



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO LTDA. DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 “

Autora

Luz Angelica Sailema Chaglla

Ambato, Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certifico que el presente trabajo de investigación, ha sido desarrollado por la Sra. Luz Angelica Sailema Chaglla, ha cumplido con las normas de Auditoría de investigación y una vez analizado su contenido, se autorice su aprobación.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
Director de Trabajo de Titulación

Ing. María Belén Bravo Avalos
Miembro del Tribunal

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

Certifico que los conceptos desarrollados, las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación sobre el tema de “Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto Ltda. De la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Correspondiente al Período Del 01 De Enero al 31 De Diciembre de 2013” ha sido desarrollado por la Sra. Luz Angelica Sailema Chaglla, son de exclusiva responsabilidad de la Autora.

Angelica Sailema

Autora

DEDICATORIA

Mi tesis lo dedico con todo mi amor y cariño a DIOS ya que me diste la fortaleza para terminar mis estudios y la oportunidad de vivir con mi familia.

A mis padres, por darme la vida, estar ahí cuando más lo necesité, en especial a mi madre María Elodia Chaglla y mi padre Marcelino Sailema que por su ayuda los amo mucho.

A mi amado esposo David que ha sido el impulso durante mi carrera y el pilar principal para terminar mi tesis, que con su apoyo constante económicamente, sentimentalmente y amor incondicional ha sido amigo y compañero inseparable.

A mi preciosa hija Evelin Sailema que con su luz ha iluminado mi vida y me siento muy alegre de tenerla a mi lado.

A mi precioso angelito(+) Alexis Estalyn, nunca pensé que te irías tú primero antes que yo, parecíamos eternos cuando estábamos juntos, Tú vivirás eternamente en mi corazón y en mi mente, me haces mucha falta, te amo amor hermoso.

A mi amiga Myriam Guamán quien sin esperar nada a cambio compartió sus conocimientos, alegrías, tristezas.

Gracias a todos

AGRADECIMIENTO

A mis docentes que hacen hincapié para orientarme en dicha tesis, Ing. Edison Calderón director e Ing. María Belén Bravo miembro de la tesis.

A la Ing. Mary Hurtado gerente general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de agosto Ltda., por brindarme con la información para el desarrollo de esta tesis.

Y por lo último agradezco a mi querida Institución Escuela superior Politécnica de Chimborazo, por haberme abierto las puertas para, ejercer mi carrera estudiantil y así ser una persona de éxito.

Gracias.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Caratula.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Certificación de Autoría.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenidos	vi
Índice de Tablas	viii
Índice de Gráficos.....	viii
Índice de A	viii
RESUMEN EJECUTIVO.....	ix
SUMMARY.....	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 OBJETIVOS	3
1.2.1 Objetivo general	3
1.2.2 Objetivos específicos	3
1.3 JUSTIFICACIÓN	4
CAPITULO II: MARCO TEORICO	5
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	5
2.2 AUDITORÍA	5
2.2.1 Tipos de Auditoría.....	5
2.2.2 Auditoría de gestión	6
2.2.3 Objetivos de gestión.....	7
2.2.4 Importancia	7
2.2.5 Enfoque de auditoría de gestión.....	7
2.2.6 Normas de Auditoría.....	8
2.2.7 Fases de Auditoría.....	10

2.2.8	Control interno	11
2.2.9	Tipos de riesgo	12
2.2.10	Evidencia.....	13
2.2.11	Hallazgos.....	14
2.2.12	Indicadores de Gestión	15
2.2.13	Informe.....	15
CAPITULO III: MARCO METODOLOGICO.....		17
3.1	HIPÓTESIS O IDEA DEFENDER	17
3.1.1	Hipótesis general.....	17
3.1.2	Hipótesis específica.....	17
3.1.3	Variables	17
3.1.4	Tipos de Investigación	19
3.2	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	19
3.3	MÉTODOS, TÉCNICA E INSTRUMENTOS	20
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		22
4.1	TÍTULO DE LA PROPUESTA.....	22
4.2	FASES DE AUDITORÍA	22
4.2.1	Planificación preliminar	23
4.2.2	Planificación específica.....	81
4.2.3	Ejecución.....	92
4.2.4	Comunicación de Resultados	114
CONCLUSIONES		123
RECOMENDACIONES.....		124
BIBLIOGRAFÍA		125
ANEXOS		127

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 : Operativa de las variables.....	18
Tabla 2 Personal que labora en la Cooperativa 10 de Agosto.....	20

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: Normas de auditoría generalmente aceptadas	9
GRÁFICO 2: Fases de Auditoría.....	22
GRÁFICO 3: Definición de los componentes de Auditoría	74

ÍNDICE DE ANEXO

ANEXO 1: La Institución	127
-------------------------------	-----

RESUMEN EJECUTIVO

La Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto es una institución financiera que tiene su matriz en la ciudad de Ambato, creada por la Asociación de Comerciantes con el mismo nombre, desarrolla sus actividades desde 2002, tiene en la actualidad 820 socios activos.

En el presente trabajo se ha realizado una Auditoría de Gestión a la entidad en el periodo 2013, se aplicaron los procedimientos de auditoría, enfocadas a un conocimiento preliminar de la institución desde sus instalaciones hasta su funcionamiento regular, se evaluó el sistema de control interno dando como resultado un nivel de confianza del 87.76% y un riesgo moderado el 12.24%, de global de los componentes; créditos, personal, efectivo, salida de efectivo, y fondos fijos y variables.

Existieron limitaciones en la ejecución de los procesos por la falta de acceso a la información como es el caso de los fondos fijos y la salida de efectivo, en los efectuados se encontraron anomalías en la adjudicación de los créditos, carpetas que no contaban con la documentación requerida entre lo más relevantes.

En el proceso de reclutamiento y selección se pudo observar faltantes de documentación en los expedientes personales de los funcionarios de la entidad, no se ha aprobado los ingresos del personal por parte de la Junta Administrativa de la entidad.

En conclusión, la Cooperativa presenta varias irregularidades en su gestión que afecta de manera sensible el crecimiento institucional y pueden poner en riesgo la recuperación de los créditos colocados por la falta de información.

SUMMARY

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo se realizó una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto, donde anteriormente no se había realizado este tipo de procesos, dicha institución presta servicios financieros en la ciudad de Ambato desde el 2002.

En el primer Capítulo I, se conoce los problemas que fueron identificados por la Gerencia y que llegaron a la autorización de la realización de la Auditoría de gestión con los respectivos objetivos que fueron cumplidos en los siguientes capítulos.

En el Capítulo II, se definió el marco teórico que sustenta la propuesta, dando a conocer los conceptos de auditoría, su clasificación, e importancia, auditoría de gestión enfoque y las fases, se identificó a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, el control interno, indicadores de gestión y otros que fueron importantes y se han aplicado correctamente.

En el Capítulo III, se definió la metodología de investigación a ser empleada desde el tipo, métodos, técnicas e instrumentos, se estableció la población objeto del estudio y como se desarrolla el trabajo.

En el Capítulo IV, marco Propositivo, se desarrolló la propuesta apoyado en los anteriores, efectuándolo por las fases de auditoría, en la primera se conoció de manera preliminar a la institución identificando los componentes a ser auditados, posteriormente se evoluciono el sistema de control interno con la matriz de riesgo, en la ejecución se puso en marcha las procedimientos y se obtuvo evidencia suficiente competente y relevantes para la institución, finalmente se entregó el informe de auditoría donde se plasma los resultados del trabajo realizado.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Asociación de comerciantes del Caserío 10 de agosto de la Parroquia Picaihua creó la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto, oferta créditos de consumo y microcréditos, su capital social inicial es de 63.799.30 dólares.

En una entrevista con la Gerente General Ing. Mary Hurtado supo manifestar las diferentes deficiencias en la gestión enmarcadas desde:

No se han aplicado ningún instrumento para medir el nivel de satisfacción del servicio y productos financieros de los 820 socios activos de la cooperativa para encontrar soluciones a su poca actividad dentro de la institución financiera.

En el año 2013 se colocaron en créditos 592521.29 dólares cartera de créditos valor inferior al colocado en el 2012 de 705544.92 dólares, se debe determinar las causas para este particular, como consecuencia la utilidad fue apenas de 302.01 dólares en el año del estudio.

En la recuperación de cartera presentan deficiencias colocándose la cartera vencida del 5% y la morosidad del 6%, aunado con los problemas de colocación de créditos están en una situación de incertidumbre.

Al talento humano no se aplicó evaluaciones ni controles periódicos que permitan conocer el nivel de cumplimiento de las metas, si es el caso definir las causas y posibles soluciones siempre encaminadas a una atención eficiente y eficaz.

Por todo lo anteriormente expuesto es necesaria la aplicación de una Auditoría de Gestión para conocer el desempeño de los recursos de la cooperativa y definir los puntos críticos que llevaron a no alcanzar las metas planteadas al inicio de cada período.

1.1.1 Formulación del Problema

¿En qué medida la realización de una Auditoría de Gestión en la cooperativa de ahorro y crédito 10 de agosto Ltda. De la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato

Correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013; contribuye a determinar el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía ética, ecología, equidad, en el uso de los recursos institucionales?

