



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

## UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

### CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### TESIS DE GRADO

#### TÍTULO:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA DE LA  
PROVINCIA DE COTOPAXI. CANTON LATACUNGA. PARROQUIA  
TANICUCHI. PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA.

#### **Autores:**

Ortega Alvarado Mónica Cecilia

Santafé Toapanta Mónica Alexandra

#### **Director:**

Dra. Mónica Jeaneth Barbosa Reyes

Latacunga - Ecuador  
Febrero, 2012

## **AUTORÍA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación con el tema **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PARROQUIA TANICUCHI, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

---

Mónica Cecilia Ortega Alvarado

050315959-2

---

Mónica Alexandra Santafé Toapanta

050313580-8

## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

En calidad de Director de Tesis bajo el título:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTON LATACUNGA, PARROQUIA TANICUCHI, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**, de Ortega Alvarado Mónica Cecilia y Santafé Toapanta Mónica Alexandra, postulantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos-técnicos suficientes para ser sometidos a evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Febrero, 2012

El Director

Dra. Mónica Jeaneth Barbosa Reyes



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

---

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, las postulantes: Ortega Alvarado Mónica Cecilia y Santafé Toapanta Mónica Alexandra con el título de tesis: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA. DE LA PROVINCIA COTOPAXI. CANTÓN LATACUNGA. PARROQUIA TANICUCHI. PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010.”** han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

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

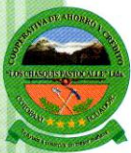
Latacunga, Febrero del 2012

Para constancia firman:

.....  
Lcda. Guadalupe Bonilla  
PRESIDENTE

.....  
Eco. Marco Veloz  
MIEMBRO

.....  
Lcda. Angelita Falconi  
OPOSITOR



Cooperativa de Ahorro y Crédito "Los Chasquis Pastocalle" Ltda.

A c u e r d o M i n i s t e r i a l N ° 0 7 4 7

Aglomerados 23 de Noviembre del 2011

### CERTIFICACIÓN

Certifico, que las señoritas Mónica Cecilia Ortega Alvarado, con C.I. 050315959-2 y Mónica Alexandra Santafé Toapanta con C.I. 050313580-8, realizaron sus trabajos de tesis con el tema: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PARROQUIA TANIUCUCHI, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010"** demostrando puntualidad, honradez, responsabilidad y valores por lo que se han hecho acreedoras de nuestra consideración y estima.

Las postulantes del presente Certificado pueden hacer uso en lo estimen pertinente.

Sr. Patricio Alvarado  
GERENTE GENERAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LOS CHASQUIS PASTOCALLE" LTDA.



Dir: Panamericana Norte S/N, sector Aglomerados Cotopaxi / Telf: 03 2718 395 / Telefax: 03 2719180 / 094 209 199 / 099113793

e-mail: pato\_at@yahoo.com / cooploschasquis@yahoo.es

\*Cotopaxi - Ecuador

\*AGENCIA QUITO: Chillotallo, Barrio Pueblo Unido Telf.: 02 2911265 / 099114090

## CERTIFICADO

El suscrito; Lic. Klever Panchi, portador del número de cedula 050205927-2, certifica haber traducido al idioma Inglés el resumen correspondiente a la tesis titulada **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE, LTDA. DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PARROQUI TANICUCHI, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**, perteneciente a las señoritas; Ortega Alvarado Mónica Cecilia y Santafé Toapanta Mónica Alexandra.

Este documento puede ser utilizado de la forma que más se creyere conveniente.

Atentamente;



Lic. Klever Panchi

**Licenciado en Inglés**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco principalmente a DIOS por brindarme salud y vida, para la realización de este proyecto. Doy gracias a mis padres, hermanas y a mi esposo por su apoyo incondicional y por sus palabras de aliento en los momentos que me sentía desmayar enseñándome que no existe límites en la vida. Gracias a la Universidad Técnica de Cotopaxi y ha sus profesionales que han colaborado durante mi vida estudiantil. A la Dra. Mónica Barbosa por ser mi guía en la realización de la presente tesis. A la Cooperativa “Los Chasquis Pastocalle” Ltda., y a todo su personal mi gratitud por su ayuda plena. A Sandra Tasinchano por sus frases de aliento y apoyo en la realización de esta investigación.

*Mónica Cecilia*

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco primero a Dios por haberme dado la vida y la oportunidad de cumplir con mis metas, a la Santísima Cruz con su manto me supo guiarme por el sendero de la sabiduría, a la Universidad Técnica de Cotopaxi por haberme abierto las puertas para poder seguir adquiriendo mas conocimiento, a todos los docentes quienes supieron impartir sus experiencias y conocimientos en especial a la Dra. Mónica Barbosa por ser una guía principal en el desarrollo de este trabajo investigativo.

**Mónica Alexandra**

## **DEDICATORIA**

Por su cariño, compañía y por ser mi luz de vida, dedico la presente tesis a mi hija Ashley Liseth quien es mi motor de vida y esperanza, para continuar superándome y venciendo cualquier obstáculo que se me presente. Así como también a mis padres, hermanas y a mi esposo por su apoyo y confianza gracias por ayudarme a cumplir mis objetivos. A mi madre por hacer de mí una mejor persona a través de sus consejos, enseñanzas y amor.

*Mónica Cecilia*

## **DEDICATORIA**

A lo largo de vida hay seres que nos acompañan y están junto a nosotros son quienes dan amor, esperanza, fe y sobre todo son el sentido de nuestra vida por eso dedico este trabajo a los seres más importantes; a Dios al ser más sublime e importante en mi vida, a mi madre por ser el ejemplo de vida quien con su sacrificio, entrega y amor me brindó la oportunidad de estudiar y estar día a día apoyándome en esta noble profesión y culminar mi carrera, a mis padrinos, a mi abuelita, a mis tíos Rosa y Gustavo, Mauricio y Adriana por ser quienes me impulsan e inspiran para lograr y cumplir mis metas, sueños y anhelos.

**Mónica Alexandra**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI. CANTÓN LATACUNGA. PARROQUIA TANICUCHI. PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**

**Autoras:** Mónica Cecilia Ortega Alvarado

Mónica Alexandra Santafé Toapanta

**RESUMEN**

La presente investigación tiene como objetivo general realizar un análisis de la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos que posee la cooperativa, mediante la aplicación de una Auditoría de Gestión la que constituye una herramienta para evaluar los resultados obtenidos.

Durante el análisis se aplicaron diversos métodos de investigación que ayudaron a recopilar información a través de la observación, la encuesta, la entrevista y la respectiva guía metodológica que se utiliza en Auditoría, la misma que ayudo a conocer las diferentes actividades que desempeña cada funcionario, a fin de poder tener una pauta que conduzca a las investigadoras a poseer un conocimiento general de la entidad.

Una vez aplicada la Auditoría de Gestión se pudo detectar diversas falencias que obstaculizaron el desarrollo eficiente de la cooperativa al no contar con un plan estratégico definido, falta de un manual de funciones, publicidad, personal no capacitado, inexistencia de líneas de autoridad en el organigrama estructural.

Actualmente es importante aplicar esta auditoría en todo tipo de empresa, ya que, permite analizar la gestión administrativa, a fin de poder facilitar a los altos directivos que conozcan sus debilidades y fortalezas para la respectiva toma de decisiones y ayuden al desarrollo de la entidad.

**“MANAGEMENT AUDIT FOR THE CAHSQUI PASTOCALLE SAVINGS  
AND CREDIT COOPERATIVE LIMITED COMP. OF THE COTOPAXI  
PROVINCE, LATACUNGA, TANICUCHI PARISH DURING THE PERIOD  
JANUARY 1<sup>ST</sup> TO DECEMBER 31<sup>ST</sup> 2010.”**

**Authors:**

Mónica Cecilia Ortega Alvarado

Mónica Alexandra Santafé Toapanta

**Summary**

The present investigation, whose aim is to carry out an analysis about the efficiency, accuracy and economy of the utilization of human, material economic and technological resources that this entity has by means of the application of a Management Audit, which constitutes a tool for evaluating the obtained results.

During the analysis, several investigative methods were used, which helped to compile information by means of the observation, the survey, the interview and the corresponding methodological guide that is used in Auditing, which contributed to get to know the different activities that each member of the staff has in order to have a clue that will lead us to the investigation so as to have general knowledge of the entity.

Once the Management Audit was applied, it was possible to detect several gaps that made impossible an efficient development of the cooperative such as the lack of a defined strategic plan, a functions manual, publicity, untrained staff, the non-existence of authority lines of the structural scheme.

Currently, it is important to apply this Audit in all kinds of enterprises since it allows analyzing the Management Audit in order to facilitate to the official to know the weaknesses and strengths, so to be able to take decisions that help to the entity.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
Portada	i
Autoría	ii
Aval	iii
Aprobación del tribunal	iv
Certificado de la empresa	v
Certificado del summary	vi
Agradecimiento	vii
Dedicatoria	ix
Resumen	xi
Summary	xii
Índice	xiii
Introducción	1

### **CAPÍTULO I**

<b>1</b>	<b>FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>4</b>
1.1.1	Gestión Financiera	4
1.1.2	Gestión Administrativa	4
1.2	Sistema Cooperativista	5
1.2.1	Antecedentes	5
1.2.2	Concepto	6
1.2.3	Principio del Sistema Cooperativista	6
1.2.4	Definición de Cooperativa	7
1.2.5	Importancia de las Cooperativas de Ahorro y Crédito	9
1.2.6	Clasificación de Cooperativas	9
<b>1.3</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>10</b>
1.3.1	Concepto	10
1.3.2	Importancia del Control Interno	11

1.3.3	Objetivos del Control Interno	11
1.3.4	Elemento del Control Interno	12
1.3.5	Informe COSO	13
1.3.6	Elementos del Informe COSO	13
1.3.7	Informe CORRE	14
1.3.8	Componentes delo Informe CORRE	15
1.3.9	Evaluación del Control Interno	16
<b>1.4</b>	<b>AUDITORÍA</b>	<b>17</b>
1.4.1	Concepto	17
1.4.2	Objetivos de la Auditoría	17
1.4.3	Importancia de la Auditoría	18
1.4.4	Clasificación de la Auditoría	18
1.4.5	Características de la Auditoría	20
<b>1.5</b>	<b>AUDITOR</b>	<b>20</b>
1.5.1	Ética Profesional	20
<b>1.6</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	<b>23</b>
1.6.1	Antecedentes	23
1.6.2	Concepto	23
1.6.3	Importancia	24
1.6.4	Objetivos	24
1.6.5	Características de la Auditoría de Gestión	25
1.6.6	Campo de Aplicación de la Auditoría de Gestión	25
1.6.7	Alcance	25
1.6.8	Actividades de la Auditoría de Gestión	26
1.6.9	Indicadores de Gestión	26
1.6.10	Elementos de la Gestión	27
1.6.11	Interrelación de la cinco E	29
1.6.12	Riesgo de Auditoría	29
1.6.13	Metodología	30
1.6.14	Proceso de la Auditoría de Gestión	31

1.6.14.1	Fase I Conocimiento Preliminar	32
1.6.14.2	Fase II Planificación	32
1.6.14.3	Fase III Ejecución	33
1.6.14.4	Fase IV Comunicación de Resultados	36
1.6.14.5	Seguimiento	36

## **CAPÍTULO II**

<b>2</b>	<b>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA COOAC LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.</b>	<b>37</b>
2.1	Breve Caracterización de la Institución Objeto de Estudio	37
2.2	Análisis FODA	38
2.3	Características Metodológicos	39
2.4	Unidad de Estudio	40
2.4	Análisis e interpretación de la Ficha de Observación	41
2.5	Entrevista dirigida al Gerente General de La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.	42
2.6	Análisis e interpretación a las Encuesta realizada al Personal Administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.	45
2.7	Análisis e Interpretación a la Encuesta realizada a los Clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle.	54
2.8	Conclusiones	62
2.9	Recomendaciones	62

## **CAPÍTULO III**

<b>3</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOAC LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA., DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI. CANTÓN LATACUNGA. PARROQUIA TANICUCHI. PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01</b>	<b>64</b>
----------	---	-----------

## **DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.**

3.1	Introducción	64
3.2	Datos Informativos	65
3.3	Justificación de la Propuesta	65
3.4	Objetivos	66
3.4.1	Objetivo General	66
3.4.2	Objetivos Específicos	66
3.5	Diseño de la Propuesta	66
3.6	Aplicación de la Propuesta	67
<b>3.7</b>	<b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>70</b>
3.7.1	Carta de Presentación	70
3.7.2	Carta Compromiso	74
3.7.3	Contrato de Servicios de Auditoría de Gestión	76
3.7.4	Cronograma de Actividades	79
3.7.5	Marcas de Auditoría	80
3.7.6	Personal con Quienes Vamos a Coordinar el Trabajo	80
<b>3.8</b>	<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>84</b>
3.8.1	Antecedentes de la COOAC Los Chasquis Pastocalle Ltda.	84
3.8.2	Misión	85
3.8.3	Visión	85
3.8.4	Objetivos	86
3.8.5	Dirección de la Cooperativa	87
3.8.6	Horarios de trabajo	87
3.8.7	Personal Directivo	88
3.8.8	Servicios que ofrece la Cooperativa a sus Clientes	89
3.8.9	Extracto de los Estatutos del Personal	90
3.8.10	Descripción del Sistema Informático que utiliza	93
3.8.11	Plan de Cuentas	93
3.8.12	Impuestos y contribuciones que está obligado	94
3.8.13	Organigrama Estructural de la Cooperativa	95

<b>3.9</b>	<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>98</b>
3.9.1	Programa de Auditoría	98
3.9.2	Evaluación del Control Interno	99
3.9.3	Matriz de Ponderación	101
3.9.4	Determinación del Riesgo de Confianza	104
3.9.5	Puntos de Control Interno	128
3.9.6	Indicadores de Gestión	133
3.9.7	Informe de Control Interno	141
<b>3.10</b>	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	<b>146</b>
	Conclusiones	165
	Recomendaciones	165
	Bibliografía	167
	Glosario	171
	Anexos	175

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
Cuadro N° 1.1 Componentes del Informe COSO	14
Cuadro N° 1.2 Componentes del informe CORRE	12
Cuadro N° 1.3 Flujograma de Procesos de Auditoría de Gestión	31
Cuadro N° 1.4 Marcas de Auditoría	34
Cuadro N° 2.1 Análisis FODA	38
Cuadro N° 2.2 Unidad de Estudio	40
Cuadro N° 2.3 Ficha de Observación	41

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
Grafico N° 1.1 Categorías Fundamentales	3
Grafico N° 2.1 Conocimiento de Políticas, Normas y Procedimientos	45
Grafico N° 2.2 Tiene un Consejo de Vigilancia y Administración	46
Grafico N° 2.3 Conocimiento de los Objetivos de la Entidad	47
Grafico N° 2.4 Que es Auditoría de Gestión	48
Grafico N° 2.5 Realizar una Auditoría de Gestión	49
Grafico N° 2.6 Falencias Administrativas	50
Grafico N° 2.7 Realiza Capacitaciones Constantes	51
Grafico N° 2.8 El Control Interno es Adecuado	52
Grafico N° 2.9 El Personal Cumple con sus Funciones	53
Grafico N° 2.10 Atención al Cliente	54
Grafico N° 2.11 El Personal es Eficientemente en sus Actividades	55
Grafico N° 2.12 El Personal es Capacitado	56
Grafico N° 2.13 Dificultad en la Obtención de Créditos	57

Grafico N° 2.14	Procedimientos para Obtener un Crédito	58
Grafico N° 2.15	Es Adecuado el Plazo y la Tasa De Interés	59
Grafico N° 2.16	Tiene Publicidad	60
Grafico N° 2.17	Situación Geográfica	61

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>	
Tabla N° 2.1	Conocimiento de Políticas, Normas y Procedimientos	45
Tabla N° 2.2	Tiene un Consejo de Vigilancia y Administración	46
Tabla N° 2.3	Conocimiento de los Objetivos de la Entidad	47
Tabla N° 2.4	Que es Auditoría de Gestión	48
Tabla N° 2.5	Realizar una Auditoría de Gestión	49
Tabla N° 2.6	Falencias Administrativas	50
Tabla N° 2.7	Realiza Capacitaciones Constantes	51
Tabla N° 2.8	El Control Interno es Adecuado	52
Tabla N° 2.9	El Personal Cumple con sus Funciones	53
Tabla N° 2.10	Atención al Cliente	54
Tabla N° 2.11	El Personal es Eficientemente en sus Actividades	55
Tabla N° 2.12	El Personal es Capacitado	56
Tabla N° 2.13	Dificultad en la Obtención de Créditos	57
Tabla N° 2.14	Procedimientos para Obtener un Crédito	58
Tabla N° 2.15	Es Adecuado el Plazo y la Tasa De Interés	59
Tabla N° 2.16	Tiene Publicidad	60
Tabla N° 2.17	Situación Geográfica	61
Tabla N° 3.1	Criterio de eficiencia del cumplimiento de los objetivos	139
Tabla N° 3.2	Criterio de eficiencia de la capacitación al personal	140

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión nace con la necesidad de poder medir y cuantificar los logros alcanzados en un periodo determinado de tiempo, de igual forma surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos que posee la empresa para un mejor desempeño y productividad.

En la actualidad la Auditoría de Gestión pasa a ser hoy en día un elemento vital para la gerencia, ya que les permite medir el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y equidad en el cumplimiento de los objetivos y sobre todo tomar decisiones efectivas que conlleven al buen desarrollo de las entidades.

Para la presente investigación se ha formulado la siguiente pregunta:

¿Qué estrategia metodológica sería aplicable para determinar la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos humanos, materiales y económicos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., de la provincia de Cotopaxi cantón Latacunga, parroquia Tanicuchi?, interrogante que será respondida en el transcurso de la investigación.

La metodología que se utilizó en la investigación es el método descriptivo que consiste en la recopilación de datos para tener una idea clara del problema que se pretende investigar, dentro de la Auditoría de Gestión este método se aplica mediante la utilización de técnicas que permite recopilar información sobre las actividades administrativas que realizan en cada área organizacional teniendo una visión clara sobre la situación real de la entidad.

Para el desarrollo del trabajo se aplican técnicas de investigación como la entrevista, la encuesta y la observación que permitan evaluar la situación actual que vive la entidad, mediante la utilización de instrumentos que ayudaron a

recopilar información sobre los distintos departamentos de la cooperativa. La población objeto de estudio es de 5 funcionarios administrativos y 40 clientes.

La tesis se encuentra estructurada por tres capítulos:

En el capítulo I, se recopila información a fin de conocer las fuentes principales de las normas, conceptos, características, finalidad, enfoque para llevar a cabo una Auditoría.

En el capítulo II, se realiza el análisis de cada una de los departamentos hacer auditados, los miembros que la conforman a través de instrumentos investigativos tales como: entrevistas, encuestas aplicadas a autoridades como administrativos de la entidad financiera, lo que ayuda a conocer el grado de confiabilidad del presente trabajo.

En el capítulo III, se lleva a cabo el proceso de la Auditoría de Gestión, recolectando información suficiente y pertinente que ayuda a la elaboración de los papeles de trabajo, al finalizar el trabajo se emite un informe final el mismo que contiene conclusiones, recomendaciones expresadas por el auditor que ayuda a tomar decisiones adecuadas de forma oportuna y eficiente para mejorar el desempeño de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Los Chasquis Pastocalle” Ltda.

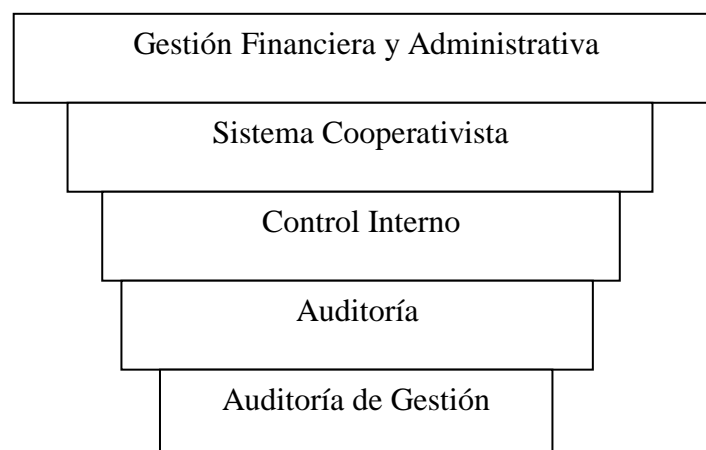
# CAPÍTULO I

## 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

A través del tiempo todas las organizaciones del mundo se enfrentan a la necesidad de cambios en sus paradigmas económicos, políticos, sociales, tecnológicos y culturales, así como seleccionar personal idóneo que rinda en cada área organizativa, la Auditoría de Gestión ha constituido una herramienta importante, permite medir y cuantificar los logros alcanzados por las instituciones en un período de tiempo determinado, con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre las políticas y procedimientos determinando el manejo de los recursos de forma efectiva y eficaz.

Por lo que a continuación se detalla las siguientes categorías:

**Gráfico 1.1: CATEGORÍAS FUNDAMENTALES**



ELABORADO POR: Las Investigadoras

## **1.1. Gestión Financiera y Administrativa**

### ***1.1.1. Gestión Financiera***

Las empresas para desarrollar sus actividades deben planificar oportunamente cada una de ellas, así tomar decisiones acertadas que ayude a maximizar sus utilidades evitando caer en la descapitalización de sus recursos.

Los autores VAN, James y WACHOWICZ, John (2002) consideran que la Gestión Financiera es “La adquisición, el financiamiento y la administración de activos con algún propósito general en mente.”(p.2)

El autor CHIRIBOGA, Luis (2008) establece a la Gestión Financiera como “Una aplicación de técnicas de análisis para el correcto manejo, que implica la organización y administración de actividades, análisis de problemas y toma de decisiones.”(p.16)

En virtud de lo mencionado las investigadoras manifiestan que la Gestión Financiera es la administración eficiente de los recursos de la institución para alcanzar de manera satisfactoria los propósitos y lograr los objetivos propuestos.

### ***1.1.2. Gestión Administrativa***

En la actualidad las instituciones necesitan de una correcta administración de sus recursos para poder desarrollar adecuadamente las actividades que se llevan a cabo día a día dentro de las organizaciones.

Según el autor CASTILLO, José (1993) menciona que la Gestión Administrativa es “El sistema administrativo constituido por la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades necesarias para crear las condiciones laborables en las cuales los trabajadores desarrollen su máximo potencial laboral dentro de las organizaciones.”(p.4)

CHIAVENATO, Idalberto (2002) adule que la Gestión Administrativa es “El conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos humanos, incluidos reclutamiento, sección, capacitación, recompensa y evaluación del desempeño.”(p.9)

Las investigadoras consideran que la Gestión Administrativa es vital en todo tipo de empresa, permitiendo el manejo adecuado de todos los recursos financieros, humanos y materiales que posee una entidad, los mismos que deben ser distribuidos de forma equitativa y eficiente en cada una de las áreas, a fin de incrementar sus utilidades.

## **1.2 Sistema Cooperativo**

### ***1.2.1. Antecedentes***

El cooperativismo es democrático y promueve el uso de la propiedad sobre bases comunitarias y colectivas de servicio social y no personal, no es otra cosa que la práctica de la igualdad, la justicia, ayuda mutua, esfuerzo propio, honestidad, responsabilidad social, democracia, constructividad, sacrificio y solidaridad. Las cooperativas han alcanzado grandes logros para la sociedad. Han desarrollado sistemas bancarios, han logrado desarrollar economías rurales en muchos países desarrollados.

El sistema cooperativo de ahorro y crédito su fundador es Friedrich Wilhelm Raiffeisen quien inicio varias cooperativas, con auto ayuda y auto administración, cuyas ideas aun continúan vigentes en más de 100 países del mundo en 1864 Friedrich Wilhelm Raiffeisen fundó la asociación de crédito de Heddesdorf, debido a que en el siglo XX aparecieron en los sectores pobres, prestamistas inescrupulosos que empeoraban la miseria en los sectores pobres.

Actualmente el Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito cuenta con organizaciones tanto a nivel nacional como internacional esto se debe a que ha demostrado una evolución continua y sostenida.

### ***1.2.2. Concepto***

El Sistema Cooperativo es aquel que se encuentra integrado por sociedades, cooperativas de ahorro y crédito, y entidades solidarias como cajas de ahorro y bancos comunales, en donde muchas de ellas se encuentran bajo el control y vigilancia de la Superintendencia de Bancos y Seguros y el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Este sistema permite cubrir las necesidades de una población, gracias al trabajo y la participación en conjunto de los socios y socias en los procesos que se llevan a cabo las cooperativas a través de la unión de sus recursos y esfuerzos para generar bienes y servicios que beneficien a toda una población.

Con lo cual se pretende aportar a la creación de modelos económicos que contribuyan a eliminar la pobreza y el desempleo buscando apoyar las iniciativas económicas de la sociedad, especialmente de los jóvenes, mujeres, indígenas y sectores excluidos anteriormente de los diferentes servicios financieros.

### ***1.2.3. Principios del Sistema Cooperativo***

Los principios del sistema cooperativo son lineamientos que les permite fomentar entre sus miembros valores que orienten al logro de sus objetivos.

Los principios cooperativos son los siguientes:

- a) Adhesión abierta y voluntaria
- b) Control democrático de los socios
- c) Participación económica de los socios

- d) Autonomía e independencia
- e) Educación, entrenamiento e información
- f) Cooperación entre cooperativas
- g) Compromiso con la comunidad

**a) Adhesión abierta y voluntaria**

Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas que deseen utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser socio, sin ningún tipo de discriminación.

**b) Control democrático de los socios**

Desde sus inicios se considera como un valor básico de la sociedad cooperativa la soberanía de la persona sobre el resto de los factores productivos.

**c) Participación económica de los miembros**

La participación de los socios y socias en las cooperativas es primordial, por lo cual se da en tres actividades: Actividad de información, Actividades reales, Actividades financieras.

**d) Autonomía e independencia**

Las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones independientes las mismas que están controladas por sus socios, en caso de realizar acuerdos con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus socios y mantengan la autonomía de la cooperativa.

#### e) **Educación, entrenamiento e información**

Las cooperativas se caracterizan por brindar un buen servicio a sus clientes, ese buen servicio se da ya que las mismas brindan educación y entrenamiento no solamente a sus empleados sino también a sus socios, a sus dirigentes electos, de esta manera pueden darse a conocer en diferentes lugares lo que contribuyen al desarrollo de sus cooperativas.

#### f) **Cooperación entre cooperativas**

Las cooperativas brindan sus servicios a los socios de manera eficaz y fortalecen el movimiento cooperativo, gracias al trabajo conjunto por medio de estructuras locales, nacionales, regionales como también internacionales.

#### g) **Compromiso con la comunidad**

Las cooperativas han sido reconocidas por brindar apoyo a las comunidades ya que estas trabajan para el desarrollo sostenible de las mismas por medio de políticas que son realizadas conjuntamente con los socios.

Se puede plantear otros principios como:

- ✓ **Solidaridad empresarial.-** Este principio hace referencia al aporte que permite unir esfuerzos que no deben ser confundidos con la caridad o beneficencia, La solidaridad implica la búsqueda del desarrollo económico de cada uno de los que conforman la cooperativa en función del aporte reunido.
- ✓ **Puntualidad.-** Este principio tiene que ver con el respeto tanto propio como hacía los demás, ya que en el sistema cooperativo este principio se refiere al criterio de cumplimiento de tiempos y obligaciones que no deben ser ni antes ni después sino en el momento preciso.

#### ***1.2.4. Definición de Cooperativa***

Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se reúnen de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática sin fines de lucro.

Las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones que tuvieron un mayor crecimiento a raíz de la crisis económica que se dio en nuestro País, debido a la confianza y a las ventajas que estas generaron con relación a la banca, esto ha hecho posible que el tamaño de sus activos tengan un crecimiento significativo lo que a su vez permite al sistema cooperativo constituirse en el segundo subsistema dentro de lo que tiene que ver con el sistema financiero.

En la actualidad según el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) cerca de 1221 cooperativas de ahorro y crédito benefician a más de un millón de socios y alrededor de cuatro millones de personas vinculadas indirectamente.

#### ***1.2.5. Importancia de las Cooperativas de Ahorro y Crédito***

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito han logrado convertirse en una de las instituciones financieras más importantes, esto se debe a que siempre buscan estar cerca de los clientes que son sus socios, mismos que en la mayoría de los casos son personas de bajos recursos, y tienen dificultad para acceder a los servicios financieros, por lo tanto las Cooperativas son claves para alcanzar el desarrollo.

#### ***1.2.6. Clasificación de las Cooperativas***

Las cooperativas se pueden clasificar según su actividad a desarrollar en las siguientes:

- a) Cooperativas de producción
- b) Cooperativas de consumo
- c) Cooperativas de Crédito
- b) Cooperativas de servicio

**a) Cooperativas de Producción.-** Son aquellas en las que sus socios se dedican personalmente a actividades productivas lícitas, dentro de éste se encuentran las siguientes: agrícolas, frutícolas, forestales, pecuarias, lecheras, avícolas, apícolas, pesqueras, artesanales, industriales, de construcción, artísticas y de exportación e importación.

**b) Cooperativas de Consumo.-** Esta clase de cooperativas tienen por objeto abastecer a los socios de cualquier clase de artículos o productos de libre comercio, estas pueden ser los artículos de primera necesidad, semillas abonos.

**c) Cooperativas de Crédito.-** Son las que reciben ahorros y depósitos, hacen descuentos y préstamos a sus socios y verifican pagos y cobros por cuenta de ellas.

**d) Cooperativas de servicio.-** Esta clase de cooperativas son las que, sin pertenecer a los otros grupos, se organizan con el fin de llenar diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad.

### **1.3. Control Interno**

Dentro de las empresas públicas o privadas es necesario que exista un control interno que ayude a controlar y descubrir errores de cada una de las actividades.

#### ***1.3.1. Concepto***

Según CEPEDA, Gustavo (1997) el Control Interno se debe “Tener en cuenta que el sistema de control interno no es una oficina, es una actitud, un compromiso de

todas y cada una de las personas de la organización, desde la gerencia hasta el nivel organizacional más bajo.” (p. 4)

Para MOSQUERA, Fernando (2010) el Control Interno es:

**“Un proceso, efectuado por el consejo de administración la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivo dentro de la eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las normas que sean aplicables.”(p.49)**

Las investigadoras manifiestan que el Control Interno es un proceso clave que permite controlar cada una de las actividades que se desarrollan dentro de la organización, mediante la coordinación entre departamentos desde la alta dirección hasta los niveles inferiores y así maximizar el cumplimiento de los objetivos trazados por la organización.

### ***1.3.2. Importancia del Control Interno***

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que utilizan las empresas, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros, mide la eficiencia y productividad de las entidades, ayuda a detectar riesgos de pérdida, así como prever las mismas, es importante para la estructura administrativa, ya que, verifica que todas las actividades designadas a los funcionarios se cumplan eficientemente y en lo contable salvaguarda los estados financieros frente a fraudes y estafas que se presenten en el desarrollo de la actividad económica.

### ***1.3.3. Objetivos del Control Interno***

Los objetivos que persigue el Control Interno son:

- ✓ Salvarguardar y proteger los activos de las entidades evitando pérdidas por fraudes e irregularidades.
- ✓ Obtener información oportuna, confiable, suficiente como herramienta útil de la gestión y control.
- ✓ Asegura la exactitud y veracidad de los datos contables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- ✓ Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de los objetivos.
- ✓ Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- ✓ Asegurar que todas las operaciones realizadas por la entidad se desarrollen en al marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

#### ***1.3.4. Elementos del Control Interno***

- ✓ **Plan de Organización.-** En él se define y delimita responsabilidades por medio de la segregación de funciones y la coordinación.
- ✓ **Planificación Estratégica y de Presupuestos.-** Se determina los objetivos de la empresa y los presupuestos, en términos cuantitativos previstos. Las desviaciones entre los resultados reales y los estimados se han de someter al análisis oportuno.
- ✓ **Sistema de autorización y procedimientos de registros.-** Las autorizaciones han de materializarse por escrito en los manuales de procedimientos; la contabilidad ha de contar con plan de cuentas que faciliten la elaboración de éstas. Los registros de las transacciones se han de realizar con los mejores medios (informáticos) y archivos seguros.
- ✓ **Personal adecuado.-** El factor humano bien capacitado, adiestrado y motivado a través de incentivos y promociones realizará las actividades de manera eficaz.

Según las investigadoras concluyen que la importancia, objetivos y elementos del control interno sirven para fortalecer la eficacia, eficiencia y proteger del riesgo de pérdida de valores económicos en los activos con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las normas y leyes que rigen cada entidad, es un instrumento que ayuda a conseguir objetivos específicos asegurando que todas las operaciones de las organizaciones se desarrollen de forma adecuada.

Además el Control Interno comprende de planes, programas para salvaguardar sus activos, comprobar con exactitud y confiabilidad los datos contables, promoviendo la eficiencia operativa.

### ***1.3.5. Informe COSO***

El Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations) fue publicado en EE.UU. en 1992, es un documento adquirido por la administración o gerencia diseñado para la gestión y control de un Sistema de Control Interno, con el fin de evaluar operaciones específicas proporcionando seguridad razonable en tres principales categorías, efectividad, eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

### ***1.3.6 Elementos del Informe COSO***

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos del Informe Coso que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- ✓ Entorno o Ambiente de Control.
- ✓ Evaluación de Riesgos.
- ✓ Actividades de Control.
- ✓ Información y Comunicación.
- ✓ Supervisión o Monitoreo.

**Cuadro 1.1: COMPONENTES DEL INFORME COSO**

<b>Componentes</b>	<b>Definición</b>
<b>Ambiente de Control</b>	Consiste en las acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno.
<b>Evaluación del Riesgo</b>	Identifica y analiza cada uno de los riesgos más relevantes de la administración teniendo en cuenta los factores externos e internos que pudiesen influir en la consecución de los objetivos.
<b>Actividad de Control</b>	Son las políticas y procedimientos que ayudan asegurar que se implementan las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
<b>Información y Comunicación</b>	El propósito del sistema es informar y comunicar de forma clara y sencilla los registros, procesos de las operaciones de la entidad.
<b>Monitoreo</b>	Es la evaluación continua o periódica del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de detectar que controles están operando de acuerdo con lo planeado.

