanzando a través de los indicadores propuestos.

1. No se mide el desempeño laboral

1.1 Conclusión

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha no se ha realizado medición del desempeño del personal operativo y administrativo que permita asegurar la eficiencia y eficacia administrativa y operativa en cada uno de los niveles departamentales. La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIIDENTAL", no se ha realizado medición del desempeño del personal operativo y administrativo.

2.2 Recomendación

- **Al consejo de Vigilancia:** Controlar y proponer la evaluación del desempeño laboral por parte de la Cooperativa que permita medir los excesos o faltantes de actividades desarrolladas en todos los procesos de la unidad.
- **Al Director Financiero:** Exigir que la cooperativa evalúe a sus empleados periódicamente las actividades realizadas en su unidad.
- **Al Consejo de Administración:** Realizar la evaluación del desempeño laboral.
- **A Gerencia:** Supervisar y aplicar el desempeño laboral de los miembros de la Cooperativa respecto de las metas planteadas con los resultados que se van alcanzando a través de los indicadores propuestos.

2. No poseen matriz de riesgo

3.1. Conclusión

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que la UNIDAD FINANCIERA de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no se clasifica e ingresa los riesgos a través de matriz de riesgo que permita clasificar los riesgos según su impacto al no ser cumplido y de esta manera conocer el riesgo al que se estaría enfrentado la cooperativa. La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no se clasifica e ingresa los riesgos a través de matriz de riesgo.

3.2. Recomendación

- **Al consejo de Vigilancia:** Proponer la elaboración y evaluación a través de la matriz de riesgos de la Cooperativa, que permita identificar las actividades más vulnerables y aplicar medidas para minimizar su efecto.
- **Al Director Financiero:** A través de la matriz de riesgo proporcionar la información necesaria, identificando las actividades vulnerables de riesgo, que estén enfocadas con la asegurar la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en su unidad.
- **Al Consejo de Administración:** Elaborar la matriz de riesgos y exigir su aplicación inmediata en todas las unidades y departamentos de la cooperativa con el fin de detectar actividades de riesgo.
- A Gerencia: Aplicar la matriz de riesgo una vez construida y entregada por el consejo administrativo, garantizando la fidelidad de la información.

Área contable

1. POA no establecida

1.1. Conclusión

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que el DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no ha proporcionado los requerimientos necesarios para la elaboración del POA que permita seguir el cumplimiento de objetivos, metas y las actividades institucionales en cada uno de los niveles organizacionales, esto como consecuencia de un incumpliendo a las

funciones conferidas al departamento de contabilidad, las cuales establecen como sus atribuciones. La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no dispone de un POA establecido para verificar y medir los objetivos cumplidos.

1.2. Recomendación

- **Al consejo de Vigilancia:** Disponer la elaboración del POA de todas las secciones de la cooperativa en relación al Plan Estratégico Institucional. Además de dar el seguimiento necesario en cuanto al alcance del presupuesto fijado para el año en curso a través del POA.
- **Al Contador:** Ser parte activa en la construcción del POA de la sección de contabilidad, garantizando que se enfoque a los objetivos trazados, además de dar seguimiento al mismo en su ejecución.
- **Al Consejo de Administración:** Revisar el plan estratégico para cada departamento que contengan los POA establecidos, éstos deben ser presentados en la Asamblea General para su aprobación y ser revisados periódicamente, con la finalidad de efectuar tan pronto como sea reformas y evitar problemas posteriores.
- **A Gerencia:** Realizará un seguimiento y evaluaciones periódicas del POA respecto de las metas planteadas con los resultados que se van alcanzando con el fin de determinar desviaciones y tomar los correctivos que correspondan.

1.No aplican la normativa vigente

1.1. Conclusión

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que el DEPARTAMENTO CONTABLE de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no cuenta con un manual de políticas y procedimientos de las operaciones contables que permita tener un adecuado regido de los movimientos de la cooperativa, en consecuencia de un incumpliendo de las funciones conferidas al departamento contable. La Cooperativa de Ahorro y Crédito "OCCIDENTAL", no cuenta con un manual de políticas y procedimientos de las operaciones contables y no se aplica la normativa de control interno vigente en el departamento.