1.1.2 Delimitación del Problema

Acción:

Auditoría de Gestión.

Espacio:

Ambato: 12 de noviembre y Tomas Sevilla

Tiempo:

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo general

Elaborar una Auditoría de Gestión a la cooperativa de ahorro y crédito 10 de agosto, de la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, para conocer los niveles de desempeño institucional en base a la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad.

1.2.2 Objetivos específicos

- ✓ Realizar un diagnóstico general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto que permita definir los componentes que serán evaluados.
- ✓ Aplicar los procedimientos de auditoría de gestión se conocerán los riesgos sustentados en evidencias para la construcción de los hallazgos.
- ✓ Emitir el informe de Auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones necesarias para tomar decisiones desde la alta gerencia.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto es una institución financiera situada en la ciudad de Ambato, cuenta con talento humano acorde a su actividad, recursos financieros y sistemas informáticos para la administración, la contabilidad y las áreas operativas.

En el año 2013 se presentaron varias deficiencias, como el mantener un nivel de morosidad superior al máximo de 3.6%, posee cartera vencida de tecnológicos posee un departamento de créditos encargados de dinamizar la captación, alcanzar un crecimiento definido en las metas anuales, y mantener unos niveles inferiores al 3.6% en morosidad y en cartera vencida.

En el 2013 se han disminuido el otorgamiento de créditos en un 19.08%, no se presenta crecimiento alguno, el porcentaje de cartera vencida es del 6%, porcentaje superior a los niveles permitidos por los organismos de control. No se evaluó el desempeño de los recursos humanos, identificando su causa para los incumplimientos de las metas.

Con la aplicación de una Auditoría de Gestión se identificaran no solo las deficiencias de una manera técnica sino las causas que provocaron las mismas y el nivel de desempeño de los recursos de la cooperativa.

Se cuenta con el apoyo de la Gerente de la Cooperativa quien está interesada en conocer el porqué de los malos resultados del 2013, por esta razón apoyara con la entrega de información necesaria en cada fase de la auditoría, se cuenta con bibliografía para la definición del marco teórico y los conocimientos recibidos en la malla curricular de la carrera de Licenciatura en contabilidad y auditoría.

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2 AUDITORÍA

El examen crítico sistemático y detallado de las áreas y controles Operacionales de un ente, realizando con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficiencia eficacia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo (Cuellar, 2014)

La Auditoría es una ciencia de análisis, basada en proceso ordenado que a través de un examen metódico, crítico y objetivo, que ayuda a determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucional.

2.2.1 Tipos de Auditoría

✓ Auditoría por su lugar de aplicación

Se refiere a la forma en que se realiza este tipo de trabajo y también a como se establece la relación laboral en las empresas donde se llevara a cabo la auditoria. Se divide en:

Auditoría externa.- El objetivo fundamental es el de examinar y evaluar una determinada realidad por el personal externo al ente auditado, su evaluación, alcances y resultados pueden ser muy limitados.

Auditoría Interna.- El auditor interno no ejerce autoridad sobre quienes toman decisiones o desarrollan el trabajo operativo, el objetivo final es contar con un dictamen interno sobre las actividades de toda la empresa, que permita diagnosticar la actuación administrativa, operacional y funcional de empleados y funcionarios de las áreas que se auditan.

✓ Auditoría por el área de aplicación

Auditoría Financiera

Tiene como objeto el estudio de un sistema contable y los correspondientes estados financieros.

Auditoría Administrativa

Evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa principalmente en el aspecto administrativo.

Auditoría operacional

Tiene como objeto de estudio el proceso administrativo y las operaciones de Las organizaciones.

Auditoría Integral

La auditoría integral está dada por el desarrollo integrado de la auditoría financiera, operacional y legal. Tiene como objeto de estudio los respectivos Campos de las finanzas la administración y el derecho.

Auditoría Gubernamental

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental.

Auditoría de sistemas

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa. (Paucar, 2013)

2.2.2 Auditoría de gestión

Es la evaluación de los métodos, sistemas, procedimientos y metas que se plantean desde la organización para ser desarrollados en un tiempo determinado, verificamos el grado cumplimiento de dichas metas y determinamos responsabilidades.

Según la investigadora la auditoría de gestión es un examen que se realiza a fin de determinar si se utiliza adecuadamente las técnicas relativamente nuevas de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las organizaciones, con el fin de conseguir con éxito una estrategia.

Cabe recalcar que la Auditoría de Gestión consiste en un examen objetivo, crítico, sistemático y detallado realizadas por un auditor independiente el cual evalúa las distintas operaciones efectuadas a fin de verificar la adecuada utilización de los recursos existentes y el cumplimiento oportuno de las normas establecidas, para emitir un informe en el cual contenga las recomendaciones necesarias que permitan a los directivos tomar las medidas correctivas que mejoren la gestión institucional.

2.2.3 Objetivos de gestión

La Auditoría de Gestión tiene como objetivos primordiales los siguientes:

- ✓ Evaluar los objetivos y planes organizacionales.
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas a su cumplimiento.
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información de controles.
- ✓ Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- ✓ Comprobar la correcta utilización de los recursos.

2.2.4 Importancia

La Auditoría de Gestión es un elemento vital para la institución de la empresa para lograr los principales enfoques economía, eficiencia, eficacia permitiendo el cumplimiento de las metas objetivos de la institución, este examen es una herramienta para asesora a la gerencia, también resuelve problemas económicos sociales y ecológicos.

2.2.5 Enfoque de auditoría de gestión

La Auditoría de Gestión por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos. Su propósito general puede verse seguidamente:

- ✓ Identificación de las oportunidades de mejoras.
- ✓ Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras otras acciones correctivas.
- ✓ Evaluación del desempeño (rendimiento).

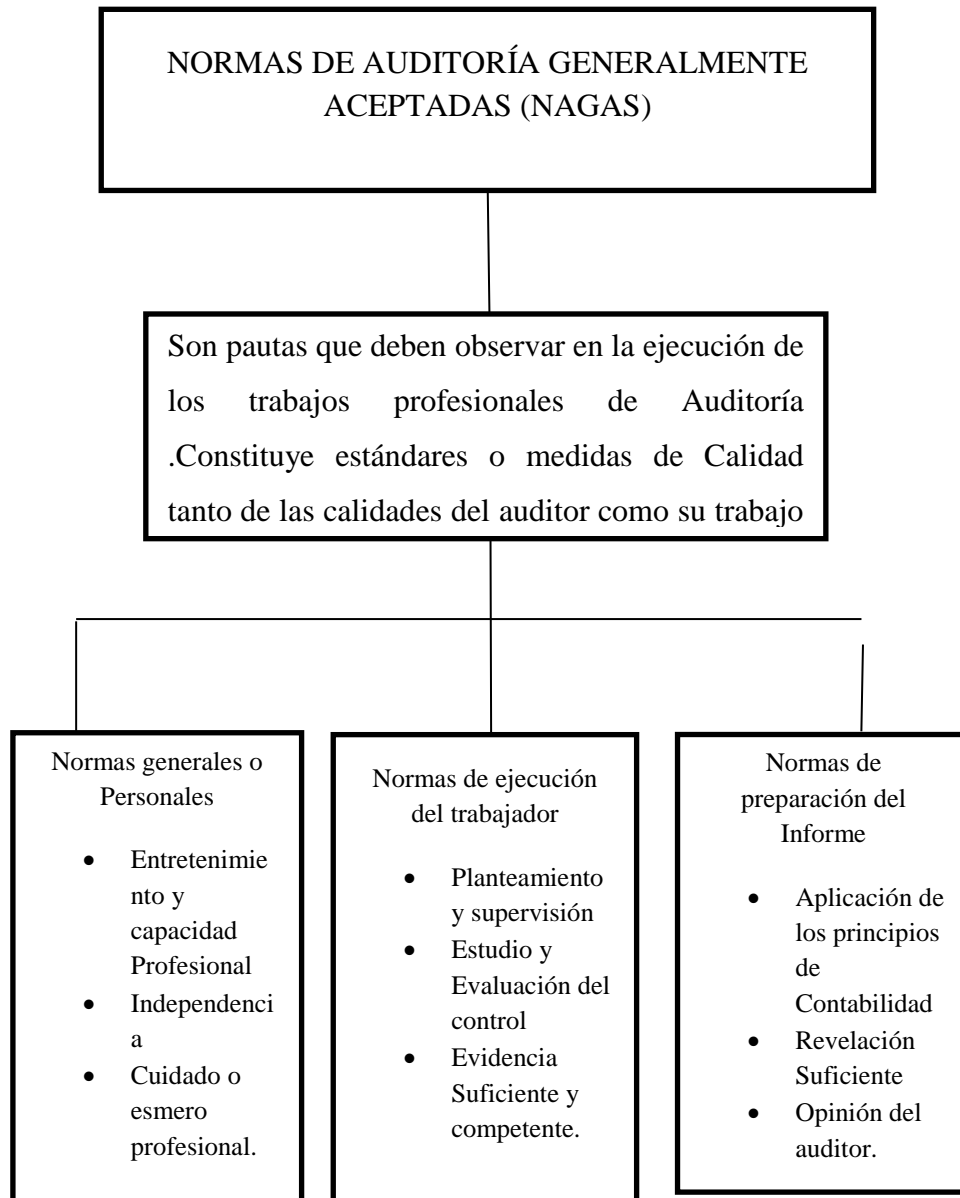
2.2.6 Normas de Auditoría

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. (www.cafit.edu.co/escuelas, 2014)

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor

La mayoría de este grupo de normas son contempladas también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

GRÁFICO 1: Normas de auditoría generalmente aceptadas



Fuente: Investigación directa

Elaborado: Por la Autora

Estas normas son los principales fundamentos de la auditoría regulan su desempeño de los auditores durante el proceso de Auditoría. El propósito de estas normas garantiza la calidad del trabajador profesional para apoyar su opinión sobre la confiabilidad del planteamiento del trabajo de campo y elaboración del informe.