ELABORADO POR: Las Investigadoras

### **1.3.7. Informe CORRE**

El (CORRE) tiene como base el ambiente interno de control y dentro de éste está inmerso, la integridad y los valores éticos, orientados a logra la eficiencia y eficacia de las operaciones, si los ocho componentes funcionan de manera integra dentro de toda la organización se tendrá un control interno eficiente que será administrado por la máxima autoridad como principal responsable de la aplicación y actualización en las instituciones públicas y privadas.

### 1.3.8. Componentes del Informe CORRE

Dentro del Informe CORRE se identifican ocho elementos que se relacionan entre sí y son:

- ✓ Ambiente de Control
- ✓ Establecimiento de Objetivos
- ✓ Identificación de Eventos
- ✓ Evaluación de Riesgos
- ✓ Respuesta a los Riesgos
- ✓ Actividad de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Supervisión y Monitoreo

**Cuadro 1.2: COMPONENTES DEL INFORME CORRE**

<b>Componente</b>	<b>Definición</b>
<b>Ambiente de Control</b>	Es un elemento que verifica el comportamiento de toda la organización, es la base de todos los componente del CORRE en este componente están los valores éticos, la integridad y la competencia personal.
<b>Establecimiento de Objetivos</b>	Es la consecución de los objetivos que establece la organización para el cumplimiento eficiente de la gestión administrativa y financiera en base a leyes y normas implantadas dentro la entidad.
<b>Identificación de Eventos</b>	Identifica sucesos potenciales que afecte el desarrollo de la organización a fin de proporcionar una seguridad en el cumplimiento de los objetivos.
<b>Evaluación de Riesgos</b>	Evalúa y equipara los riesgos que impiden el logro de los objetivos de la organización mediante la aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas que permitirá conocer los puntos débiles que afecten el desenvolvimiento de la entidad.
<b>Respuesta a los Riesgos.</b>	Evalúa la probabilidad del riesgo que pudiera afectar el logro de los objetivos de la organización.

<b>Actividad de Control</b>	Son políticas y procedimientos diseñados para los directivos de la organización para que regulen los posibles riesgos que afecte el cumplimiento de los objetivos.
<b>Información y Comunicación</b>	Todos los niveles de la organización deben estar comunicados e informados de todas las actividades a fin de evaluar los riesgos importantes, por otra parte es indispensable para dirigir a la entidad y conseguir los objetivos.
<b>Supervisión y Monitoreo</b>	Este método se dedica a supervisar el sistema de control interno para evaluar el rendimiento de las actividades, se lo debe realizar de forma periódica para mayor seguridad.

ELABORADO POR: Las Investigadoras

Las investigadoras manifiestan que los componentes del informe COSO como del CORRE están entrelazados entre sí, ya que, se enfocan a evaluar el sistema de control interno, verificar el cumplimiento de los objetivos e identificar riesgos que afecten el progreso de la organización, por tal razón estos informes son instrumentos que controlan la gestión en las áreas de las instituciones públicas y privadas.

### ***1.3.9. Evaluación del Control Interno***

El control interno es indispensable dentro de una empresa, ya que, evalúa la efectividad de los sistemas, los procesos, los activos contra fraudes, estafas y el uso inadecuado de las operaciones que afecten el desarrollo de las entidades.

Además permite especificar las fortalezas y debilidades de la organización empresarial mediante la cuantificación de todos sus recursos (humanos, materiales, económicos y tecnológicos), que contribuyan al logro de los objetivos que persigue la entidad.

## 1.4. Auditoría

Las empresas necesitan saber cómo están desarrollando sus actividades en los diferentes departamentos, esto lo logra mediante la aplicación de auditorías que permiten conocer la realidad que viven las entidades.

### 1.4.1. Concepto

Para el autor KELL, Walter (1997) la Auditoría es:

**“Un proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones acerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia entre estas declaraciones y el criterio para comunicar los resultados a los usuarios interesados.” (p.4)**

CEPEDA, Gustavo (1997) concluye que la Auditoría es:

**“Es un examen, objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado generalmente con posterioridad a las operaciones y de conformidad con las normas de auditoría establecidas, este proceso se basa en la obtención de evidencia a partir de la cual se elabora el informe final.” (p.89)**

Las investigadoras consideran que la Auditoría es un proceso que permite examinar, verificar los registros y procesos con la finalidad de expresar una opinión sobre todos los hallazgos encontrados dentro de la entidad auditada.

### 1.4.2. Objetivos de la Auditoría

- ✓ La Auditoría tiene como objetivo fundamental expresar una opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros y de la gestión administrativa si están desarrollando correctamente dentro de una empresa.

- ✓ Evaluar los controles internos con el objeto de implantar procedimientos de Auditoría que contribuyan al correcto funcionamiento de las actividades.
- ✓ Evaluar los objetivos y metas trazadas a fin de verificar si están cumpliendo de manera eficiente como ha planificado la entidad.
- ✓ Asesorar a la gerencia a tomar decisiones en aspectos importantes que estén impidiendo el desarrollo de la organización a fin de lograr los objetivos organizacionales.

### ***1.4.3. Importancia de Auditoría***

Es importante porque, evalúa el grado de eficiencia, eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y financieras en el cumplimiento de los planes y programas, constituyéndose como una herramienta de control y supervisión que coadyuve a la creación de una cultura en la disciplina de la organización permitiendo descubrir errores en la estructura de las empresas.

### ***1.4.4. Clasificación de la Auditoría***

La Auditoría se clasifica en diferentes campos:

**a) Auditoría Financiera.-** Es un proceso que está vinculada a la revisión de los estados financieros con la finalidad de conocer la razonabilidad de las cifras encontradas en dicho estados en donde el Auditor emite su opinión sobre la situación financiera de la entidad.

**b) Auditoría Administrativa.-** Es un examen detallado en donde se realiza un análisis sobre la eficiencia que tiene la entidad en desarrollar las actividades, verificar el cumplimiento de las metas fijadas, si los directivos están administrando correctamente los recursos humanos, materiales y económicos con la finalidad de determinar el correcto funcionamiento de la organización.

**c) Auditoría Interna.-** Esta dedicada a revisar y analizar la información obtenida dentro de la organización de forma independiente con la finalidad de determinar la veracidad de los registros contables, de las finanzas y de otras operaciones que están relacionadas directamente con la organización.

**d) Auditoría Operativa.-** Es aquella que examina las operaciones o actividades que realiza una entidad con el propósito de determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia para mejorar las actividades que estén relacionadas con el cumplimiento de los objetivos.

**e) Auditoría Forense.-** Es una herramienta que esta direccionada a realizar un análisis minucioso sobre las actividades que ejerce una entidad a fin de determinar si no existe algún tipo de fraudes o irregularidades que afecten directamente en el desarrollo de las actividades y sobre todo impida el cumplimiento de los objetivos.

**f) Auditoría Informática.-** Se encarga de revisar y analizar que todos los paquetes informáticos que maneja la entidad este funcionando correctamente a fin de emitir un informe en donde se detalle todos los hallazgos que afecten el funcionamiento de los mismos, así poder salvaguardar toda la información que contenga.

**g) Auditoría Tributaria.-** Es un procedimiento destinado a la fiscalización del cumplimiento de leyes tributarias en cuanto a los diversos impuestos que están sujetos las entidades de acuerdo la norma vigente.

**h) Auditoría de Gestión.-** Consiste en realizar un examen para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía que existe en la planeación, control y uso de los recursos en verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

### ***1.4.5. Características de la Auditoría***

**a) Es objetiva.-** Significa que el examen es imparcial, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En donde prevalece el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

**b) Es Sistemática y profesional.-** La Auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por profesionales conocedores de la rama que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, además su información debe ser archivada de una forma cronológica basan en normas y principios de Auditoría establecidas por los organismos controladores.

**c) Emite informe.-** La Auditoría se culmina con la emisión del informe que contiene hallazgos relevantes encontrados en el examen practicado, el cual debe estar redactado por la persona encargada de realizar la Auditoría, para que pueda hacer las respectivas observaciones del mismo, además el informe contiene las conclusiones y recomendaciones tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

## **1.5 AUDITOR**

El auditor es aquella persona que está en la capacidad para revisar, examinar y evaluar la gestión administrativa y financiera de un departamento, una área o de toda la empresa en su totalidad, con la finalidad de emitir un informe sobre las debilidades encontradas en el examen, el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones para mejorar los problemas de la organización.

### ***1.5.1 Ética Profesional***

El auditor debe tener una ética profesional al momento de ejecutar la Auditoría y de igual forma con el público, los clientes y colegas con los que va a trabajar,

debe poseer principios que le permitan ser un profesional honesto, independiente, integro, culto que pueda realizar trabajos correctos en donde se puedan basar los altos directivos de las empresas auditadas para tomar decisiones correctivas, esto lo establece las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), son normas técnicas que garantizan la calidad del trabajo están divididas en tres grupos:

**a) Normas Generales.-** Estas normas hacen referencia a la competitividad del Auditor y a la calidad del trabajo de Auditoría que realiza, es decir, el auditor debe tener experiencia suficiente para poder desenvolverse eficientemente en su campo laboral, y no tratar de perjudicar a los clientes.

✓ **Entrenamiento y Capacidad Profesional.-** La Auditoría es realizada por un profesional que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.

✓ **Independencia.-** El Auditor debe mantener independencia de criterio y no poseer vínculos laborales para salvaguardar la confianza del público.

✓ **Cuidado y Diligencia Profesional.-** El Auditor al momento de aplicar sus conocimientos lo debe realizar con esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del informe.

**b) Normas de Trabajo.-** Hacen referencia a la planeación y supervisión de la Auditoría, evaluar el Control Interno y obtener evidencia suficiente y competente, esta norma se enfoca en la ejecución de la Auditoría en donde el Auditor debe analizar cuidadosamente cada uno de los componentes de la entidad a fin de poder obtener información que respalde su opinión emitida en el informe final.

Estas normas son más específicas y regulan el trabajo del Auditor:

- ✓ **Planeamiento y Supervisión.-** La Auditoría debe ser planificada adecuadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
  
  - ✓ **Estudio y Evaluación del Control Interno.-** Debe estudiar y evaluar apropiadamente la estructura del control interno de la empresa para establecer el grado de confianza de los procedimientos de Auditoría.
  
  - ✓ **Obtención de Evidencia Suficiente y Competente.-** Corresponde obtener evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita expresar una opinión sobre el análisis de los recursos sujetos a la Auditoría.
- c) Normas de Información.-** Estas normas regulan la última fase del proceso de Auditoría, es decir, la elaboración del informe, para lo cual, el Auditor habrá acumulado en grado suficiente de evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo.
- ✓ **Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.-** El Auditor debe estar familiarizado con los PCGA y determinar si los estados financieros son presentados razonablemente.
  
  - ✓ **Aplicación consistente.** La norma consiste en que el auditor diga explícitamente en su dictamen si los PCGA han sido aplicados consistentemente en el periodo actual con relación al periodo anterior.
  
  - ✓ **Expresión de la Opinión.-** El dictamen debe contener la expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión.

## 1.6. AUDITORÍA DE GESTIÓN

### *1.6.1. Antecedentes*

La Auditoría existe desde tiempos muy remotos aunque no como tal, debido a que no existían relaciones económicas complejas con sistemas contables desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial, el desarrollo de la Auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes.

Finalmente surgió con la necesidad de medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un periodo determinado, evaluar la eficiencia, efectividad y economía de todas las operaciones que realiza una organización como una herramienta efectiva de poder administrar todos los recursos que posee una empresa a fin de lograr un mejor desempeño y productividad.

### *1.6.2. Concepto*

Para MEIGS, Walter (2003) la Auditoría de Gestión es:

**“Un examen sistemático y evaluación profesional independientes de las actividades realizadas en su sector, entidad, programas, proyectos u operación con el fin, dentro del marco legal, de determinar su grado de eficiencia, eficacia, economía, equidad, calidad e impacto por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración de recursos.” (p. 45)**

Según MALDONADO, Milton (2004) Auditoría de Gestión es “El examen y evaluación realizada en una entidad para establecer el grado de eficacia y

eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo, así como su planificación y control administrativo interno.” (p. 14)

Las investigadoras manifiestan que la Auditoría de Gestión es un proceso que permite evaluar en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología todo el proceso administrativo de la organización y el desempeño de la entidad orientada al cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

### ***1.6.3. Importancia***

La Auditoría de Gestión pasa a ser hoy en día un elemento vital para la gerencia, ya que, les permite a los altos directivos conocer los problemas económicos, sociales y ecológicos de esa manera puedan tomar decisiones que conduzca exitosamente hacia las metas propuestas.

Para que una entidad pueda administrar sus recursos adecuadamente es fundamental que conozcan la importancia de la Auditoría de Gestión es indispensable en el crecimiento de la organización mediante la utilización adecuada de los recursos disponibles.

### ***1.6.4. Objetivos***

Para cumplir proyectos planificados en un determinado tiempo deberá optar por objetivos prioritarios que son fundamentales, para instrumentar la Auditoría de Gestión tenemos los siguientes:

- ✓ Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno.
- ✓ Verificar el cumplimiento de normas, políticas, procesos, y procedimientos.
- ✓ Evaluar la económica, eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades.
- ✓ Informar todo tipo de hallazgo significativo.
- ✓ Determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

- ✓ Asesorar a la alta gerencia en el proceso de toma de decisiones para implementar el sistema de control interno y de gestión que requiera la entidad.

### ***1.6.5. Características de la Auditoría de Gestión***

- ✓ Mide el cumplimiento de los planes y programas en un período de tiempo determinado.
- ✓ Contribuye a que las entidades mejoren la eficiencia administrativa y financiera en el manejo de los recursos asignados para su funcionamiento, mediante la aplicación de indicadores.
- ✓ No es solo numérica.
- ✓ Evalúa la eficiencia, efectividad y la economía con la que se maneja los recursos, el cumplimiento de las normas éticas y la protección del medio ambiente.
- ✓ Tiene visión a futuro, no es de carácter retrospectiva.
- ✓ Se la realiza cuando se considera necesario.
- ✓ Se caracteriza por sus fases para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

### ***1.6.6. Campo de aplicación de la Auditoría de Gestión***

El campo de aplicación de la Auditoría de Gestión abarca todo tipo de empresa, sea pública o privada de acuerdo a su actividad comercial, con la finalidad de brindar soluciones a los problemas existentes, para proporcionar una seguridad y confiabilidad de su economía en las actividades que desarrollen.

### ***1.6.7. Alcance***

La Auditoría de Gestión está dedicada a examinar en forma detallada cada aspecto importante que sucede en la organización evaluando la gestión y la eficacia de la Cooperativa en relación con sus objetivos y metas, verificar el cumplimiento de las normativas tanto generales como específicas, para medir el grado de confiabilidad de la información financiera y administrativa.

Además el análisis y evaluación de objetivos, planes, políticas, estructura orgánica, sistemas, métodos de control, recursos, entre otros, se realiza de una forma específica, en un departamento o grupo de departamentos, una división o grupo de divisiones o de la empresa en su totalidad.

### ***1.6.8. Actividades de la Auditoría de Gestión***

En la Auditoría de Gestión se desarrolla diferentes actividades que están enfocadas a las diversas áreas o departamento de una institución ha fin de poder detectar irregularidades importantes que estén afectando el desarrollo de la empresa.

Las actividades que analiza y evalúa la Auditoría de Gestión son:

- ✓ Planes y objetivos
- ✓ Estructura orgánica, políticas.
- ✓ Métodos de control, formas de operación.
- ✓ Eficiencia y eficacia de los recursos materiales y humanos.

Es importante mencionar que las actividades son analizadas y evaluadas acorde a las operaciones y funciones que desarrollan.

### ***1.6.9. Indicadores de la Gestión***

Son instrumentos de control de gestión y herramientas para la evaluación institucional de empresas públicas o privadas, demuestran el desempeño de las actividades que realizan en cada área auditada, para poder determinar en qué grado se han cumplido los objetivos establecidos.

### ***1.6.10. Elementos de la Gestión***

Para realizar la Auditoría de Gestión, se debe conocer y entender los siguientes parámetros:

**a) Economía.-** Se refiere al uso oportuno de los recursos en cantidad, calidad y al menor costo posible, considerando los programas preestablecidos las condiciones internas de mercado, a continuación se detallan algunos objetivos:

- ✓ Establecer la asignación de recursos para maximizar los resultados.
- ✓ Analizar los diferentes agentes Económicos que interactúan en la Entidades y que sirvan de apoyo en la toma de decisiones.
- ✓ Evaluar beneficio/costo en la realización de los diferentes proyectos.

El indicador de economía tiene que ver con la evaluación de la capacidad de una institución de generar y utilizar adecuadamente los recursos, es decir, el adecuado manejo del presupuesto.

**b) Eficiencia.-** Se basa en el principio de producir más y mejor, optimizando el tiempo al máximo y con los recursos disponibles, para obtener un producto de buena calidad y a un costo menor, la eficiencia se mide a través de una evaluación donde se examinan la buena utilización de los recursos (humanos, materiales, económicos) durante el ejercicio económico, algunos objetivos que persiguen son:

- ✓ Incrementar la productividad.
- ✓ Establecer el indicador principal de eficiencia.

El indicador de eficiencia mide la relación entre la producción física o prestación de servicios y los recursos utilizados, el resultado positivo determina una utilización óptima de los recursos, la eficiencia se refleja con recursos determinados se obtiene un resultado máximo y con recursos mínimos se mantiene la calidad y cantidad.

**c) Eficacia.-** Mide el grado de cumplimiento de las metas trazadas por la empresa, en términos de calidad, cantidad, tiempo y costo, es decir, que los resultados esperados tienen que ser el punto de equilibrio de los resultados reales, por ello es importante que exista una planificación bien definida en donde el objetivo primordial es satisfacer las expectativas de los clientes que demandan de los productos y servicios que ofrecen las entidades, a continuación se detallan algunos objetivos que persigue:

- ✓ Determinar el cumplimiento de planes y programas de la entidad con respecto a las diferentes política económica.
- ✓ Evaluar la oportunidad del cumplimiento de las metas tanto en volumen de bienes y servicios que se generen en el tiempo.

El indicador de eficacia mide la comparación entre los resultados obtenidos con los esperados, no se puede evaluar si no existe objetivo y metas claramente definidas.

**d) Ética.-** Es uno de los elementos más importantes si no existe colaboradores que tengan valores morales tanto individuales como colectivos, no se podrá trabajar con eficiencia en las actividades a desarrollarse, por ello se debe interactuar y crear un compromiso en la búsqueda de la mejora continua creando un ambiente de trabajo satisfactorio entre todo el equipo.

No se ha definido indicadores de ética, sin embargo en la Auditoría de Gestión se podrá confrontar la conducta, los valores éticos y morales aplicados por las personas con los reglamentos y el código de ética.

**e) Ecología.-** Este elemento de la gestión es la encargada de evaluar el cumplimiento de las normas de medio ambiente, es así que las instituciones deben sujetarse a las leyes ambientales para su ceración.

### ***1.6.11. Interrelación de las Cinco "E"***

Los cinco elementos de la Auditoría de Gestión (economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología) deben relacionarse entre sí, al ser expuestos los resultados de la entidad en el Informe de Auditoría, tomando en cuenta:

- ✓ **Economía.-** Insumos correctos al menor costo.
- ✓ **Eficiencia.-** Insumos que producen los mejores resultados.
- ✓ **Eficacia.-** Resultados que brindan los efectos deseados.
- ✓ **Ética.-** Deberes básicos de la gestión empresarial (valores).
- ✓ **Ecología.-** El cuidado del medio ambiente.

Además, estos elementos son aquellos que permitirán ver si están o no cumpliendo con todos los objetivos planeados por la organización.

### ***1.6.12. Riesgo de Auditoría***

El riesgo de Auditoría de Gestión afecta la habilidad de cada entidad para sobrevivir y competir con éxito dentro de los mercados, el mantener una posición financiera fuerte y una imagen positiva es uno de los grandes retos de todas las entidades, es la aceptación por parte de los auditores de que exista algún nivel de incertidumbre en el desempeño del desarrollo de la Auditoría, es decir, no existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero, pues siempre va estar presente en todo tipo de actividad a desarrollarse, por ello es indispensable identificar a tiempo el riesgo y corregirlas antes que afecte a la organización. El riesgo de Auditoría está definido por:

- ✓ **Riesgo inherente**

Es la probabilidad que la información proporcionada por la entidad de (políticas, procedimientos administrativos y estados financieros) contenga errores o irregularidades que afecten el ejercicio económico de las mismas.

✓ **Riesgo de control**

Es aquel riesgo que está presente en el sistema de control interno en donde el auditor evalúa la posibilidad de detectar o evitar errores que no fueron encontrados por el cliente.

✓ **Riesgo de detección**

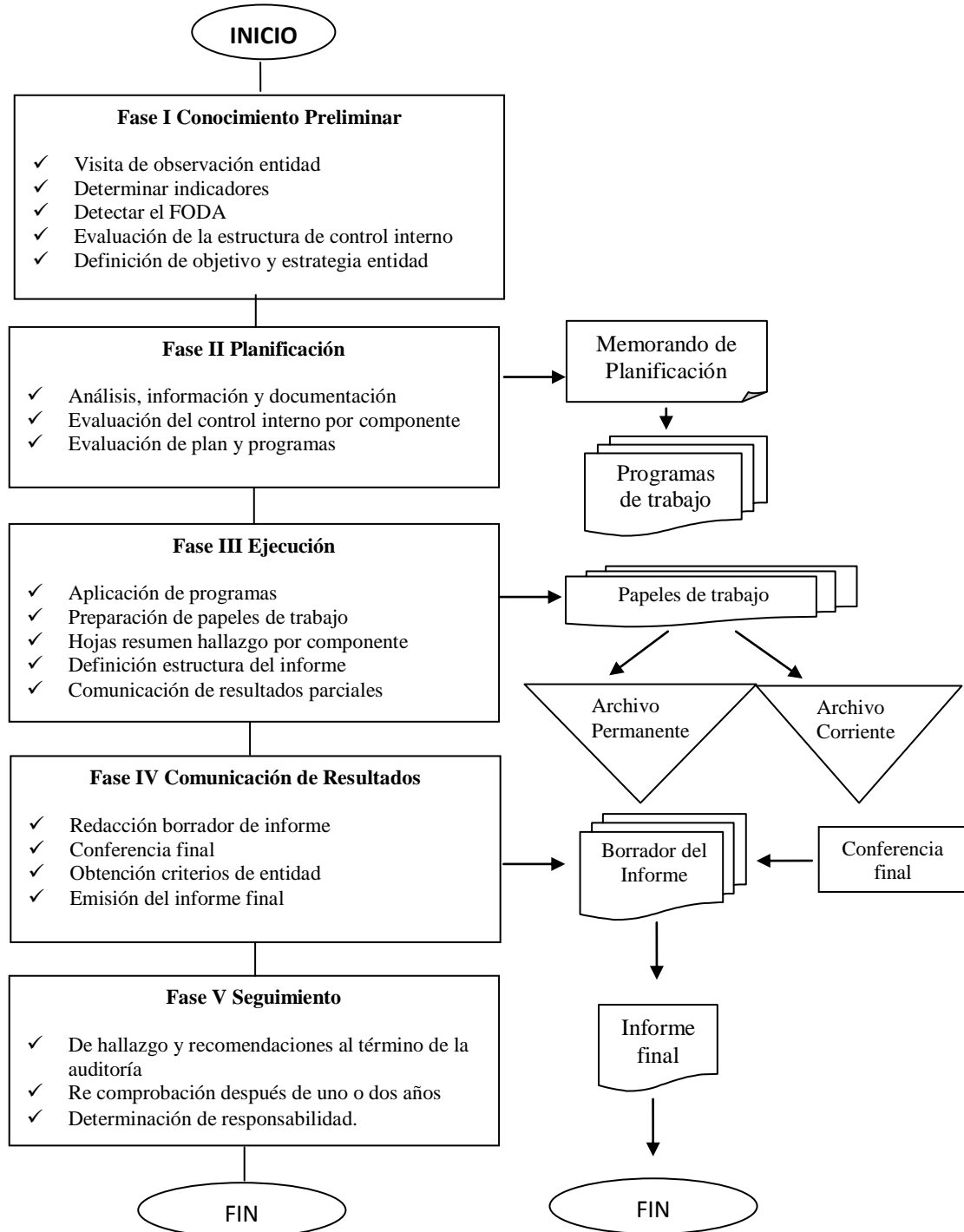
Es el riesgo del auditor que al momento de aplicar los procedimientos de Auditoría no detecten los aspectos erróneos e importantes que pueden afectar los resultados del análisis.

***1.6.13. Metodología***

Las empresas para poder ejecutar una Auditoría de Gestión deberán seleccionar una metodología ajustada a su actividad económica cumpliendo con todas las fases que recopilen información para desarrollar análisis oportuno, para lo cual se manifiesta:

### 1.6.14. Proceso de la Auditoría de Gestión

**CUADRO 1.3: FLUJO DE PROCESOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**



FUENTE: Contraloría General del Estado  
 ELABORADO POR: Las Investigadoras

Según la Contraloría General del Estado en su Modulo de Auditoría de Gestión indica que las fases de esta Auditoría son:

#### ***1.6.14.1. Fase I Conocimiento Preliminar***

El objetivo de esta fase es que el Auditor se familiariza con la entidad que conozca todo, cuanto se refiere a su actividad, ambiente de trabajo y aéreas físicas etc.

Las principales actividades que se destacan en esta fase:

- ✓ Visita a la institución.
- ✓ Conocimiento de las actividades principales.
- ✓ Revisión de la misión, visión y objetivos de la entidad.
- ✓ Revisión de los archivos de papeles de trabajo si los hubiere y actualización.
- ✓ Revisión de la legislación y normativa.
- ✓ Revisar las funciones que se desarrollen y los responsables de ella.
- ✓ Entrevista con los ejecutivos y el personal que el Auditor requiera.
- ✓ Análisis FODA.
- ✓ Elaborar un programa de visita previa.

#### ***1.6.14.2. Fase II Planificación***

Consiste en orientar el análisis y estudio hacia los objetivos de la Auditoría para ello en esta fase se determinan los pasos a seguir y actividades a desarrollar. En la planificación se debe establecer los objetivos específicos y alcance del trabajo a realizarse.

Es decir durante la planificación el equipo de Auditoría se dedica, básicamente, a obtener una adecuada comprensión y conocimiento de las actividades de la entidad a examinar, en esta fase el Auditor orienta sus mayores esfuerzos a planificar la estrategia que utilizará para llevar a cabo la Auditoría.

Las principales actividades que se ejecutan en esta fase son:

- ✓ Revisión y análisis de la información obtenida en la fase anterior.
- ✓ Evaluación del control interno al área objeto de estudio esta evaluación permitirá obtener información de los controles existentes, los resultados obtenidos permite al auditor establecer el alcance del examen de la Auditoría.
- ✓ Establecimiento de los riesgos de Auditoría.
- ✓ Elaboración de los programas de Auditoría, dentro de los cuales se debe elaborar los indicadores de gestión.

#### ***1.6.14.3. Fase III Ejecución***

En esta fase es donde se ejecuta la Auditoría, es decir, se aplica los programas preparados en la fase II, de acuerdo a los procedimientos de Auditoría y al criterio del Auditor se obtiene la evidencia suficiente, competente y relevante en relación al área de estudio, para respaldar la emisión del informe.

Las actividades que se desarrollen en esta fase son:

- ✓ Aplicación de los programas, considerando cada uno de los componentes a evaluarse dentro de esta actividad se aplicará una serie de técnicas de Auditoría como la observación, indagación, análisis, inspección etc.
- ✓ Preparación de los papeles de trabajo.
- ✓ Determinación de los indicadores de gestión, aplicación, análisis de los resultados que se reúnen en los hallazgos encontrados y los comentarios correspondientes.

#### **a) Marcas de Auditoría**

Las marcas de Auditoría son símbolos o signos empleados por el Auditor en base a su criterio para identificar y clasificar documentos, comprobantes, registros contables examinados y demás papeles de trabajo utilizados.

## b) Objetivos de las marcas de Auditoría

Entre los objetivos principales de las marcas de Auditoría son:

- ✓ Dejar constancia del trabajo realizado.
- ✓ Facilitar el trabajo y ayudar al auditor a revisar con rapidez las actividades.
- ✓ Agilizar la supervisión del examen realizado.
- ✓ Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos.

**Cuadro 1.4: MARCAS DE AUDITORÍA**

<b>SIMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
PCI	Puntos de Control Interno
A/A	Ajuste de Auditoría
RAG	Resumen de Ajustes de Auditoría
A/R	Asientos de Reclasificación
$\Sigma$	Sumatoria
✓	Verificado por el auditor
D	Diferencia
S	Sobrante
$\Phi$	Saldo conciliado
□	Error
Z	Comentario o explicación
★	Hallazgo

ELABORADO POR: Las Investigadoras

## c) Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo es un conjunto de cédulas y documentos que son archivados por el Auditor en el proceso del examen de Auditoría, con la finalidad de facilitar el trabajo y obtener evidencia que sustente la opinión que emite en el informe final.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al Auditor a tener una seguridad confiable de la Auditoría y sobre todo a verificar si está realizando el examen de acuerdo a las normas y principios de Auditoría.

#### **d) Características de los Papeles de Trabajo**

- ✓ Se debe elaborar sin enmendaduras, que afecten el contenido.
- ✓ Prepararse en forma nítida, clara, precisa y concisa.
- ✓ Se incluirá solo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- ✓ Utilizar una ortografía adecuada y un lenguaje entendible.
- ✓ Limitar el uso de las abreviaturas.
- ✓ Utilizar un mínimo de marcas en los papeles de trabajo.
- ✓ Preparar en el momento oportuno para garantizar la confidencialidad y divulgación

#### **e) Contenido de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- ✓ Debe contener la unidad de estudio, el propósito de los papeles de trabajo.
- ✓ Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- ✓ Extractos o copias de documentos importantes relacionados a la empresa.
- ✓ Información de la entidad, entorno económico y legislativo dentro de los que opera la entidad.
- ✓ Evidencia y evaluación de los riesgos inherentes, de control y de detección.
- ✓ Un registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría.
- ✓ Copias de cartas o notas referentes a asuntos de Auditoría comunicados o discutidos con la entidad.
- ✓ Conclusiones a las que llegó el Auditor con respecto a aspectos importantes de la Auditoría.

#### ***1.6.14.4. Fase IV Comunicación de resultados***

Esta es la fase final referente a la aplicación de la Auditoría de Gestión la misma que constituye con la emisión del informe final, el mismo que revela las deficiencias y hallazgos encontrados.

Las actividades que se desarrollan en esta fase son:

- ✓ Redacción del informe de Auditoría.
- ✓ Comunicación de los resultados, es necesario que el borrador del informe antes de su emisión sea discutido en una reunión con los responsables de la gestión, para perfeccionar los comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Informe de Auditoría síntesis del informe.

#### ***1.6.14.5. Fase V Seguimiento***

Esta fase se relaciona con la aplicación de las recomendaciones, es decir, los auditores que realizan la Auditoría de Gestión deben realizar el seguimiento correspondiente en beneficio de la entidad y con el propósito de comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe.

## **CAPÍTULO II**

### **2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE**

#### **2.1. BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN OBJETO DE ESTUDIO**

La cooperativa es una compañía limitada la cual fue creada del Acuerdo Ministerio N<sup>a</sup>\_ 0747 emitida el 23 de agosto del 2007 y la resolución N<sup>o</sup>. 0000082 de la fecha 11 de octubre del 2007, en donde constituida legalmente el 11 de Noviembre del 2007 cuya razón social Los Chasquis Ltda. Cumpliendo con todos los requisitos que lo dispone El Ministerio de Instrucción Económica y Social (MIES)

Es una Institución creada para atender diversas y específicas necesidades de personas que necesitan de un apoyo económico, a sus diferentes microempresas, negocios y actividades económicas establecidas o implementación de las mismas.

Los créditos se enmarcarán en base a las necesidades de los socios para ampliar y mejorar sus negocios, además que los mismos serían la base fundamental para un crédito de vivienda o mejoramiento de la misma. La empresa implementará un departamento exclusivo en el cual prestará servicios en cuanto a la formación, validación y financiamiento de proyectos tanto productivos y sociales.

La institución se apuntalará en el otorgamiento de crédito comercial, de servicio, producción agropecuaria, mejoramiento y construcción de vivienda, en función de su destino los créditos se especificarán en capital de trabajo, activo fijo y vivienda tratando de satisfacer todas las necesidades de los socios de la institución y a la vez impulsar su crecimiento socioeconómico.

## 2.2. ANÁLISIS FODA

El objetivo de estructurar una matriz FODA, es ubicar al máximo las fortalezas y oportunidades, minimizando las debilidades y amenazas. Los factores internos son aquellos que la entidad pueda controlar, mientras que los externos se encuentran fuera del alcance de la empresa y no son posibles de intervenir

**Cuadro N: 2.1: ANÁLISIS FODA**

<b>INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clientes Satisfechos</li> <li>✓ Nuevos inversionistas</li> <li>✓ Ambiente laboral agradable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Insuficiente Publicidad</li> <li>✓ Falta de preparación de los Empleados</li> <li>✓ Falta De Políticas y Reglamentos</li> <li>✓ Falta de disposición de tiempo de los directivos</li> <li>✓ Falta de Infraestructura Propia</li> <li>✓ No cuenta con personal de Seguridad</li> </ul>
<b>EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amplio mercado para ofrecer los servicios</li> <li>✓ Innovación tecnológica</li> <li>✓ Necesidad económica de las personas</li> <li>✓ Acuerdos Internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Competencia en la apertura de varias instituciones del mismo tipo</li> <li>✓ Delincuencia</li> <li>✓ Peligro de quiebra de la entidad por sobre endeudamiento</li> <li>✓ Morosidad</li> <li>✓ Legislación del País</li> </ul>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
 ELABORADO POR: Las Investigadoras

### **2.3. Características Metodológicas**

Para la presente investigación las postulantes han seleccionado el método descriptivo que consiste en la recopilación de datos para tener una idea clara del problema que se pretende investigar, dentro de la Auditoría de Gestión este método se aplicará mediante la utilización de técnicas que permitieron recopilar información sobre las actividades administrativas que realizan en cada área organizacional teniendo una visión clara sobre la situación real de la entidad.