1.2. Recomendación

- **Al consejo de Vigilancia:** Controlar y proponer la elaboración y evaluación de manuales de políticas y procedimientos contables, así como del manejo de ingresos y egresos, que permita un mejor desempeño de estas actividades contables.
- **Al Contador:** Exigir y aplicar una vez establecidos los manuales de políticas y procedimientos contables, donde conste los movimientos de ingresos y egresos que genera la Cooperativa.
- **Al Consejo de Administración:** Elaborar los manuales de políticas y procedimientos contables, acorde a la realidad y necesidades de la Cooperativa.
- **A Gerencia:** Realizará un seguimiento y evaluación periódica a la ejecución de los manuales de políticas y procedimientos contables, con el fin de garantizar la eficiencia financiera.

7.2. Análisis final

La auditoría de gestión es una herramienta que se aplica en cualquier tipo de entidad ya sea pública o privada. Una auditoría de gestión permite evaluar cumplimiento de objetivos y metas, de la misma manera pretende dar a conocer si la forma de administrar o tomar decisiones es la correcta. Sin embargo, no todas las empresas emplean este proceso. En el presente proyecto desarrollado en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental, se aplicaron todos los conocimientos adquiridos en el proceso de formación.

Mediante la ejecución de la auditoría se pudo evaluar los objetivos y metas, partiendo del conocimiento de la Cooperativa, permitiéndonos diagnosticar la situación actual de la misma, en segunda instancia se fundamentó todo el marco teórico con el propósito de aclarar conocimientos necesarios para su aplicación, continuando con la etapa de la ejecución de la auditoría de gestión, que permitió identificar las falencias o errores en el manejo operativo, el mismo que será emitido en el informe de auditoría.

Se efectuó la evaluación a la Unidad Financiera entre estos a la Dirección Financiera y al Departamento de Contabilidad, encontrando en ellas algunas falencias, sin embargo, entre los puntos de interés que analizamos tenemos: el POA, Manuales de Políticas y Procedimientos, Evaluación del desempeño Laboral, la carencia de un control en el cumplimiento de actividades, entre otros. En definitiva, los resultados obtenidos son de gran apoyo para la Cooperativa con el propósito de mejorar su desempeño.

Es trascendental que se lleven a cabo las recomendaciones planteadas en el presente informe, con la finalidad de superar las falencias encontradas, lo que permitirá a la cooperativa mejorar su desempeño institucional.

Al consejo de Vigilancia: Controlar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas establecidas para el efecto y asegurar la existencia de sistemas adecuados que garanticen que la información financiera sea fidedigna y oportuna. Dar el seguimiento necesario en cuanto al alcance del presupuesto fijado para el año en curso a través del POA.

Al contador: Exigir que la cooperativa mantenga manuales de políticas y procedimientos contables basadas en las Normas Internacionales de Información Financiera, además de

evaluación del desempeño de los integrantes del Unidad Financiera y la generación y seguimiento del POA del departamento.

Al Consejo de Administración: Elaborar el plan estratégico para cada departamento que contengan los POA establecidos, éstos deben ser presentados en la Asamblea General para su aprobación y ser revisados periódicamente, con la finalidad de efectuar tan pronto como sea reformas y evitar problemas posteriores.

A Gerencia: Realizará un seguimiento y evaluaciones periódicas respecto de las metas planteadas con los resultados que se van alcanzando con el fin de determinar desviaciones y tomar los correctivos que correspondan.