2.2.7 Fases de Auditoría

Las fases de auditoría son cinco a continuación procedemos a detallar:

✓ Planificación Preliminar

La planificación preliminar está dirigida a la definición de una estrategia para ejecutar la auditoría y diseñar el enfoque de examen, con base en los estándares definidos en la orden de trabajo.

La planificación preliminar de la auditoría, además tiene como propósito obtener o actualizar la información general sobre todos los aspectos importantes de la entidad o una parte de ella.

✓ Planificación Específica

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

✓ Ejecución

Es el desarrollo de los procedimientos de auditoría definidos en la planificación específica. El resultado de este proceso es la emisión de hallazgos, los cuales contendrá los cuatro atributos: condición, criterio, causa y efecto.

✓ **Información y Comunicaciones.**

La comunicación se desarrolla en todo el proceso de la auditoría, el producto en esta fase es el informe final de auditoría con la respectiva opinión.

Las opiniones pueden ser cuatro; limpia, con salvedades, adversa y abstención de opinión.

✓ **Seguimiento de Auditoría**

Es un plan de seguimiento construido con las recomendaciones del informe de auditoría, generalmente su cumplimiento se verifica en una auditoría posterior.

2.2.8 Control interno

Manual de Auditoría de Gestión (CGE, 2003, pág. 35) “El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”

✓ **Evaluación de control interno**

La evaluación del control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrán hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, según las circunstancias, o se aplicará una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

✓ **Cuestionario**

Estos cuestionarios permiten realizar el trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para evaluar el Control Interno.

✓ **Diagramas de flujo.**

Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia gráfica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

✓ **Descripciones narrativas.**

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

✓ **Matrices.**

El uso de matrices con lleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo de los siguientes procedimientos previos:

Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan. Evaluación colateral del control interno. (Auditoría, 2014)

2.2.9 Tipos de riesgo

Manual de Auditoría de Gestión Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- ✓ Criterio profesional del auditor
- ✓ Regulaciones legales y profesionales
- ✓ Identificar errores con efectos significativos

En este tipo de auditoría tendremos tres que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo.

- ✓ Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- ✓ Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- ✓ Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor (Contraloría general del Estado, 2003, pág. 51)

2.2.10 Evidencia

Según Yanel (2012) Se refiere a la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa. La evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuente y riesgos contables subyacentes a los estados financieros, información susceptibles de ser corroborada de otras fuentes, procedimientos sobre los manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión .La evidencia en la auditoría se obtiene de una mezcla apropiadas de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de los indicadores claves éxito (pág. 18)

Papeles de trabajo

Manual de Auditoría de Gestión de la contraloría General del Estado (2003) “Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b) Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- ✓ Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- ✓ Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General (CGE, 2003, pág. 59)

2.2.11 Hallazgos

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría del Estado (2003) Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, actividad u operación. Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la entidad o programa bajo examen que merecen ser comunicados en el informe. Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto. (Estado, pág. 78)⁸

Los elementos del hallazgo de auditoría son:

- ✓ **CONDICIÓN.** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
- ✓ **CRITERIO.** Parámetro de comparación por ser la institución ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado conveniente.
- ✓ **CAUSA.** Motivo, razón por el que el se dio la desviación o se produjo el área crítica.
- ✓ **EFFECTO.** Daño, desperdicio, pérdida, Recuerde que estos cuatro atributos constituye los comentarios del informe. (pág. 69)

2.2.12 Indicadores de Gestión

Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría del Estado (2003) “Los indicadores son instrumentos que permite medir, evaluar y comparar cuantitativamente y cualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa al respecto de sus similares de otras realidades. Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir. Para construir indicadores de gestión, que es responsabilidad básica de la gerencia o administración de las entidades y organismos públicos (pág. 77)

2.2.13 Informe

El contenido de este Informe de Auditoría de Gestión debe enunciar de forma clara, concisa, y detallada los problemas, sus causas como una herramienta de dirección.

Adicionalmente, deberá tomarse en cuenta lo siguiente, dentro de dicho contenido:

Introducción: Los objetivos que se expondrán en este fragmento, serán los específicos que fueron definidos en la etapa "Planeamiento".

Conclusiones: Se deberá exponer, de forma sucinta, el precio del incumplimiento, ya sea el efecto económico de las ineficiencias prácticas antieconómicas, ineficacias en

general. También se reflejaran de forma resumida, las causas y condiciones que incurrieron en el grado de cumplimiento de las 3 " E " y su interrelación.

Cuerpo del Informe: Realizar un informe de la validez de las regulaciones vigentes. Específicamente todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse.

Recomendaciones: Deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con circunstancias futuras que se puedan dar en la entidad.

Anexos: Se puede mostrar de forma resumida las partidas que componen el precio del incumplimiento (deterioros materiales y privaciones económicas), así como una síntesis de responsabilidades. Se puede añadir gráficos para un mejor entendimiento y una mejor asimilación del destinatario.

Síntesis: En diferentes situaciones es recomendable elaborar un resumen, el cual debe explicar los detalles más relevantes de forma grata, diáfana, precisa y concreta que motive la lectura del contenido.

Tipos de Opinión

- ✓ Opinión limpia presenta una situación razonable y correcta
- ✓ Opinión con salvedades tiene algunos inconvenientes que afectan los resultados pero son controlables.
- ✓ Opinión Adversa son situaciones que perjudican la gestión de la organización y le lleve a una situación negativa.
- ✓ Abstención de Opinión no se cuenta con la suficiente información para realizar la totalidad de los procedimientos de auditoría.

CAPITULO III: MARCO METODOLOGICO

3.1 HIPÓTESIS O IDEA DEFENDER

3.1.1 Hipótesis general

La realización de una Auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de agosto, de la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 contribuirá a determinar el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad, en el uso de los recursos institucionales.

3.1.2 Hipótesis específica

- ✓ Analizar la situación en la que se encuentra la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto determinaremos las actividades a evaluar utilizando el marco conceptual correspondiente para el efecto en el campo de la auditoría de gestión.
- ✓ La ejecución de la auditoría de gestión se realizará con la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas para los componentes de análisis seleccionados.
- ✓ Con la emisión del informe final se presentará las conclusiones y recomendaciones que será una herramienta para la toma de decisiones de la Dirección de la Cooperativa.

3.1.3 Variables

Variable Independiente

Auditoría de Gestión.

Variable Dependiente

Eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad.

Tabla 1: Operatividad de las variables

HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADOR	TÉCNICAS E INSTRUMENTO
<p>La realización de una Auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de agosto, de la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 contribuirá a determinar el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad en el uso de los recursos institucionales.</p>	<p>INDEPENDIENTE :</p> <p>Auditoría de Gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Talento humano • Financieros • Tecnológicos • Procesos administrativos • Servicio al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Encuesta • Comprobación de datos. • Verificación documental. • Observación
	<p>DEPENDIENTE Eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad.</p>		

Fuente: Investigación Directa

Elaborada: Por la Autora

3.1.4 Tipos de Investigación

Bibliográfica.- La presente investigación adquiere una modalidad bibliográfica ya que la misma consistirá en la adquisición del conocimiento de cómo aplicar una Auditoría de Gestión en la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agostos.

Además se utilizará dentro de la investigación libros, revistas, internet los cuales se analizará e interpretará a fin de contar con un aporte científico que permitirá el desarrollo del presente trabajo investigativo.

De campo.- La presente investigación adquiere una modalidad de investigación de campo ya que se estudiará en el lugar de los hechos y la realidad de los problemas que hay dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agostos.

Tipos Investigación

Exploratoria

La investigación es exploratoria puesto que está permitirá documentar el objeto de forma que sea posible, y cuya finalidad es describir las teorías existentes relacionadas con la aplicación de la Auditoría de Gestión.

Descriptiva

El presente trabajo investigativo corresponde a la metodología descriptiva, con el cual detallará las situaciones, contextos, relacionados con la Auditoría de Gestión, por medio de la observación, revisión de organigrama y la documentación de la fundación.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población es el total de elementos que forman el universo investigativo, en la cooperativa laboran ocho funcionarios, por esta razón se considerara al total de los funcionarios para realizar la evaluación del desempeño del personal.