Los métodos consisten en recabar información sobre el tema a investigar, el análisis es la separación de las partes de un todo para estudiar de forma individual, mientras que la Síntesis reúne los elementos que se encuentran dispersos para desarrollarlos en su totalidad, dentro de la Cooperativa este método se aplicó a todos los funcionarios que conforman la misma previo la realización de una encuesta o entrevista, con el fin de detectar irregularidades en las actividades que desarrollan, mediante esto se podrá llegar a resultados que sirvan a la entidad para tomar decisiones correctivas.

El método inductivo va de lo particular a lo general, el cual será utilizado en la ejecución del trabajo, al recopilar información precisa sobre las diferentes actividades realizadas por el personal de cada área a fin de establecer medidas que mejoren el proceso interno para optimizar recursos humanos y materiales dentro de la entidad.

El método deductivo parte de lo general a lo particular, permitió conocer el marco legal de la Cooperativa, ya que, por medio del razonamiento lógico se podrá deducir varias suposiciones, además se seguirá un proceso sistemático y analítico, que permitirá explicar los hechos particulares.

La entrevista es una técnica de recopilación de datos que se realiza mediante el diálogo entre el entrevistado y el entrevistador, es decir, la alta dirección de la Cooperativa las investigadoras, de modo que permita conocer los criterios sobre las funciones que desarrolla el personal e identificar su situación actual.

La encuesta está dirigida a todos los socios y empleados de la Cooperativa para recabar información sobre las diferentes actividades que desarrollan a fin de conocer el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, se aplicó en base a un listado de preguntas escritas que están relacionadas con el tema de investigación.

La Observación es un instrumento que se enfoca en tener un conocimiento directo de hechos ocurridos en las diferentes actividades y obtener información más objetiva de la Cooperativa, las investigadoras al momento de aplicar esta técnica tendrán un conocimiento más detallado acerca de las necesidades que tiene la misma.

El cuestionario es un conjunto de preguntas estructuradas y enfocadas a la Cooperativa como un instrumento básico para recopilar información del tema a investigar que servirá de pilar fundamental para las investigadoras que sustente la opinión del trabajo ejecutado.

Para el desarrollo de la presente investigación se considerará como base fundamental a la población como un conjunto de individuos con similares características y cualidades que ayuden a definir la información necesaria para que las postulantes puedan efectuar el trabajo investigativo, a continuación se detalla:

## 2.4. UNIDAD DE ESTUDIO

**Cuadro N° 2.2: POBLACIÓN**

<b>Cargo</b>	<b>N° de Personas</b>
Gerente	1
Contador	1
Auxiliar Contable	1
Asesor de Crédito	1
Cajero	1
Clientes	45
<b>Total Encuestados</b>	<b>50</b>

**FUENTE:** Los Chasquis Pastocalle  
**ELABORADO POR:** Las Investigadoras

## 2.5. Análisis e Interpretación de Resultados

### 2.5.1. Ficha de Observación

**Cuadro N 2.3: FICHA DE OBSERVACIÓN**

N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	¿Existe una buena relación y comunicación entre los empleados y el gerente de la Cooperativa?	X	
2	¿La atención que recibe el cliente por parte de los empleados es satisfactoria?	X	
3	¿Existe una adecuada comodidad para que los empleados realicen adecuadamente sus funciones?	X	
4	¿La Cooperativa cuenta con una infraestructura propia y adecuada?		X
5	¿Cuenta con seguridad para el cuidado del dinero recaudado en el día?		X
6	¿La Institución cuenta con un control de asistencia para los empleados?		X

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle

ELABORADO POR: Las Investigadoras

### Análisis e interpretación

Durante la visita realizada a la Cooperativa se observó que existe un buen ambiente de trabajo entre todo el personal administrativo y la atención que recibe los clientes es satisfactorio, se encontró ciertas anomalías que afecta el desarrollo de la entidad, ya que, la institución no cuenta con servicios esenciales como la seguridad, infraestructura propia y un control de asistencia, siendo estos los factores que afectan el buen funcionamiento de la entidad.

## **2.6. Entrevista dirigida al Gerente General de La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.**

### **1.- ¿Se han realizado algún tipo de Auditoría en la Cooperativa?**

Si, se ha realizado una Auditoría Interna que permitió verificar si todas las actividades se están desarrollando adecuadamente, se realiza cada año por disposición del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

### **2.- ¿Cree que es necesario realizar una Auditoría de Gestión en la Cooperativa y en que beneficiaría?**

El gerente no conoce lo que es una Auditoría de Gestión, pero considera necesario realizar este tipo de Auditoría dentro de la entidad, ya que, permitirá verificar el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades, el uso adecuado de los recursos sobre todo contribuirá en conocer si la institución esta cumplimiento con los objetivos planteados.

### **3.- ¿Qué tipo de control ha implantado la Cooperativa?**

No cuenta con ningún control de entrada y salida del personal, para los permisos lo efectúan mediante un oficio y en caso de calamidad doméstica mediante el respectivo certificado médico.

### **4.- ¿Porqué organismo está regulada la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.?**

Está regulada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) quien se encarga de verificar que todas las actividades se realicen eficientemente.

**5.- ¿Posee la Cooperativa un Manual de Procedimientos y Funciones?**

Si, cuenta con un manual de funciones, ya que, es un instrumento muy importante para la Cooperativa porque en él se ve reflejado todas las políticas que deben cumplir todos y cada uno de los empleados que operan dentro de la entidad, este manual es reformado cada seis meses y es revisado por el órgano regulador (MIES).

**6.- ¿Cómo califica usted al personal que labora dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.?**

Se desenvuelven de una forma muy buena porque realiza adecuadamente cada una de las actividades asignadas por la máxima autoridad.

**7.- ¿Qué mecanismos usa para la selección del personal?**

Por su capacidad intelectual, personal y sociabilización al momento de atender al cliente.

**8.- ¿Cada qué tiempo el personal recibe capacitaciones?**

Lo reciben semestralmente capacitaciones sobre sistema contable, sistema administración, y atención al cliente esto se lo realiza con la finalidad que el personal pueda desenvolverse eficientemente en sus funciones.

**9.- ¿Conoce usted cuáles son las falencias administrativas que tiene la entidad?**

Las falencias que tiene la entidad son la falta de un Plan Estratégico y el no contar con dinero.

## **10.- ¿Cuál es la situación económica frente a otras cooperativas?**

La Cooperativa es una institución pequeña que recién se está posesionando en el mercado y no tiene mucha acogida por las personas pero se aspira que en un futuro ser una entidad grande que esté al servicio de todos los clientes.

## **11.- ¿Cómo influye los vínculos familiares dentro de la Cooperativa?**

Si influye positivamente porque se apoyan mutuamente para salir adelante y hacer frente a los problemas.

### ***2.6.1. Interpretación de la Entrevista realizada al Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los “Chasquis Pastocalle” Ltda.***

Mediante la entrevista realizada al gerente quien manifiesta que nunca se ha realizado Auditorias de Gestión y considera que es necesario que se efectúe, con respecto al ingreso del personal la cooperativa no cuenta con ningún sistema en el cual justifique la entrada y salida del mismo, la ausencia de personal lo justifica mediante oficio o certificado médico

Por otra parte, la máxima autoridad afirma que el personal administrativo está siendo capacitado en: atención al cliente, sistema contable y sistema administrativo, mientras que el personal encuestado niega que existe capacitaciones constantes, además las falencias que posee la entidad es la falta de dinero, ya que, es una institución joven que recién se está posesionando en el mercado financiero y no cuenta con un Plan Estratégico que permita el desarrollo eficiente de los objetivos planteados.

Finalmente el Gerente afirma que existe un manual de funciones bien definido en donde se delimiten cada una de las actividades, pero al momento de solicitar dicha información a la persona encargada expresa que no cuenta con un documento en donde se detallen las funciones y obligaciones del personal.

## 2.7. Análisis e interpretación a las Encuesta realizada al Personal Administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.

1. ¿Conoce usted las políticas, normas y procedimientos que maneja la cooperativa?

Tabla N: 2.1:

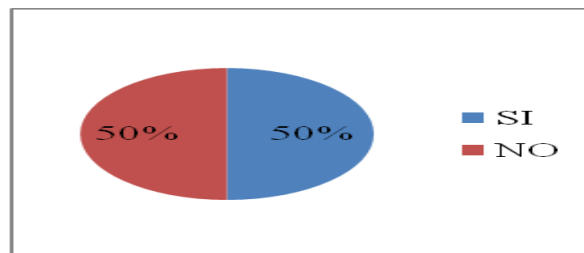
### CONOCIMIENTO DE POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Alternativas	Frecuencia	%
SI	2	50%
NO	2	50%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

Grafico N: 2.1:

### CONOCIMIENTO DE POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTO



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

### Análisis:

Del total de los encuestados el 50% manifiestan que si tiene un conocimiento de las políticas, normas y procedimientos que maneja la entidad, mientras que el 50% desconoce su aplicación.

### Interpretación:

El personal administrativo que labora dentro de la entidad no tiene un conocimiento de la aplicación adecuada de las políticas, normas y procedimientos.

2. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda. ¿Cuenta con un Consejo de Vigilancia y Administración eficiente y eficaz, capaz de tomar decisiones a favor de la institución?

**Tabla N: 2.2:**

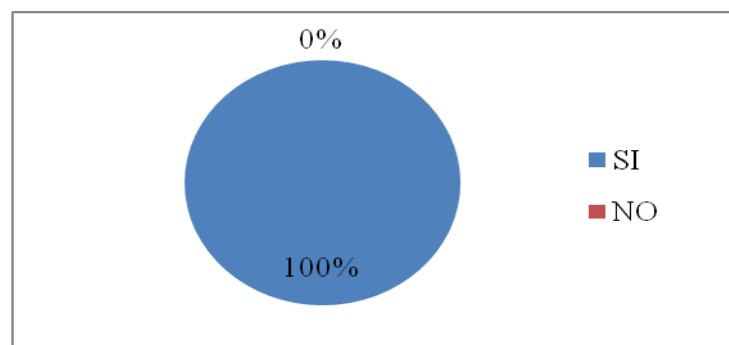
**TIENE UN CONSEJO DE VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
SI	4	100%
NO	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.2:**

**TIENE UN CONSEJO DE VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis:**

Del total de la muestra el 100% manifiesta que la cooperativa si cuenta con un Consejo de Vigilancia y Administración.

**Interpretación.**

Es importante considerar que el Consejo de Vigilancia y Administración es un organismo indispensable dentro de la Cooperativa para que controle todas las funciones que desarrolla el personal.

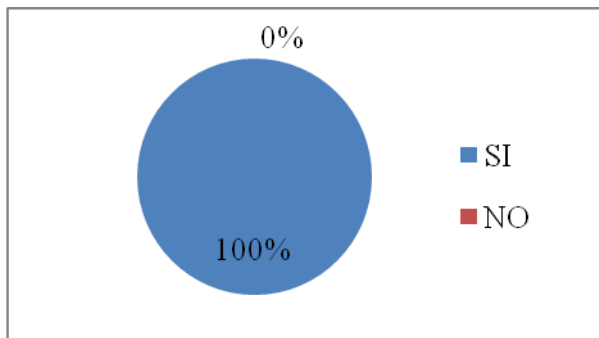
### 3. ¿Conoce usted los objetivos que persigue la cooperativa?

**Tabla N: 2.3:**  
**CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	4	100%
NO	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.3:**  
**CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

#### **Análisis:**

Del total de la población encuestada el 100% manifiesta que si tiene un conocimiento de los objetivos que persigue la entidad.

#### **Interpretación:**

El personal administrativo conoce los objetivos de la entidad, ya que, es muy importante que los funcionarios conozcan cual es la meta que quiere alcanzar la cooperativa y uno de ellos es; Brindar la mejor atención a los socios en la obtención de créditos, pago del bono solidario, pago del SOAT, pago de inversiones y ahorros y captar socios solventes.

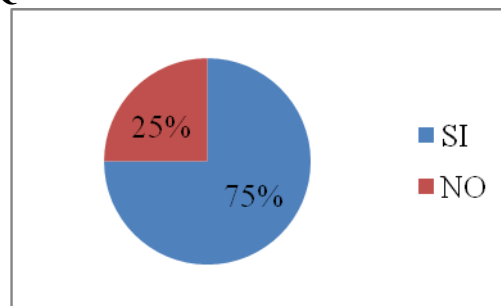
#### 4. ¿Conoce usted que es Auditoría de Gestión?

**Tabla N: 2.4:**  
**QUE ES AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	3	75%
NO	1	25%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.4:**  
**QUE ES AUDITORÍA DE GESTIÓN**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

#### **Análisis:**

Del 100% del personal encuestado el 75% manifiesta que si conoce lo que es Auditoría de Gestión, mientras que el 25% tiene un desconocimiento de la materia.

#### **Interpretación:**

El personal que trabaja en la cooperativa tiene un conocimiento general de la Auditoría de Gestión, cabe mencionar que algunos funcionarios tienen un desconocimiento de dicha Auditoría, pero consideran una materia importante porque se trata de analizar la eficiencia y eficacia de las actividades.

5. ¿Piensa usted que se debe realizar una Auditoría de Gestión dentro de la Cooperativa, para medir el grado de eficiencia y eficacia en la administración?

**Tabla N: 2.5:**

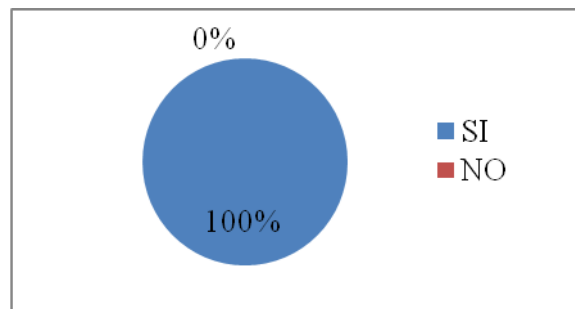
**REALIZAR UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	4	100%
NO	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.5:**

**REALIZAR UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis:**

Del total de encuestados el 100% manifiestan que si se debe realizar una Auditoría de Gestión dentro de la cooperativa.

**Interpretación:**

Los encuestados consideran que es imprescindible que se realice una Auditoría de Gestión dentro de la entidad permitiendo medir el nivel de eficiencia y eficacia en la administración de las actividades, por otra parte consideran satisfactorio realizar este tipo de auditoría porque les ayudará a verificar que los objetivos planteados se estén cumpliendo como lo planeo la cooperativa.

## 6. ¿Cree usted que existen falencias administrativas en la Cooperativa?

**Tabla N: 2.6:**

### **FALENCIAS ADMINISTRATIVAS**

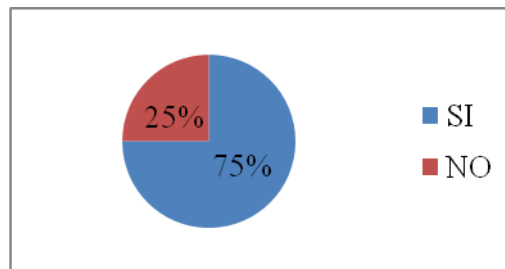
<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
SI	3	75%
NO	1	25%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle

ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.6:**

### **FALENCIAS ADMINISTRATIVAS**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle

ELABORADO POR: Las Investigadoras

### **Análisis:**

Del 100% que conforma la población encuestada el 75% manifiesta que si existen falencias administrativas, mientras que el 25% consideran que no existen falencias administrativas dentro de la cooperativa.

### **Interpretación**

Después de visualizar las encuestas se pudo notar que el personal en su mayoría afirma que existen falencias administrativas dentro de la cooperativa que de una u otra manera están afectando a su desarrollo, existiendo así un porcentaje minoritario que asevera lo contrario lo cual refleja un problema muy notorio para la entidad.

**7. ¿Se realizan capacitaciones constantes al personal administrativo de la Cooperativa?**

**Tabla N: 2.7:**

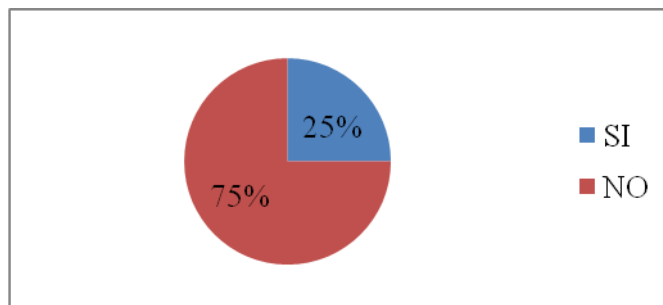
**REALIZA CAPACITACIONES CONSTANTES**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
SI	1	25%
NO	3	75%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.7:**

**REALIZA CAPACITACIONES CONSTANTES**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis:**

Del 100% que representa la población en su totalidad el 25% manifiesta que si reciben capacitaciones constantes, mientras que el 75% considera que no se realizan capacitaciones al personal.

**Interpretación**

Es importante señalar que dentro de la cooperativa no realizan capacitaciones al personal en sus diferentes áreas que laboran, lo que indica que los funcionarios no se encuentran actualizados en realizar sus actividades de forma eficiente.

**8. ¿Está de acuerdo con el control interno que cuenta la Cooperativa?**

**Tabla N: 2.8:**

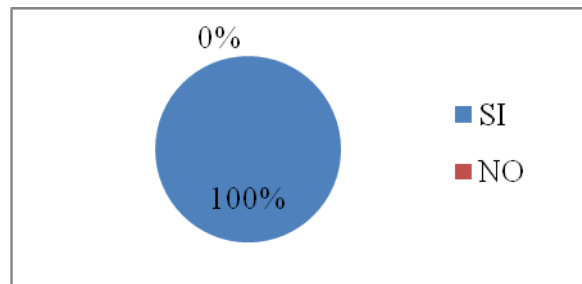
**EL CONTROL INTERNO ES ADECUADO**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
SI	4	100%
NO	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Los Chasquis Pastocalle  
**ELABORADO POR:** Las Investigadoras

**Grafico N: 2.8:**

**EL CONTROL INTERNO ES ADECUADO**



**FUENTE:** Los Chasquis Pastocalle  
**ELABORADO POR:** Las Investigadoras

**Análisis:**

De la población encuestada el 100% manifiesta que si existe un control interno adecuado dentro de la cooperativa.

**Interpretación:**

Mediante el análisis efectuado se puede visualizar que el personal administrativo que labora está conforme con el control interno implantado por la cooperativa, ya que es adecuado para controlar todas las actividades que desarrollan los funcionarios, es decir, que la entidad cuenta con un sistema de control interno confiable el mismo que pueda brindar información oportuna para la máxima autoridad.

**9. ¿Las personas encargadas de cada departamento cumplen con sus funciones de acuerdo con su perfil?**

**Tabla N: 2.9:**

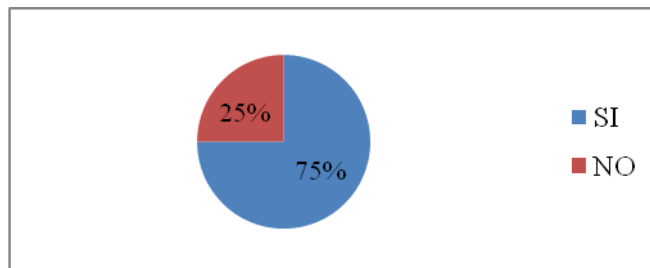
**EL PERSONAL CUMPLE CON SUS FUNCIONES**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
SI	3	75%
NO	1	25%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Los Chasquis Pastocalle  
**ELABORADO POR:** Las Investigadoras

**Grafico N: 2.9:**

**EL PERSONAL CUMPLE CON SUS FUNCIONES**



**FUENTE:** Los Chasquis Pastocalle  
**ELABORADO POR:** Las Investigadoras

**Análisis:**

Del 100% de la población encuestada el 75% manifiesta que el personal que labora en la cooperativa si cumple con su perfil profesional, mientras que el 25% considera que no cumple sus funciones de acuerdo a su perfil.

**Interpretación:**

En esta pregunta se puede fijar claramente que los funcionarios que trabajan dentro de la cooperativa cumplen con su perfil profesional, son ubicados de acuerdo a sus destrezas y habilidades, que de una u otra manera han sabido desenvolverse correctamente, pero en ocasiones han sido colocados por algún tipo de vínculos familiares existentes dentro de la entidad.

## 2.8. Análisis e Interpretación a la Encuesta realizada a los Clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle.

### 1. ¿Cómo califica la atención que recibió en la Cooperativa

Tabla N: 2.10:

#### ATENCIÓN AL CLIENTE

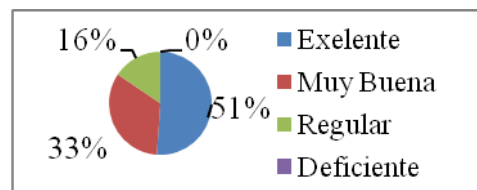
Alternativa	Frecuencia	%
Excelente	23	51,11%
Muy Buena	15	33,33%
Regular	7	15,56%
Deficiente	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100,0%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle

ELABORADO POR: Las Investigadoras

Grafico N: 2.10:

#### ATENCIÓN AL CLIENTE



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle

ELABORADO POR: Las Investigadoras

#### Análisis:

Del 100% de la población encuestada, el 51% manifiesta que reciben una excelente atención, mientras que el 33% afirma que tienen una buena atención y el 16% dicen que la atención es regular dentro de la cooperativa.

#### Interpretación

La atención que recibe el cliente por parte de la cooperativa es excelente, ya que, la sociedad requiere cada vez más de buenos servicios y el propósito de la institución es brindar una buena imagen y una atención de calidad a sus socios.

2. ¿Como cliente de la cooperativa cree que el personal se desenvuelve eficientemente en sus funciones?

**Tabla N: 2.11:**

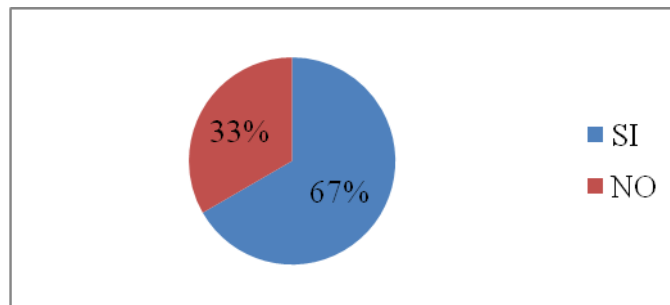
**EL PERSONAL ES EFICIENTE EN SUS ACTIVIDADES**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	30	66,67%
NO	15	33,33%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.11:**

**EL PERSONAL ES EFICIENTE EN SUS ACTIVIDADES**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis:**

De los 45 encuestados que representan el 100% de la población, el 67% afirma que el personal se desenvuelve eficientemente en sus funciones, mientras que el 33% manifiesta que no se desempeña eficientemente el personal de la cooperativa.

**Interpretación:**

Los socios de la institución financiera consideran que el personal que labora en la misma se desenvuelve eficientemente en cada una de las actividades designadas por la máxima autoridad, pudiendo observar que los usuarios se sienten satisfechos al momento de ser atendidos en sus diferentes trámites.

**3. ¿Cree que el personal que labora en la cooperativa es capacitado en el área que desempeña sus funciones?**

**Tabla N: 2.12:**

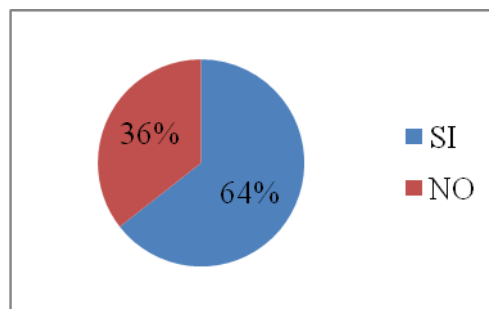
**EL PERSONAL ES CAPACITADO**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
SI	29	64,44%
NO	16	35,56%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.12:**

**EL PERSONAL ES CAPACITADO**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis**

Del 100% de los socios activos encuestados, el 64% opinaron que el personal que labora en la cooperativa está capacitado para desempeñar sus funciones, el 36% afirman que los funcionarios no están capacitados.

**Interpretación:**

En base a los resultados obtenidos, la mayoría de los socios manifiestan que el personal que trabaja en la cooperativa está capacitado, pese a que algunos de ellos no tienen título profesional para ejercer sus funciones, pero en base a su diferentes errores han adquirido experiencia suficiente para desenvolverse eficientemente en cada una de sus áreas.

**4. ¿Ha tenido alguna vez dificultad en la obtención de créditos en la Cooperativa?**

**Tabla N: 2.13**

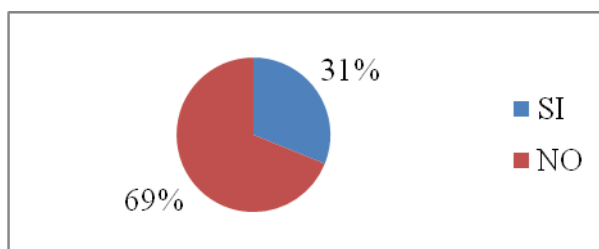
**DIFICULTAD EN LA OBTENCIÓN DE CRÉDITOS**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
SI	14	31,11%
NO	31	68,89%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.13:**

**DIFICULTAD EN LA OBTENCIÓN DE CRÉDITOS**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis.**

De la población encuestada, el 31% opina que si tuvieron dificultades al momento de obtener créditos, mientras que el 69% afirma que no han tenido ninguna dificultad.

**Interpretación**

Acorde a los resultados obtenidos el mayor porcentaje de los socios encuestados indican que no han tenido dificultades para obtener el crédito debido a que la persona encargada informa adecuadamente: de los plazos, monto, el tipo de crédito, el interés, los requisitos que son necesarios para la concesión del crédito, existiendo inconformidad por parte de algunos socios por los requisitos que le piden.

5. ¿Está de acuerdo usted con los procedimientos para obtener un crédito?

**Tabla N: 2.14:**

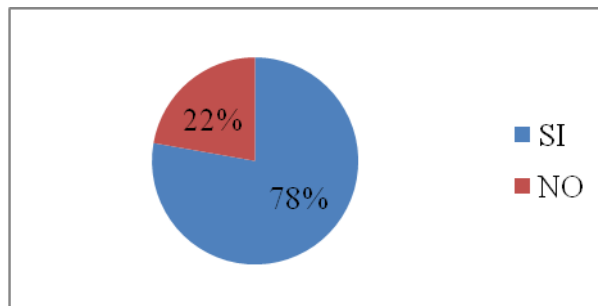
**PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER UN CRÉDITO**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	35	77,78%
NO	10	22,22%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.14:**

**PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER UN CRÉDITO**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis**

Del 100% de la población encuestada, el 78% manifiesta que están de acuerdo con los procedimientos para obtener los créditos, existiendo una diferencia del 22% que opinan el desacuerdo con los pasos para acceder a un crédito.

**Interpretación:**

De acuerdo al análisis realizado, el mayor porcentaje de socios opinan que los procedimientos son adecuados puesto que todo tipo de institución tiene que asegurar el capital prestado, pero en ocasiones algunos de los socios piensan que la entrega de los créditos deben ser en el momento que ellos lo requieran, pero es imprescindible que entiendan la complejidad y riesgo que implica la entrega de créditos.

**6. ¿Piensa que es adecuado el plazo y la tasa de interés de crédito que usted recibe?**

**Tabla N: 2.15:**

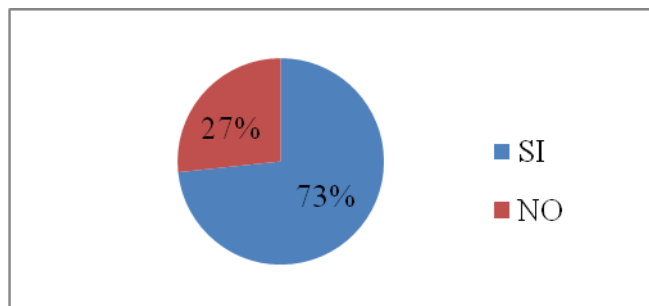
**ES ADECUADO EL PLAZO Y LA TASA DE INTERÉS**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	33	73,33%
NO	12	26,67%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Grafico N: 2.15:**

**ES ADECUADO EL PLAZO Y LA TASA DE INTERÉS**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis**

Del 100% de la población encuestada, el 73% manifiesta que están de acuerdo con la tasa de interés para obtener un crédito, mientras que el 27% no están de acuerdo.

**Interpretación:**

La mayoría de los socios activos piensan que la tasa de interés y el plazo es adecuado porque los clientes están en la posibilidad de cubrir el crédito concedido por la cooperativa y este les ayuda a incrementar su negocio, y a la vez existe un porcentaje de clientes insatisfechos que no está de acuerdo, pero la necesidad les obliga hacer el crédito.

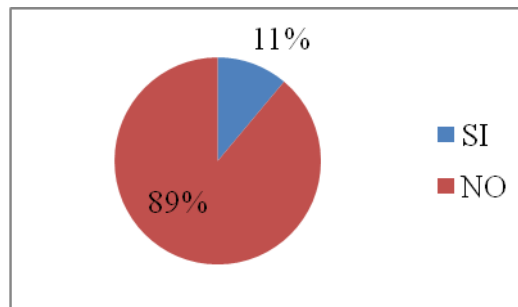
**7. ¿Conoce usted si la cooperativa tiene algún tipo de publicidad en los medios de comunicación?**

**TABLA N: 2.16:  
TIENE PUBLICIDAD**

Alternativa	Frecuencia	%
SI	5	11,11%
NO	40	88,89%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**GRAFICO N: 2.16:  
TIENE PUBLICIDAD**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Análisis**

Del total de la población encuestada el 11% manifiesta que tiene publicidad en los medios de comunicación, existiendo el 89% que afirma que no poseen ningún tipo de publicidad.

**Interpretación**

Mediante los resultados obtenidos anteriormente los clientes activos mencionan que no existe ningún tipo de publicidad en los medios de comunicación, siendo este factor muy importante, ya que, la población no conoce los servicios y beneficios que presta la institución financiera.

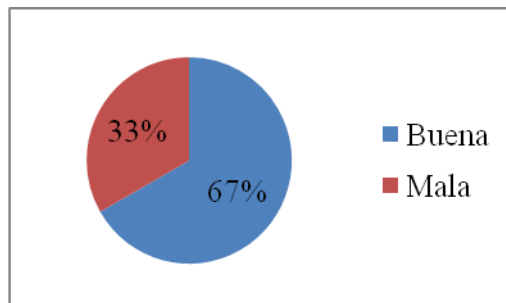
## 8. ¿Cree usted que la situación geográfica es adecuada?

**Tabla N: 2.17**  
**SITUACIÓN GEOGRÁFICA**

Alternativa	Frecuencia	%
Buena	30	66,67%
Mala	15	33,33%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

**Tabla N: 2.17**  
**SITUACIÓN GEOGRÁFICA**



FUENTE: Los Chasquis Pastocalle  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

### Análisis

Del 100% de la población encuestada, el 67% manifiesta que la situación geográfica de la entidad es buena, mientras que el 33% afirma que no está situada en un buen lugar.

### Interpretación

Mediante la encuesta realizada se pudo observar que la ubicación geográfica de la entidad está en lugar estratégico porque se encuentra en las calles principales del sector, el cual ayuda al engrandecimiento de la misma.

## **2.9. Conclusiones**

- ✓ Es evidente que la Cooperativa no dispone de suficiente publicidad y propaganda para la promoción de sus diferentes productos y servicios que oferta hacia la sociedad.
- ✓ El personal no recibe capacitaciones continuas en sus distintas funciones, lo que refleja un conocimiento desactualizado para el desarrollo de cada una de las actividades asignadas.
- ✓ Cuenta con un ambiente laboral apropiado para los empleados en donde realicen sus actividades eficientemente, siendo este un aspecto positivo para alcanzar las metas y objetivos trazados por la institución.
- ✓ La cooperativa no cuenta con un manual de funciones en donde se especifique las obligaciones y deberes que los empleados deben cumplir para el desarrollo óptimo de sus actividades.
- ✓ Dentro de la entidad se ha realizado Auditorías Internas, pero no se han efectuado Auditorías de Gestión, por tal razón surge la necesidad de realizar este tipo de Auditoría.

## **2.10. Recomendaciones**

- ✓ Es indispensable que la cooperativa invierta en publicidad para dar a conocer los servicios que oferta a la sociedad, a fin de captar más clientes que ayuden al crecimiento económico de la institución.
- ✓ Es necesario que el personal reciba constantemente capacitaciones para que desarrollen eficientemente las actividades, y así poder brindar servicios de calidad a los clientes.

- ✓ Se recomienda seguir manteniendo un buen ambiente de trabajo como han venido trabajado actualmente, ya que, eso les ha permitido que el personal este a gusto y realicen sus actividades con empeño y dedicación.
  
- ✓ Elaborar un manual de funciones para cada departamento de manera que conozcan las funciones y obligaciones que tienen los empleados dentro de la entidad con el propósito de optimizar los recursos y guiar a la cooperativa al logro de sus objetivos.
  
- ✓ Es indispensable que se realicen Auditorias de Gestión, ya que, ayudará a verificar que las políticas y procedimientos se estén cumpliendo a cabalidad y corregir algunas falencias que existan a fin de poder medir el nivel de eficiencia y eficacia en cada una de las áreas.

## **CAPÍTULO III**

### **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI. CANTÓN LATACUNGA. PARROQUIA TANICUCHI. PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**

#### **3.1 Introducción**

La propuesta tiene como finalidad realizar un examen a cada una de las actividades destinadas a los funcionarios de la entidad, permitiendo medir el grado de eficiencia, eficacia, economía y equidad con los que ha contado durante el periodo a ser auditado.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito los Chasquis Pastocalle Ltda., es una institución financiera creada para atender las diversas necesidades de las microempresas, negocios y actividades económicas establecidas en diferentes lugares Ecuador.