8. RECOMENDACIONES

- Es importante que las autoridades y los administrados de la Cooperativa utilicen los resultados de la auditoría de gestión, con el propósito de medir el cumplimiento de sus objetivos y metas, permitiendo así, a la administración tomar decisiones oportunas. Además tomar en cuenta las recomendaciones emitidas en el informe final de auditoría, con la finalidad de tomar medidas correctivas y el mejoramiento de procesos, métodos y sistema de control interno que son importantes en el desempeño en la gestión administrativa y financiera de la institución.
- Debe asignarse una persona encargada de dar seguimiento y evaluar la aplicación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría de Gestión. Para la realización de las actividades se debe tomar en cuenta los lineamientos establecido en el manual de funciones de la institución. La máxima autoridad de la institución debe formular, aprobar y divulgar políticas, programas y procesos que permitan mejorar el nivel de confianza del control interno de la institución.
- La máxima autoridad de la institución debe implantar Indicadores de Gestión para medir el alcance de las metas. El Director Financiero deberá elaborar los reglamentos internos que permitan establecer los parámetros de aplicación de acuerdo a la necesidad de la institución. Para lograr un manejo eficiente de los recursos de la institución se debe aplicar las Normas de Control Interno como guías generales orientadas a una adecuada administración de las entidades de este Sector. Las autoridades continuamente deben evaluar la gestión financiera para cumplir con la eficiencia, efectividad y eficacia en la utilización y administración de los recursos institucionales.

9. BIBLIOGRAFÍA

- Andrade, R. (2007). *Auditoría Básica Enfoque Moderno*. (p. 38). Editorial Universidad Técnica de Loja; Loja Ecuador
- Argudo, C. (2017). *Tipos de Auditoría*. Recuperado de www.emprendepyme.net/tipos-de-auditoria.html
- Blanco, Y. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral (2ª ed.)*. (pp.12-26). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Código Orgánico Monetario y Financiero. (2015). *Norma para la segmentación de las entidades del sector financiero popular y solidario*. Recuperado de <https://www.seps.gob.ec/noticia?nueva-segmentacion-sector-financiero-popular-y-solidario>
- Franklin, E. (2013). *Auditoría Administrativa, Evaluación y Diagnóstico Empresarial*. (pp.21-22) 3ª ed. México: Pearson.
- García, K., Mendoza, J., Prado, E y Salazar., R (2018). *Cooperativas de Ahorro y Crédito del Ecuador y su incidencia en la conformación del Capital Social (2012-2016)*. Recuperado de <http://www.revistaespacios.com/a18v39n28/a18v39n28p32.pdf>
- La comisión de legislación y codificación. (2014). *Ley general de instituciones del sistema financiero*. Recuperado de <https://www.fomentoacademico.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/04/2.-Leyes-conexas-Ley-General-de-Instituciones-del-Sistema-Financiero.pdf>
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. (p.18 -26-31). Quito: Luz de América.
- Madariaga, J. (2014). *Manual práctico de auditoría*. (p.13). Madrid: Ediciones Deusto.
- Morales, A. (2018). *El sistema cooperativo de ahorro y crédito del ecuador a través de la historia*. Recuperado de <https://www.eumed.net/rev/oe1/2018/07/sistema-cooperativo-ecuador.html>
- Muñoz, C. (2002). *Auditoria de sistemas computacionales*. (p.34). México, Person Educación.

Perugachi, V. (2015). *Auditoría de Gestión Administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "AEROCOOP LTDA". Del cantón Latacunga de la provincia de Cotopaxi, al período 01 de enero al 30 de junio del 2012.* (Tesis de pregrado^{v/v}).Universidad Técnica de Cotopaxi, Latacunga, Cotopaxi.

Oliveira Da Silva, R. (2002). *Teoría de la Administración.* Connecticut: International Thomson Editores.

Romero, B. (2015). *La Estructura del Sistema Financiero Ecuatoriano.* Recuperado de <https://tusfinanzas.ec/la-estructura-del-sistema-financiero-ecuadoriano/>

10. ANEXO

ANEXOS

Anexo 1. Equipo Auditor

HOJA DE VIDA
DATOS INFORMATIVOS

APELLIDOS: Miranda Pichucho

NOMBRES: Freddy Ramón

ESTADO CIVIL: Divorciado

CEDULA DE CIUDADANÍA: 050229870-6

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: 01/08/1976

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: La Merced

TELÉFONO CONVENCIONAL: 032-292299 **TELÉFONO CELULAR:** 0987223004



ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS

NIVEL	TITULO OBTENIDO	FECHA DE REGISTRO EN EL CONESUP	CODIGO DEL REGISTRO CONESUP
TERCER	Ingeniero Comercial	29-03-2008	1016-08-822306
CUARTO	Cursando Doctorado en Ciencias Organizacionales		
	Magister en Gestión Pública Magister © Finanzas Empresariales Especialista en Diseño Curricular	24-06-2015	8254 R-15-25920
	Diplomado Superior en Gestión Logística	06-07-2009 22-03-2010	1045-09-694828 1031-10-708007