Tabla 2: Personal que labora en el Cooperativa 10 de Agosto

POBLACIÓN	PERSONAL
Personal Administrativo	8
Total de socios	820
TOTAL	828

Fuente: Investigación Directa

Elaborado: Por la Auditora

3.3 MÉTODOS, TÉCNICA E INSTRUMENTOS

✓ Métodos

Método Inductivo: Es el proceso que se basa en el razonamiento de casos particulares a generales, es decir que consiste en el conocimiento científico, desde la observación de los fenómenos o hechos hasta llegar a la realidad.

Método Deductivo: Es el proceso que parte de lo general a lo particular, por lo que se necesita toda clase de información como conceptos, definiciones, principios, objetivos, fases sobre la evaluación de la Auditoría de Gestión, la aplicación de este método será de gran importancia para analizar la situación actual de la institución, es decir la misión, Visión, objetivos, metas institucionales.

✓ Técnica

Encuesta.- Es un cuestionario estructurado de preguntas cerradas que se aplicará al personal administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto como parte de la evaluación control interno.

Entrevista.- Es un término que está vinculado al verbo entrevistar (la acción de desarrollar una charla con una o más personas con el objetivo de hablar sobre ciertos temas y con un fin determinado). Se aplicará en el encuentro inicial con el Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto, con el objeto de recabar la mayor cantidad de información posible.

Observación Directa.- Consiste en la inspección y estudio por medio de los sentidos de las características más sobresalientes del hecho o fenómeno por investigar .mediante esta modalidad se logra la captación de la realidad natural, económica y social, por lo tanto la observación puede dirigirse a la vegetación, al relieve, a las industrias, a las costumbres, a los usos sociales, a los modos de vida, etc.

✓ **Instrumento**

Guía de entrevistas.- Es un banco de preguntas dirigidas a obtener información precisa de la Cooperativa.

Cuestionario.- El cuestionario es un instrumento que sirve para recoger los datos que nos proporcionen a través de un conjunto de preguntas hacer de un tema específico.

Bitácora de Observación.- La bitácora es un cuaderno en el que se reportan los avances y resultados preliminares de un proyecto de investigación.

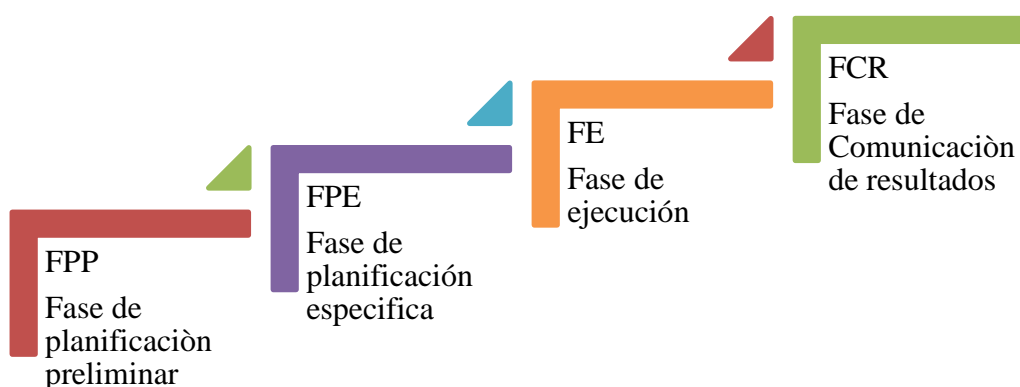
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA

“AUDITORIA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO LTDA. DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.”

4.2 FASES DE AUDITORÍA

GRÁFICO 2: Fases de Auditoría



Fuente: Investigación directa

Elaborado: Por la Auditora

4.2.1 Planificación preliminar

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	FPP 1/2
---	------------------------------

Objetivo: Realizar un conocimiento preliminar de la cooperativa para enfocar las actividades de la auditoría.

N o.	Procedimientos	Referencia.	Responsabilidad	Observación.
1	Realizar la visita preliminar a la cooperativa de ahorro y crédito 10 de agosto.	PP.01	LASCH	
2	Solicitar la escritura de constitución, resolución y RUC.	PP.02	LASCH	
3	Revisión de información general de la cooperativa Visión, misión, objetivos, Valores, metas, Foda, planes y estratégica.	PP.03	LASCH	No presentan planes y estrategias
4	Actividad principal de la empresa, tipos de productos financieros sus requisitos, cooperativa. Metas de colocación de crédito.	PP.04	LASCH	No presentan metas de colocación y crédito
5	Estados financieros de la cooperativa.	PP.05	LASCH	
6	Organigrama estructural y funcional de talento humano, contratos, nómina de funcionarios con sus respectivas remuneraciones.	PP.06	LASCH	No presentan organigrama funcional
7	Procesos de las cajas y recaudaciones.	PP.07	LASCH	

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	FPP 2/2
---	------------------------------

Objetivo: Realizar un conocimiento preliminar de la cooperativa para la enfocar las actividades de la auditoría.

8	Solicitar metas y monto de otorgamiento de créditos y procesos de colocación y cobranza.	PP.08	LASCH	No presentan metas ni monto de otorgamiento.
9	Evaluación del control interno de la estructura y organización de la cooperativa.	PP.09	LASCH	
10	Definición de los componentes de auditoría.	PP.10	LASCH	
11	Emisión del informe de planificación preliminar.	PP.11	LASCH	
			Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
			Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.01
2/2

Ambato 02 de febrero del 2015

Gerente:

Ing. Mary Hurtado

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO.

Presente.

De mi consideración;

Reciba usted un atento y cordial saludo, a la vez que por medio de la presente solicito de la manera más comedida; me conceda una cita para la realización de la entrevista requerimiento de la fase de planificación preliminar y autorice a quien corresponda entregarle la siguiente información:

- ✓ Documento de creación
- ✓ RUC
- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Organigrama
- ✓ Nómina de personal
- ✓ Productos y servicios
- ✓ FODA
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Manuales de función
- ✓ Manuales de procesos
 - Otorgamiento de crédito
 - Recuperación de cartera
- ✓ Base legal
- ✓ Objetivos metas período 2013
- ✓ Tipo de cartera período 2013
- ✓ Cartera vencida período 2013
- ✓ Informe de cumplimiento de metas por asesor período 2013

Agradezco su amable atención y resolución al respecto.

Atentamente,


Sra. Angélica Saillema

AUDITORA



Recibido
2-2-2015
10:20 AM
[Signature] Hui

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.01
2/2



Ambato 02 de febrero del 2015

Egresada.

Luz Angelica Salema Chaglla

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO.

Presente.

En calidad de Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "10 DE AGOSTO" en vista la solicitud presentada por la señorita Luz Angelica Salema Chaglla N° 1803939220 egresada de la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A. FADE - ESPOCH, se autoriza la entrevista preliminar agendada para el 19 de febrero 2015 a las 15H00 en las instalaciones de la Cooperativa. Al presente documento se adjunta al mismo.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Mary Hurtado

GERENTE GENERAL COOPERATIVA 10 DE AGOSTO

cooperativaagosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.01 1/3
---	----------------------------

VISITA PRELIMINAR Y ENTREVISTA CON EL REPRESENTANTE LEGAL.

Objetivo: Conocer a la entidad para generar un criterio que permita desarrollar el trabajo de auditoría.

Responsable: LA/SCH

Para iniciar la visita nos dirigimos a la Cooperativa de Ahorro y crédito 10 de Agosto, donde fui recibida por la Ing. Mary Hurtado Gerente General de la entidad; quien procedió a darme la bienvenida y me habló sobre las instalaciones.

Se pudo observar que la edificación se encuentra en buen estado y ubicada en un lugar estratégico dentro de la ciudad de Ambato, los empleados de la entidad cuentan con áreas de trabajo debidamente definidos, se identifica su labor mediante la señalética que poseen las instalaciones.

Talento humano

Se cuenta con un Gerente General, una secretaría de la gerencia, un contador principal, una cajera y su auxiliar encargados del área financiera elaboran en total 8 funcionarios.

Activos fijos

La Cooperativa posee activos fijos que le permiten desarrollar sus actividades cotidianas.

Cuenta.	Valor.
Muebles y Enceres	2.968.89
Equipos de oficina	1.442.21
Equipos de computo	6.284.95

Procesos identificados

Se han identifica los siguientes procesos:

Caja	<ul style="list-style-type: none">✓ Caja✓ Recaudaciones
Créditos	<ul style="list-style-type: none">✓ Otorgamiento de crédito
Servicio al cliente	<ul style="list-style-type: none">✓ Aperturas de cuenta✓ Control documental y físico de los ingresos de la empresa.✓ Elaboración y aprobación de los estados financieros.✓ Declaraciones a los organismos de control.

ENTREVISTA PRELIMINAR

Nombre del Entrevistador: Mary Hurtado

Cargo: Gerente General de la cooperativa

Entrevistador: Autora

Día previsto: 02/0315

Hora solicitud: 3pm.

1¿A qué se dedica la cooperativa?

La cooperativa presta beneficios a los Socios recibiendo su dinero y prestando el servicio de créditos.

2 ¿Cuándo fue fundada la cooperativa?