Los servicios que ofrece la entidad son: depósitos de crédito y depósito en la cuenta de ahorro que están enmarcadas a las necesidades de los socios para ampliar y mejorar sus negocios, además que los mismos serían la base fundamental para un crédito de vivienda o mejoramiento de la misma.

Además la institución se apunta en el otorgamiento de crédito comercial, de servicio, producción agropecuaria, mejoramiento y construcción de vivienda, en función del desarrollo económico de cada una de sus actividades comerciales

### **3.2. Datos Informativos**

**Institución:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Dirección:** Parroquia Tanicuchí Sector la “Y” de Aglomerados Cotopaxi Junto a la Panamericana.

**Representante:** Patricio Alvarado

**Periodo:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**Teléfono:** 032-718-395

**Investigadoras:** Mónica Ortega, Mónica Santafé

### **3.3. Justificación de la Propuesta.**

La aplicación de una Auditoría de Gestión dentro de la Cooperativa, ayudará a determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía con el que se desarrolla la entidad, permitiendo conocer si los recursos humanos, materiales y económicos se están manejando de forma correcta.

La investigación constituye un valioso aporte para la entidad permitiendo ser una herramienta de control y supervisión adecuada para la gestión administrativa, conduciendo a los altos directivos a tomar decisiones correctivas que fortalezcan la administración de los recursos conllevando así al logro de los objetivos y metas establecidas.

Por último, el hecho de realizar una Auditoría de Gestión dentro de la Cooperativa se constituye factible, ya que gracias a la apertura entregada en la entidad por parte de sus autoridades y empleados se puede ejecutarlo de forma adecuada, por otro lado contar con un estudio de esta naturaleza siempre será interesante porque mediante el análisis y los respectivos indicadores de gestión se

conocen con mayor facilidad, como se maneja la gestión administrativa dentro de la Cooperativa.

### **3.4. Objetivos**

#### ***3.4.1. Objetivo general***

Desarrollar la Auditoría de Gestión en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., con el fin de emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones sobre la gestión administrativa para la adecuada toma de decisiones.

#### ***3.4.2. Objetivos específicos***

- ✓ Recopilar información general de los manuales, procedimientos de las funciones diarias de cada uno de los funcionarios de la Cooperativa con la finalidad de crear un punto de partida para ejecutar este trabajo.
- ✓ Aplicar la metodología que plantea la Auditoría de Gestión para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.
- ✓ Realizar un informe de Auditoría de Gestión que abarque conclusiones y recomendaciones efectivas de los resultados obtenidos en el período de estudio, para contribuir con una herramienta útil y real para ayudar a una adecuada toma de decisiones.

### **3.5 Diseño de la Propuesta**

La presente investigación contará con información real y objetiva, ya que, mediante la aplicación de la Auditoría de Gestión se podrá conocer de manera

directa cual es la situación actual que vive la Cooperativa, en base a los resultados obtenidos de la aplicación de dicha Auditoría, a fin de emitir las debidas conclusiones y recomendaciones que le servirán a los altos directivos a mejorar su administración y al cumplimiento de los objetivos.

### **3.6. Aplicación de la Propuesta**

Seguidamente se presenta la aplicación de la Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

---

ARCHIVO DE  
PLANIFICACIÓN



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

---

---

**ÍNDICE DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

**ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Propuesta de servicios**

- CP** Carta de Presentación
- CC** Carta Compromiso

**Prestación de servicios profesionales**

- CA** Contrato de Servicios de Auditoría de Gestión

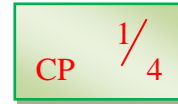
**Planificación de la Auditoría**

- CT** Cronograma de Trabajo
- MA** Marcas de Auditoría
- PCT** Personal con quienes vamos a coordinar el trabajo

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>24/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



---

### **3.7. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

#### **3.7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN**

Aglomerados, 06 de junio del 2011

Señores

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“LOS CHASQUIS PASTOCALLE” LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante la presente les extendemos un atento y cordial saludo el motivo de esta carta es para presentarnos, en atención a la invitación efectuada por usted para la contratación de servicios de realizar una Auditoría de Gestión para evaluar el nivel de cumplimiento del las metas, planes, programas y objetivos departamentales, declara que conozco la naturaleza y las condiciones del servicio a proporcionar, realizar este tipo de Auditoría no incurre ningún costo ya que se desarrollara como un tema de investigación, que es un requisito básico para obtener el título profesional.

Las señoritas Mónica Cecilia Ortega Alvarado y Mónica Alexandra Santafé Toapanta, egresadas de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi, son quienes realizarán la Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito LOS CHASQUIS PASTOCALLE Ltda., del

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>24/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



cantón Latacunga de la parroquia de Tanicuchi, previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría (C.P.A).

El propósito es desarrollar un trabajo a fin de aplicar los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias y en la vida cotidiana, de esta manera poder desenvolverse con eficiencia y responsabilidad dentro del ámbito profesional

### **NATURALEZA DE ESTUDIO**

Las Señoritas egresadas realizarán una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito LOS CHASQUIS PASTOCALLE Ltda., cantón Latacunga, de la parroquia de Tanicuchi, de acuerdo a los Principios de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las NAGAS.

### **ALCANCE**

El trabajo se encuentra orientado a realizar una revisión, evaluación, análisis y verificación e interpretación de los Indicadores de Gestión; con la finalidad de emitir un informe, que contenga conclusiones y recomendaciones

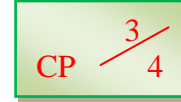
### **OBJETIVO**

- ✓ Efectuar un examen completo a fin de emitir un informe de auditoría que contenga una opinión sobre el grado de cumplimiento, de metas, objetivos, y el nivel de eficiencia, eficacia y economía con que fueron distribuidos los recursos dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “LOS CHASQUIS PASTOCALLE” LTDA.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>24/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



## **ESTRATEGIAS**

- ✓ Ejecutar el trabajo de Auditoría de Gestión mediante una visita previa a la empresa.
- ✓ Crear programas estandarizados que ayuden a la utilización de los recursos que posee la empresa
- ✓ Obtención de información suficiente, a través de los diferentes documentos de respaldo.

## **RECURSOS**

- ✓ Humano
- ✓ Material.
- ✓ Tecnológicos

## **RECURSO HUMANO**

El personal estará suficientemente capacitado para realizar cualquier tipo de actividades solicitadas por la empresa.

El equipo de auditoría estará conformado por:

- ✓ Auditores

## **RECURSO MATERIAL**

- ✓ Papeles de trabajo

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>24/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



- ✓ Carpetas
- ✓ Lápiz bicolor
- ✓ Borradores
- ✓ Estilete
- ✓ Resaltadores
- ✓ Reglas
- ✓ Archivadores
- ✓ Copias
- ✓ Perfiles
- ✓ Hojas de papel boon A4

**RECURSO TECNOLÓGICOS**

- ✓ Flash Memory
- ✓ Computadoras
- ✓ Impresora
- ✓ Cds
- ✓ Escáner

Atentamente,

---

Mónica Ortega  
050315959-2

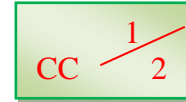
---

Mónica Santafé  
050313580-8

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>24/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



### 3.7.2. CARTA DE COMPROMISO

Aglomerados, 01 de junio del 2011

Señor

Patricio Alvarado

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE Ltda.**

Presente.-

Estimado Señor:

Mediante el presente nosotras, Mónica Cecilia Ortega Alvarado y Mónica Alexandra Santafé Toapanta egresadas en la especialidad de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi acepto colaborar con el cabildo al que usted presta sus servicios durante el período que se propone evaluar a través de la aplicación de una Auditoría de Gestión comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

El trabajo investigativo se registrará bajo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las mismas que requieren que una Auditoría sea diseñada y realizada de una forma correcta, a fin de tener una evidencia razonable de las actividades encomendadas a los funcionarios no contengan errores significativos.

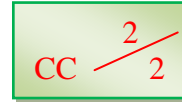
La evaluación incluirá:

- ✓ Disertación y estimación de la Cooperativa.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>25/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



- ✓ Evaluación del nivel de cumplimiento de las metas, planes, programas y objetivos departamentales.
- ✓ Realizar evaluaciones en forma general y específica de control interno por medio de cuestionarios.
- ✓ Determinación del nivel de riesgo y confianza del control interno aplicando matrices de ponderación.
- ✓ Emitir un informe final de auditoría a los directivos.

La finalidad de esta evaluación es emitir un informe con criterio basada en los resultados obtenidos sobre el grado de cumplimiento de los objetivos y metas en términos de eficiencia, eficacia y economía de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.

Atentamente;

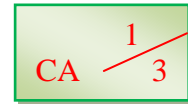
-----  
Mónica Ortega  
050315959-2

-----  
Mónica Santafé  
050313580-8

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>25/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



### **3.7.3. CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

En la ciudad de LATACUNGA, provincia de Cotopaxi, se celebra el contrato entre el Sr. Patricio Alvarado en su carácter de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., domiciliado en el sector de Aglomerados barrio Rio Blanco Alto, parroquia Tanicuchi que adelante se lo llamará **CLIENTE** y la Srtas. Mónica Cecilia Ortega Alvarado y Mónica Alexandra Santafé Toapanta egresadas en Contabilidad y Auditoría que en adelante se los llamará **AUDITORAS**.

El presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

El “**CLIENTE**” acepta proporcionar toda la información requerida por las “**AUDITORAS**”, quienes realizarán de manera personal las actividades concernientes en la aplicación de una Auditoría de Gestión y se comprometen aplicar, sus conocimientos, experiencias y capacidad técnica.

Para efectos de lo anterior, el “**CLIENTE**” proporcionará a las “**AUDITORAS**” los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>27/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



---

## **SEGUNDA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES**

El “**CLIENTE**” se compromete a realizar las actividades que las “**AUDITORAS**” determinen, mismas que serán eventuales y transitorias, aplicando al máximo su capacidad y conocimiento para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta durante la vigencia del contrato.

## **TERCERA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El “**CLIENTE**” se compromete a cubrir a las “**AUDITORAS**” en los términos de este contrato, solamente la información respectiva, ya que, es un requisito para obtener el Título Profesional.

## **CUARTA: OBLIGACIONES**

Las “**AUDITORAS**” se comprometen a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato, las cuales realizarán con esmero y eficacia, así mismo se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto o asuntos que se le confíen.

## **QUINTA: VIGENCIA**

Las “**AUDITORAS**” se obligan a iniciar sus actividades del 01 de abril hasta el 30 de julio del año 2011.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>27/05/2011</b>
Revisado por: <b>B,R,M,J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



**SEXTA: TERMINACIÓN**

Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. El “**CLIENTE**” tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en todo momento, para cuyo efecto deberá comunicarlo por escrito a las “**AUDITORAS**” con 8 días de anticipación.

Leído por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Latacunga, el día 28 de Marzo del 2011.

Atentamente,

Sr. Patricio Alvarado

**Cliente**

---

Mónica Ortega  
050315959-2

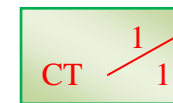
---

Mónica Santafé  
050313580-8

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>27/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**



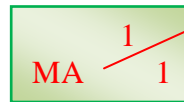
**3.7.4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N.-	ACTIVIDADES	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita Preliminar a la Empresa	■	■																		
2	Obtención de Información								■												
3	Planificación									■											
5	Preparación de Papeles de Trabajo										■										
6	Puntos de C. Interno por Componente											■									
7	Elaboración del informe de C. Interno												■								
8	Comunicación de Resultados													■							
9	Informe Final														■						
10	Presentación del Informe															■					

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>27/05/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



### 3.7.5. MARCAS DE AUDITORÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Revisado
⊙	Verificado con documento fuente
Ⓜ	Comprobación de prueba física
∅	Incumplimiento de las normas, manuales, reglamentos y planificación
∑	Sumatoria
√	Verificado por el auditor
⊗	No reúne requisitos
€	Sustentado con evidencia
★	Hallazgos
∞	Observado
£	Analizado

### 3.7.6. PERSONAL CON QUIENES VAMOS A COORDINAR EL TRABAJO

- ✓ Patricio Alvarado      GERENTE GENERAL
- ✓ Ing. Marcela Rojas      CONTADORA

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 27/05/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 06/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

---

**ARCHIVO  
PERMANENTE**



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

**ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE DE LA AUDITORÍA**

**INFORMACIÓN GENERAL**

AN	Antecedentes de la “Coac” Los Chasquis Pastocalle Ltda.
MV	Misión y Visión
OB	Objetivos
D.H	Dirección de la Cooperativa y Horarios de Trabajo.
PD	Personal Directivo.

**ACTIVIDADES COMERCIALES**

SB	Servicios que brinda a sus Clientes
----	-------------------------------------

**MANUALES DE PERSONAL**

EP	Extracto de los Estatutos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.
----	---

**INFORMACIÓN CONTABLE**

DSI	Descripción del Sistema Informático Utilizado
PC	Plan de Cuentas.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

---

**SITUACIÓN FISCAL**

IOC

Impuestos y contribuciones a que está obligada la  
Cooperativa

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURA**

OE

Organigrama estructural de Cooperativa

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



### ***3.8. ARCHIVO PERMANENTE***

#### ***3.8.1. ANTECEDENTES DE LA “COAC” LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.***

La Cooperativa es una Compañía Limitada la cual fue creada con Acuerdo Ministerial N° 0747 emitida el 23 de agosto del 2007 y la resolución N°. 0000082 de la fecha 11 de octubre del 2007, en donde constituida legalmente el 11 de Noviembre del 2007 cuya razón social Los Chasquis Ltda. Cumpliendo con todos los requisitos que lo dispone El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

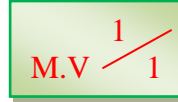
Es una Institución creada para atender diversas y específicas necesidades de personas que necesitan de un apoyo económico, a sus diferentes microempresas, negocios y actividades económicas establecidas o implementación de las mismas. Los créditos se enmarcaran en base a las necesidades de los socios para ampliar y mejorar sus negocios, además que los mismos serian la base fundamental para un crédito vivienda o mejoramiento de la misma. La empresa implementará un departamento exclusivo en el cual prestará servicios en cuanto a la formación, validación y financiamiento de proyectos tanto productivos y sociales.

La institución se apuntalará en el otorgamiento de crédito comercial, de servicio, producción agropecuaria, mejoramiento y construcción de vivienda, en función de su destino los créditos se especificaran en capital de trabajo, activo fijo y vivienda, tratando de satisfacer todas las necesidades de los socios de la institución y la vez impulsar su crecimiento socioeconómico.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



### **3.8.2. MISIÓN**

Somos una institución financiera al servicio de una población que necesita de apoyo económico para el desarrollo de sus negocios o actividades económicas, administrando los recursos financieros de los socios a través de captaciones y colocaciones eficientes, ofreciendo servicios ágiles, oportunos y a tasa de interés preferenciales, a través de su personal competente y comprometido, logrando obtener rentabilidad efectiva para sus socios, inversionistas y bienestar a sus afiliados y trabajadores.

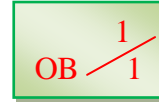
### **3.8.3. VISIÓN**

En diciembre del 2009 la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Los Chasquis Pastocalle” Ltda., se convierte en la institución financiera con mayor agilidad en el proceso de otorgamiento de créditos y apoyo a la colectividad con proyectos productivos y sociales, con mejor estructura y tecnología, además de personas bien capacitado en promover e impulsar el desarrollo socioeconómico de los asociados de la institución.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/06/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



#### **3.8.4. OBJETIVO**

- ✓ Satisfacer las necesidades de créditos, de microempresarios de las Provincias de Pichincha y Cotopaxi.
- ✓ Estimular a los socios al ahorro de su dinero, indicando sus beneficios.
- ✓ Mejorar la calidad de vida de los socios, en base a los servicios prestados por la institución.
- ✓ Impulsar la creación de proyectos productivos y sociales que permitan el desarrollo socioeconómico y cultural de los socios.
- ✓ Impulsar el mercado cooperativista mediante la entrega de servicios de calidad y de costos bajos.
- ✓ Incentivar y Mantener la imagen del servicio, fidelidad y honestidad de todo el personal, tanto para la Cooperativa como para los socios, mediante capacitación, mejoramiento continuo y rescate de valores.
- ✓ Captar y obtener mayores ingresos, para destinarlos como micro créditos al sector mas necesitado.
- ✓ Liderar el mercado Social del Cantón garantizando la protección de los intereses de los socios en forma oportuna y adecuada.
- ✓ Cumplir a cabalidad con todos los procedimientos y reglamentos de la Institución.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/07/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/06/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

D.H 1/1

### **3.8.5. DIRECCIÓN DE LA COOPERATIVA**

La Matriz de la Cooperativa de Ahorro de Crédito “Los Chasquis Ltda.” Se encuentra ubicada en el sector Aglomerados Barrio Rio Blanco Alto, Parroquia Tanicuchi, Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi, la cual prestará sus servicios en los cantones de Salcedo, Sigchos, La Mana, Latacunga, y Saquisilí, con proyecciones de ampliar a futuro agencias en Pichincha, Tungurahua, y otras provincias del país.

### **3.8.6. HORARIOS DE TRABAJO**

El horario de ingreso del personal a la cooperativa:

#### **MAÑANA**

08h30 am hasta las 13h00 pm.

#### **TARDE**

14h00pm hasta las 17h00pm.

#### **LOS SÁBADOS Y FERIADOS**

08h00 am hasta las 13h00pm.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/07/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PD  $\frac{1}{1}$

**3.8.7. PERSONAL DIRECTIVO**

<b>Área Administrativa</b>		<b>Área de Crédito</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Patricio Alvarado	Gerente General	Roció Robalino	Jefe de Crédito
Luis Robalino	Secretario	Rosa Chicaiza	Cajera
Mónica Arcos	Contadora		
Marcela Alvarado	Auxiliar Contable		

<b>Consejo de Administración</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Carago</b>
Gerardo Hinojosa	Presidente
Aida Chiliqinga	Secretaria
Paco Moncayo	Primer Vocal
Segundo Guachamboso	Segundo Vocal

<b>Consejo de Vigilancia</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Carago</b>
Luis Chango	Presidente
José Hinojosa	Secretaria
Blanca Montaguano	primer Vocal
Guadalupe Guaman	Segundo Vocal
Fernando Valencia	Tercer Vocal

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/20/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



### **3.8.8. SERVICIOS QUE BRINDA LA COOPERATIVA A SUS CLIENTES**

#### **Préstamos**

- ✓ Comerciales
- ✓ Microcréditos
- ✓ Vivienda
- ✓ Quirografarios
- ✓ Emergentes
- ✓ Hipotecarios

#### **Inversiones**

**Ahorros a la vista.-** Disponible en todo momento con pago mensual de interés.

**Lidercoop.-** Inversiones desde \$ 200,00 dólares con las mejores tasas de interés del mercado financiero, sin descuentos. Pago de interés mensual o al vencimiento. Créditos pre-aprobados hasta el 90% de la inversión.

#### **Beneficios**

- ✓ Seguros de vida para los clientes permanentes.
- ✓ En caso de fallecimiento se le condena la deuda contraída.

Elaborado por: <b>O.M/S.M</b>	Fecha: <b>06/20/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



**3.8.9. EXTRACTO DE LOS ESTATUTOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.**

✓ **Asamblea General**

**Art. 28.-** La Asamblea General de socios, es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus resoluciones son obligatorias tanto para los demás organismos directivos, siempre que las mismas hayan sido tomadas conforme a la Ley de Cooperativas y su Reglamento General, el presente Estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.

✓ **Consejo de Administración**

**Art. 40.-** El Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa; y, estará conformado de acuerdo a lo que dispone el Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, elegidos por la Asamblea General de socios, durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos, igualmente se elegirán los vocales suplentes, que subrogarán a los principales en orden de elección y estar al día, en sus obligaciones económicas con la Cooperativa.

**Art. 41.-** Para ser miembro del Consejo de Administración, se requiere ser socio de la Cooperativa. Cualquier circunstancia que implique pérdida de la calidad de socio hará cesar de inmediato el mandato a él designado, el mismo que será reemplazado por el suplente por el resto del periodo para el cual fue nombrado el principal.

Elaborado por: <b>O.M/S.M</b>	Fecha: <b>06/23/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



✓ **Consejo de Vigilancia**

**Art. 44.-** El Consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y controlador de la contabilidad y recursos económicos de la Cooperativa, estará integrado de conformidad a lo que dispone el Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas; elegidos de entre los socios, en Asamblea General y durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos; igualmente se elegirán los vocales suplentes que subrogarán a los principales, para lo cual deberán estar al día en sus obligaciones económicas con la Entidad.

**Art. 45.-** Los miembros del Consejo de Vigilancia elegirán de su seno al Presidente, quien durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido.

✓ **Del Gerente**

**Art. 47.-** El Gerente es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Cooperativa y responsable de la administración, será nombrado por el Consejo de Administración y será caucionado y remunerado.

Estará amparado por las leyes laborales y del seguro social, será elegido por dos años pudiendo ser reelegido

**Art, 50.-** El Gerente tendrá voz informativa en las sesiones del Consejo de Administración debiendo concurrir a éstas y presentar los informes que se le solicite.

**Art 51.-** El Gerente si es socio de la Cooperativa tendrá voz y voto en la Asamblea General, a excepción de lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley de Cooperativas.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/23/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

EP  $\frac{3}{3}$

**Art, 52.-** El Gerente y los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, serán responsables del manejo de los fondos de la Cooperativa.

✓ **Secretario**

**Art, 53.-** El secretario será nombrado por el Consejo de Administración, durará en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegido.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>06/23/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

DSI  $\frac{1}{1}$

### 3.8.10. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO UTILIZADO

La cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., utiliza el sistema SISCA, es un sistema confiable y fácil de utilizar dentro de la cooperativa y reúne las siguientes características.



Este sistema esta diseñado para ayudar a los administradores en sus tares diarias de los reportes ingresos, egresos, apertura de nuevos clientes entre otros, con el fin de controlar en forma oportuna, segura y confiable los datos y transacciones contables de todos los socios.

#### **Beneficios son:**

- ✓ Ahorros.
- ✓ Prestamos.
- ✓ Inversiones.
- ✓ Bancos.
- ✓ Contabilidad.
- ✓ Reportes.

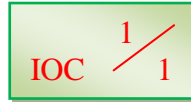
### 3.8.11. PLAN DE CUENTAS

**Ver Anexo N° 4**

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/04/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**



### **3.8.12. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES QUE ESTÁ OBLIGADO**

- ✓ La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., tiene como obligaciones tributarias que presentar al SRI:

Anexo de relación de dependencia

Anexo transaccional

Declaración del Impuesto a la Renta Sociedades

Declaración de Retenciones en la fuente

Declaración mensual del IVA

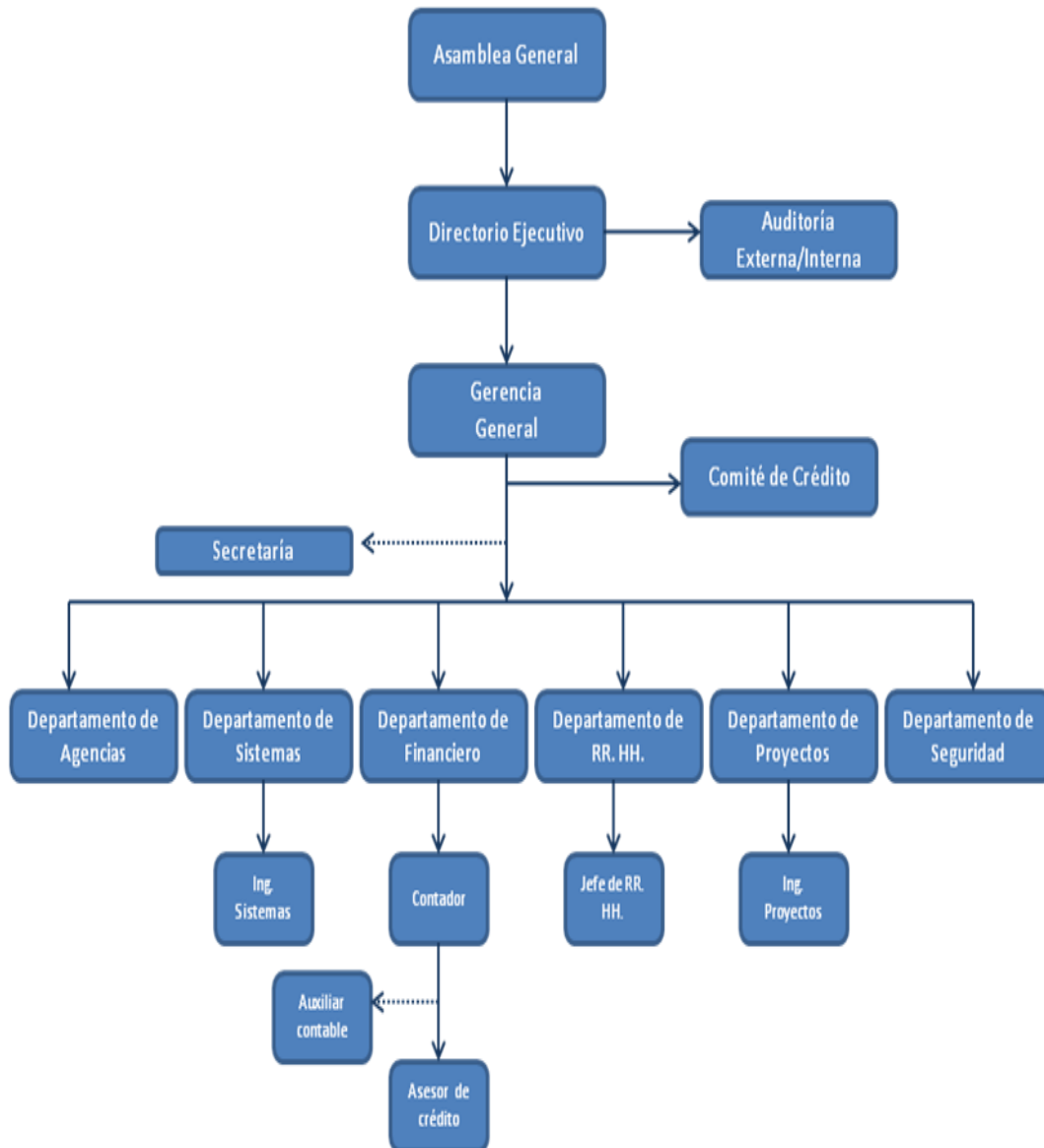
Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/04/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

OE  $\frac{1}{1}$

**3.8.13. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COOPERATIVA**



Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/04/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

---

**ARCHIVO  
CORRIENTE**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

---

**ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE**

**INFORMACIÓN GENERAL**

PA	Programa de Auditoría
CCI	Evaluación General de Control Interno por Componente
MP	Matriz de Ponderación de Riesgo por Componente
DRC	Determinación del Riesgo y Confianza por Componente
PCI	Puntos de Control Interno por Componente
IG	Indicadores de Gestión
ICI	Informe de Control Interno
IF	Informe Final de Auditoría de Gestión
CR	Conclusiones y Recomendaciones

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PA 1 <sup>1</sup>/<sub>1</sub>

### 3.9. ARCHIVO CORRIENTE

#### 3.9.1. PROGRAMA DE AUDITORÍA

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Consejo de Administración y Vigilancia

**OBJETIVO:**

- ✓ Conocer y evaluar el nivel de eficiencia y eficacia con que desarrollan las actividades, para dar cumplimiento a los objetivos de la organización.
- ✓ Determinar cuáles son las principales falencias que imposibilitan el desarrollo adecuado de la entidad.

Nº-	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABO. POR	FECHA
1	Elaborar el cuestionario de control interno.	CCI 1	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
2	Elaborar una matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la Auditoría de Gestión.	MP 1	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
3	Realice una hoja de hallazgos con los puntos de control interno.	PCI	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

CCI 1 / 2

### 3.9.2. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del Estudio:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Consejo de Administración y Vigilancia

N°	PREGUNTA	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	¿Conoce con exactitud cuáles son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La misión</li> <li>• Visión</li> <li>• Objetivos</li> </ul> De la cooperativa?	X			
2	¿Usted posee de un nivel de instrucción educativo? (cuál)	X			No todos los que forman parte de este Consejo poseen título terminal
3	¿Considera que la Entidad Financiera se encuentra en un buen posicionamiento en el mercado financiero? (comente)	X			Le falta mejorar la difusión de la Institución, es necesario implementar planes estratégicos.
4	¿Las resoluciones a las que concluye este departamento son llevadas en actas y tienen un orden cronológico?	X			
5	¿La publicidad con la que se viene manejando la Entidad es suficiente para dar a conocer sus servicios y beneficios?		X		No se invierte lo suficiente.

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del Estudio:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Consejo de Administración y Vigilancia

Nº	PREGUNTA	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
6	¿Existe un control de todas las operaciones que realizan los funcionarios de cada uno de los departamentos?		X		Hace falta monitoreo
7	¿Se Establece un presupuesto para capacitar al personal?		X		
8	¿Estima suficientes los requisitos que la entidad solicita para formar parte de este Consejo de Administración y Vigilancia?		X		
9	¿Establece importante que los integrantes de este Consejo tengan un título profesional?	X			Para que con su amplio conocimiento puedan aportar al crecimiento de la entidad.
10	¿Conoce usted cuales son las principales falencias que impiden el adecuado crecimiento y desarrollo de la Cooperativa? (cuáles).	X			Falta de preparación del personal, capacitación, promoción, controles de normativas, productos y servicios.
11	¿Las sugerencias realizadas por el Gerente son consideradas y puestas en marcha luego de un previo análisis?	X			

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

MP 1 <sup>1</sup>/<sub>3</sub>

### 3.9.3. MATRIZ DE PONDERACIÓN

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Consejo de Administración y Vigilancia

N.-	CONTROLES CLAVES	PONDE.	CALIF.	FUENT. VERIF.	OBSERVACIONES
1	¿Conoce con exactitud cuáles son: • La misión • Visión • Objetivos de la Cooperativa?	10	8	Consejo de Administración y Vigilancia	
2	¿ Usted posee de un nivel de instrucción educativo? (cuál)	10	7	Consejo de Administración y Vigilancia	No todos los que forman parte de este Consejo poseen título terminal
3	¿ Considera que la Entidad Financiera se encuentra en un buen posicionamiento en el mercado financiero? (comente)	10	8	Consejo de Administración y Vigilancia	Le falta mejorar la difusión de la Institución, es necesario implementar planes estratégicos.
4	¿Las resoluciones a las que concluye este departamento son llevadas en actas y tienen un orden cronológico?	10	10	Consejo de Administración y Vigilancia	

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

MP 1 <sup>2</sup>/<sub>3</sub>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Consejo de Administración y Vigilancia

N.-	CONTROLES CLAVES	PONDE.	CALIF.	FUENT. VERIF.	OBSERVACIONES
5	¿La publicidad con la que se viene manejando la Entidad es suficiente para dar a conocer sus servicios y beneficios?	10	6	Consejo de Administración y Vigilancia	No se invierte lo suficiente.
6	¿Existe un control de todas las operaciones que realizan los funcionarios de cada uno de los departamentos?	10	8	Consejo de Administración y Vigilancia	Hace falta monitoreo
7	Se Establece un presupuesto para capacitar al personal.	10	7	Consejo de Admin. y Vigila.	No existe, hace falta tratar ese tema.
8	¿Estima suficientes los requisitos que la entidad solicita para formar parte de este Consejo de Administración y Vigilancia?	10	5	Consejo de Administración y Vigilancia	Se deben estimar algunas medidas para corregir esta falencia.
9	¿Establece importante que los integrantes de este Consejo tengan un título profesional?	10	7	Consejo de Administración y Vigilancia	Para que con su amplio conocimiento puedan aportar al crecimiento de la entidad.