FIRMA

HOJA DE VIDA
DATOS INFORMATIVOS

APELLIDOS: Amores Pruna

NOMBRES: Andrea Estefanía

ESTADO CIVIL: Soltera

CEDULA DE CIUDADANÍA: 050323078-1

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: 21 de agosto 1996

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: General Proaño y Luis de Anda

TELÉFONO CONVENCIONAL: 032805612 **TELÉFONO CELULAR:** 0958713078



ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS

Nivel	Título obtenido	Fecha de registro
PRIMARIA	Educación Básica “Elvira Ortega”	2008
SECUNDARIO	Bachiller en Ciencias “Instituto Tecnológico Victoria Vasconez Cuvi”	2013
TERCERO	Egresada de la carrera de ING. Contabilidad y Auditoría CPA “ Universidad Técnica de Cotopaxi”	2020

FIRMA

HOJA DE VIDA
DATOS INFORMATIVOS

APELLIDOS: Taipe Paz

NOMBRES: Jessenia de las Mercedes

ESTADO CIVIL: Soltera

CEDULA DE CIUDADANÍA: 055010719-7

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: 22 de agosto 1995

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Isla española y Tomas de Berlanga

TELÉFONO CONVENCIONAL: 032807547 **TELÉFONO CELULAR:** 0962938612



ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS

Nivel	Título obtenido	Fecha de registro
PRIMARIA	Educación Básica “Elvira Ortega”	2007
SECUNDARIO	Bachiller en Comercio y Administración Espe. Contabilidad y Administración “Instituto Tecnológico Victoria Vasconez Cuvi”	2012
TERCERO	Egresada de la carrera de ING. Contabilidad y Auditoría CPA “ Universidad Técnica de Cotopaxi”	2020

FIRMA

Anexo 2. Manual de funciones

DIRECTOR FINANCIERO ✓

1. Ingreso y salida a las horas establecidas en el horario de trabajo del departamento financiero.
2. Rendir caución o garantía correspondiente.
3. Registrar la firma en los Bancos conjuntamente con el Presidente para girar los cheques.
4. Suscribir en unión del Presidente, contratos con sujeción a la Ley y Reglamentos.
5. Organizar la administración del área financiera y responsabilizarse de ella.
6. Cooperar activamente en la formulación, interpretación e implementación de políticas, procedimientos, instrucciones del área financiera.
 1. Cooperar con la elaboración, seguimiento y control del POA de la Unidad Financiera y sección contable.
 2. Participar activamente en la formulación y seguimiento de los POA de toda la Cooperativa.
9. Presentar por escrito, informes financieros de rigor así como los Balances Semestrales requeridos por los Consejos de Administración y Vigilancia.
10. Colaboración en la elaboración del Manual de Funciones de los trabajadores del área financiera, a fin de que se adopten las responsabilidades pertinentes.
11. Suministrar oportunamente toda la información requerida por parte de la Gerencia General y la Presidencia.
12. Autorizar gastos o egresos de acuerdo a los Reglamentos y verificar diariamente el movimiento contable.
13. Asegurar la lógica y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales de la cooperativa.
14. Realizar otras funciones de su cargo que hayan sido señaladas por el Consejo de Administración y que no signifiquen violación del Estatuto, de los Reglamentos o de las resoluciones de la Asamblea General.