Fue fundada el 20 de junio del 2002 por un grupo de personas del barrio 10 de Agosto perteneciente a la parroquia Picaihua en Tungurahua. Dirigida y Administrada por personas emprendedoras con la finalidad de contribuir al crecimiento y desarrollo de los socios.

3¿Dispone la cooperativa con Misión y Visión?

Si tiene

4¿Tiene Objetivos claros y alcanzables?

Si

5¿Qué áreas integran la cooperativa actual mente?

Las áreas que integran son:

Gerencia

Contabilidad

Créditos y cobranza

Servicio al cliente

6 ¿De dónde proviene el financiamiento?

- ✓ Aporte mensual
- ✓ Depósito de ahorro a la vista
- ✓ Depósito a plazo fijo

7 ¿Entre los productos y servicios que ofrece la cooperativa están:

- ✓ Ahorro a la vista
- ✓ Créditos Urgentes
- ✓ Créditos Emergentes
- ✓ Créditos Ordinarios

8 ¿De los productos que ofrece la cooperativa cual considera usted que es de mayor demanda.

Si existe una demanda por el crédito Ordinario.

9 ¿Existe problemas o preocupación dentro de la institución ¿

Si existe problemas y preocupaciones es necesario la capacitación para las personas que laboran en la institución.

10 ¿Cuenta con un manual de funciones?

Si cuenta con el manual.

Escritura

**SUBDIRECCION REGIONAL DE
COOPERATIVAS CENTRAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**

ACUERDO No. 015-2002

Pág. 2 de 9



ACUERDA :

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" LTDA.**, con domicilio en el Caserío Diez de Agosto de la Parroquia Picaihua del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahúa, con las siguientes modificaciones:

- A continuación del literal a) del Art. 2, agréguese "no podrá efectuar labores de intermediación financiera con terceras personas que no tengan relación con el Caserío Diez de Agosto de la Parroquia Picaihua de este Cantón Ambato, provincia de Tungurahúa"; suprimase el literal f) del mismo artículo;
- Al final del Art. 11, en lugar de "táctica", dígase "tácita";
- En el Art. 6, y, en general en todo cuanto en los presentes Estatutos diga "Dirección Nacional de Cooperativas", póngase "Subdirección Regional Central de Cooperativas";
- En el Art. 10, luego de la expresión "cuando éste preceda.." dígase "cuando éste proceda por confabulación";
- En el Art. 14, en lugar de "sesión", dígase "cesión";
- En el Art. 19, suprimase la expresión "DE ACUERDO CON EL ART. 30 DE LA LEY DE COOPERATIVAS VIGENTE";
- En el Art. 24, en lugar de "o ha solicitud", póngase "o a solicitud";
- En el Art. 27, utilícese el plural "se tomarán" en lugar del singular "se tomará";
- En el Art. 32, luego de "la Cooperativa", utilícese un punto y coma;
- En el Art. 35, luego de "la Ley de Cooperativas", agréguese "por el número de consejeros";
- En el literal e) del Art. 44, suprimase la expresión "o destitución" utilizada para referirse al Gerente, y dígase "En el caso del Gerente, de haber lugar, se procederá a la terminación del Contrato legalmente mediante Visto Bueno o desahucio";
- En el Art. 75, elimínese la expresión "y por ende del Ministerio de Bienestar Social";
- En cuanto tiene que ver con el ingreso de nuevos socios, se estará a lo dispuesto en el reglamento Especial expedido, según Acuerdo Ministerial 01828, de septiembre 9 de 1.991, publicado en el Registro Oficial No. 771, del 17 de septiembre de 1.991;

Art. 2.- Registrar en calidad de socios fundadores de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" LTDA.**, a las siguientes personas:

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

**SUBDIRECCION REGIONAL DE
COOPERATIVAS CENTRAL
DEPARTAMENTO JURIDICO**

ACUERDO No. 015- 2.002
Pág. 3 de 5

Art. 3.- De conformidad a lo dispuesto por el Art. 7 de la Ley y 13 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, procédase a la inscripción respectiva en el Registro General de Cooperativas de la Dirección Nacional de Cooperativas para los efectos previstos en los Arts. 8 de la Ley y 14 del indicado Reglamento General.

Art. 4.- Disponer que la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" LTDA.**, dentro de los treinta días posteriores a la emisión del presente Acuerdo, registre la directiva en la Subdirección Regional de Cooperativas Central de la Dirección Provincial de Bienestar Social de esta Cartera de Estado y posteriormente en forma periódica, observando las disposiciones estatutarias, las directivas que se sucedan.

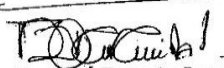
Art. 5.- Reconocer a la Asamblea General de socios como la máxima autoridad y organismo competente, a la vez, para resolver los problemas internos de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" LTDA.**

Art. 6.- Prevenir a los personeros de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" LTDA.**, que no pueden apartarse de las actividades específicas de la Cooperativa ni operar en otra clase de actividades que no sean las de ahorro y crédito, pues, de no cumplir con las disposiciones legales previstas en la ley y en el Reglamento General de Cooperativas se sujetarán a las sanciones allí contempladas pudiendo llegar inclusive a su disolución.

Art. 7. La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la organización, y de ésta con otras, se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No. 145, de septiembre 4 de 1997.

Dado en Ambato, a 20 de junio de 2.002


Dr. Trajano Torres Navas
SUBDIRECTOR REGIONAL DE COOPERATIVAS CENTRAL


Dr. José Ernesto Jaramillo V.
ASESORIA JURÍDICA
SUBDIRECCION REGIONAL DE COOPERATIVAS CENTRAL
C. c. Expediente; Asesoría Jurídica



Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.02
1/5

Resolución



DIRECCIÓN PROVINCIAL TUNGURAHUA
DEPARTAMENTO JURIDICO

RESOLUCIÓN No. 002- DPT-C- 2010

LICENCIADO PAUL PULLAS TAPIA
DIRECTOR PROVINCIAL DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

CONSIDERANDO:

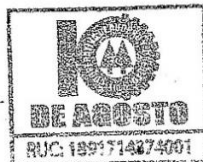
Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 13, del Art. 66 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0747 expedido el 23 de agosto del 2007, la Ministra de Bienestar Social Econ. Jeannette Sánchez Zurita, desconcentra las atribuciones y competencias determinadas en la ley de cooperativas para el Ministerio de Bienestar Social, relacionadas con la Administración del Sistema Cooperativo, en las Subsecretarías Regionales y las Direcciones Provinciales del Ministerio de Bienestar Social, en el ámbito de su respectiva jurisdicción.

Que, el Director Nacional de Cooperativas (E) Econ. Milton Maya D, mediante Resolución No. 000001, expedido el 04 de septiembre del 2007, delega las atribuciones y competencias determinadas en la Ley de Cooperativas para la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Bienestar Social, hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social, relacionadas con la administración del Sistema Cooperativo, en las Subsecretarías Regionales, Subdirección Cantonal de Cooperativas de Santo Domingo de los Colorados y las Direcciones Provinciales del Ministerio de Bienestar Social, en el ámbito de su respectiva jurisdicción.

Que, en conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cooperativas y su Reglamento General, dentro de sus funciones está el proceder a la aprobación del Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito y cobranza; y, ante la petición formulada por los representantes legales de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" Ltda.**, domiciliada en el cantón de Ambato, provincia de Tungurahua.

Juntos por el Buen Vivir.



Primera Imprenta No. 9-36 y Maldonado
Teléfonos: 2823617 -2422046
Mail: Tungurahua@mies.gov.ec

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.02
1/5



DIRECCIÓN PROVINCIAL TUNGURAHUA
DEPARTAMENTO JURIDICO

Que, la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" Ltda**, domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, habiendo obtenido **INFORME FAVORABLE DEL TECNICO DE COOPERATIVAS DE ESTA DEPENDENCIA**; a fin de que se siga el trámite pertinente para que se emita la **RESOLUCIÓN DE APROBACION DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITO Y COBRANZA** de la mencionada Cooperativa.

Que, los Directivos de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" Ltda**, por disposición de la Asamblea General de Socios llevada a cabo en dos sesiones; ha presentado en esta Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social, para su aprobación los documentos correspondientes **A LA APROBACION DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITO Y COBRANZA** documentación que cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Cooperativas y Reglamento General, según **INFORME FAVORABLE** de las instancias de ésta Dirección Provincial.

En ejercicio de las facultades legales que se haya investido:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR EL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITO Y COBRANZA de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" Ltda**, domiciliada en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua

ARTICULO SEGUNDO.- Indicar que el Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito y Cobranza de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 DE AGOSTO" Ltda**, queda con el siguiente texto:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CRÉDITOS Y COBRANZAS

CAPITULO I

Art.1.- ASPECTOS GENERALES.-

Juntos por el Buen Vivir.