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

3 / 3  
MP1

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Consejo de Administración y Vigilancia

N.-	CONTROLES CLAVES	PONDE.	CALIF.	FUENT. VERIF.	OBSERVACIONES
10	¿Conoce usted cuales son las principales falencias que impiden el adecuado crecimiento y desarrollo de la Cooperativa? (cuáles).	10	7	Consejo de Administración y Vigilancia	Falta de preparación del personal, capacitación, promoción, controles de normativas, productos y servicios.
11	¿Las sugerencias realizadas por el Gerente son consideradas y puestas en marcha luego de un previo análisis?	10	8	Consejo de Administración y Vigilancia	
<b>TOTAL:</b>		<b>110</b>	<b>Σ81</b>		

Σ Sumatoria

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**



**3.9.4. DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONFIANZA**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Consejo de Administración y Vigilancia

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{81 \times 100}{110} = 73,63\%$$

**SIMBOLOGÍA**

NC = Nivel de Confianza  
CT = Calificación Total  
PT = Ponderación Total

← <b>Riesgo de Control</b> →		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
← <b>Nivel de Confianza</b> →		

**£ Conclusión:** En el Consejo de Administración y Vigilancia dentro del proceso Administrativo se obtuvo una calificación ponderada de 73.63% que equivale a un nivel de confianza moderado y de un riesgo moderado, por lo se puede evidenciar que en esta área, existen un sin número de falencias que se deben considerar con prontitud para que sean tomadas las medidas necesarias. **PCI.**

**£** Analizado.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PA 2 <sup>1</sup>/<sub>1</sub>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Gerente General

**OBJETIVO:**

- ✓ Recopilar información adecuada y oportuna de las funciones administrativas de la Cooperativa.
- ✓ Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que desarrollan las actividades, para dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

N°-	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABO. POR	FECHA
1	Elaborar el cuestionario de control interno.	CCI 2	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
2	Elaborar una matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la Auditoría de Gestión.	MP 2	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
3	Realice una hoja de hallazgos con los puntos de control interno.	PCI	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

CCI 2 <sup>1</sup>/<sub>2</sub>

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del Estudio:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Administrativo

**Componente:** Gerente General

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se ha realizado Auditoría de Gestión dentro de la entidad?		X		Solo se preocupan de lo financiero.
2	¿Existe un plan estratégico?		X		No ha diseñado P.E.
3	¿Considera usted que se están cumpliendo a cabalidad los objetivos, misión y visión planteadas por la cooperativa?	X			
4	¿Las distintas áreas administrativas tienen bien definidos sus responsabilidades?	X			
5	¿Existe un manual de funciones actualizado en la Cooperativa?		X		No existe un manual de funciones actualizado
6	¿El personal que trabajan actualmente es suficiente para cumplir con las funciones encomendadas?	X			
7	¿Las obligaciones de cada empleado están bien delimitadas?	X			
8	¿El personal está capacitado para realizar con eficacia sus funciones?	X			
9	¿La cooperativa cuenta con un reglamento interno?	X			
10	¿Los niveles jerárquicos establecidos actualmente son suficientes para el desarrollo eficiente de las actividades de la Cooperativa?	X			No están bien definidas las líneas de mando

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

CCI 2 <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del Estudio:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Gerente General

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
11	¿Existen respaldos de la información administrativa y financiera?	X			
12	¿Cree usted que la publicidad de la cooperativa es suficiente?		X		Muchos clientes no conocen los beneficios que prestamos
13	¿Existe buenas relaciones personales dentro de la cooperativa?	X			

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**



**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Gerente General

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / Verificado	Observaciones
1	¿Se ha realizado Auditoría de Gestión dentro de la entidad?	10	2	Gerente General	
2	¿Existe un plan estratégico	10	0	Gerente General	
3	¿Considera usted que se están cumpliendo acabadidad los objetivos, misión y visión planteados por la Cooperativa?	10	4	Gerente General	
4	¿Las distintas áreas administrativas tienen bien definidos sus responsabilidades?	10	3	Gerente General	
5	¿Existe un manual funciones actualizado en la Cooperativa?	10	0	Gerente General	

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

2  
MP 2 / 3

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Gerente General

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
6	¿El personal que trabaja actualmente es suficiente para cumplir con las funciones encomendadas?	10	8	Gerente General	
7	¿Las obligaciones de cada empleado están bien delimitadas?	10	8	Gerente General	
8	¿El personal está capacitado para realizar con eficiencia sus funciones?	10	4	Gerente General	
9	¿La cooperativa cuenta con un reglamento interno?	10	8	Gerente General	
10	¿Los niveles jerárquicos establecidos actualmente son suficientes para el desarrollo eficiente de las actividades de la Cooperativa?	10	4	Gerente General	El organigrama no tiene bien definido sus líneas de mando
11	¿Existen respaldos de la información administrativa y financiera?	10	8	Gerente General	

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

3 / 3  
MP 2

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Gerente General

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
12	¿Cree usted que la publicidad de la cooperativa es suficiente?	10	4	Gerente General	
13	¿Existen buenas relaciones personales dentro de la Cooperativa	10	9	Gerente General	
<b>Total</b>		<b>130</b>	<b>Σ 62</b>		

Σ Sumatoria

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

DRC 2 <sup>1</sup>/<sub>1</sub>

**DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONFIANZA**

**Componente:** Administrativo

**Subcomponente:** Gerente General

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{62 \times 100}{130} = 47,69\%$$

**SIMBOLOGÍA**

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

← <b>Riesgo de Control</b> →		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
← <b>Nivel de Confianza</b> →		

**£ Conclusión:** Mediante el análisis efectuado al Gerente General se obtuvo un nivel de confianza del 47,69% que corresponde a un nivel de confianza bajo y un riesgo de control alto, indicando que el Gerente debe tomar en consideración las debilidades encontradas y buscar soluciones que mejoren su administración y pueda tomar decisiones acertadas para el buen funcionamiento de la cooperativa generando **PCI**.

**£ Analizada.**

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PA 3 / 1  
1

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Componente:** Financiero

**Componente:** Contadora

**OBJETIVO:**

- ✓ Obtener información precisa sobre las diferentes actividades que se desarrolla dentro del departamento.
- ✓ Conocer si están llevando adecuadamente los registros contables de la entidad para verificar el rendimiento económico de la cooperativa.

Nº-	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABO. POR	FECHA
1	Elaborar el cuestionario de control interno.	CCI 3	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
2	Elaborar una matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la Auditoría de Gestión.	MP 3	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
3	Realice una hoja de hallazgos con los puntos de control interno.	PCI	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

CCI 3 <sup>1</sup>/<sub>2</sub>

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del Estudio:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Financiero

**Subcomponente:** Contadora

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe un sistema de archivo sistematizado para su fácil manejo?	X			
2	¿Se registran oportunamente las transacciones efectuadas durante el día?	X			
3	¿Cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores?	X			
4	¿Existe una responsable del manejo del fondo de caja chica?	X			La Cajera
5	¿Los Estados Financieros son realizados en base PCGA?	X			
6	¿Los activos fijos que posee la cooperativa se encuentran codificados?	X			Mediante números y letras
7	¿El sistema de registro de ingresos y egresos se ajusta a las necesidades de la cooperativa?	X			

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

CCI 3 <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del Estudio:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Financiero

**Subcomponente:** Contadora

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
8	¿Se controla y coordina adecuadamente el registro contable?	X			
9	¿Cumple con el horario de trabajo establecido por la cooperativa?	X			
10	¿El plan de cuentas está acorde a las necesidades de la cooperativa?	X			
11	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	X			
12	¿Se han aplicado medidas de evaluación para verificar si se cumple con las funciones asignadas?	X			
13	¿La cooperativa durante sus funciones ha tenido problemas con el SRI?	X			Falta de anexos

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

1  
MP 3 / 2

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente: Financiero**

**Subcomponente: Contadora**

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
1	¿Existe un sistema de archivo sistematizado para su fácil manejo?	10	7	Contadora	
2	¿Se registran oportunamente las transacciones efectuadas durante el día?	10	9	Contadora	
3	¿Cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores?	10	4	Contadora	
4	¿Existe un responsable en el manejo del fondo de caja chica?	10	4	Contadora	
5	¿Los estados financieros son realizados en base a los PCGA?	10	7	Contadora	
6	¿Los activos fijos que posee la Cooperativa se encuentran codificados?	10	8	Contadora	Son codificados mediante números y letras

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

MP 3 <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Financiero

**Subcomponente:** Contadora

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
7	¿El sistema de registro de ingresos y egresos se ajusta a las necesidades de la Cooperativa?	10	6	Contadora	
8	¿Se controla y coordina adecuadamente el registro contable?	10	8	Contadora	
9	¿Cumple con el horario de trabajo establecido por la cooperativa?	10	4	Contadora	No cuenta con un sistema de control de asistencia
10	¿El plan de cuentas está acorde a las necesidades de la cooperativa?	10	9	Contadora	
11	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?	10	9	Contadora	
12	¿Se han aplicado medidas de evaluación para verificar si se cumplen con las funciones asignadas?	10	8	Contadora	
13	¿La cooperativa durante sus funciones ha tenido problemas con el SRI?	10	1	Contadora	Fueron clausurados por la falta de presentación de anexos
<b>Total</b>		<b>130</b>	<b>Σ 84</b>		

Σ Sumatoria

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

DRC 3 <sup>1</sup>/<sub>1</sub>

**DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONFIANZA**

**Componente:** Financiero

**Subcomponente:** Contadora

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{84 \times 100}{130} = 64,62\%$$

**SIMBOLOGÍA**

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

← Riesgo de Control →		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
← Nivel de Confianza →		

**£ Conclusión:** Al aplicar el cuestionario de control interno a la Contadora se obtuvo un nivel de confianza del 64,62% que corresponde a un nivel de confianza moderado y un riesgo de control moderado, entendiéndose que la contadora debe buscar estrategias que ayuden a mejorar el área contable generándose de esta manera **PCI**.

**£** Analizada.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PA 4 <sup>1</sup>/<sub>1</sub>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Asesora de Crédito

**OBJETIVO:**

- ✓ Determinar la calidad del servicio que ofrece al cliente en el otorgamiento del crédito para conocer si está capacitado en sus funciones.
- ✓ Evaluar si se cumple con sus funciones asignadas a fin de confirmar si cumple con el manual de funciones.

Nº-	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABO. POR	FECHA
1	Elaborar el cuestionario de control interno.	CCI 4	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
2	Elaborar una matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la Auditoría de Gestión.	MP 4	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
3	Realice una hoja de hallazgos con los puntos de control interno.	PCI	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

CCI 4 <sup>1</sup>/<sub>1</sub>

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del Estudio:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Asesor de Crédito

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Las funciones que realiza están acorde a su perfil profesional?	X			
2	¿Se realiza un control de la documentación que presentan los clientes en el momento de solicitar un crédito?	X			
3	¿Se efectúan inspecciones a los clientes, para el otorgamiento de los diferentes créditos?	X			
4	¿Se analiza oportunamente al cliente antes de emitir el crédito?	X			Se revisa en la central de riesgos a cliente para ver si no tiene problemas
5	¿El personal de créditos da el seguimiento necesario para el cobro de las respectivas cuotas de los clientes?	X			
6	¿cuenta con políticas en cuanto: ✓ Plazos de crédito ✓ Sanciones ✓ Sujetos de crédito	X X X			
7	¿Se hace un listado de los nuevos socios y créditos realizados al día?		X		
8	¿Tiene un límite en la emisión de los créditos?	X			Máximo hasta \$5000 dólares
9	¿El Gerente General es el encargado de aprobar los créditos?		X		Aprueba conjuntamente con el comité de crédito

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

MP 4 <sup>1</sup>/<sub>2</sub>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Asesor de Crédito

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
1	¿Las funciones que realiza esta acorde a su perfil profesional?	10	2	Asesor de Crédito	
2	¿Se realiza un control de la documentación que presenta los clientes en el momento de solicitar un crédito?	10	6	Asesor de Crédito	
3	¿Se efectúan inspecciones a los clientes, para el otorgamiento de los diferentes créditos?	10	7	Asesor de Crédito	
4	¿Se analiza oportunamente al cliente antes de emitir un crédito?	10	6	Asesor de Crédito	
5	¿El personal de créditos da el seguimiento necesario para el cobro de las respectivas cuotas de los clientes?	10	6	Asesor de Crédito	

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

MP 4 <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Asesor de Crédito

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
6	¿Cuenta con políticas en cuanto: ✓ Plazos de crédito ✓ Sanciones ✓ Sujetos de crédito	10	4	Asesor de Crédito	
7	¿Se hace un listado de los nuevos socios y créditos realizados al día?	10	2	Asesor de Crédito	
8	¿Tiene un límite en la emisión de créditos?	10	4	Asesor de Crédito	
9	¿El Gerente General es el encargado de aprobar los créditos?	10	7	Asesor de Crédito	
<b>Total</b>		<b>90</b>	<b>Σ 44</b>		

Σ Sumatoria

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

### DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONFIANZA

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Asesor de Crédito

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{44 \times 100}{90} = 48,89\%$$

#### SIMBOLOGÍA

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

← Riesgo de Control →		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
← Nivel de Confianza →		

**£ Conclusión:** Al determinar el nivel de riesgo de la Asesora de Crédito se obtuvo un nivel de confianza del 48,89 % que corresponde a un nivel de confianza bajo y un riesgo de control alto, deduciéndose que existe niveles altos de riesgo que afecta notoriamente al buen funcionamiento de la cooperativa, debiendo priorizar en el cumplimiento de las políticas de crédito establecidas en la misma generándose **PCI**.

**£ Analizada.**

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PA 5 / 1  
1

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Componente:** Cajera

**OBJETIVO:**

- ✓ Obtener información suficiente y competente que permita determinar la eficiencia y eficacia en sus funciones.
- ✓ Verificar si existen falencias que afecten directamente en sus actividades diarias para conocer la capacidad profesional.

N°-	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABO. POR	FECHA
1	Elaborar el cuestionario de control interno.	CCI 5	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
2	Elaborar una matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la Auditoría de Gestión.	MP 5	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011
3	Realice una hoja de hallazgos con los puntos de control interno.	PCI	O.A.M.C S.T.M.A	07/11/2011

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

CCI 5 <sup>1</sup>/<sub>1</sub>

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**Entidad:** Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**Naturaleza del trabajo:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Cajera

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Sus actividades son supervisadas?	X			Por la auxiliar contable
2	¿Los desembolsos de caja están amparados por comprobantes?	X			Egresos
3	¿Se realizan arqueos de caja mensuales sorpresivos?	X			
4	¿El efectivo recaudado por el cajero es depositado inmediatamente?		X		
5	¿Se realizan a tiempo la reposición de caja chica?			X	No tiene caja chica todos los gastos se efectúa de caja general
6	¿Está debidamente respaldado y protegido el efectivo?		X		
7	¿Existe una política para el manejo de fondos, en caso de existir sobrante o faltante de caja?		X		
8	¿Generalmente el monto diario asignado para las operaciones en caja, cubre en su totalidad con los requerimientos de los clientes?	X			

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

1  
MP 5 / 2

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Cajera

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
1	¿Sus actividades son supervisadas?	10	8	Cajera	
2	¿Los desembolsos de caja están amparados por comprobantes?	10	8	Cajera	Egresos
3	¿Se realizan arqueos de caja mensuales sorpresivos?	10	8	Cajera	
4	¿El efectivo recaudado por el cajero es depositado inmediatamente?	10	1	Cajera	

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

MP 5 / 2

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Cajera

N°-	Pregunta	Ponderación	Calificación	Fuente / verificado	Observaciones
5	¿Está debidamente respaldado y protegido el efectivo?	10	1	Cajera	
6	¿Existe una política para el manejo de fondos, en caso de existir sobrante o faltante de caja?	10	3	Cajera	
7	¿Generalmente el monto diario asignado para las operaciones en caja, cubren en su totalidad con los requerimientos de los clientes?	10	6	Cajera	
<b>Total</b>		<b>70</b>	<b>Σ 35</b>		

Σ Sumatoria

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE CONFIANZA**

**Componente:** Asesoría de Crédito

**Subcomponente:** Cajera

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{35 \times 100}{70} = 50 \%$$

**SIMBOLOGÍA**

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

← <b>Riesgo de Control</b> →		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
← <b>Nivel de Confianza</b> →		

£ **Conclusión:** Al determinar el nivel de confianza a la cajera se obtuvo el 50 % que corresponde a un nivel de confianza bajo y un riesgo de control alto, entendiéndose que no se está cumpliendo como es debido las actividades establecidas en esta dependencia razón por la cual surgen estas inconvenientes que afectan gravemente al desempeño del área antes mencionada surgiéndose **PCI**.

£ Analizada.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PCI  $\frac{1}{5}$

### 3.9.5 PUNTOS DE CONTROL INTERNO

N°	Subcomponente	Ref. P/T	Causa	Efecto	Recomendación
1	Consejo de Administración y Vigilancia	CCI 1	★ El nivel de conocimiento del consejo no es adecuado para realizar las actividades encomendadas.	No puedan dar sugerencias ante posibles adversidades que se presenten.	Para la elección de los miembros del Consejo de Administra. y Vigilancia se debe establecer requisitos mínimos acorde a las necesidades de la institución.
2	Gerente General	CCI 2	★ Dentro de la cooperativa no se han efectuado Auditorías de Gestión anteriormente.	La máxima autoridad no puede dar un comentario adecuado ante posibles inconvenientes.	El Gerente debe realizar Auditorías de Gestión á fin de conocer sus diferentes debilidades y amenazas que atraviesa la cooperativa.
3	Gerente General	CCI 2	No prepara planes estratégicos para fortalecer la misión y visión.	Un inadecuado posicionamiento en el mercado financiero.	Se debe elaborar planes estratégicos para actualizar y tomar medidas precautelares en fortalecimiento de la entidad.

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PCI  $\frac{2}{5}$

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

N°	Subcomponente	Ref. P/T	Causa	Efecto	Recomendación
4	Gerente General	CCI 2	★ No existe un manual de función institucional en el que describa detalladamente todas las actividades y funciones a realizar por parte de cada uno de los trabajadores	Al no encontrar debidamente detallado las funciones y requisitos de cada puesto de trabajo la ejecución de las actividades no es acertada	Administrar con el Consejo de Administración y Vigilancia la elaboración del manual de funciones de la Cooperativa. Provisionalmente deberá ser analizado, establecer e informar por escrito sobre las funciones que desempeña.
5	Gerente General	CCI 2	★ No se está cumpliendo a cabalidad los objetivos, planteados por la Cooperativa.	La administración no aplica estrategias adecuadas que ayuden al cumplimiento de los objetivos	La administración debe plantear estrategias que permitan alcanzar los objetivos planificados por la cooperativa.
6	Gerente General	CCI 2	★ El organigrama no cuenta con líneas de mando bien definidas.	No se encuentran bien delimitadas las funciones que desempeña cada empleado y existe un desconocimiento.	Diseñar el organigrama estableciendo líneas de mando para mayor identificación del orden jerárquico y que el personal conozca sus responsabilidades.

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

PCI  $\frac{3}{5}$

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

N°	Subcomponente	Ref. P/T	Causa	Efecto	Recomendación
7	Contadora	CCI 3	★ No existe la apertura de caja chica.	Los gastos menores que se efectúa en la cooperativa son directamente cubiertos por caja general.	La cooperativa debe realizar la debida apertura de caja chica para no utilizar los fondos de caja general.
8	Contadora	CCI 3	★ La cooperativa no cuenta con sistema de registro de entrada y salida del personal.	No existe información confiable sobre el cumplimiento de la jornada de trabajo.	Implantar un sistema de registro de entrada y salida del personal con la finalidad de mantener controlada sus actividades diarias.
9	Contadora	CCI 4	★ No cumplen con las obligaciones establecidas por el SRI.	La cooperativa pierde prestigio ante los clientes.	Mantener en regla todos los requisitos necesarios que solicita el SRI para evitar el cierre de las actividades.
10	Asesor de Crédito	CCI 5	★ Las funciones que realiza no están acorde a su perfil profesional	Ineficiencia al momento de realizar las actividades asignadas	Contratar al personal a través de un concurso interno de merecimiento en caso de incumplimiento sugerirlo que siga preparándose.

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

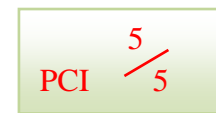
PCI  $\frac{4}{5}$

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

N°	Subcomponente	Ref. P/T	Causa	Efecto	Recomendación
11	Asesor de Crédito	CCI 5	★ No cuenta con un listado de los nuevos socios y créditos que realizan al día	Desconocimiento de la integración de nuevos clientes y los créditos que emite al día	Realizar un informe en donde se detalle el listado diario de los nuevos clientes que forman parte de la cooperativa.
12	Asesor de Crédito	CCI 5	★ No se cumplen con las políticas de crédito.	Poca probabilidad de recuperación de la cartera vencida	Cumplir con las políticas de crédito establecidas por la cooperativa para evitar un alto nivel de cartera vencida.
13	Cajera	CCI 6	★ El efectivo recaudado en el día no es depositado inmediatamente.	La cooperativa corre el riesgo de un desfaldo del dinero recaudado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el depósito inmediato del dinero de caja para evitar las sustracción por parte de ajenos</li> <li>✓ Se debe contratar guardias de seguridad para el resguardo del efectivo y los activos que posee la cooperativa.</li> </ul>

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**



**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

N°	Subcomponente	Ref. P/T	Causa	Efecto	Recomendación
14	Cajera	CCI 6	★ No existe políticas para el manejo de fondos en caso de un sobrante o faltante de caja.	Saldo irreal de caja	Establecer políticas para el manejo de caja en caso de existir faltante o sobrante del efectivo.
15	Rentabilidad Global	IF 4/8	★ El activo que posee la cooperativa no genera rentabilidad	Un inadecuado uso de los recursos económicos de la cooperativa.	Se debe manejar correctamente el activo que tiene la cooperativa a fin de poder realizar inversiones productivas.
16	Capacitan del personal	IG 7/8	★ El personal no está capacitado	Las actividades asignadas a los funcionarios no desarrollarán adecuadamente.	Se realice capacitaciones constantes al personal para que se desenvuelva eficientemente un su función

★ Hallazgos

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

### 3.9.6. INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN

#### INDICADORES FINANCIEROS

##### 1.- Indicadores de liquidez

Este indicador se encarga de medir la capacidad que tiene la cooperativa para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Permitiendo establecer la facilidad o dificultad de pagar sus pasivos corrientes al momento de convertirle en su activo corriente.

##### a) Capital de trabajo

**Capital de trabajo** = Activo Corriente – Pasivo Corriente

**Capital de trabajo** = 293.309,94 – 316.372,57

**Capital de trabajo** = -23.062,63

##### Interpretación

£ Podemos observar que el capital de trabajo que mantiene la Cooperativa tiene un saldo negativo, de -23.062,63 lo que ocasiona problemas ya que no se cuenta con capacidad de pago para las obligaciones inmediatas.

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHSQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

IF  $\frac{2}{8}$

b) **Índice de Liquidez** =  $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{293,309.94}{316,372.57}$$

$$\text{Índice de Liquidez} = 0.92$$

### **Interpretación**

£ Podemos observar que el índice de liquidez es de 0.92 veces, es decir que por cada unidad monetaria de deuda, la cooperativa cuenta con \$0,92 unidades monetarias para pagarla, cuando mayor es esta razón, mayor será la capacidad de pagar sus deudas.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**



## 2.- Índice de Actividad

- ✓ Mide la efectividad en la administración del capital
- ✓ Expresa la rapidez que las cuentas por cobrar se convierten en efectivo

a) **Rotación de Cartera**=  $\frac{\text{Cuentas por Cobrar Promedio} * 360}{\text{Cartera de Créditos}}$

$$\frac{(23,621.05 + 17,793.05) * 360}{211,985.27}$$

$$\text{Rotación de cartera} = \frac{2}{211,985.27}$$

**Rotación de cartera**= 35 Días

### Rotación anual

360 = 10 veces rota al año

35

### Interpretación

£ Esto quiere decir que la cooperativa convierte en efectivo sus cuentas por cobrar en 35 días o rota 10 veces en el período.

## 3.- Indicador de Endeudamiento

Este índice tiene por objeto medir el grado y la forma que participa los recursos obtenidos de terceros para el financiamiento de la cooperativa y el nivel que pueden endeudarse.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

IF  $\frac{4}{8}$

**a) Índice de Endeudamiento**

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}} \%$$

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{316,372.57}{356,197.56} \%$$

$$\text{Índice de Endeudamiento} = 0.88 * 100 = 88\%$$

**Interpretación**

£ Es decir que en nuestra empresa analizada en el 2010 el 88% de los activos totales es financiado por los acreedores y de liquidarse estos activos totales al precio en libros quedaría un saldo de 12% de su valor, después del pago de las obligaciones vigentes.

**4.- Indicador que mide la Rentabilidad**

Los índices de rentabilidad permiten medir la efectividad de la administración de la cooperativa a fin de controlar sus ingresos y egresos para determinar si existen utilidades o pérdidas en el ejercicio económico.

**a) Rentabilidad global**

$$\text{Rentabilidad Global} = \frac{\text{Ganancia del Ejercicio}}{\text{Patrimonio}} * 100$$

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**



$$\text{Rentabilidad Global} = \frac{-19,747.29}{39,824.99} * 100$$

$$\text{Rentabilidad Global} = -49.58\%$$

### Interpretación

£ Como podemos observar el poder productivo de la Cooperativa en este año mantiene un saldo negativo, debido a que han creado sucursales en Quito y Calderón sin tomar en cuenta que su patrimonio no es suficiente para crear otras agencias, proponemos **PCI 15**.

### INDICADORES DE GESTIÓN

Permite evaluar en términos cualitativos los procesos de la cooperativa en el cumplimiento de los objetivos, misión visión etc.

#### a) VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que conocen}}{\text{Total Empleado}}$$

$$\text{Visión} = \frac{5}{5}$$

$$\text{Visión} = 1 * 100 = 100\%$$

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

### Interpretación

£ El personal Administrativo que labora dentro de la Cooperativa conoce y comparte la visión.

### b) MISIÓN

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que conocen}}{\text{Total Empleado}}$$

$$\text{Misión} = \frac{5}{5}$$

$$\text{Misión} = 1 * 100 = 100\%$$

### Interpretación

£ El 100% de los empleados conocen y comparten la misión con los socios fundadores.

### c) Índice que mide el cumplimiento de los Objetivos

$$\text{Índice que mide el cumplimiento de los Objetivos} = \frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$$

$$\text{Índice que mide el cumplimiento de los Objetivos} = \frac{5}{9}$$

$$\text{Índice que mide el cumplimiento de los Objetivos} = 0.55\% * 100 = 55\%$$

Elaborado por: O.M/ S.M	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: B.R.M.J	Fecha: 07/11/2011

**Tabla N° 3:1 CRITERIO DE EFICIENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE  
LOS OBJETIVOS**

Criterio	Porcentaje
Excelente	76% - 100%
<b>Bueno</b>	<b>51% - 75%</b>
Regular	26% - 50%
Deficiente	0% - 25%

Fuente: Investigada  
Elaborado por: Las investigadoras

### Interpretación

£ Los objetivos planteados por la cooperativa se están cumpliendo en un 55% indicando que se encuentra en un nivel bueno, es decir que se hallan en un buen rendimiento.

#### a) Capacitación del Personal

**Capacitación del personal =** 
$$\frac{\text{Personal Capacitado Adecuadamente}}{\text{Total Personal}}$$

**Capacitación del Personal =** 
$$\frac{1}{4}$$

**Capacitación del Personal =** 
$$0.25 * 100 = 25\%$$

Elaborado por: <span style="color: red;">O.M/ S.M</span>	Fecha: <span style="color: red;">07/11/2011</span>
Revisado por: <span style="color: red;">B.R.M.J</span>	Fecha: <span style="color: red;">07/11/2011</span>

**Tabla N° 3:2 CRITERIO DE EFICIENCIA DE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL**

<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje</b>
Excelente	76% - 100%
Bueno	51% - 75%
Regular	26% - 50%
<b>Deficiente</b>	<b>0% - 25%</b>

Fuente: Investigada

Elaborado por: Las investigadoras

### Interpretación

£ Mediante el análisis efectuado se obtuvo el 25% lo que refleja que no existe un plan de capacitación previo para el personal por lo que se encuentra en un nivel deficiente, se debe realizar capacitaciones al personal, se propone un **PCI 16**.

£ Analizada.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHSQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

ICI  $\frac{1}{5}$

### 3.9.7. INFORME DE CONTROL INTERNO

Aglomerados, 17 de julio del 2011

Señor

Patricio Alvarado

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Realizada la evaluación de Control Interno de la Cooperativa a fin de determinar la eficiencia eficacia y economía con la que se utiliza los recursos se realizan las operaciones se obtuvo los siguientes datos:

✓ **NO EFECTÚAN AUDITORIAS DE GESTIÓN**

### CONCLUSIÓN

Mediante la evaluación efectuada se pudo verificar que la cooperativa no ha realizado Auditorias de Gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos asignados.

### RECOMENDACION

La máxima autoridad debe realizar Auditorías de Gestión que le permita conocer si se están cumpliendo a cabalidad los objetivos, misión y visión para la que fue creada, siendo una herramienta que le permita conocer el manejo eficiente de los recursos.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

ICI  $\frac{2}{5}$

✓ **INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES**

**CONCLUSIÓN**

La Cooperativa no cuenta con un manual de funciones institucional, que facilite el desarrollo de las actividades de manera eficiente y ordenada debido a que las autoridades no han determinado cuales son las necesidades y requerimientos urgentes de cada área y que puedan ocasionar graves problemas inclusive poner en riesgo a la cooperativa.

**RECOMENDACIÓN**

Gestionar con el Consejo de Administración y Vigilancia la elaboración del manual de funciones de la Cooperativa, analizando las actividades de cada empleado a desempeñar a fin de que exista la segregación de funciones.

✓ **NO CUENTA CON UN PLAN ESTRATÉGICO**

**CONCLUSIÓN**

La cooperativa al no contar con un plan estratégico definido en el cual se diseñe estrategias que le permitan alcanzar los objetivos, misión y visión planteada no podrá tener un buen posicionamiento en el mercado.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

ICI  $\frac{3}{5}$

## **RECOMENDACIÓN**

El Gerente debe iniciar la elaboración de un plan estratégico conjuntamente con el Consejo de Administración y Vigilancia a fin de contar con un modelo que guie al logro de los fines para la cual fue creada la cooperativa, de tal forma establecer estrategias y metas alcanzables en cada uno de los departamentos.

### **✓ INADECUADA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

## **CONCLUSIÓN**

La cooperativa cuenta con una estructura orgánica mal diseñada elaborada sin estudios previos dificultando que las responsabilidades del personal no se encuentren bien delimitadas, existiendo un desconocimiento del personal sobre los canales de mando y supervisión, lo cual hace indispensable contar con una estructura que muestre un claro orden jerárquico.

## **RECOMENDACIÓN**

Diseñar el organigrama estructural estableciendo líneas de mando que ayude a identificar con claridad el orden jerárquico a fin de que el personal conozca sus responsabilidades, canales de comunicación y supervisión.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

ICI  $\frac{4}{5}$

✓ **LA ENTIDAD NO CUENTA CON LA SUFICIENTE PUBLICIDAD**

**CONCLUSIÓN**

Por falta de publicidad, la Cooperativa no cuenta con suficientes socios esto implica un inadecuado desarrollo y crecimiento en el mercado financiero

**RECOMENDACIÓN**

El personal Administrativo debería incluir en su presupuesto un monto adicional que sea destinado para la Publicidad y promoción.

✓ **FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL**

**CONCLUSIÓN**

La cooperativa tiene una capacitación eventual no permanente, conllevando que los funcionarios estén desactualizados sus conocimiento y no puedan solucionar con facilidad los diversos problemas que se le presente a los clientes.

**RECOMENDACIÓN**

El responsable de la entidad debe establecer un plan de capacitación para el personal ya que esto les hará enriquecer sus conocimiento mismo que comprenderá: conferencias, seminarios, cursos dentro de las horas laborables beneficiando al desempeño eficiente de las actividades, además los miembros de la Cooperativa deberán conocer con exactitud cuáles son objetivos que deben cumplir.

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010**

ICI  $\frac{5}{5}$

✓ **NO TIENE UN SISTEMA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL**

### **CONCLUSIÓN**

La cooperativa no puede controlar el ingreso del personal, ya que, no utiliza un sistema de registro para la entrada y salida, existiendo un desconocimiento en el cumplimiento del horario de trabajo.

### **RECOMENDACIÓN**

Es importante implantar un sistema que controle la asistencia del personal, a fin de mantener una información confiable y sobre todo verificar si los empleados cumplen con el horario de trabajo establecido.

✓ **PERSONAL NO CUENTA CON PERFILES PROFESIONALES.**

### **CONCLUSIÓN**

El personal que labora en la Cooperativa se ha contratado por condiciones de afinidad y parentesco, no se ha llevado ninguna clase de selección y contratación que garantice que el personal cumple con los perfiles profesionales acordes a cada puesto de trabajo y por ende se cumpla las funciones de manera correcta.

### **RECOMENDACIÓN**

El Gerente debe contratar al personal a través de un concurso interno de merecimiento y en caso de no cumplir con el perfil requerido exigir que se prepare en la materia para que pueda desarrollar eficientemente las actividades de acuerdo a su preparación ayudando al cumplimiento de los objetivos

Elaborado por: <b>O.M/ S.M</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>B.R.M.J</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>

### **3.10 Informe de Auditoría de Gestión**

#### **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.**

##### **EN LOS SIGUIENTES COMPONENTES:**

- ✓ **Componente Administrativa**
- ✓ **Componente Financiero**
- ✓ **Componente de Asesoría de Crédito**

**INFORME DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2 010**

## **ESTRUCTURA DEL INFORME**

Carátula

Carta de presentación

### **CAPÍTULO I.- Enfoque de la Auditoría**

Motivo

Objetivo

Alcance

Enfoque

Componentes Auditados

Indicadores Utilizados

Equipo Multidisciplinario

### **CAPÍTULO II.- Información de la Entidad**

Misión

Visión

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Base Legal

Estructura Organica

Objetivos

Financiamiento

Funcionarios Principales

### **CAPÍTULO III.- Resultados Genereales**

Conclusiones y Recomendaciones sobre la entidad relacionados con la evaluación del Control Interno.

### **CAPÍTULO IV.- Resultados Específicos por Componente**

Conclusiones y recomendaciones de cada componente y subcomponente.

Señor

Patricio Alvarado

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Nuestra Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener evidencia razonable de la información y documentación examinada que no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo.

La evaluación incluye el estudio de los componentes; Administrativo, Financiero y Crédito; y, como subcomponentes Consejo de Administración y Vigilancia la Gerencia, Contabilidad, Asesoría de Créditos y Caja.

Los resultados obtenidos se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

**Atentamente,**

---

Mónica Ortega

**Egresadas**

---

Mónica Santafé

**Egresadas**

## **CAPÍTULO I.- Enfoque de la Auditoría**

### **Motivo de la Auditoría**

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Los Chasquis Pastocalle” Ltda., ubicada en la Ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi, la Auditoría de Gestión se realizó para medir y analizar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos, misión y visión.

### **Objetivo General**

Conocer la Gestión Administrativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Los Chasquis Pastocalle” Ltda., a fin de evaluar el desempeño de las actividades mediante la aplicación de indicadores de gestión que evalúen el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos que están siendo utilizados, y que permitan medir el cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la entidad.

### **Objetivos específicos**

- ✓ Establecer la existencia de indicadores de gestión que nos permitan evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de los procesos mencionados
- ✓ Examinar si el personal está cumpliendo con las funciones designadas.
- ✓ Analizar la eficiencia de las operaciones realizadas para determinar las debilidades encontradas en el transcurso de la evaluación del control interno, con el fin de emitir sugerencias y recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión de la cooperativa.