CONTADOR ✓

1. Ingreso y salida a las horas establecidas en el horario de trabajo de la Cooperativa.
2. Cumplir con las disposiciones emanadas por las leyes, Reglamento Interno en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
3. Asesorar en materia contable al Gerente y demás directivos de la Cooperativa, cuando lo soliciten.
4. Elaborar los estados financieros de acuerdo a las normas de contabilidad. (NEC) y (NIIF).
5. Participar en la elaboración del presupuesto anual, conjuntamente con el Gerente y el Consejo de Administración.
6. Realizar la liquidación de cuentas de los socios.
7. Sugerir la aplicación de políticas contables de acuerdo con las Normas de Contabilidad.
8. Hacer conocer a Gerencia el movimiento económico mensual.
9. Revisar los programas de trabajo e informes referentes a la ejecución presupuestaria.
10. Estudiar, evaluar y recomendar los cambios que sean necesarios en el sistema contable de la Cooperativa.
11. Control diario del movimiento económico de socios.
12. Elaboración de roles de pago de los trabajadores de la Cooperativa.
13. Elaboración y control de Cuentas Bancarias
14. Control de inventarios, mediante la constatación física, por lo menos una vez al año.
15. Elaboración de todos los anexos.
16. Cumplir con las tareas comunes referentes a los contadores y las demás que le sean asignadas por la Ley, Reglamentos y Gerente.
17. En caso de no cumplir correctamente con sus obligaciones, estará sujeta a las disposiciones legales del Reglamento Interno de los trabajadores.

Anexo 3. Oficio de solicitud a la cooperativa Occidental

Latacunga, 27 de Septiembre del 2019.

Ing.
Edison Chasipanta
Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental

Presente

De nuestras consideraciones:

Por la presente es grato dirigimos a usted, deseándole éxitos en sus actividades diarias, al mismo tiempo aprovecho en manifestarle nuestra petición:

Muy comedidamente, Amores Pruna Andrea Estefanía con cédula de ciudadanía N° 050323078-1 conjuntamente con Taipe Paz Jessenia de las Mercedes, con cédula de ciudadanía N°055010719-7, en calidad de estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, solicito a usted nos permita realizar una Auditoria de Gestión a los procesos administrativos y financieros en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Occidental.

Con saludos cordiales y a tiempo de agradecerle su atención a esta solicitud, aprovecho la oportunidad para reiterarle nuestra más alta consideración y estima.

Esperando una respuesta favorable, desde ya mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Amores Pruna Andrea Estefanía

Teléfono: 0958713078

Correo: andreamorespruna@gmail.com



Taipe Paz Jessenia de las Mercedes

Teléfono: 0991724413

Correo: jessenia.taipe.paz@gmail.com



Anexo 4. Datos generales de la cooperativa Occidental.



Fecha de Generación de Documento: 04/diciembre/2019

Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación

COMPROBANTE DE EXISTENCIA LEGAL DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Revisado el Catastro Digital de Organizaciones de esta Superintendencia, consta la siguiente información de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OCCIDENTAL

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

No. RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN: SEPS-ROEPS-2013-002634
FECHA DE RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN: 11/06/2013

RUC	0591724444001
SECTOR:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO-null
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OCCIDENTAL
PROVINCIA:	COTOPAXI
CANTÓN:	PUJILI
PARROQUIA:	PUJILI
SEGMENTO / NIVEL:	SEGMENTO 4
ESTADO:	ACTIVA

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad de la misma. En caso de querer validar ésta información deberá ingresar en la página web: www.seps.gob.ec

El presente comprobante carecerá de validez probatoria en un proceso judicial; para el efecto, se solicitará la respectiva certificación.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA





SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

REGISTRO DE DIRECTIVA DE ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

IDENTIFICADOR DEL DOCUMENTO: 308903879

FECHA DE GENERACIÓN DEL DOCUMENTO: 07/10/2019

DATOS DE LA ENTIDAD:

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OCCIDENTAL
RUC: 059172444001
PROVINCIA: COTOPAXI