Bicentenario

Primera Imprenta No. 9-36 y Maldonado
Teléfonos: 2823617 -2422046
Mail: Tungurahua@mies.gov.ec

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.02
3/5



DIRECCIÓN PROVINCIAL TUNGURAHUA
DEPARTAMENTO JURIDICO

- a) El presente Manual de Políticas de Crédito y Cobranzas debe constituirse en una esencial herramienta de apoyo para la prestación del servicio de crédito de la Cooperativa "10 DE AGOSTO "LTDA.
- b) El presente Manual ha sido diseñado considerando las condiciones del entorno financiero del país y en particular del sector en el cual tiene su área de gestión la Cooperativa, que se encuentra ubicado en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.
- c) Una vez elaborado el presente Manual por el Consejo de Administración y aprobado en Asamblea General, su aplicación y Ejecución, corresponde a la

Gerencia General, Comité de Crédito, Jefe de Crédito y todas las demás personas involucradas su revisión y ajustes se harán de acuerdo a las modificaciones que se introduzcan a las políticas de crédito, cuando las condiciones del mercado así lo ameriten. La gerencia hará llegar las propuestas de modificación al Consejo de Administración para su aprobación.

- d) El control del cumplimiento de este Manual, le corresponde al Consejo de Vigilancia, quienes verificarán su cumplimiento y harán llegar a la Gerencia General sus observaciones y recomendaciones.

Art.2.- FUNDAMENTOS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS CREDITICIOS:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "10 de Agosto "Ltda. Siendo una entidad que realiza la intermediación Financiera, esta en condiciones de captar recursos del público, para luego colocar estos recursos en créditos accesibles a sus asociados, teniendo siempre presente que deben tomarse todas las precauciones para el otorgamiento de los préstamos, por ejemplo debe medirse al sujeto de crédito su capacidad de pago, liquidez, solvencia moral y económica, etc., lo cual permitirá salvaguardar los recursos confiados por los socios a la Cooperativa.

Art.3.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito "10 de Agosto "Ltda., tendrá presente o se basará en los siguientes principios:

Juntos por el Buen Vivir.



Primera Imprenta No. 9-38 y Maldonado
Teléfonos: 2823617-2422048
Mail: Tungurahua@mies.gov.ec

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015



DIRECCIÓN PROVINCIAL TUNGURAHUA
DEPARTAMENTO JURIDICO

- a) Igualdad de derechos de los socios para obtener los beneficios del crédito, impulsando su democratización y como tal la disminución de su riesgo;
- b) Rapidez y oportunidad de servicio a todos los socios sin discriminaciones;
- c) Contribución a los socios a través del otorgamiento de créditos;
- d) Provisión de recursos para actividades productivas o adquisición de bienes que permitan el mejoramiento de vida y creación de empleo; y;
- e) Seguridad adecuada tendiente a la oportuna recuperación de los créditos.

Art.4.- Para la Instrumentación del Crédito se debe tener en cuenta dos aspectos primordiales:

- a) El Consejo de Administración será responsable de aprobar las políticas crediticias, dichas políticas deben ser ejecutadas por la Gerencia, Comité de Crédito y el Departamento de Crédito.
- b) Será la Gerencia General quien brindara apoyo, asistencia y capacitación permanente al personal que este involucrado en el proceso del crédito con el fin de un manejo eficiente de la cartera y el control de riesgos.

Art.5.- OBJETIVOS.-

Este Manual de Políticas y Procedimientos contiene los lineamientos a seguir en el proceso de crédito a fin de maximizar el logro de los siguientes objetivos:

- a) Otorgar créditos sobre una base sólida y recuperable: La cartera de préstamos de la Cooperativa debe ser recuperada en consideración directa a los periodos de exigibilidad de los pasivos, de tal forma que se logre mantener una buena relación de liquidez y poder cumplir oportunamente con las obligaciones de la Cooperativa.
- b) Invertir los recursos de la Cooperativa de tal forma que permitan un desarrollo socio-económico de sus socios, y como tal un crecimiento sostenido de la Cooperativa, generando confianza en la comunidad.
- c) Mantener el riesgo a un nivel razonable es de suma importancia y la calidad del crédito prevalecerá sobre las oportunidades comerciales. El mantenimiento de una buena calidad de crédito dependerá del otorgamiento de préstamos sólidos y del seguimiento de los mismos a través de la evaluación periódica de la calidad de la cartera y la adopción de medidas.
- d) Siendo los socios de la Cooperativa en su gran mayoría del sector rural esto es un 100% , estos no tiene acceso a líneas de crédito que permitan mejorar sus actividades productivas , a lo cual la institución llegara con sus recursos, mediante un análisis real de las condiciones de los socios y una especialización sobre este tipo de créditos.

Juntos por el Buen Vivir.



Primera Imprenta No. 9-36 y Maldonado
Teléfonos: 2823617 -2422045
Mail: Tungurahua@mies.gov.ec

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015



DIRECCIÓN PROVINCIAL TUNGURAHUA
DEPARTAMENTO JURIDICO

CAPITULO II

Art.6.- DE LA ETICA Y CONFLICTO DE INTERÉS

Al establecer estas normas se pretende prevenir posibles conflictos de interés en la que se revelen problemas de ética, en los que podrían verse inmersos Directivos, Funcionarios y Empleados de la Cooperativa en los nuevos productos financieros crediticios, y podemos mencionar los siguientes:

- a) **Declaración de Política General:** Los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, miembros de las Comisiones y empleados de la Cooperativa conducirán todas aquellas actividades en las cuales se involucre la Cooperativa, con un comportamiento ético y en cumplimiento de todas las leyes y normas aplicables en el Ecuador. En todo momento se mantendrán conscientes de sus deberes de confianza así como de sus responsabilidades en el proceso del negocio, especialmente en cuanto a la prudente administración del dinero confiado a la Cooperativa "10 de Agosto" Ltda. Por sus socios y otros acreedores.
- b) **Revelación de Conflictos de Interés Existentes y Potenciales:** La lealtad a la Cooperativa es un elemento esencial de las obligaciones básicas de los directivos, miembros de las Comisiones y empleados de la Cooperativa.

La Lealtad. Entendida en su concepto mas amplio consiste en obrar de buena fe, lo cual se basa en la observación de una conducta ética en lo profesional y lo personal.

Ocasionalmente pueden ocurrir eventos en los que un Directivo, miembro del Comité o empleado se vea involucrado en una operación que representa o pueda representar un conflicto de intereses. En estos casos, los involucrados deberán informar, inmediatamente por escrito al Consejo de Administración y abstenerse de votar o influir en la toma de decisiones respecto a cualquier asunto relacionado con tal operación.

- c) **Aprobación del Crédito:** Cuando se trate de aprobación de créditos para Directivos, miembros de Comisiones y empleados de la Cooperativa, deberá apegarse a los siguientes principios:
 - 1.- Que el solicitante no participe en el análisis, discusión o aprobación del crédito.

Juntos por el Buen Vivir.




Primera Imprenta No. 9-38 y Maldonado
Teléfonos: 2823617 -2422048
Mail: Tungurahua@mies.gov.ec

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: DC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.02
1/2

Ruc



SRI
...le hace bien al país!

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1891714374001

AZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 10 DE AGOSTO LTDA

NOMBRE COMERCIAL:

CATEGORÍA CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: HURTADO CHANGO MARY RAQUEL

CONTADOR: CHUGCHILAN AZOGUE ANGEL OSWALDO

FECHA INICIO ACTIVIDADES: 20/06/2002 **FEC. CONSTITUCION:** 20/06/2002

FECHA INSCRIPCIÓN: 04/10/2004 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 01/03/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: TOMAS SEVILLA Número: S/N Intersección: AV-12 E NOVIEMBRE Referencia ubicación: JUNTO A NOVEDADES LA NOVIA Telefono De Referencia: 095448343 Telefono: 032426783 Email: cooperativaagosto@yahoo.es

DOMICILIO ESPECIAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO

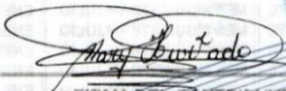
DECLARACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

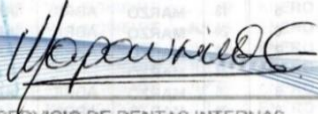
DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO II TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0

SECTOR	INDICADOR	VALOR	FECHA
...




FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MPC0620507 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1580 Fecha y hora: 01/03/2012 12:10:27

Página 1 de 2



SRI.gob.ec

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.02
2/2

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891714374001
RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 10 DE AGOSTO LTDA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 20/04/2002
TIPO COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: TOMAS SEVILLA Número: S/N Intersesión. AV. 12 DE
 NOVIEMBRE Referencia: JUNTO A NOVEDADES LA NOBIA Telefono De Referencia: 095448343 Telefono Trabajo: 032426783
 mail: cooperativasgosto@yahoo.es

DECLARACIONES

Importante: Como contribuyente es necesario y obligatorio presentar las formas
 de declaración por el SRI las declaraciones de sus obligaciones tributarias en las formas
 y períodos establecidos.
 Recuerde: Declara a tiempo sus impuestos, así podrá declarar desde el primer día
 cada mes hasta la fecha del vencimiento del plazo, no deberá pagar ningún monto.
 Evite multas, multas y sanciones penales. El artículo 58 del Código Tributario
 estipula: "En caso de falta de entrega total o parcial después de 10 días de
 vencido el plazo para entregar el sujeto activo los tributos recaudados por períodos
 vencidos, el contribuyente o responsable de los impuestos referidos o por períodos
 vencidos del Código Tributario sufrirá la sanción de multa en la forma de 2 a 5 años."