### **Alcance**

Se realizó la Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Los Chasquis Pastocalle” Ltda., para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos midiendo el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se utilizan los recursos asignados, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

## Enfoque

La Auditoria de Gestión realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito los Chasquis Pastocalle Ltda., está orientada a determinar la eficiencia eficacia y economía en el uso de los recursos, además verificar el cumplimiento de los objetivos, misión y visión

## Componentes Auditados

Los componentes Auditados en la cooperativa son:

**Componente Administrativo:** Consejo de Administración y Gerencia

**Componente Financiero:** Contabilidad

**Componente de Crédito:** Asesoría de Crédito y Caja

## Indicadores Utilizados

En el análisis efectuado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., se aplico indicadores de gestión e económicos que ayudaron a medir la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la entidad que se detalla a continuación:

<b>Indicadores de Liquidez</b>	
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente
Liquidez	<u>Activo Corriente</u> Pasivo Corriente
<b>Índice de Actividad</b>	
Rotación de cartera	<u>Cuentas por Cobrar Promedio*360</u> Cartera de Créditos
<b>Índice que miden el Endeudamiento</b>	
Endeudamiento	<u>Pasivo Total %</u> Activo Total

<b>Índice que miden la Rentabilidad</b>	
Rentabilidad Global	$\frac{\text{Ganancia del Ejercicio} * 100}{\text{Activo Total}}$
<b>Índices que miden la Gestión</b>	
Visión	$\frac{\text{Empleados que conocen}}{\text{Total Empleado}}$
Misión	$\frac{\text{Empleados que conocen}}{\text{Total Empleado}}$
Cumplimiento de los Objetivos	$\frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}}$
Capacitación del personal	$\frac{\text{Personal Capacitado Adecuadamente}}{\text{Total Personal}}$
Conocimiento de la misión y visión	$\frac{\text{Personal que Conoce}}{\text{Total Personal}}$

## **CAPÍTULO II.- Información de la Entidad**

### **Misión**

Somos una institución financiera al servicio de una población que necesita de apoyo económico para el desarrollo de sus negocios o actividades económicas, administrando los recursos financieros de los socios a través de captaciones y colocaciones eficientes, ofreciendo servicios ágiles, oportunos y a tasa de interés preferenciales, a través de su personal competente y comprometido, logrando obtener rentabilidad efectiva para sus socios, inversionistas y bienestar a sus afiliados y trabajadores.

## Visión

En diciembre del 2009 la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Los Chasquis Pastocalle” Ltda., se convierte en la institución financiera con mayor agilidad en el proceso de otorgamiento de créditos y apoyo a la colectividad con proyectos productivos y sociales, con mejorada estructura y tecnología, además de personas bien capacitado en promover e impulsar el desarrollo socioeconómico de los asociados de la institución.

## Fortalezas, Oportunidades Debilidades y Amenazas

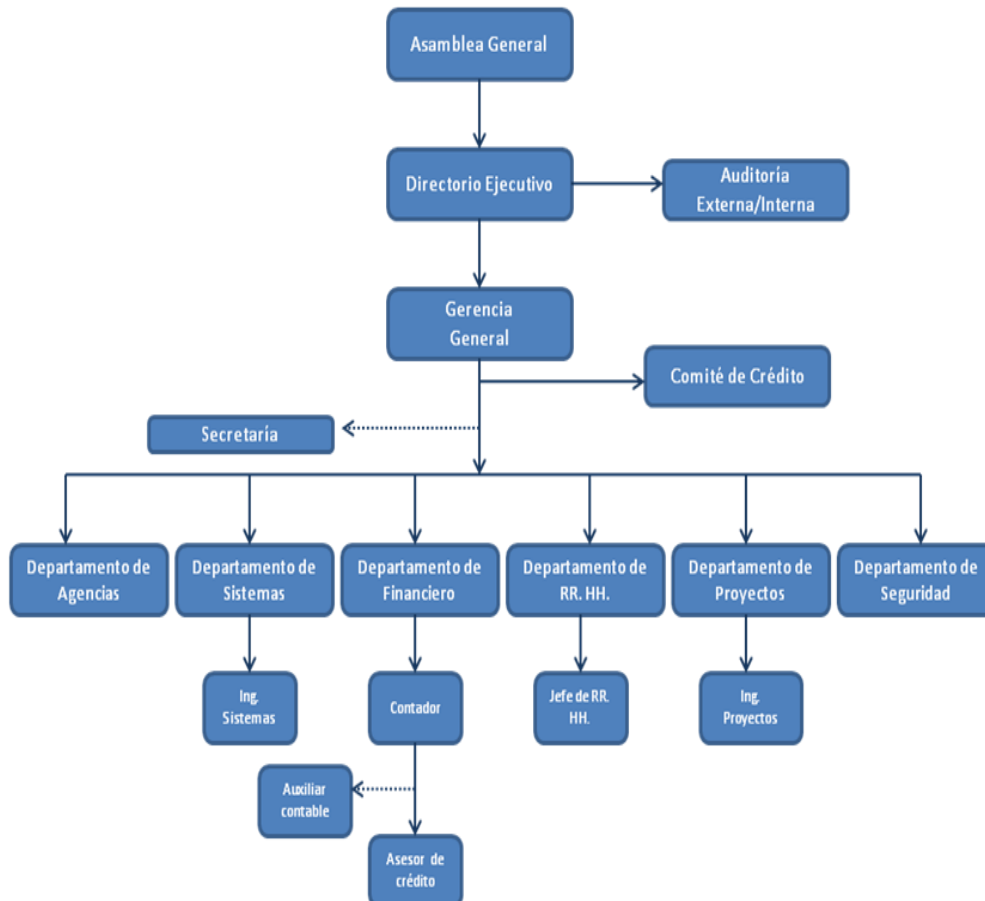
<b>INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Clientes Satisfechos</li><li>✓ Nuevos inversionistas</li><li>✓ Ambiente laboral agradable</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Insuficiente Publicidad</li><li>✓ Falta de preparación de los Empleados</li><li>✓ Falta De Políticas y Reglamentos</li><li>✓ Falta de disposición de tiempo de los directivos</li><li>✓ Falta de Infraestructura Propia</li><li>✓ No cuenta con personal de Seguridad</li></ul>
<b>EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Amplio mercado para ofrecer los servicios</li><li>✓ Innovación tecnológica</li><li>✓ Necesidad económica de las personas</li><li>✓ Acuerdos Internacionales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Competencia en la apertura de varias instituciones del mismo tipo</li><li>✓ Delincuencia</li><li>✓ Peligro de quiebra de la entidad por sobre endeudamiento</li><li>✓ Morosidad</li><li>✓ Legislación del País</li></ul>

## Base Legal

Las disposiciones legales que servirán como criterio personal en el desarrollo de este examen son las siguientes:

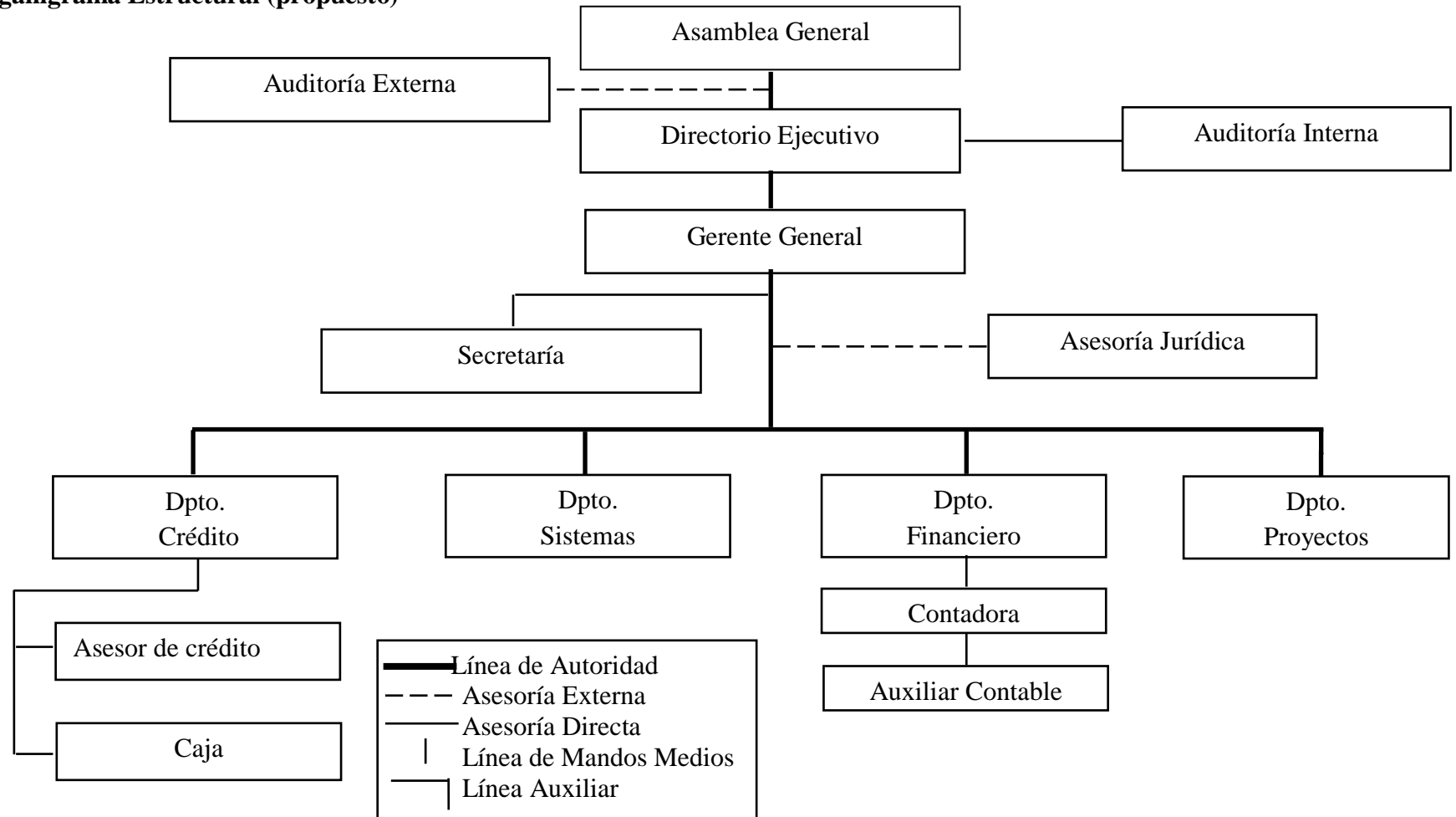
- ✓ Ley de régimen tributario interno
- ✓ Código de trabajo
- ✓ Ley de compañías
- ✓ Ley de seguridad social
- ✓ Código de comercio

## Estructura Orgánica



El organigrama estructural de la cooperativa no cuenta con líneas de mando que permitan identificar con facilidad las autoridades principales por lo que las postulantes proponen el siguiente organigrama.

**Organigrama Estructural (propuesto)**



ELABORADO POR: Las Tesistas

## **Objetivos**

- ✓ Satisfacer las necesidades de créditos, de microempresarios de las Provincias de Pichincha y Cotopaxi.
- ✓ Estimular a los socios al ahorro de su dinero, indicando sus beneficios.
- ✓ Mejorar la calidad de vida de los socios, en base a los servicios prestados por la institución.
- ✓ Impulsar la creación de proyectos productivos y sociales que permitan el desarrollo socioeconómico y cultural de los socios.
- ✓ Impulsar el mercado cooperativista mediante la entrega de servicios de calidad y de costos bajos.
- ✓ Incentivar y Mantener la imagen del servicio, fidelidad y honestidad de todo el personal, tanto para la Cooperativa como para los socios, mediante capacitación, mejoramiento continuo y rescate de valores.
- ✓ Captar y obtener mayores ingresos, para destinarlos como micro créditos al sector más necesitado.
- ✓ Liderar el mercado Social del Cantón garantizando la protección de los intereses de los socios en forma oportuna y adecuada.
- ✓ Cumplir a cabalidad con todos los procedimientos y reglamentos de la Institución.

## **Financiamiento**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., se financia mediante sus clientes, aportaciones de socios fundadores, las entidades de la SAC, FODEPI, CREDIFE.

## **Funcionarios Principales**

**Gerente General:** Patricio Alvarado

**Contadora:** Ing. Marcela Rojas

### **CAPÍTULO III.- Resultados Generales de Control Interno**

#### **✓ NO EFECTÚAN AUDITORIAS DE GESTIÓN**

##### **CONCLUSIÓN**

Mediante la evaluación efectuada se pudo verificar que la cooperativa no ha realizado Auditorias de Gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos asignados.

##### **RECOMENDACIÓN**

La máxima autoridad debe realizar Auditorías de Gestión que le permita conocer si se están cumpliendo a cabalidad los objetivos, misión y visión para la que fue creada, siendo una herramienta que le permita conocer el manejo eficiente de los recursos.

#### **✓ INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES**

##### **CONCLUSIÓN**

La Cooperativa no cuenta con un manual de funciones institucional, que facilite el desarrollo de las actividades de manera eficiente y ordenada debido a que las autoridades no han determinado cuales son las necesidades y requerimientos urgentes de cada área y que puedan ocasionar graves problemas inclusive poner en riesgo a la cooperativa.

##### **RECOMENDACIÓN**

Gestionar con el Consejo de Administración y Vigilancia la elaboración del manual de funciones de la Cooperativa, analizando las actividades de cada empleado a desempeñar a fin de que exista la segregación de funciones.

✓ **NO CUENTA CON UN PLAN ESTRATÉGICO**

**CONCLUSIÓN**

La cooperativa al no contar con un plan estratégico definido en el cual se diseñe estrategias que le permitan alcanzar los objetivos, misión y visión planteada no podrá tener un buen posicionamiento en el mercado.

**RECOMENDACIÓN**

El Gerente debe iniciar la elaboración de un plan estratégico conjuntamente con el Consejo de Administración y Vigilancia a fin de contar con un modelo que guie al logro de los fines para la cual fue creada la cooperativa, de tal forma establecer estrategias y metas alcanzables en cada uno de los departamentos.

✓ **INADECUADA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**CONCLUSIÓN**

La cooperativa cuenta con una estructura orgánica mal diseñada elaborada sin estudios previos dificultando que las responsabilidades del personal no se encuentren bien delimitadas, existiendo un desconocimiento del personal sobre los canales de mando y supervisión, lo cual hace indispensable contar con una estructura que muestre un claro orden jerárquico.

**RECOMENDACIÓN**

Diseñar el organigrama estructural estableciendo líneas de mando que ayude a identificar con claridad el orden jerárquico a fin de que el personal conozca sus responsabilidades, canales de comunicación y supervisión.

## ✓ LA ENTIDAD NO CUENTA CON LA SUFICIENTE PUBLICIDAD

### CONCLUSIÓN

Por falta de publicidad, la Cooperativa no cuenta con suficientes socios esto implica un inadecuado desarrollo y crecimiento en el mercado financiero

### RECOMENDACIÓN

El personal Administrativo debería incluir en su presupuesto un monto adicional que sea destinado para la publicidad y promoción.

## ✓ FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

### CONCLUSIÓN

La cooperativa tiene una capacitación eventual no permanente, conllevando que los funcionarios estén desactualizados sus conocimiento y no puedan solucionar con facilidad los diversos problemas que se le presente a los clientes.

### RECOMENDACIÓN

El responsable de la entidad debe establecer un plan de capacitación para el personal ya que esto les hará enriquecer sus conocimiento mismo que comprenderá: conferencias, seminarios, cursos dentro de las horas laborables beneficiando al desempeño eficiente de las actividades, además los miembros de la Cooperativa deberán conocer con exactitud cuáles son objetivos que deben cumplir.

✓ **NO TIENE UN SISTEMA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL**

### **CONCLUSIÓN**

La cooperativa no puede controlar el ingreso del personal, ya que, no utiliza un sistema de registro para la entrada y salida, existiendo un desconocimiento en el cumplimiento del horario de trabajo.

### **RECOMENDACIÓN**

Es importante implantar un sistema que controle la asistencia del personal, a fin de mantener una información confiable y sobre todo verificar si los empleados cumplen con el horario de trabajo establecido.

✓ **PERSONAL NO CUENTA CON PERFILES PROFESIONALES.**

### **CONCLUSIÓN**

El personal que labora en la Cooperativa se ha contratado por condiciones de afinidad y parentesco, no se ha llevado ninguna clase de selección y contratación que garantice que el personal cumple con los perfiles profesionales acordes a cada puesto de trabajo y por ende se cumpla las funciones de manera correcta.

### **RECOMENDACIÓN**

El Gerente debe contratar al personal a través de un concurso interno de merecimiento y en caso de no cumplir con el perfil requerido exigir que se prepare en la materia para que pueda desarrollar eficientemente las actividades de acuerdo a su preparación ayudando al cumplimiento de los objetivos

## **CAPÍTULO IV Resultados por Componente**

### **COMPONENTE: ADMINISTRATIVO**

#### **SUBCOMPONENTE: Consejo de Administración y Vigilancia**

#### **OBSERVACIÓN**

El Consejo de Administración y Vigilancia no cuenta con un personal adecuado ya que el perfil profesional de los mismos no es el indicado para la realización de las actividades a ellos encomendados

#### **CONCLUSIÓN**

Al no contar la entidad con un personal capacitado para la realización de actividades, el direccionamiento de este no será el adecuado.

#### **RECOMENDACIÓN**

Todo el personal aspirante a miembro del Consejo de Administración y Vigilancia deberá cumplir con requisitos que la entidad formule, para el buen manejo y una adecuada toma de decisiones.

### **COMPONENTE: ADMINISTRATIVO**

#### **SUBCOMPONENTE: Gerencia**

#### **OBSERVACIÓN**

La Gerencia no dispone de una Plan Estratégico para fortalecer la misión y visión, por ende no se podrá cumplir con los objetivos y metas trazadas por la entidad en el tiempo establecido, ocasionando retrasos en su administración.

## **CONCLUSIÓN**

La cooperativa al no contar con un plan estratégico definido en el cual se diseñe estrategias que le permitan alcanzar los objetivos, misión y visión planteada no podrá tener un buen posicionamiento en el mercado.

## **RECOMENDACIÓN**

El Gerente debe iniciar la elaboración de un plan estratégico conjuntamente con el Consejo de Administración y Vigilancia a fin de contar con un modelo que guie al logro de los fines para la cual fue creada la cooperativa, de tal forma establecer estrategias y metas alcanzables en cada uno de los departamentos.

## **OBSERVACIÓN**

El personal que labora dentro de la cooperativa no recibe capacitaciones.

## **CONCLUSIÓN**

El personal que labora en cada una de las áreas de la cooperativa no está capacitado constantemente, dificultando el direccionamiento de las actividades encomendadas.

## **RECOMENDACIÓN**

Incentivar al personal mediante cursos de capacitaciones constantes y de tal forma rinda eficientemente en cada área de la entidad.

## **OBSERVACIÓN**

Dentro del organigrama estructural sus líneas de mando no son las adecuadas.

## **CONCLUSIÓN**

Las líneas de mando en el organigrama estructural de la cooperativa no están bien direccionadas conllevando que las funciones asignadas a cada uno de los empleados no están siendo cumplidas eficientemente.

## **RECOMENDACIÓN**

Reestructurar el organigrama para que las funciones a ser asignadas sean realizadas por la persona especializada y que no exista mala segregación de funciones.

## **COMPONENTE: FINANCIERO**

### **SUBCOMPONENTE: Contabilidad**

## **OBSERVACIÓN**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., fue clausura sus actividades.

## **CONCLUSIÓN**

Ha sido clausurada por el Servicio de Rentas Internas por no presentar a tiempo los respectivos anexos implicando un riesgo importante, que pierda prestigio ante sus clientes y por ende truncando el logro de los objetivos.

## **RECOMENDACIÓN**

Realizar a tiempo las declaraciones con sus respectivos anexos para no ser clausurados por el Servicio de Rentas Internas y de esa manera evitar el cierre de las actividades económicas.

**COMPONENTE: ASESORÍA CRÉDITO**

**SUBCOMPONENTE: Asesor De Crédito**

**OBSERVACIÓN**

En el momento de emisión de créditos se debe analizar exhaustivamente la capacidad de pago del cliente.

**CONCLUSIÓN**

La cooperativa puede disminuir su capital por la acumulación de créditos incobrables si no se toman las debidas medidas correctivas.

**RECOMENDACIÓN**

Para el otorgamiento de créditos el asesor de crédito deberá realizar una inspección íntegra para asegurar el cobro y evitar una cartera vencida.

**COMPONENTE: ASESORÍA DE CRÉDITOS**

**SUBCOMPONENTE: Caja**

**OBSERVACIÓN**

El departamento no cuenta con una política que establezca el destino de sobrante o faltante de dinero.

**CONCLUSIÓN**

No existe una política adecuada para el manejo de fondos en el caso de existir un sobrante o faltante lo cual no permite conocer el destino de los mismos.

## **RECOMENDACIÓN**

Se debe fortalecer e incluir en el reglamento una política para el caso de sobrante o faltante de dinero en caja, ya que, no hay una normativa en donde se establezca la asignación de estos fondos.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

Luego del desarrollo de la investigación se pudo llegar a las siguientes conclusiones:

- ✓ Una vez realizada la Auditoría de Gestión se pudo determinar que no cuenta con un Plan Estratégico que permita trazar sus objetivos, misión y visión según la realidad, que ayude al cumplimiento de las expectativas para las cuales fue creada, además el personal que labora en cada una de las áreas de la cooperativa no está capacitado constantemente, dificultando el direccionamiento de las actividades encomendadas.
- ✓ Al efectuar el examen se encontró con falencias que indirectamente afecta el desarrollo de la entidad, el no contar con un Manual de Funciones que ayude al desenvolvimiento eficiente de las actividades conllevando a que no exista una segregación de funciones, por otro lado el personal que trabaja no posee títulos profesionales.
- ✓ La cooperativa cuenta con una estructura orgánica mal diseñada elaborada sin estudios previos dificultando que las responsabilidades del personal no se encuentren bien delimitadas, existiendo un desconocimiento del personal sobre los canales de mando y supervisión, lo cual hace indispensable contar con una estructura que muestre un claro orden jerárquico.
- ✓ Al realizar un análisis superficial a los Estados Financieros se determinó que la Cooperativa tiene una pérdida en su periodo económico, ocasionado por las aperturas de sucursales en Quito y Calderón dificultando que la entidad no pueda cubrir sus obligaciones contraídas con terceros.

- ✓ La cooperativa ha sido clausurada por el Servicio de Rentas Internas por no presentar a tiempo los respectivos anexos implicando un riesgo importante, que pierda prestigio ante sus clientes y por ende truncando el logro de los objetivos.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Crear un Plan Estratégico que ayude alcanzar los objetivos, misión y visión que tiene la cooperativa con la finalidad de poder tomar decisiones acertadas, además incentivar al personal mediante capacitaciones constantes y de tal forma el personal pueda rendir eficientemente en cada área de la entidad.
- ✓ La Máxima Autoridad debe elaborar un manual de funciones en donde se detalle las funciones que le corresponde a cada empleado a fin de que puedan desenvolverse eficientemente en el puesto de trabajo, además dicho personal debe retomar sus estudios con el objetivo de seguir actualizando sus conocimientos conforme va actualizándose la legislación del País.
- ✓ El organigrama estructural debe ser reestructurado para que las funciones a ser asignadas sean realizadas por la persona idónea y que no exista mala segregación de funciones.
- ✓ La Máxima Autoridad debe analizar primero la situación económica para conocer si los recursos económicos le permiten crear otras sucursales a fin de que la cooperativa pueda solventar sus obligaciones con terceros.
- ✓ Realizar a tiempo las declaraciones con sus respectivos anexos para no ser clausurados por el Servicio de Rentas Internas y de esa manera evitar el cierre de las actividades económicas.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **Bibliografía Citada**

BOLTEN, Steven; Administración Financiera; Cuarta Edición; México; Editorial Limusa; 1981; p.22

CASTILLO, José; Administración de Personal; Primera Edición; Santafé de Bogotá-Colombia; Editorial Presencia Ltda; 1993; ISBN 958-648-048-8; p.4

CEPEDA, Gustavo; Auditoría y Control Interno; Colombia; Editorial Davnni; 1997; ISBN 958-600-601-8; p.4-89

CHAVENATO, Idalverto; Gestión de talento Humano; Editorial Namos SA; Bogota-Colombia;2002; p.9

CHIRIBOGA, Luis; Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano; Sexta Edición; Editorial Universitaria; ; Quito-Ecuador 2008; ISBN 9978-41-641-2; p.16

JAMES, Can; Fundamentos de Administración Científica; Undécima Edición; México; Editorial Marisa de Anta; 2002; ISBN 970-26-0238-6; p.2

KELL, Walter; Auditoría Moderna; México; Editorial Continental; SA de CV; 1997; ISBN 968-26-1144-X; p.4

MALDONADO, Milton; Auditoría de Gestión; Segunda Edición; Editorial Producciones Digital Abya-Yala; 2004; p.14

MEIGS, Walter; Principios de Auditoría; México; Editorial Diana; 1996; ISBN 968-13-1394-1; p.45

MOSQUERA, Fernando; Auditoría de Gestión; Segunda Edición; Ecuador; Editorial Arguello; 2010, ISBN 191-18; p.49

NARANJO, Marcelo; Contabilidad Comercial y de Servicios; Nueva Edición; Quito; Editorial Decisión; 2002; ISBN: 9978-82-787-0; p.1

VAN, James; WACHOWICS, John; Fundamentos de Administración Financiera; Undécima Edición; México; Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana; 2000; ISBN 970-26-0238\_6; p.2

### **Bibliográfica Consultada**

BERNAL, Augusto; Metodología de la Investigación para la Administración y Economía; Colombia; Editorial Pearson Educación de Colombia Ltda.; 2000

Guía de Auditoría de Gestión, Universidad Técnica de Cotopaxi, Ecuador, 10 de octubre del 2010

GRAING, Sir; BACKER, Philippe; Auditoría de Gestión; Única Edición; Barcelona; Editorial Canon S.L; 1993

LEIVA ZET, Francisco; Investigación Científica; Quinta Edición; Quito; Editorial Voluntad; 2001

MALDONADO, Milton; Auditoría de Gestión; Segunda Edición; Editorial Producciones Digital Abya-Yala; 2004

MOSQUERA, Fernando; Auditoría de Gestión; Segunda Edición; Ecuador; Editorial Arguello; 2010

PICKETT, Spencer; Manual básico de auditoría interna; Edición Original; Barcelona; 2005

### **Bibliografía Virtual:**

CHIRIBOGA, Luis: disponible en la página web:<<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/86/6/CAPITULO%20I.pdf>  
(24/01/2012: 2:00 pm)

DÍAZ, Somer: disponible en la página web:<<http://agsnmer.blog3pont.com/2008/06/alcance-de-la-auditoría-de-gestión-y.html>. (22/03/2011: 13:25 pm)

GIRONZINI, Miguel: disponible en la página web: <<http://miguelalatrasta.blogspot.com/2009/10/principios-eticos-del-auditor.html> >  
(21/03/2011: 13:40 pm)

GONZÁLEZ, Roberto. Disponible en la página web: <<http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria.shtml>>(28/04/2011: 12:00am)

HURTADO, Pablo. Disponible en la página web: <<http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/caracteristicas-auditoria>>  
(21/03/2011: 14:30 pm)

MELÈNDREZ, Ederlys. Disponible en la página web: <<http://www.gestiopolis.com/canales6/fin/evidencias-y-papeles-de-una-auditoria.htm>> (21/03/2011: 15:20 pm)

MELINI, Ricardo. Enfoque en la Auditoria de Estados Contables: 1988. disponible en la página web:< <http://books.google.com/books?hl=es&id=kxJq1HbETAC&dq=Enfoquez+en+la+Auditoria+de+Estados+Contables&q=a%C3%B1o+de+edicion#v=onepage&q=a%C3%B1o%20de%20edicion&f=false>>  
(21/03/2011: 17:40 pm)

RODRÍGUEZ, Romelia. Disponible en la página web: <  
<http://romelia.comli.com/files/normas%20de%20auditoria%20generalmente%20aceptadas%20%28nagas%29.pdf>> (28/04/2011: 11:20am)

VILLEGAS, Sabino. Disponible en la página web:  
<<http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/sistefinan.htm>> (20/04/2011: 16:36 pm)

ZAMARRON, Beatriz. Disponible en la página web: <  
<http://www.monografias.com/trabajos13/papeltr/papeltr.shtml> > (21/03/2011:  
18:00 pm)

## GLOSARIO

**Actitud.-** Aspectos positivos o negativos que poseen las personas dentro de un lugar de trabajo al momento de ejecutar sus actividades.

**Administración.-** Acción de administrar todos los recursos que posee la entidad de manera equitativa permitiéndole obtener un control adecuado de todas sus actividades.

**Adquisición.-** Constituye la acción de adquirir un bien o un servicio para el beneficio de la entidad y para sus funcionarios.

**Calidad.-** Refiere al nivel u oportunidad en que un producto o servicio prestado satisface las necesidades de los clientes.

**Consecución.-** Lograr que todo lo planificado se esté cumpliendo de manera ordenada contribuyendo así al logro de las metas propuestas.

**Control.-** Proceso que permite verificar la veracidad y transparencia de actividades desarrolladas en la organización.

**Ecología.-** Condiciones establecidas dentro de la evaluación de la gestión para verificar que las entidades están contribuyendo al cuidado del medio ambiente.

**Economía.-** Dedicada a la producción de bienes y servicios con el uso oportuno de los recursos en cuanto a cantidad y calidad en el lugar indicado y al menor costo posible para satisfacer las necesidades de los consumidores.

**Eficacia.-** Establece el grado en que una actividad cumpla con los objetivos establecidos, a fin de confirmar que los servicios y la producción estén cumpliendo a cabalidad como lo ha planificado la entidad.

**Eficiencia.-** Consiste en lograr una mejor productividad de bienes y servicios mediante la utilización óptima de los recursos humanos, materiales y financieros que le permitan alcanzar niveles más altos de producción.

**Entidad Legal.-** Sociedades de personas legalmente constituida con capacidad de contraer obligaciones comerciales con otras entidades dedicadas a la misma rama de actividades.

**Equidad.-** Repartición igualitaria de todos los recursos económicos, financieros, humanos y materiales en las diferentes áreas organizacionales.

**Ética.-** Principios morales que posee una persona al momento de interrelacionarse con los funcionarios o con un grupo de personas.

**Evidencia.-** Pruebas documentales que le permitan sustentar hallazgos encontrados en un determinado examen realizado en la organización.

**Examen.-** Indagación y estudio que se hace acerca de las cualidades y circunstancias de una cosa o de un hecho.

**Fiabilidad.-** Proporcionar información confiable a la entidad en donde se puedan sustentar y tomar decisiones correctivas.

**Financiar.-** Obtener dinero de fuentes propias o ajenas para desarrollar sus actividades o pagar deudas que tenga con terceros.

**Gestión.-** Proceso mediante el cual la empresa asegura la obtención de sus recursos para emplearlos de manera correcta en sus actividades contribuyendo al logro de los objetivos.

**Imagen Corporativa.-** Constituye la fotografía que tienen las empresas frente a sus consumidores para diferenciarse del resto de compañía.

**Impacto.-** Obtener un resultado a mediano o largo plazo dentro del entorno económico ambiental acerca de los productos o servicios prestados a fin de verificar la aceptación en el mercado.

**Inversiones.-** Buscar medios que contribuyan adquirir bienes que produzcan una rentabilidad para la entidad a fin de fomentar cada una de las actividades.

**Liquidez.-** Conjunto de dinero y bienes que tiene la empresa para poder cubrir sus obligaciones con terceros.

**Meta.-** Propósito de llegar a cumplir los objetivos trazados durante un período económico.

**Normas.-** Reglas, políticas que debe cumplir una persona al momento de realizar una determinada función.

**Optimizar.-** Aprovechar al máximo las oportunidades que se presenten en el entorno de su actividad.

**Políticas.-** Guías para orientar la acción, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización.

**Planes.-** Documento que contemplan en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados

**Planificación.-** Pasos que se va a seguir para cumplir con una determinada actividad logrando los objetivos y metas propuestas por la entidad.

**Proceso.-** Conjunto de recursos y actividades interrelacionados que transforman elementos de entrada en elementos de salida.

**Procedimientos.-** planes que establecen un método habitual de manejar las actividades futuras.

**Sistemas.-** Conjunto de procedimientos que están relacionados directamente a control las actividades, con la finalidad de cumplir los objetivos de la organización.

**Valores.-** Es la ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad entre las personas.

# ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**ENTREVISTA REALIZAD AL GERENTE GENERAL DE LA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS  
PASTOCALLE LTDA.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
HUMANÍSTICAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**OBJETIVO:** Diagnosticar el desarrollo de las diferentes actividades que cumplen en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.

**INSTRUCCIONES:** conteste las siguientes preguntas con toda claridad y honestidad.

1.- ¿Se han realizado algún tipo de Auditoría en la Cooperativa?

.....  
.....  
.....  
.....

2.- ¿Cree que es necesario realizar una Auditoría de Gestión en la Cooperativa y en que beneficiaría?

.....  
.....  
.....  
.....

3.- ¿Qué tipo de control ha implantado la Cooperativa?

.....  
.....

.....  
.....

4.- ¿Porqué organismo está regulada la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.?

.....  
.....  
.....  
.....

5.- ¿Posee la Cooperativa un Manual de Procedimientos y Funciones?

.....  
.....  
.....  
.....

6.- ¿Cómo califica usted el personal que labora dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda.,

.....  
.....  
.....  
.....

7.- ¿Qué mecanismos usa para la selección del personal?

.....  
.....  
.....  
.....

8.- ¿Cada qué tiempo el personal recibe capacitaciones?

.....  
.....  
.....  
.....

9.- ¿Conoce usted cuáles son las falencias administrativas que tiene la entidad?

.....  
.....  
.....  
.....

10.- ¿Cuál es la situación económica frente a otras cooperativas?

.....  
.....  
.....  
.....

11.- ¿Cómo influye los vínculos familiares dentro de la Cooperativa?

.....  
.....  
.....  
.....

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

**ANEXO N° 2**

**ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS PASTOCALLE LTDA.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**OBJETIVO:** Diagnosticar la situación actual de la cooperativa para desarrollar una Auditoría de Gestión con la finalidad de medir el grado de eficiencia y eficacia en las actividades administrativas y financieras.

**INSTRUCCIONES:** conteste las siguientes preguntas con toda claridad y honestidad.

1. ¿Conoce usted las políticas, normas y procedimientos que maneja la cooperativa?

.....  
.....  
.....  
.....

2. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Chasquis Pastocalle Ltda., cuenta con un Consejo de Vigilancia y Administración eficiente y eficaz, capaz de tomar decisiones a favor de la institución?

.....  
.....  
.....  
.....

3. ¿Conoce usted los objetivos que persigue la cooperativa?