DIRECTIVA REGISTRADA

GERENTE designado en sesión del Consejo de Administración el: 07-04-2018

APELLIDOS Y NOMBRES	No. IDENTIFICACIÓN	FECHA DE REGISTRO SEPS
CHASIPANTA TIGSE EDISON DAVID	0503061152	23-05-2018

PRESIDENTE designado en sesión del Consejo de Administración el: 13-04-2019

APELLIDOS Y NOMBRES	No. IDENTIFICACIÓN	FECHAS DE REGISTRO SEPS	
		DESDE	Duración
TIPAN TIGASI JOSE ANGEL	0501758817	07-10-2019	7 MESES

VICEPRESIDENTE designado en sesión del Consejo de Administración el: 07-04-2018

APELLIDOS Y NOMBRES	No. IDENTIFICACIÓN	FECHAS DE REGISTRO SEPS	
		DESDE	Duración
CHASIPANTA PALOMO LUIS MESIAS	0502825359	23-05-2018	2 AÑOS

SECRETARIO designado en sesión del Consejo de Administración el: 07-04-2018

APELLIDOS Y NOMBRES	No. IDENTIFICACIÓN	FECHAS DE REGISTRO SEPS	
		DESDE	Duración
VEGA VEGA MARIA JAQUELINE	0504157322	23-05-2018	4 AÑOS



VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	C.C.	FECHA DE ELECCIÓN	FECHA DE REGISTRO SEPS	
				DESDE	Duración
VOCAL PRINCIPAL 1	CORO TONATO LUIS ALBERTO	0503721680	13-04-2019	07-10-2019	2 AÑOS 7 MESES
VOCAL PRINCIPAL 2	VEGA VEGA MARIA JAQUELINE	0504157322	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL PRINCIPAL 3	YUPANGUI DIAS NORMA AMPARO	0503599409	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL PRINCIPAL 4	TOAPANTA YUPANGUI MARIO PATRICIO	0503157901	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL PRINCIPAL 5	CHASIPANTA PALOMO LUIS MESIAS	0502825359	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS
VOCAL PRINCIPAL 6	TIPAN TIGASI JOSE ANGEL	0501758817	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS
VOCAL PRINCIPAL 7	PROAÑO TOAQUIZA SEGUNDO ESPIRITU	0500839105	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 1	VEGA TIGASI JOSE RAUL	0501206015	13-04-2019	07-10-2019	2 AÑOS 7 MESES
VOCAL SUPLENTE 2	PAREDES CHASIPANTA JOSE ANGEL	0502154354	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 3	VEGA CHUGCHILAN CRISTIAN MAURICIO	0504006347	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 4	CHICAIZA CRUZ JORGE RAMIRO	0503359523	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 5	LIDIOMA YUPANGUI ALEXANDRA PATRICIA	0503853582	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 6	TULMO PARRA GLORIA JIMENA	0503391872	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 7	ALOMOTO CHOLOQUINGA JOSE FRANCISCO	0501985956	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS

VOCALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	C.C.	FECHA DE ELECCIÓN	FECHA DE REGISTRO SEPS	
				DESDE	Duración
VOCAL PRINCIPAL 1	VEGA YUPANGUI MILTON DAVID	1724405806	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL PRINCIPAL 2	PALLO PASTUÑA SONIA VERONICA	0504064080	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS
VOCAL PRINCIPAL 3	TIGASI CHITUPANTA MARIA FANNY	0503122921	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 1	CAISAGUANO TIPANTUÑA MARCELO	0502578982	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS



VOCAL SUPLENTE 2	PALLO QUISHPE CRISTIAN BLADIMIR	0504264086	31-03-2018	23-05-2018	2 AÑOS
VOCAL SUPLENTE 3	SORIA CHILUISA JOSE AGUSTIN	0503300881	31-03-2018	23-05-2018	4 AÑOS

La Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en su artículo 42 dispone que:

“Artículo. 42.- Período.- El período de duración para el ejercicio del cargo de los vocales de los consejos y auditores, regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto continuarán en sus funciones los personeros cuyo período esté feneciendo.”

Es responsabilidad de la entidad renovar y registrar ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria sus directivos en el tiempo establecido. La Superintendencia verificará en cualquier momento la documentación entregada por las entidades y en caso de incumplimiento o falsedad aplicará las sanciones previstas en la normativa vigente.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