DIAS	PERIODO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
01	01/01/2013							
02	02/01/2013							
03	03/01/2013							
04	04/01/2013							
05	05/01/2013							
06	06/01/2013							
07	07/01/2013							
08	08/01/2013							
09	09/01/2013							
10	10/01/2013							
11	11/01/2013							
12	12/01/2013							
13	13/01/2013							
14	14/01/2013							
15	15/01/2013							
16	16/01/2013							
17	17/01/2013							
18	18/01/2013							
19	19/01/2013							
20	20/01/2013							
21	21/01/2013							
22	22/01/2013							
23	23/01/2013							
24	24/01/2013							
25	25/01/2013							
26	26/01/2013							
27	27/01/2013							
28	28/01/2013							
29	29/01/2013							
30	30/01/2013							
31	31/01/2013							


 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE:  **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**


Usuario: MPC0020507 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1550 Fecha y hora: 01/03/2012 12:10:27



Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.03 1/1
---	----------------------

Revisión de información general de la cooperativa.

RASON SOCIAL:	Cooperativa de ahorro y crédito
Representante legal:	Gerente : Mary Hurtado
Fecha de creación:	20 de Junio del 2002
Capital social:	63799.30
Nº de socios:	820 activos
Actividad:	Sistema Financiero
Provincia:	Tungurahua
Ciudad:	Ambato
Dirección:	Av. 12 de Noviembre y Tomas Sevilla

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015



MISIÓN

Satisfacer las necesidades de nuestros socios mediante la entrega de nuestros productos y servicios de manera ágil y oportuna hacia todo el sector económico de la zona.

VISION

Se recomienda entre las mejores cooperativas de ahorro y crédito dentro de la zona centro aplicando procesos de mejoramiento continuo, utilizando tecnología para ofrecer un excelente servicio al cliente y constituirse como una organización cumpliendo las expectativas del mercado y sus inversiones.

OBJETIVO

Ofrece créditos a intereses bajos, cubrir la demanda de la colectividad satisfaciendo las necesidades actuales y futuras de instalar su propio negocio.

OBJETIVO ESPECIFICO

Determinar las necesidades de los socios en todos los ámbitos.



cooperativaagosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

Valores y Principios

- Transparencia
- Profesionalismo
- Trabajo en Equipo
- Justicia
- Solidaridad
- Respeto mutuo
- Responsabilidad

Políticas

- Desarrollo integral del asociado.
- Fomento de la economía solidaria.
- Identificación y apoyo constante a nuevos sectores empresariales emergentes.
- Desarrollo permanente de productos competitivos de calidad acordes a las necesidades del socio.
- Transparencia en la información de actividades desarrolladas por la Coopac.



Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.03
1/1

Metas



PERSPECTIVA FINANCIERA

METAS

Crecimiento Activo
Consumo
Microcredito
Incremento del Volumen de captaciones
Deposito a la vista
Deposito Plazo fijo
Crecimiento Patrimonio
Certificados de Aportacion:
Rentabilidad Esperada
Igual o mayor al promedio de nuestro segmento
Liquidez
Morosidad

PERSPECTIVA CLIENTE

METAS

Socios Inactivos: Relacion respectivo de socio activos del 30%
Incremento de nuevos socios
Mejorar los niveles de satisfaccion en 50%

PERSPECTIVA PROCESOS-RIESGOS

METAS

Mejorar sistemas de comunicación interna
Aplicar un mejor sistemas de control interno en la cooperativa
Usar herramientas tecnicas utilizadas para nuestra adecuada operación

PERSPECTIVA TALENTO HUMANO -INFORMATICA

METAS

Dar un mejor y mayor uso a las aplicaciones tecnologicas de sistema
Aplicar un sistema de capacitacion personal

PERSPECTIVA APRENDIZAJE

META

Facilitar y capacitar en fundamentos teoricos practicos para el desarrollo de actividades de los colobaradores,funcionarios y directivos de la cooperativa.



cooperativaagosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
AGOSTO
Luz y esperanza para la gente progresista como Usted

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

POSICIÓN ESTRATEGICA Y ANALISIS DE RIESGO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Variedad de productos y servicios. • Clientes Leales • Servicio personalizado • Conocemos el sector • Conocemos la necesidades de los agricultores y pequeños comerciantes • Sabemos con quienes trabajaremos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pocos conocen de la existencia de la Cooperativa. • Falta de Publicidad • Competencias en tasas de interés
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Nuestros socios serán personas del sector, que nos ayudara a crear confianza. • Nuevos productos a desarrollar. • Apertura de nuevas oficinas en otras provincias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Migración de población joven • Avances tecnológicos y de programas de sistematización financieras que por su costo son dificiles de acceder. • Intensa competencia



cooperativaagosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.04
1/3

Actividades principales de la empresa

Créditos:

Los créditos que ofreceremos a nuestros socios serán los siguientes:

Urgentes

Monto 200 a 500 Dólares (Sin encaje ni garante)

Plazo 4 meses (Entregados al instante)

Los créditos urgentes serán aprobados en 48 horas las cuales deberán cumplir con todos los requisitos correspondientes.

Emergentes

Monto 1000 Hasta 2000 Dólares

Plazo 18 meses

Garantía Personal

Encaje (5 x 1)

Los Créditos Emergentes serán aprobados máximo en quince días y serán calificadas los viernes por la tarde.

Ordinarios 1

Monto Hasta 5000 Dólares

Plazo 36 meses

Garantía Personal/Sobre firmas

Encaje (5x 1)

Los créditos Ordinarios 1 se entregaran a partir de los 30 días de su apertura y deposito de su respectiva base.



Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

INVERSIONES

La Cooperativa presta beneficio al Socio recibiendo su dinero a plazo fijo con tasas muy atractivas en función al monto y al tiempo máximo acordado, convirtiendo al Socio en Inversionista de la Cooperativa. En este producto se ofrece tres modalidades:



- Interés Anual.- El Socio Inversionista recibe su capital más el interés al final de la fecha acordada
- Interés Mensual.- El Socio Inversionista recibe su interés cada mes.
- Interés Capitalizable Mensual.- El Socio Inversionista incrementa el interés ganado mensual a su capital, y puede incrementar nuevos valores y a su vez puede retirar el interés ganado del mes.

Pagamos las mejores tasas de interés del mercado financiero local dependiendo del monto y plazo de la inversión.

BENEFICIOS

Afiliándose a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "10 de Agosto Ltda.", usted se hace acreedor a más de los Créditos a los siguientes beneficios:

Beneficio para toda su familia!!!!
Beneficio para toda su familia!!!!



Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMESTICOS EN LINEA BLANCA Y MUEBLES A CRÉDITO

- Pensando en beneficio de sus asociados, cubre las necesidades del Socio con la venta de Electrodomésticos y muebles a crédito, con una entrada mínima, quedando la diferencia a cancelar en los meses necesarios acorde a su alcance.
- EMISION DEL SOAT.- La Cooperativa facilita a sus Socios con la venta del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito a través del convenio con Latina Seguros.



- PAGO DEL BONO .- La Cooperativa también ayudara a sus socios y a la colectividad en general con el pago del bono de Lunes a Sábados.

Transacciones de bono Desarrollo Humano

Transacciones de bono Desarrollo Humano

- **RECARGAS ELECTRONICAS DE TELEFONOS CELULARES.-** La Cooperativa brinda a sus Socios el servicio de Recargas Electrónicas de teléfonos Celulares en las dos Operadoras CLARO y MOVISTAR .



- **RIFAS POR ANIVERSARIO.-** Cada año y por aniversario el 10 de Agosto se rifara electrodomésticos entre sus Socios Accionistas para lo cual se debitara el valor de 5 dólares de la cuenta de ahorros por el costo del boleto.
- **CERTIFICACION DE APORTACION.-** El Socio recibe un boleto por cada \$ 5 de depósito y anualmente recibe un interés del % 4, el tiempo de permanencia es indefinido, cuando el socio se retira se devuelve los certificados. Este valor ayuda al socio cuando va a realizar un crédito disminuyendo el valor del encaje.
- **INVERSIONES A PLAZO FIJO.-** El Socio recibe un boleto por cada \$ 100 de depósito de Acumulación a su plazo fijo.

RIFA DE FIN DE AÑO.- En el mes de diciembre de cada año se rifa electrodomésticos entre sus Socios .Que obtuvieron boletos por concepto del Producto Ahorro Programado de un mínimo de 20 dólares que serán bloqueados hasta realizarse la rifa.



Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.04
1/2

Requisitos

Art. 43: Verificación Telefónica
Datos Personales

Se deberá realizar la verificación de los datos personales presentados por deudor y garante en la solicitud de crédito, para lo cual se deberá llamar al domicilio de los socios. Los datos que deben ser verificados son:

- Número de cédula
- Estado civil
- Nombre del cónyuge (de aplicar)
- Nacionalidad del socio y cónyuge
- Tiempo de residencia en Ecuador (en caso de ser extranjero socio y/o cónyuge)
- Dirección del domicilio
- Nombre de su empresa / negocio o nombre de la empresa en la que trabaja
- Actividad de la empresa
- Antigüedad del negocio
- Dirección de la empresa o dirección del lugar de trabajo
- Destino del crédito (no aplica para garantes)
- Monto de crédito
- Tipo de garantía que está presentando
- Nombre del garante del crédito (de aplicar garantías personales)

Referencia Comercial.