.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Conoce usted que es Auditoría de Gestión?

.....  
.....  
.....  
.....

5. ¿Piensa usted que se debe realizar una Auditoría de Gestión dentro de la Cooperativa, para medir el grado de eficiencia y eficacia en la administración?

.....  
.....  
.....  
.....

6. ¿Cree usted que existen falencias administrativas en la Cooperativa?

.....  
.....  
.....  
.....

7. ¿Se realizan capacitaciones constantes al personal administrativo de la Cooperativa?

.....  
.....  
.....  
.....

8. ¿Está de acuerdo con el control interno que cuenta la Cooperativa?

.....  
.....  
.....  
.....

9. ¿Las personas encargadas de cada departamento cumplen con sus funciones de acuerdo con su perfil?

.....  
.....  
.....  
.....

ANEXO N° 3

**ENCUESTA REALIZADA A LOS CLIENTES DE LA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS CHASQUIS  
PASTOCALLE.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
HUMANÍSTICAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**OBJETIVO:** Conocer el grado de eficiencia y eficacia que presta el personal de la **Cooperativa de Ahorro y crédito Los Chasquis Pastocalle** Ltda., a sus clientes al momento de brindar sus servicios.

**INSTRUCCIONES:** conteste las siguientes preguntas con toda claridad y honestidad.

1. ¿Cómo califica la atención que recibió en la Cooperativa de ahorro y crédito los chasquis Pastocalle Ltda.?

- a) Excelente
- b) Buena
- c) Muy buena
- d) Regular
- e) Deficiente

2. ¿Como cliente de la cooperativa cree que el personal se desenvuelve eficientemente en sus funciones?

Si

No

3. ¿Cree que el personal que labora en la cooperativa es capacitado en el área que desempeña sus funciones?

Si

No

4. ¿Ha tenido alguna vez dificultad en la obtención de créditos en la Cooperativa?

Si

No

Porque.....  
.....  
.....

5. ¿Está de acuerdo usted con los procedimientos para obtener un crédito?

Si

No

Porque.....  
.....  
.....

6. ¿Piensa que es adecuado el plazo y la tasa de interés de crédito que usted recibe?

Si

No

7. ¿Conoce usted si la cooperativa tiene algún tipo de publicidad en los medios de comunicación?

Si

No

8. ¿Cree usted que la situación geográfica es?

Buena

Mala

Porque.....

.....

.....

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

# **ANEXO N° 4**

## **PLAN DE CUENTAS**

**Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.**

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

**Latacunga, 15-07-2011**

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
11	FONDOS DISPONIBLES	11
1101	CAJA	1101
110104	BÓVEDA	110104
110105	CAJAS	110105
110110	CAJA CHICA	110110
110115	FONDO DE CAMBIO	110115
1102	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	1102
110205	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	110205
110210	BANCO PICHINCHA CTA. CTE. #	110210
110215	ASOCIACIÓN MUTUAL DE APOYO PRODUCTIVO ' UNIÓN Y PROGRESO "	110215
110216	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CODESARROLLO LTDA.	110216
110220	BANCO DEL PACIFICO CTA. AHORROS #	110220
1103	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR	1103
110305	BANCO EXTERIOR	110305
1104	EFFECTOS DE COBRO INMEDIATO.	1104
110405	COBROS INMEDIATOS	110405
1105	REMESAS EN TRÁNSITO	1105
110505	EL PAÍS	110505
110510	DEL EXTERIOR	110510
12	OPERACIONES INTERBANCARIAS	12
1201	FONDOS INTERBANCARIOS VENDIDOS	1201
120105	BANCOS	120105
120110	OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	120110
1202	OPERACIONES DE REPORTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	1202
120205	BANCO INTERNACIONAL	120205
120210	BANCO GUAYAQUIL	120210
1203	OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	1203
120305	LEASSING CORP	120305
13	INVERSIONES	13
1301	PARA NEGOCIAR DE ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO	1301
130105	DE 1A 30 DÍAS	130105
130110	DE 31 A 90 DÍAS	130110
130115	DE 91 A130 DÍAS	130115
130120	DE 181A 360 DÍAS	130120
130125	DE MAS DE 360 DÍAS	130125
130130	FONDOS DE INVERSIÓN BANCO INTERNACIONAL	130130
1302	PARA NEGOCIAR DEL ESTADO O DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO	1302
130205	DE 1A 30 DÍAS	130205
130210	DE 31 ASO DÍAS	130210
130215	DE 91A18C DIAS	130215
130220	DE 181A360 DÍAS	130220
130225	DE MAS DE 350 DÍAS	130225
1303	DISPONIBLES PARA. LA VENTA DE ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO	1303
130305	DE 1A 30 DIAS	130305
130310	DE 31 A 80 DIAS	130310
130318	DE 91A180 DIAS	130315
130320	DE 181A36C DÍAS	130320
130325	DE MAS DE 350 DIAS	130325
1304	DISPONIBLES PARA LA VENTA DEL ESTADO O DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	1304
130405	DE 1A 30 DÍAS	130405

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
130410	DE 31A 90 DIAS	130410
130415	DE 81A180 DIAS	130415
130420	DE 181A 360 DIAS	130420
130225	DE MAS DE 360 DIAS	130425
1305	MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO DE ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO	1305
130505	DE 1A 30 DÍAS	130505
130510	DE 31 A 90 DÍAS	130510
130515	DE 91A180 DIAS	130515
130520	DE 181A 360 Días	130520
130525	D E 1A 3-0 AÑOS	130525
130530	DE 3 A 5 AÑOS	130530
130535	DE 5 A 10 AÑOS	130535
130540	DE MAS DE 10 AÑOS	130540
1306	MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO DEL ESTADO O DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO	1306
130605	DE 1 A 30 DIAS	130605
130610	DE 31 A 90 DIAS	130610
130615	DE 91 A 180 DIAS	130615
130620	DE 181 A 360 DIAS	130620
130625	DE 1 A 3 AÑOS	130625
130630	DE 3A5AÑOS	130630
130635	DE 5A10AÑOS	130635
130640	DE MAS DE 10 AÑOS	130640
1307	DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA	1307
130710	ENTREGADAS PARA OPERACIONES DE REPORTO	130710
130715	DEPOSITOS SUJETOS A RESTRICCIÓN	130715
130720	OTROS	130720
130725	(PROVISION PARA INVERSIONES)	130725
130730	(PROVISION PARA VALUACION DE INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO)	130730
130735	(PROVISION GENERAL PARA INVERSIONES)	130735
14	CARTERA DE CREDITOS	14
14005	DE 1 A 30 DIAS	14005
1401	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL POR VENCER	1401
140105	DE 1 A 30 DIAS	140105
140110	DE 31 A 90 DIAS	140110
140115	DE 91 A 180 DIAS	140115
140120	DE 181 A 360 DIAS	140120
140125	DE MAS DE 360 DIAS	140125
1402	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO POR VENCER	1402
140205	DE 1 A 30 DIAS	140205
140210	DE 31 A 90 DIAS	140210
140215	DE 91 A 180 DIAS	140215
140220	DE 181 A 360 DIAS	140220
140225	DE MAS DE 360 DIAS	140225
1403	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA POR VENCER	1403
140305	DE 1 A 30 DIAS	140305
140310	DE 31 A 90 DIAS	140310
140315	DE 91 A 180 DIAS	140315
140320	DE 181 A 360 DIAS	140320
140325	DE MAS DE 360 DIAS	140325
1404	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER	1404

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
140405	DE 1 A 30 DIAS	140405
140410	DE 31 A 90 DIAS S	140410
140415	DE 91 A 180 DIAS	140415
140420	DE 181 A 360 DIAS	140420
140425	DE MAS DE 360 DIAS	140425
1405	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL REESTRUCTURADA POR VENCER	1405
140505	DE 1 A 30 DIAS	140505
140510	DE 31 A 90 DIAS	140510
140515	DE 91 A 180 DIAS	140515
140520	DE 181 A 360 DIAS	140520
140525	DE MAS DE 360 DIAS	140525
1406	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO REESTRUCTURADA POR VENCER	1406
140605	DE 1 A 30 DIAS	140605
140610	DE 31 A 90 DIAS	140610
140615	DE 91 A 180 DIAS	140615
140620	DE 181 A 360 DIAS	140620
140625	DE MAS DE 360 DIAS	140625
1407	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA REESTRUCTURADA POR VENCER	1407
140705	DE 1 A 30 DIAS	140705
140710	DE 31 A 90 DIAS	140710
140715	DE 91 A 180 DIAS	140715
140720	DE 181 A 360 DIAS	140720
140725	DE MAS DE 360 DIAS	140725
1408	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA REESTRUCTURADA POR VENCER	1408
140805	DE 1A 30 DIAS	140805
140810	DE 31A 90 DIAS	140810
140815	DE 91 A180 DIAS	140815
140820	DE 181A360DIAS	140820
140825	DE MAS DE 360 DIAS	140825
1411	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL QUE NO DEVENGA INTERESES	1411
141105	DE 1A 30 DIAS	141105
141110	DE 31 A 90 DIAS	141110
141115	DE 91 A180 DIAS	141115
141120	DE 181 A360 DIAS	141120
141125	DE MAS DE 360 DIAS	141125
1412	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERESES	1412
141205	DE 1 A 30 DIAS	141205
141210	DE 31 A 90 DIAS	141210
141215	DE 91A180 DIAS	141215
141220	DE 181A360 DIAS	141220
141225	DE MAS DE 360 DIAS	141225
1413	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA QUE NO DEVENGA INTERESES	1413
141305	DE 1A 30 DIAS	141305
141310	DE 31A 90 DIAS	141310
141315	DE 91A180 DIAS	141315
141320	DE 181 A360 DIAS	141320
141325	DE MAS DE 360 DIAS	141325
1414	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERESES	1414
141405	DE 1A 30 DIAS	141405
141410	DE 31A 90 DIAS	141410

**Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.**

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

**Latacunga, 15-07-2011**

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
141415	DE 91 A180 DIAS	141415
141420	DE 181A 360 DIAS	141420
141425	DE MAS DE 360 DIAS	141425
1415	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL REESTRUCTURADA QUE NO DEVENGA INTERESES	1415
141505	DE 1A 30 DIAS	141505
141510	DE 31 A 90 DIAS	141510
141515	DE 91A180 DIAS	141515
141520	DE 181 A360 DIAS	141520
141525	DE MAS DE 360 DIAS	141525
1416	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO REESTRUCTURADA QUE NO DEVENGA INTERESES	1416
141605	DE 1A 30 DIAS	141605
141610	DE 31A 90 DIAS	141610
141615	DE 91 A180 DIAS	141615
141620	DE 181A360 DIAS	141620
141625	DE MAS DE 360 DIAS	141625
1417	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA REESTRUCTURADA QUE NO DEVENGA INTERESES	1417
141705	DE 1A 30 DIAS	141705
141710	DE 31A 90 DIAS	141710
141715	DE 91A180 DIAS	141715
141720	DE 181A360DIAS	141720
141725	DE MAS DE 360 DIAS	141725
1418	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA REESTRUCTURADA QUE DEVENGA INTERESE	1418
141805	DE 1A 30 DIAS	141805
141810	DE 31 ASO DIAS	141810
141815	DE 91 A180 DIAS	141815
141820	DE 181A360 DIAS	141820
141825	DE MAS DE 360 DIAS	141825
1421	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL VENCIDA	1421
142105	DE 1A 30 DIAS	142105
142110	DE 31A 90 DIAS	142110
142115	DE 91A180 DIAS	142115
142120	DE 181A 360 DIAS	142120
142125	DE MAS DE 360 DIAS	142125
1422	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO VENCIDA	1422
142205	DE 1A 30 DIAS	142205
142210	DE 31A 90 DIAS	142210
142215	DE 91A180 DIAS	142215
142220	DE 181 A 270 DIAS	142220
142225	DE MAS DE 270 DIAS	142225
1423	CARTERA. DE CREDITOS DE VIVIENDA VENCIDA	1423
142305	DE 1A 30 DIAS	142305
142310	DE 31 A 90 DIAS	142310
142315	DE91A270 DIAS	142315
142320	DE 271A 360 DIAS	142320
142325	DE 361A 720 DIAS	142325
142330	DE MAS DE 720 DIAS	142330
1424	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENCIDA	1424
142405	DE 1 A 30 DIAS	142405
142410	DE 31 A 90 DIAS	142410
142415	DE 91A180 DIAS	142415

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
142420	DE 181A 360 DIAS	142420
142425	DE MAS DE 360 DIAS	142425
1425	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL PEETRUCTURADA VENCIDA	1425
142505	DE 1A 30 DIAS	142505
142510	DE 31A 90 DIAS	142510
142515	DE 91A180 DIAS	142515
142520	DE 181A 360 DIAS	142520
142525	DE MAS DE 360 DIAS	142525
1426	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO REESTRUCTURADA VENCIDA	1426
142605	DE 1A 30 DIAS	142605
142610	DE 31A 90 DIAS	142610
142615	DE 91A180 DIAS	142615
142620	DE 181A270 DIAS	142620
142625	DE MAS DE 270 DIAS	142625
427	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA REESTRUCTURADA VENCIDA	1427
142705	DE 1A 30 DIAS	142705
142710	DE 31A 90 DIAS	142710
142715	DE91A270 DIAS	142715
142720	DE 271A 360 DIAS	142720
142725	DE 361A 720 DIAS	142725
142730	DE MAS DE 720 DIAS	142730
1428	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA REESTRUCTURADA VENCIDA	1428
142805	DE 1A 30 DIAS	142805
142810	DE 31 A 90 DIAS	142810
142815	DE 91A180 DIAS	142815
142820	DE 181 A 360 DIAS	142820
142825	DE MAS DE 360 DIAS	142825
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)	1499
149905	(CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL)	149905
149910	(CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO)	149910
149915	(CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA)	149915
149920	(CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA)	149920
149925	(CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA)	149925
149930	(PROVISION GENERAL PARA CARTERA DE CREDITOS)	149930
15	DEUDORES POR ACEPTACIONES	15
1501	DENTRO DEL PLAZO	1501
150105	DEL PLAZO	150105
1502	DESPUES DEL PLAZO	1502
150205	DEL PLAZO	150205
16	CUENTAS POR COBRAR	16
1601	INTERESES POR COBRAR DE OPERACIONES INTERBANCARIAS	1601
160105	BANCO INTERNACIONAL	160105
160110	BANCO GUAYAQUIL	160110
1602	OPERACIONES DE REPORTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	1602
160205	BANCO INTERNACIONAL	160205
160210	BANCO GUAYAQUIL	160210
160215	COAC DESARROLLO DE LOS PUEBLOS LTDA	160215
1603	OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	1603
160305	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	160305
160310	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	160310

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
160315	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA	160315
160320	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	160320
160325	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	160325
1504	INTERESES POR COBRAR DE INVERSIONES	1604
160405	PARA NEGOCIAR	160405
160410	DISPONIBLES PARA LA VENTA	160410
160415	MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	160415
160420	DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA	160420
1605	INTERESES POR COBRAR DE CARTERA DE CREDITOS	1605
1606	OTROS INTERESES POR COBRAR	1606
160605	COMISIONES POR COBRAR	160605
160610	CARTERA DE CREDITOS	160610
160615	OPERACIONES CONTINGENTES	160615
1807	RENDIMIENTOS POR COBRAR DE FIDEICOMISOS MERCANTILES	1607
160705	POR FIDEICOMISOS	160705
1611	ANTICIPO PARA ADQUISICIÓN DE ACCIONES	1611
1612	INVERSIONES VENCIDAS	1612
1614	PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES	1614
161405	INTERESES	161405
161410	COMISIONES	161410
161415	GASTOS POR OPERACIONES CONTINGENTES	161415
161420	SEGUROS	161420
161425	IMPUESTOS	161425
161430	GASTOS JUDICIALES	161430
161490	OTROS	161490
1615	INTERESES RESTRUCTURADOS POR COBRAR	1615
161505	INTERESES DE CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	161505
161510	INTERESES DE CARTERA DE CREDITOS CONSUMO	161510
161515	INTERESES DE CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA	161515
161520	INTERESES DE CARTERA DE CREDITO PARA LA MICROEMPRESA	161520
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	1690
169005	ANTICIPO AL PERSONAL	169005
169010	PRESTAMOS DE FONDO DE RESERVA	169010
169014	CUENTAS POR COBRAR ACIONISTAS	169014
169015	CUENTAS POR COBRAR PROYECTO N° 1	169015
169016	CUENTAS POR COBRAR PATRICIO ALVARADO	169016
169017	CUENTAS POR COBRAR DE INVERSIONES	169017
169018	CUENTA POR COBRAR AGENCIAN.-1 QUITO	169018
169019	CUENTAS POR COBRAR ABOGADO ZURITA	169019
169020	ARRENDAMIENTOS	169020
169030	POR VENTA DE BIENES Y ACCIONES	169030
169090	OTRAS AUXILIARES	169090
1699	(PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR)	1699
169905	(PROVISION PARA INTERESES Y COMISIONES POR COBRAR)	169905
169910	(PROVISION PARA OTRAS CUENTAS POR COBRAR)	169910
17	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO, DE ARRENDAMIENTO MERCANTIL Y NO UTILIZA	17
1702	BIENES ADJUDICADOS POR PAGO	1702
170205	TERRENOS	170205
170210	EDIFICOS Y OTROS LOCALES	170210
170215	MOBILIARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO	170215

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
170220	UNIDADES DE TRANSPORTE	170220
170225	DERECHOS FIDUCIARIOS	170225
170230	OTROS TITULOS VALORES	170230
170235	MERCADERIAS	170235
1706	BIENES NO UTILIZADOS POR LA INSTITUCION	1706
170605	TERRENOS	170605
170610	EDIFICIOS	170610
170615	OTROS LOCALES	170615
170620	REMODELACIONES EN CURSO	170620
170690	OTROS	170690
170699	(DEPRECIACION DE BIENES NO UTILIZADOS POR LA INSTITUCION)	170699
1799	(PROVISION PARA BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO RECUPERADOS)	1799
179910	(PROVISION PARA BIENES ADJUDICADOS)	179910
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	18
1801	TERRENOS	1801
180105	TERRENOS	180105
1802	EDIFICIOS	1802
180205	EDIFICIOS	180205
1803	CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES EN CURSO	1803
180305	CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES EN CURSO	180305
1804	OTROS LOCALES	1804
180405	OTROS LOCALES	180405
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	1805
180505	MUEBLES, ENSERES	180505
180506	EQUIPO DE OFICINA	180506
1806	EQUIPOS DE COMPUTACION	1806
180605	EQUIPO DE COMPUTO	180605
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE	1807
180705	UNIDADES DE TRANSPORTE	180705
1808	EQUIPOS DE CONSTRUCCION	1808
180805	EQUIPO DE CONSTRUCCION	180805
1809	EQUIPO DE ENSILAJE	1809
180905	OTROS	180905
180910	EQUIPO DE ENSILAJE	180910
1890	OTROS	1890
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)	1899
189905	(EDIFICIOS)	189905
189910	(OTROS LOCALES)	189910
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA)	189915
189920	(EQUIPOS DE COMPUTACION)	189920
189925	(UNIDADES DE TRANSPORTE)	189925
189930	(EQUIPOS DE CONSTRUCCION)	189930
189935	(EQUIPOS DE ENSILAJE)	189935
189940	(OTROS)	189940
19	OTROS ACTIVOS	19
1901	INVERSIONES EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES	1901
190105	EN SUBSIDIARIAS Y AFILIADAS	190105
190110	EN OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	190110
190120	EN COMPAÑIAS DE SERVICIOS AUXILIARES DEL SISTEMA FINANCIERO	190120
190125	EN OTROS ORGANISMOS DE INTEGRACION COOPERATIVA	190125

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
1902	DERECHOS FIDUCIARIOS	1902
190205	INVERSIONES	190205
190210	CARTERA DE CREDITO POR VENCER	190210
190215	CARTERA DE CREDITOS QUE NO DEVENGA INTERESES	190215
190220	CARTERA DE CREDITO VENCIDA	190220
190225	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA POR VENCER	190225
190230	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA QUE NO DEVENGA INTERESES	190230
190235	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA VENCIDA	190235
190240	DEUDORES POR ACEPTACION	190240
190250	BIENES REALIZABLES	190250
190255	BIENES ADJUDICADOS POR PAGO	190255
190260	BIENES RECUPERADOS	190260
190265	BIENES NO UTILIZADOS POR LA INSTITUCION	190265
190270	PROPIEDADES Y EQUIPO	190270
190275	OTROS ACTIVOS	190275
1903	CUENTAS POR COBRAR	1903
190305	CUENTAS POR COBRAR - CAJERO	190305
190308	CUENTAS COBRAR ASOCIACION	190308
190310	CUENTAS POR COBRAR - PATRICIO ALVARADO	190310
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS	1904
190405	INTERESES	190405
190410	ANTICIPO A TERCEROS	190410
190415	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	190415
190490	ANTICIPOS PLAN DE PORTA	190490
190499	(AMORTIZACION DE GASTOS ANTICIPADOS)	190499
1905	GASTOS DIFERIDOS	1905
190505	GASTOS DE CONSTITUCION Y ORGANIZACIÓN	190505
190510	GASTOS DE INSTALACION	190510
190515	ESTUDIOS	190515
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION	190520
190525	GASTOS DE ADECUACION	190525
190530	PLUSVALIA MRECANTIL	190530
190590	OTROS	190590
190599	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	190599
1906	MATERIALES, MERCADERIAS EINSUMOS	1906
190610	MATERIALES DE ESCRITORIO	190610
190615	MERCADERIAS DE COOPERATIVAS	190615
190620	UTILES DE ESCRITORIO	190620
1907	TRANSFERENCIAS INTERNAS	1907
190705	TRANSFERENCIA A QUITO	190705
190710	TRANSFERENCIAS CALDERON	190710
1908	OTROS	1908
190805	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-IVA	190805
1909	IMPUESTO A LA RENTA	1909
190905	RETENCION A LA FUENTE	190905
190910	1%	190910
190915	5%	190915
190920	1x1000	190920
190925	RETENCION DEL IVA 30%	190925
190930	RETENCION DEL IVA 70%	190930

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

**Latacunga, 15-07-2011**

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
190935	RETENCION DEL IVA 100%	190935
190940	DEPOSITOS EN GARANTIA Y PARA IMPORTACIONES	190940
190945	FALTANTES DE CAJA	190945
190950	VARIAS	190950
1999	(PROVISION PARA OTROS ACTIVOS IRRECUPERABLES)	1999
199905	(PROVISION PARA VALUACION DE INVERSIONES EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES)	199905
199910	(PROVISION PARA VALUACION DE DERECHOS FIDUCIARIOS)	199910
199990	(PROVISION PARA OTROS ACTIVOS)	199990
2	PASIVOS	2
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	21
2101	DEPOSITOS A LA VISTA	2101
210105	DEPOSITOS DE AHORRO	210105
210110	DEPOSITO DE AHORRO CUENTAS ACTIVAS	210110
210115	DEPOSITOS DE AHORRO VIVIENDA	210115
210145	FONDOS DE TARJETAHABIENTES	210145
210150	DEPOSITOS POR CONFIRMAR	210150
2102	OPERACIONES DE REPORTO	2102
210205	OPERACIONES DE REPORTO	210205
210210	OPERACIONES DE REPORTO POR CONFIRMAR	210210
2103	DEPOSITO A PLAZO	2103
210305	DE 1A 30 DIAS	210305
210310	DE 31A 90 DIAS	210310
210315	DE 91 A 180 DIAS	210315
210320	DE 181A 360 DIAS	210320
210325	DE MAS DE 360 DIAS	210325
210330	DEPOSITOS POR CONFIRMAR	210330
2104	DEPOSITOS DE GARANTIA	2104
210405	EN GARANTÍA	210405
2105	DEPOSITOS RESTRINGIDOS	2105
210505	DEPOSITOS POR INVERSIONES	210505
22	OPERACIONES INTERBANCARIAS	22
2201	FONDOS INTERBANCARIAS COMPRADOS	2201
220105	BANCOS	220105
220110	OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	220110
2202	OPERACIONES DE REPORTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	2202
220205	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	220205
220210	BANCOS	220210
220215	OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	220215
2203	OPERACIONES POR CONFIRMAR	2203
220301	DEPOSITOS POR CONFIRMAR BANCO PICHINCHA	220301
23	OBLIGACIONES INMEDIATAS	23
2302	GIROS, TRANSFERENCIAS Y COBRANZAS POR PAGAR	2302
230205	COBRANZAS	230205
2304	VALORES EN CIRCULACION Y CUPONES POR PAGAR	2304
230405	BONOS	230405
230410	OTROS TITULOS VALORES	230410
24	ACEPTACIONES EN CIRCULACION	24
2401	DENTRO DEL PLAZO	2401
240105	DENTRO	240105
2402	DESPUES DEL PLAZO	2402

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
240205	DESPUES	240205
2490	OTROS	2490
249005	OTROS	249005
25	CUENTAS POR PAGAR	25
2501	INTERESES POR PAGAR	2501
250105	DEPOSITOS A LA VISTA	250105
250110	OPERACIONES DE REPORTO	250110
250115	DEPOSITO A PLAZO	250115
250120	DEPOSITOS EN GARANTIA	250120
250125	FONDOS INTERBANCARIOS COMPRADOS	250125
250130	OPERACIONES DE REPORTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	250130
250135	OBLIGACIONES FINANCIERAS	250135
250140	BONOS	250140
250150	FONDO DE RESERVA EMPLEADOS	250150
250155	OTROS TITULOS VALORES	250155
250190	OTROS	250190
2502	COMISIONES POR PAGAR	2502
250205	POR PAGAR	250205
2503	OBLIGACIONES PATRONALES POR PAGAR	2503
250305	OBLIGACIONES PATRONALES	250305
250310	REMUNERACIONES	250310
250315	BENEFICIOS SOCIALES	250315
250316	DECIMOTERCERO	250316
250317	DECIMOCUARTO	250317
250320	APORTE PERSONAL 9.35%	250320
250325	APORTE PATRONAL 11.15%	250325
250330	FONDO DE RESERVA I.E.S.S	250330
250335	PARTICIPACION A EMPLEADOS	250335
250340	GASTOS DE RESPONSABILIDAD, RESIDENCIA Y REPRESENTACION	250340
250345	OTRAS	250345
2504	RETENCIONES	2504
250405	RETENCIONES FISCALES	250405
250410	SOLCA	250410
250490	OTRAS RETENCIONES	250490
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS	2505
250505	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA 1%	250505
250510	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA INVERSIONES 2%	250510
250515	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA 2%	250515
250520	RETENCION DEL IVA 30%	250520
250525	RETENCION DEL IVA 70%	250525
250530	RETENCION DEL IVA 100%	250530
250535	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA 8%	250535
250536	RETENCION FUENTE IMPOT RENTA 10%	250536
250540	OTRAS CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS	250540
2506	PROVEEDORES VARIOS	2506
250605	PROVEDORES	250605
2507	OBLIGACIONES POR COMPRA DE CARTERA	2507
2510	CUENTAS POR PAGAR A ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS	2510
2511	PROVISIONES PARA OPERACIONES CONTINGENTES	2511
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	2590

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
259010	EXCEDENTES POR PAGAR	259010
259015	CHEQUES GIRADOS NO COBRADOS	259015
1259016	CUENTAS POR PAGAR AGENCIA N.	1259016
259017	CUENTAS POR PAGAR LA COOPSAC DE SOCIOS FUNDADORES	259017
259020	CUENTAS POR PAGAR - CAJERO	259020
259023	CUENTAS POR PAGAR SISCAC	259023
259024	CUENTAS POR PAGAR MOVILIARIO	259024
259025	CUENTAS POR PAGAR ASOCIACION MUTUAL DE APOYO PRODUCTIVO UNION Y PROGRESO	259025
259030	CUENTAS POR PAGAR PATRICIO ALVARADO	259030
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	259090
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	26
2601	SOBREGIROS	2601
260105	SOBREGIROS	260105
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS	2602
260205	DE 1 A 30 DIAS	260205
260210	DE 31A 90 DIAS	260210
260215	DE 91 A180 DIAS	260215
260220	DE 181A 360 DIAS	260220
260225	DE MAS DE 360 DIAS	260225
2603	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR	2603
260305	DE 1 A 30 DIAS	260305
260310	DE 31 A 90 DIAS	260310
260315	DE 91 A180 DIAS	260315
260320	DE 181A 360 DIAS	260320
260325	DE MAS DE 360 DIAS	260325
2604	OBLIGACIONES CON ENTIDADES DEL GRUPO FINANCIERO EN EL EXTERIOR	2604
260405	DE 1A 30 DIAS	260405
260410	DE 31 A 90 DIAS	260410
260415	DE 91A180 DIAS	260415
260420	DE 181 A 360 DIAS	260420
260425	DE MAS DE 360 DIAS	260425
2605	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PÚBLICO	2605
260505	DE 1A 30 DIAS	260505
260510	DE 31 A 90 DIAS	260510
260515	DE 91A180 DIAS	260515
260520	DE 181 A 360 DIAS	260520
260525	DE MAS DE 360 DIAS	260525
2606	OBLIGACIONES CON ORGANISMOS MULTILATERALES	2606
260605	DE 1 A 30 DIAS	260605
260610	DE 31A 90 DIAS	260610
260615	DE 91 A180 DIAS	260615
260620	DE 181 A 360 DIAS	260620
260625	DE MAS DE 360 DIAS	260625
2607	PRESTAMO SUBORDINADO	2607
260705	DE 1A 30 DIAS	260705
260710	DE 31A 90 DIAS	260710
260715	DE 91 A180 DIAS	260715
260720	DE 181A 360 DIAS	260720
260725	DE MAS DE 360 DIAS	260725
2690	OTRAS OBLIGACIONES	2690

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
269005	DE 1A 30 DIAS	269005
269010	DE 31A 90 DIAS	269010
269015	DE 91A180 DIAS	269015
269020	DE 181 A 360 DIAS	269020
269025	DE MAS DE 360 DIAS	269025
27	VALORES EN CIRCULACION	27
2703	OTROS TITULOS VALORES	2703
270305	CEDULAS HIPOTECARIAS	270305
270310	BONOS DEPRENDA	270310
2790	PRIMA O DESCUENTO EN COLOCACION DE VALORES EN CIRCULACION	2790
29	OTROS PASIVOS	29
2901	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	2901
290105	INTERESES RECIBIDOS POR ANTICIPADO	290105
290110	RENTAS RECIBIDAS POR ANTICIPADO	290110
290115	AFILIACIONES Y RENOVACIONES	290115
290120	SEGURO SOBRE PRÉSTAMOS (AUTOSEGURO)	290120
2902	CONSIGNACION PARA PAGO DE OBLIGACIONES	2902
2903	FONDOS EN ADMINISTRACION	2903
2904	FONDO DE RESERVA EMPLEADOS	2904
2908	TRANSFERENCIAS INTERNAS	2908
2910	POSICION	2910
299C	OTROS	2990
299005	SOBRANTES DE CAJA	299005
299090	VARIOS	299090
3	PATRIMONIO	3
31	CAPITAL SOCIAL	31
3103	APORTE DE SOCIOS	3103
310305	CERTIFICADOS DE APORTACION	310305
310310	INTERES CERTIFICADOS DE APORTACION	310310
33	RESERVAS	33
3301	LEGALES	3301
330105	LEGALES	330105
3303	ESPECIALES	3303
330305	A DISPOSICION DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	330305
330310	PREVENSION Y ASISTENCIA SOCIAL	330310
330315	OTRAS	330315
3305	REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	3305
3310	POR RESULTADOS NO OPERATIVOS	3310
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES	34
3402	DONACIONES	3402
340205	DONACIONES	340205
35	SUPERAVIT POR VALUACIONES	35
3501	SUPERAVIT POR VALUACION DE PROPIEDADES, EQUIPO Y OTROS	3501
3502	SUPERAVIT POR VALUACION DE INVERSIONES EN ACCIONES	3502
36	RESULTADOS	36
3601	EXCEDENTES O PERDIDAS ACUMULADOS	3601
360105	EXCEDENTES ACUMULADOS	360105
360110	PERDIDAS ACUMULADAS	360110
3602	UTILIDAD O PERDIDAS DEL EJERCICIO	3602
360205	EXCEDENTE DEL EJERCICIO	360205

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
360210	PERDIDA DEL EJERCICIO	360210
4	GASTOS	4
41	INTERESES CAUSADOS	41
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	4101
410105	OBLIGACIONES FINANCIERAS	410105
410110	INTERESES DEPOSITOS DE AHORROS	410110
410115	INTERESES A CERTIFICADOS DE APORTACION	410115
410120	FONDOS DE TARJETAHABIENTES	410120
410125	OPERACIONES DE REPORTO	410125
4102	DEPOSITOS A PLAZO	4102
410205	INTERESES DEPOSITOS PLAZO FIJO	410205
410210	DEPOSITOS DE GARANTIA	410210
410290	OTROS	410290
4103	OPERACIONES INTERBANCARIAS	4103
410305	FONDOS INTERBANCARIOS COMPRADOS	410305
410310	OPERACIONES DE REPORTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	410310
4104	OBLIGACIONES FINANCIERAS	4104
410405	OBLIGACIONES FINANCIERAS ASOCIACION	410405
410410	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS	410410
410415	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR	410415
410420	OBLIGACIONES CON ENTIDADES DEL GRUPO FINANCIERO EN EL EXTERIOR	410420
410425	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PUBLICO	410425
410430	OBLIGACIONES CON ORGANISMOS MULTILATERALES	410430
410435	PRESTAMO SUBORDINADO	410435
4105	VALORES EN CIRCULACION Y OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES	4105
410505	BONOS	410505
410510	OTROS TITULOS VALORES	410510
4106	OTROS INTERESES	4106
410605	FONDOS DE RESERVA EMPLEADOS	410605
410610	OTROS	410610
42	COMISIONES CAUSADAS	42
4201	OBLIGACIONES FINANCIERAS	4201
4202	OPERACIONES CONTINGENTES	4202
4203	COBRANZAS	4203
4204	POR OPERACIONES DE PERMUTA FINANCIERA	4204
4205	SERVICIOS FIDUCIARIOS	4205
4290	VARIAS	4290
429001	SERVICIOS BANCARIOS	429001
429002	MANTENIMIENTO DE CUENTA	429002
43	PERDIDAS FINANCIERAS	43
4301	PERDIDA EN CAMBIO	4301
430105	PERDIDA EN CAMBIO	430105
4302	EN VALUACION DE INVERSIONES	4302
4303	EN VENTA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS	4303
430305	EN VENTA DE INVERSIONES	430305
430310	EN VENTA DE CARTERA DE CREDITOS	430310
430390	OTRAS	430390
4304	PERDIDAS POR FIDEICOMISO MERCANTIL	4304
44	PROVISIONES	44
4401	INVERSIONES	4401

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
440105	INVERSIONES	440105
4402	CARTERA DE CREDITOS	4402
440205	CARTERA DE CREDITO	440205
4403	CUENTAS POR COBRAR	4403
440305	CUENTAS POR COBRAR	440305
4404	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO Y ARRENDAMIENTO MERCANTIL	4404
440405	BIENES REALIZABLES	440405
4405	OTROS ACTIVOS	4405
440505	OTROS	440505
4406	OPERACIONES CONTINGENTES	4406
440605	OPERACIONES	440605
45	GASTOS DE OPERACIÓN	45
4501	GASTOS DE PERSONAL	4501
450105	SUELDOS	450105
450110	COMPONENTES SALARIALES	450110
450115	DECIMO TERCER SUELDO	450115
450120	DECIMO CUARTO SUELDO	450120
450125	BONO VACACIONAL	450125
450130	OTROS BONOS	450130
450135	BENEFICIOS SOCIALES	450135
450140	GASTOS DE REPRESENTACION	450140
450145	GASTOS DE RESPONSABILIDAD	450145
450150	APORTE AL IESS	450150
450155	IMPUESTO A LA RENTA DEL PERSONAL	450155
450160	PENSIONES Y JUBILACIONES	450160
450165	FONDO DE RESERVA IESS	450165
450170	HORAS EXTRAS	450170
450175	VACACIONES NO GOZADAS	450175
450180	SUBSIDIO ANTIGÜEDAD	450180
450185	SUBSIDIO FAMILIAR	450185
450190	SUBSIDIO DE RESPONSABILIDAD	450190
450195		450195
4502	SERVICIOS OCASIONALES	4502
450205	REFRIGERIOS DEL PERSONAL	450205
450210	VIATICOS Y MOVILIZACION	450210
450215	UNIFORMES	450215
450220	CAPACITACION DEL PERSONAL	450220
450225	MANTENIMIENTO VEHICULO	450225
450230	GASTOS DE INAGURACION	450230
450240	GASTOS DE NAVIDAD	450240
4503	HONORARIOS	4503
450305	HONORARIOS DIRECTORES CONSEJO DE ADMINISTRACION	450305
450310	HONORARIOS DIRECTORES CONSEJO DE VIGILANCIA	450310
450315	HONORARIOS PROFESIONALES	450315
450320	REFRIGERIOS DIRECTORES	450320
450325	GASTOS DE REPRESENTACION CONSEJO DE ADMINISTRACION	450325
450330	GASTOS DE REPRESENTACION CONSEJO DE VIGILANCIA	450330
450335	GASTOS DE RESPONSABILIDAD CONSEJO DE ADMINISTRACION	450335
450340	GASTOS DE RESPONSABILIDAD CONSEJO DE VIGILANCIA	450340
450345	HONORARIOS PROFESIONALES	450345

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
4504	SERVICIOS VARIOS	4504
450405	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	450405
450410	SERVICIOS DE GUARDIANIA	450410
450415	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	450415
4505	SERVICIOS BASICOS	4505
450505	SERVICIOS BASICOS	450505
450510	LUZ ELECTRICA	450510
450515	GASTOS TELEFONO	450515
450520	AGUA POTABLE	450520
450525	GASTO DE IMPRENTA	450525
450530	SEGUROS	450530
450535	ARRENDAMIENTOS	450535
4506	OTROS SERVICIOS	4506
450605	AUDITORIA EXTERNA	450605
450610	INFORMATICA	450610
450615	CALIFICADORAS	450615
450620	JUDICIALES Y NOTARIALES	450620
450625	SERVICIO DE ENCOMIENDAS	450625
4507	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS	4507
450705	IMPUESTOS FISCALES	450705
450710	IMPUESTOS MUNICIPALES	450710
450715	APORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	450715
450720	APORTE A LA AGENCIA DE GARANTIA DE DEPOSITOS	450720
450725	MULTAS Y OTRAS SANCIONES	450725
450730	IMPUESTOS Y APORTES PARA OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES	450730
450790	OTROS GASTOS	450790
4508	DEPRECIACIONES	4508
450805	BIENES NO UTILIZADOS POR LA INSTITUCION	450805
450810	EDIFICIOS	450810
450815	OTROS LOCALES	450815
450820	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	450820
450825	EQUIPOS DE COMPUTACION	450825
450826	SISTEMAS	450826
450830	ACCESORIOS Y SUMIN. DE COMPUTACION	450830
450835	UNIDADES DE TRANSPORTE	450835
450840	EQUIPOS DE CONSTRUCCION	450840
450845	EQUIPO DE ENSILAJE	450845
450850	OTROS	450850
4509	AMORTIZACIONES	4509
450905	GASTOS ANTICIPADOS	450905
450910	GASTOS DE CONSTITUCION Y ORGANIZACIÓN	450910
450915	GASTOS DE INSTALACION	450915
450920	ESTUDIOS	450920
450925	PROGRAMAS DE COMPUTACION	450925
450930	GASTOS DE ADECUACION	450930
450935	PRUSVALIA MERCANTIL	450935
4510	OTROS GASTOS	4510
451005	SUMINISTROS DIVERSOS	451005
451010	MATERIALES DE ESCRITORIO	451010
451015	UTILES DE ESCRITORIO	451015

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
451020	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	451020
451025	SUMINISTROS VARIOS	451025
451030	OTROS GASTOS	451030
451035	DONACIONES	451035
451036	CREDITREPORT	451036
451040	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	451040
451045	MANTENIMIENTO Y REPARACION EDIFICIO	451045
451050	MANTENIMIENTO Y REPARACION MOBILIARIO Y EQUIPO	451050
451055	OTROS	451055
451056	GASTOS NO DEDUCIBLES	451056
46	PROVISIONES	46
4601	PROVISIONES	4601
460105	PROVISIONES	460105
4690	OTRAS	4690
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS	47
4701	PERDIDA EN VENTA DE BIENES	4701
4702	PERDIDA EN VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES	4702
4703	INTERESES Y COMISIONES DEVENGADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES	4703
4790	OTROS	4790
48	IMPUESTOS Y PARTICIPACION A EMPLEADOS	48
4801	IMPUESTO	4801
480105	ALINFA	480105
4802	PARTICIPACION A EMPLEADOS	4802
480205	15% PARTICIPACION A EMPLEADOS	480205
4803	IMPUESTO A LA RENTA	4803
4890	OTROS	4890
5	INGRESOS	5
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	51
5101	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	5101
510105	CUENTAS CORRIENTES	510105
510110	CUENTAS DE AHORROS	510110
510115	OVERNIGHT	510115
5102	OPERACIONES INTERBANCARIAS	5102
510205	FONDOS ÍTERBANCARIOS VENDIDOS	510205
510210	OPERACIONES DE REPORTO	510210
5103	INTERESES Y DESCUENTOS DE INVERSIONES EN TITULOS VALORES	5103
510305	PARA NEGOCIAR	510305
510310	DISPONIBLES PARA LA VENTA	510310
510315	MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	510315
510320	INTERESES GANADOS EN INVERSIONES	510320
5104	INTERESES DE CARTERA DE CREDITOS	5104
510405	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	510405
510410	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	510410
510415	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA	510415
510420	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	510420
510425	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	510425
510430	DEMORA	510430
510435	DESCUENTOS EN CARTERA COMPRADA	510435
5190	OTROS INTERESES Y DESCUENTOS	5190
519005	POR PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES	519005

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
519010	PRESTAMOS FONDOS DE RESERVA	519010
519090	OTROS	519090
52	COMISIONES GANADAS	52
5201	COMISIONES GANADAS POR CARTERA DE CREDITOS	5201
520105	CARTERA DE CREDITO	520105
5202	DEUDORES POR ACEPTACION	5202
5203	AVALES	5203
5204	FIANZAS	5204
5205	CARTAS DE CREDITO	5205
5290	OTRAS	5290
53	UTILIDADES FINANCIERAS	53
5301	GANANCIA EN CAMBIO	5301
5302	EN VALUACION DE INVERSIONES	5302
5303	EN VENTA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS	5303
530305	EN VENTA DE INVERSIONES	530305
530310	EN VENTA DE CARTERA DE CREDITOS	530310
530390	OTRAS	530390
5304	RENDIMIENTOS POR FIDEICOMISO MERCANTIL	5304
530401	POR FIDEICOMISOS	530401
54	INGRESOS POR SERVICIOS	54
5401	AFILIACIONES Y RENOVACIONES	5401
540105	CUOTA DE INGRESO	540105
5404	MANEJO Y COBRANZAS	5404
540405		540405
5405	SERVICIOS COOPERATIVOS	5405
540501	OTROS INGRESOS (DEBITOS POR MANTENIMIENTO CUENTA)	540501
540502	OTROS INGRESOS (DEBITOS POR FONDO MORTUORIO)	540502
5406	POR ASESORAMIENTO FINANCIERO	5406
5490	OTROS SERVICIOS	5490
549005	POR NOTIFICACIONES	549005
549010	HONORARIOS	549010
549015	OTROS	549015
55	OTROS INGRESOS OPERACIONALES	55
5501	UTILIDADES EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES	5501
550105		550105
5502	UTILIDAD EN VENTA DE BIENES REALIZABLES Y RECUPERADOS	5502
550205		550205
5503	DIVIDENDOS POR CERTIFICADOS DE APORTACION	5503
550305		550305
5590	OTROS	5590
56	OTROS INGRESOS	56
5601	UTILIDAD EN VENTA DE BIENES	5601
5602	UTILIDAD EN VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES	5602
5603	ARRENDAMIENTOS	5603
5604	RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS	5604
560405	DE ACTIVOS CASTIGADOS	560405
560410	REVERSION DE PROVISIONES	560410
560415	DEVOLUCION DE IMPUESTOS Y MULTAS	560415
560416	POR CIERRE DE CUENTA	560416
560420	INTERESES Y COMISIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES	560420

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
569C	OTROS	5690
59	PERDIDAS Y GANANCIAS	59
6	CUENTAS CONTINGENTES	6
61	DEUDORAS	61
6190	OTRAS CUENTAS CONTINGENTES DEUDORAS	6190
62	DEUDORAS POR CONTRA	62
6290	OTRAS CUENTAS CONTINGENTES DEUDORAS	6290
63	ACREEDORAS POR CONTRA	63
6301	AVALES	6301
6302	FIANZAS Y GARANTIAS	6302
6303	CARTAS DE CREDITO	6303
6304	CREDITOS APROBADOS NO DESEMBOLSADOS	6304
6305	COMPROMISOS FUTUROS	6305
64	ACREEDORAS	64
6401	AVALES	6401
640105	AVALES COMUNES	640105
640110	AVALES CON GARANTIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR	640110
6402	FIANZAS Y GARANTIAS	6402
640205	GARANTIAS ADUANERAS	640205
640210	GARANTIAS CORPORACION FINANCIERA NACIONAL	640210
640215	FIANZAS CON GARANTIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR	640215
640290	OTRAS	640290
6403	CARTAS DE CREDITO	6403
640305	EMITIDAS POR LA INSTITUCION	640305
640310	EMITIDAS POR CUENTA DE LA INSTITUCION	640310
640315	CONFIRMADAS	640315
6404	CREDITOS APROBADOS NO DESEMBOLSADOS	6404
640405	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	640405
640410	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	640410
640415	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA	640415
640420	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	640420
6405	COMPROMISOS FUTUROS	6405
640505	RIESGO ASUMIDO POR CARTERA VENCIDA	640505
640510	RIESGO ASUMIDO POR CARTERA PERMUTADA	640510
640590	OTROS COMPROMISOS	640590
7	CUENTAS DE ORDEN	7
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	71
7101	VALORES Y BIENES PROPIOS EN PODER DE TERCEROS	7101
710105	EN COBRANZA	710105
710110	EN CUSTODIA	710110
7102	ACTIVOS PROPIOS EN PODER DE TERCEROS ENTREGADOS EN GARANTIA	7102
710205	INVERSIONES PARA NEGOCIAR	710205
710210	INVERSIONES PARA LA VENTA	710210
710215	INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	710215
710220	INVERSIONES DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA	710220
710225	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	710225
710230	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	710230
710235	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA	710235
710240	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	710240
710245	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	710245

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
710250	BIENES MUEBLES	710250
710255	BIENES INMUEBLES	710255
710260	OTROS ACTIVOS	710260
7103	ACTIVOS CASTIGADOS	7103
710305	INVERSIONES	710305
710310	CARTERA DE CREDITOS	710310
710315	DEUDORES POR ACEPTACION	710315
710320	CUENTAS POR COBRAR	710320
710325	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO Y ARRENDAMIENTO MERCANTIL	710325
710330	OTROS ACTIVOS	710330
7104	LINEAS DE CREDITO NO UTILIZADAS	7104
710405	DEL PAIS	710405
710410	DEL EXTERIOR	710410
7105	OPERACIONES ACTIVAS CON EMPRESAS VINCULADAS	7105
710505	INVERSIONES	710505
710510	CARTERA DE CREDITOS	710510
710515	DEUDORES POR ACEPTACION	710515
710520	CUENTAS POR COBRAR	710520
710525	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO Y ARENDAMIENTO MERCANTIL	710525
710530	OTROS ACTIVOS	710530
710535	OPERACIONES CONTINGENTES	710535
7106	OPERACIONES ACTIVAS CON ENTIDADES DEL GRUPO FINANCIERO	7106
710605	INVERSIONES	710605
710610	CARTERA DE CREDITOS	710610
710615	DEUDORES POR ACEPTACION	710615
710620	CUENTAS POR COBRAR	710620
710625	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO Y ARENDAMIENTO MERCANTIL	710625
710630	OTROS ACTIVOS	710630
710635	OPERACIONES CONTINGENTES	710635
7107	CARTERA DE CREDITOS EN DEMANDA JUDICIAL	7107
710705	COMERCIAL	710705
710710	CONSUMO	710710
710715	VIVIENDA	710715
710720	PARA LA MICROEMPRESA	710720
710725	REESTRUCTURADA	710725
7109	INTERESES, COMISIONES E INGRESOS EN SUSPENSO	7109
710905	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	710905
710910	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	710910
710915	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA	710915
710920	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	710920
710925	CARTERA DE CREDITOS REESTRUCTURADA	710925
7110	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO MERCANTIL FINANCIERO	7110
711005	CANONES POR RECIBIR	711005
711010	OPCION DE COMPRA	711010
711015	DESCUENTOS CONCEDIDOS	711015
7190	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	7190
719005	COBERTURA DE SEGUROS	719005
719010	MULTAS E IMPUESTOS EN RECLAMO	719010
719015	TITULOS POR EMITIR	719015
719020	TITULOS EMITIDOS NO VENDIDOS	719020

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

**Latacunga, 15-07-2011**

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
719025	TITULOS PROPIA EMISION RECOMPRADOS	719025
719035	TITULOS Y CUPONES POR INCINEAR	719035
719045	TITULOS DE INVERSIONES COMPRADOS CON PACTO DE REVENTA	719045
719090	OTRAS CUENTAS DE ORDEN	719090
72	DEUDORAS POR EL CONTRARIO	72
7201	VALORES Y BIENES PROPIOS EN PODER DE TERCEROS	7201
7202	ACTIVOS PROPIOS EN PODER DE TERCEROS ENTREGADOS EN GARANTIA	7202
7203	ACTIVOS CASTIGADOS	7203
7204	LINEAS DE CREDITO NO UTILIZADAS	7204
7205	OPERACIONES ACTIVAS CON EMPRESAS VINCULADAS	7205
7206	OPERACIONES ACTIVAS CON ENTIDADES DEL GRUPO FINANCIERO	7206
7207	CARTERA DE CREDITOS EN DEMANDA JUDICIAL	7207
7209	INTERESES EN SUSPENSO	7209
7210	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO MERCANTIL	7210
7290	OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	7290
73	ACREEDORAS POR CONTRA	73
7301	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	7301
7302	OPERACIONES PASIVAS CON EMPRESAS VINCULADAS	302
7303	OPERACIONES PASIVAS CON EMPRESAS SUBSIDIARIAS Y AFILIADAS	7303
7304	DEPOSITOS Y OTRAS CAPTACIONES NO CUBIERTAS POR LAAGD	7304
7306	DEFICIENCIA DE PROVISIONES	7306
7307	DEPOSITOS DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO	7307
7390	OTRAS CUENTAS DE ORDEN ACREEDORES	7390
74	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	74
7401	VALORES Y BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	7401
740105	EN COBRANZA	740105
740110	DOCUMENTOS EN GARANTÍA	740110
740115	VALORES FIDUCIARIOS EN GARANTÍA	740115
740120	BIENES INMUEBLES EN GARANTIA	740120
740125	OTROS ACTIVOS EN GARANTIA	740125
740130	EN CUSTODIA	740130
740135	EN ADMINISTRACION	740135
740140	EN COMODATO	740140
7402	OPERACIONES PASIVAS CON EMPRESAS VINCULADAS	7402
740205	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	740205
740210	OBLIGACIONES INTERBANCARIAS	740210
740215	OBLIGACIONES INMEDIATAS	740215
740220	ACEPTACIONES EN CIRCULACION	740220
740225	CUENTAS POR PAGAR	740225
740230	OBLIGACIONES FINANCIERAS	740230
740235	VALORES EN CIRCULACION	740235
740240	OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES Y APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACION	740240
740245	OTROS PASIVOS	740245
740250	CONTINGENTES	740250
7403	OPERACIONES PASIVAS CON EMPRESA SUBSIDIARIAS Y AFILIADAS	7403
740305	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	740305
740310	OBLIGACIONES INTERBANCARIAS	740310
740315	OBLIGACIONES INMEDIATAS	740315
T'40320	ACEPTACIONES EN CIRCULACION	740320
740325	CUENTAS POR PAGAR	740325

Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

---

---

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

Latacunga, 15-07-2011

CÓD. CUENTA	DESCRIPCIÓN	CUENTA GRUPO
740330	OBLIGACIONES FINANCIERAS	740330
740335	VALORES EN CIRCULACION	740335
740340	OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES Y APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACION	740340
740345	OTROS PASIVOS	740345
740350	CONTINGENTES	740350
7404	DEPOSITOS Y OTRAS CAPTACIONES NO CUBIERTAS POR LAAGD	7404
740405	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	740405
740410	OBLIGACIONES INMEDIATAS	740410
7406	DEFICIENCIA DE PROVISIONES	7406
740605	INVERSIONES	740605
740610	CARTERA DE CREDITOS	740610
740615	DEUDORES POR ACEPTACION	740615
740620	CUENTAS POR COBRAR	740620
740625	BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO Y ARENDAMIENTO MERCANTIL	740625
740630	OTROS ACTIVOS	740630
740635	OPERACIONES CONTINGENTES	740635
7407	DEPOSITOS DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO	7407
740710	DEPOSITOS DE AHORRO	740710
740715	OTROS DEPOSITOS	740715
740720	OPERACIONES DE REPORTO	740720
740725	DEPOSITOS A PLAZO	740725
740730	DEPOSITO POR CONFIRMAR	740730
7490	OTRAS CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	7490
749010	CARTAS DE CREDITO AVISADAS	749010
749020	CREDITOS APROBADOS NO INSTRUMENTADOS	749020

## ANEXO N° 5



Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

BALANCE GENERAL AL: 2010-12

LATACUNGA, 15-07-2011

AGENCIA (MTZ) PASTOCALLE

Pag: 1

**ACTIVO**

11	FONDOS DISPONIBLES			63,531.62
1101	CAJA		2,245.04	
110104	BOVEDA	2,245.04		
110105	CAJAS	.00		
110110	CAJA CHICA	.00		
1102	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES		61,286.58	
110210	BANCO PICHINCHA CTA. CTE. #	30,190.67		
110215	ASOCIACION MUTUAL DE APOYO PRODUCTIVO "UNION Y PROGRESO "	30,992.31		
110218	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CODESARROLLO LTDA	103.60		
14	CARTERA DE CREDITOS			211,985.27
1401	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL POR VENCER		130,324.07	
140105	DE 1 A 30 DIAS	.00		
140110	DE 31 A 90 DIAS	7,700.00		
140115	DE 91 A 180 DIAS	3,427.79		
140120	DE 181 A 360 DIAS	43,894.25		
140125	DE MAS DE 360 DIAS	75,302.03		
1402	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO POR VENCER		3,950.00	
140205	DE 1 A 30 DIAS	110.00		
140210	DE 31 A 90 DIAS	183.33		
140215	DE 91 A 180 DIAS	984.84		
140220	DE 181 A 360 DIAS	921.75		
140225	DE MAS DE 360 DIAS	1,750.08		
1403	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA POR VENCER		3,333.36	
140315	DE 91 A 180 DIAS	.00		
140325	DE MAS DE 360 DIAS	3,333.36		
1404	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER		78,682.92	
140405	DE 1 A 30 DIAS	1,100.00		
140410	DE 31 A 90 DIAS	254.00		
140415	DE 91 A 180 DIAS	614.36		
140420	DE 181 A 360 DIAS	21,316.54		
140425	DE MAS DE 360 DIAS	55,398.02		
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)		-4,305.08	
149905	(CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL)	.00		
149910	(CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO)	.00		
149920	(CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA)	.00		
149930	(PROVISION GENERAL PARA CARTERA DE CREDITOS)	-4,305.08		
16	CUENTAS POR COBRAR			17,793.05
1602	OPERACIONES DE REPORTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS		1,000.00	
160215	COAC DESARROLLO DE LOS PUEBLOS LTDA	1,000.00		
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS		17,373.67	
169005	ANTICIPO AL PERSONAL	.00		
169014	CUENTAS POR COBRAR ACCIONISTAS	10,818.56		
169015	CUENTAS POR COBRAR PROYECTO N° 1	.00		
169016	CUENTAS POR COBRAR PATRICIO ALVARADO	.00		
169017	CUENTAS POR COBRAR DE INVERSIONES	5,722.57		
169018	CUENTA POR COBRAR AGENCIA EN QUITO	.00		
169019	CUENTAS POR COBRAR ABOGADO ZURITA	832.54		
169090	OTRAS AUXILIARES	.00		
1699	(PROVISION PARA CUENTAS POR COBRAR)		-580.62	
169910	(PROVISION PARA OTRAS CUENTAS POR COBRAR)	-580.62		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			1,216.58
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA		2,116.84	
180505	MUEBLES, ENSERES	550.00		
180506	EQUIPO DE OFICINA	1,566.84		
1808	EQUIPOS DE COMPUTACION		3,250.00	
180805	EQUIPO DE COMPUTO	3,250.00		
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)		-4,150.26	
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA)	-1,167.67		
189920	(EQUIPOS DE COMPUTACION)	2,982.59		
19	OTROS ACTIVOS			61,671.04
1903	CUENTAS POR COBRAR		3,610.59	
190305	CUENTAS POR COBRAR - CAJERO	.00		
190308	CUENTAS COBRAR ASOCIACION	3,610.59		
190310	CUENTAS POR COBRAR - PATRICIO ALVARADO	.00		
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS		1,222.38	
190410	ANTICIPO A TERCEROS	354.38		
190415	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	826.00		
190490	ANTICIPOS PLAN DE PORTA	.00		



## Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

BALANCE GENERAL AL: 2010-12

LATACUNGA, 15-07-2011

AGENCIA:(MTZ) PASTOCALLE

Pag: 2

**ACTIVO**

1905	GASTOS DIFERIDOS		9,413.93	
190505	GASTOS DE CONSTITUCION Y ORGANIZACIÓN	6,938.64		
190510	GASTOS DE INSTALACION	5,477.73		
190515	ESTUDIOS	5,652.65		
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION	1,600.00		
190599	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	-10,255.09		
1907	TRANSFERENCIAS INTERNAS		45,728.89	
190705	TRANSFERENCIA A QUITO	45,728.89		
1908	OTROS		.00	
190805	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	.00		
1909	IMPUESTO A LA RENTA		1,695.25	
190905	RETENCION A LA FUENTE	1,695.25		
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>		<b>356,197.56</b>	<b>356,197.56</b>	<b>356,197.56</b>

**PASIVO**

21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			133,633.94
2101	DEPOSITOS A LA VISTA		73,633.94	
210105	DEPOSITOS DE AHORRO	73,633.94		
2103	DEPOSITO A PLAZO		60,000.00	
210305	DE 1 A 30 DIAS	.00		
210325	DE MAS DE 360 DIAS	60,000.00		
22	OPERACIONES INTERBANCARIAS			.00
2203	OPERACIONES POR CONFIRMAR		.00	
220301	DEPOSITOS POR CONFIRMAR BANCO PICHINCHA	.00		
25	CUENTAS POR PAGAR			182,738.63
2501	INTERESES POR PAGAR		177,941.27	
250135	OBLIGACIONES FINANCIERAS	177,941.27		
2503	OBLIGACIONES PATRONALES POR PAGAR		3,488.24	
250310	REMUNERACIONES	1,415.00		
250315	BENEFICIOS SOCIALES	.50		
250316	DECIMO TERCERO	127.50		
250317	DECIMO CUARTO	320.00		
250320	APORTE PERSONAL 9.35%	460.02		
250325	APORTE PATRONAL 11.15%	855.78		
250330	FONDO DE RESERVA I.E.S.S.	309.44		
250335	PARTICIPACION A EMPLEADOS	.00		
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS		125.78	
250505	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA 1%	.00		
250510	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA INVERSIONES 2%	5.87		
250515	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA 2%	3.55		
250520	RETENCION DEL IVA 30%	.00		
250525	RETENCION DEL IVA 70%	26.36		
250530	RETENCION DEL IVA 100%	90.00		
250535	RETENCION FUENTE IMPTO RENTA 8%	.00		
250536	RETENCION FUENTE IMPOT RENTA 10%	.00		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS		1,183.34	
259010	EXCEDENTES POR PAGAR	.00		
259016	CUENTAS POR PAGAR AGENCIA N-1	.00		
259017	CUENTAS POR PAGAR LA COOP SAC DE SOCIOS FUNDADORES	1,183.34		
259025	CUENTAS POR PAGAR ASOCIACION MUTUAL DE APOYO PRODUCTIVO UNI	.00		
259030	CUENTAS POR PAGAR PATRICIO ALVARADO	.00		
<b>TOTAL DE PASIVO</b>		<b>316,372.57</b>	<b>316,372.57</b>	<b>316,372.57</b>

**PATRIMONIO**

31	CAPITAL SOCIAL			59,431.08
3103	APORTE DE SOCIOS		59,431.08	
310305	CERTIFICADOS DE APORTACION	59,431.08		
33	RESERVAS			141.23
3301	LEGALES		54.33	
330105	LEGALES	54.33		
3303	ESPECIALES		86.87	
330305	A DISPOSICION DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	73.29		
330310	PREVENSION Y ASISTENCIA SOCIAL	13.58		
36	RESULTADOS			-19,747.29
3601	EXCEDENTES O PERDIDAS ACUMULADOS		-8,877.75	
360105	EXCEDENTES ACUMULADOS	.00		
360110	PERDIDAS ACUMULADAS	-8,877.75		



Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

BALANCE GENERAL AL: 2010-12

LATACUNGA, 15-07-2011

AGENCIA:(MTZ) PASTOCALLE

Pag: 3

**PATRIMONIO**

3602	UTILIDAD O PERDIDAS DEL EJERCICIO		-10,869.54	
360205	EXCEDENTE DEL EJERCICIO		00	
360210	PERDIDA DEL EJERCICIO		-10,869.54	
<b>TOTAL DE PATRIMONIO</b>			<b>39,824.99</b>	<b>39,824.99</b>
				<b>39,824.99</b>
			<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO.....:</b>	<b>356,197.56</b>

SR. PATRICIO ALVARADO  
GERENTE

PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION

DRA. MONICA ARCOS  
CONTADOR(A)

PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA

## ANEXO N° 6



Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

### ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS AL: 2010-12

LATACUNGA, 15-07-2011

AGENCIA:(MTZ) PASTOCALLE

Pag: 1

#### **INGRESOS**

510405	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	15,003.72
510410	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	1,855.68
510415	CARTERA DE CREDITOS DE VIVIENDA	906.70
510420	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	19,891.34
510430	DE MORA	1,534.71
519090	OTROS	8.00
520105	CARTERA DE CREDITO	1,587.96
540105	CUOTA DE INGRESO	1,054.00
540501	OTROS INGRESOS (DEBITOS POR MANTENIMIENTO CUENTA)	970.00
549005	POR NOTIFICACIONES	571.00
549015	OTROS	7,308.89
560416	POR CIERRE DE CUENTA	107.98
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>		<b>50,799.98</b>

#### **GASTOS**

410105	OBLIGACIONES FINANCIERAS	9,147.73
410205	INTERESES DEPOSITOS PLAZO FIJO	11,183.33
410410	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS	.00
410610	OTROS	2.00
429001	SERVICIOS BANCARIOS	377.00
440205	CARTERA DE CREDITO	2,162.90
440305	CUENTAS POR COBRAR	.00
450105	SUELDOS	17,160.00
450115	DECIMO TERCER SUELDO	1,430.00
450120	DECIMO CUARTO SUELDO	880.00
450150	APORTE AL IEES	2,309.34
450165	FONDO DE RESERVA IEES	1,230.00
450205	REFRIGERIOS DEL PERSONAL	13.70
450240	GASTOS DE NAVIDAD	.00
450315	HONORARIOS PROFESIONALES	1,679.16
450320	REFRIGERIOS DIRECTORES	272.60
450345	HONORARIOS PROFESIONALES	1,157.26
450405	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	2,575.55
450410	SERVICIOS DE GUARDIANIA	381.15
450505	SERVICIOS BASICOS	.00
450515	GASTOS TELEFONO	360.46
450520	AGUA POTABLE	2.26
450530	SEGUROS	83.44
450535	ARRENDAMIENTOS	840.00
450620	JUDICIALES Y NOTARIALES	38.08
450725	MULTAS Y OTRAS SANCIONES	.00
450730	IMPUESTOS Y APORTES PARA OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES	.00
450790	OTROS GASTOS	347.02
450820	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	211.68
450825	EQUIPOS DE COMPUTACION	1,083.23
450830	ACCESORIOS Y SUMIN. DE COMPUTACION	511.84
450850	OTROS	.00
450910	GASTOS DE CONSTITUCION Y ORGANIZACION	1,554.26
450915	GASTOS DE INSTALACION	1,241.34
450920	ESTUDIOS	924.46
450925	PROGRAMAS DE COMPUTACION	941.25
450930	GASTOS DE ADECUACION	905.19
451005	SUMINISTROS DIVERSOS	142.84
451015	UTILES DE ESCRITORIO	.00
451020	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	.00
451025	SUMINISTROS VARIOS	1,115.30
451030	OTROS GASTOS	258.83
451036	CREDITREPORT	168.00
451040	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	715.14
451050	MANTENIMIENTO Y REPARACION MOBILIARIO Y EQUIPO	112.00
451055	OTROS	.00



Cooperativa "LOS CHASQUIS PASTOCALLE" Ltda.

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS AL: 2010-12

LATACUNGA, 15-07-2011

AGENCIA (MTZ) PASTOCALLE

Pag: 2

**GASTOS**

451056	GASTOS NO DEDUCIBLES	7,028.93
TOTAL DE GASTOS:		70,547.27

PERDIDA DEL EJERCICIO: -19,747.29

SR. PATRICIO ALVARADO  
GERENTE

PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION

DRA. MONICA ARCOS  
CONTADOR(A)

PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA

ANEXO N° 7

REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0591713981001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS CHASQUIS  
PASTOCALLE LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO: ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 12/11/2007

NOMBRE COMERCIAL:

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: TANICUCHI Ciudadela: SECTOR LA Y Barrio:  
AGLOMERADOS COTOPAXI Calle: PANAMERICANA NORTE Número: SN Camino: VIA A QUITO  
Teléfono Trabajo: 032718395

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: PMPG220306

Lugar de emisión:

LATACUNGA CALLE SANCHEZ DE  
ORELLANA 1568 Y PADRE SALCEDO

Fecha y hora: 26/02/2009 10:02:58



# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0591713981001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS CHASQUIIS  
PASTOCALLE LTDA.

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE DE CONTRIBUYENTE: OTROS

REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: ALVARADO TOAQUIZA PATRICIO

CONTADOR:

FEC. INICIO ACTIVIDADES.: 12/11/2007      FEC. CONSTITUCION: 12/11/2007

FEC. INSCRIPCION: 26/02/2008

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: COTOPAXI    Cantón: LATACUNGA    Parroquia: TANICUCHI    Ciudadela: SECTOR LA Y    Barrio:  
AGLOMERADOS COTOPAXI    Calle: PANAMERICANA NORTE    Número: SIN    Camino: VIA A CUITO  
Referencia ubicación: A DOSCIENTOS METROS DE LA FABRICA AGLOMERADOS COTOPAXI    Teléfono:  
Trabajo: 032718395

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Declaración informativa de impuesto a la renta

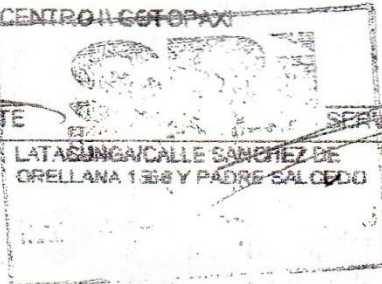
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001

ABIERTOS: 1

CERRADOS: 0

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO (COTOPAXI)

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: PMPC220306

Lugar de emisión:

LATACUNGA CALLE SANCHEZ DE  
ORELLANA 1388 Y PADRE SALCEDO

Fecha y hora: 26/02/2008 10:02:58