Esta actividad se realizará únicamente en caso de socios microempresarios de acumulación simple, acumulación ampliada y pequeña empresa. Se deberá llamar a los teléfonos de las empresas que el socio (deudor y garante) declara en su solicitud como referencias comerciales, o las referencias obtenidas en la vista al socio, las cuales deben corresponder a los proveedores a los cuales el deudor compra mercadería, materia prima o insumos importantes para el desempeño de su actividad económica. Se deberá verificar la siguiente información:

- Antigüedad del deudor como cliente del proveedor
- Productos de compra
- Montos de compra
- Frecuencia de compra (quincenal, mensual, trimestral, etc.)
- Plazo al que compra (días)
- Experiencia de pago
- Ciudad en la que se encuentra el proveedor

Referencias Laborales

Esta actividad se aplicará para la validación de la referencia laboral y realizará llamando al teléfono de la empresa en la que el socio (garante o deudor) declara trabajar. La verificación se realizará con una persona autorizada para proporcionar información del deudor, esto es Gerente / Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Personal, Contador de la Empresa.

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Tipo de contrato (fijo o temporal) que tiene el socio
- Datos de la empresa del socio

Elaborado por: **LASCH**

Fecha: **22/12/2014**

Revisado por: **EC.MB**

Fecha: **08/06/2015**

- Ingreso fijo que recibe el socio
- Ingreso variable reportados por el socio en la solicitud (promedio de 3 últimos meses)

Referencia Personal.

La validación de la referencia personal debe confirmar los datos presentados por el deudor en la solicitud y el grado de parentesco o relación con el socio. La verificación debe ser efectuada directamente con la persona que figura como referencia Personal en la solicitud de crédito del deudor. Para microempresas de Subsistencia y microempresas de Acumulación Simple, esta validación se realizará con los vecinos del deudor y en especial con el tendero del barrio. Los datos a ser verificados son:

- Nombres completos de la referencia personal.
- Dirección y teléfono de la referencia personal.
- Relación o parentesco con el deudor.
- Estado civil del deudor.
- Dirección y teléfono del deudor.
- Ciudad en el que vive el deudor.
- Nombre de la empresa en la que trabaja el deudor.

Art. 44: Verificación Física

Esta se realizará exclusivamente a todos los socios microempresarios de subsistencia, microempresarios de acumulación simple, acumulación ampliada, pequeña empresa y trabajadores profesionales independientes, especialmente para *no socios* que no hayan operado con créditos en la Institución anteriormente, o en casos en el que el socio no tenga teléfono convencional y no sea posible realizar la verificación telefónica. La verificación física deberá realizarse en el domicilio y lugar de trabajo del socio de microempresas de subsistencia y microempresas de acumulación simple.

APROBACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO

Art. 45: NIVELES DE APROBACIÓN:

El Gerente en coordinación con la Comisión de Crédito, establecerán y evaluarán regularmente los niveles de aprobación y recomendación otorgados a los funcionarios de la Cooperativa. El nivel de aprobación es la instancia que resuelve sobre las propuestas de crédito presentadas por los Ejecutivos de Crédito, fijando montos, plazos, formas de pago, tasas de interés, garantías, períodos de gracia, inclusión de pagos extraordinarios, o exclusión de pagos, de acuerdo a la normatividad de la Institución.

Aprobaciones para créditos de capital de operación tendrán una vigencia de 30 días.

Aprobaciones para créditos para adquisición de bienes, inversión y línea de crédito una vigencia de 90 días, salvo lo establecido expresamente en las aprobaciones.

Los créditos preaprobados para campañas de promoción tendrán una vigencia de 60 días.

Art. 46: CUADRO DE NIVELES DE APROBACIÓN

En su jerarquía los organismos autorizados para otorgar crédito son:

a. La Gerencia

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.05
1/5

Balance General

COOP.DE AHORRO Y CREDITO Y CREDITO 10 DE AGOSTO
BALANCE GENERAL
PERIODO: 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PAGINA: 1

COAC
 OFICINA: MATRIZ
 PERIODO: DICIEMBRE 2013

1		853.123,36
1	ACTIVOS	
11	FONDOS DISPONIBLES	38.168,53
1101	CAJA GENERAL	11.063,33
110105	Efectivo	11.063,33
1103	BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS	27.105,20
110305	Banco del Pichincha cta. Cte.6	4.054,45
110310	Codesarrollo	23050,75
13	INVERSIONES	47.055,71
1305	MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	47055,71
130525	De 360 a más	47055,71
14	CARTERA DE CRÉDITOS	592.521,29
1402	CARTERA DE CREDITO CONSUMO	190.234,45
140205	De 01 a 31 días	3.122,00
140210	De 31 a 90 días	9.800,22
140215	De 91 a 180 días	18.513,46
140220	De 181 a 360 días	8.943,91
140225	De 360 a más	149.854,86
1404	CARTERA DE DE MICROCREDITOS	386.609,77
140410	De 31 a 90 días	3.326,98
140415	De 91 a 180 días	7.914,93
140420	De 181 a 360 días	53.218,88
140425	De 360 a más	322.148,98
1426	CARTERA CONSUMO QUE NO DEVENGA II	12.060,69
142605	De 1 a 30 días	2.293,06
142610	De 31 a 90 días	1.579,45
142615	De 91 a 180 días	1.894,24
142620	De 181 a 360 días	2.163,18
142625	De 360 a más	4.130,76
1428	CARTERA MICRO CREDITO QUE NO DEVEN	15.330,24
142805	De 1 a 30 días	4736,95
142810	De 31 a 90 días	3562,97
142815	De 91 a 180 días	2542,98
142820	De 181 a 360 días	1254,47
142825	De 360 a más	3232,87
1450	CARTERA CONSUMO VENCIDA	3.611,43
145005	De 1 a 30 días	469,47
145010	De 31 a 90 días	349,21
145015	De 91 a 180 días	547,67
145020	De 181 a 360 días	1210,60
145025	De 360 a más	1034,48
1452	CARTERA DE CREDITO VENCIDA	10.142,91
142505	De 1 a 30 días	1212,45
142510	De 31 a 90 días	1542,65
142515	De 91 a 180 días	852,63

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.05
2/5

COOP.DE AHORRO Y CREDITO Y CREDITO 10 DE AGOSTO
 BALANCE GENERAL
 PERIODO: 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PAGINA: 2

COAC

OFICINA: MATRIZ

PERIODO: DICIEMBRE 2013

142520	De 181 a 360 días	2321,54	
142525	De 360 a más	4213,64	
1499	(PROVISIONES PARA CRÉDITOS INC	-25.468,20	
149990	(Provisión general para carte)	-25.468,20	
16	CUENTAS POR COBRAR		130.605,83
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	130.605,83	
169005	Adelanto de sueldos	200,00	
169020	Arrendamientos	3.000,00	
169035	Gastos judiciales	2.475,41	
169090	Anticipo a terceros	122.304,58	
169036	Seguros	2.156,94	
169091	Intereses polizas	468,90	
18	PROPIEDADES Y EQUIPOS		24.284,50
1805	MUEBLES, ENCERES Y EQUIPOS DE OFICINA	26.854,45	
180505	Muebles y Enseres	26.854,45	
1806	EQUIPOS DE COMPUTACION	7.854,56	
180605	Equipos de Computacion	7.854,56	
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE	6.284,82	
180705	Moto Cicleta	6284,82	
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)	-16.709,33	
189945	(Muebles y Enseres)	-4.310,83	
189920	(Equipos de Computación)	-7.360,31	
189925	(Moto Cicleta)	-5.038,19	
19	OTROS ACTIVOS		20.487,50
1905	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS	18.129,34	
190505	Sistema Cooperativo	2.800,00	
190520	Gastos de constitucion	15.329,34	
190499	(AMORTIZACIONES DE GASTOS ANTICIPAD	-2.539,48	
1990	OTROS	4.897,64	
199010	Anticipo Impuesto a la renta	2.989,64	
199010	Gastos Empleados	1.908,00	
2	PASIVOS		-678.617,74
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		-470.289,84
2101	DEPOSITOS A LA VISTA	-234.813,02	
210135	Depósitos de Ahorro	-234.813,02	
2103	DEPOSITOS A PLAZO	-235.476,82	
210310	De 31 a 90días	-24.541,35	
210315	De 181 a 360 días	-105.685,74	
210325	De mas de 361 días	-105.249,73	
25	CUENTAS POR PAGAR		-3.863,17
2503	OBLIGACIONES PATRONALES	-1.009,06	
250310	Beneficios sociales	-516,53	
250315	Apotes al IESS 9,35%	-224,65	
253116	Aportes al IESS 12.15%	-267,88	

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.05
3/5

COOP.DE AHORRO Y CREDITO Y CREDITO 10 DE AGOSTO
BALANCE GENERAL
 PERIODO: 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COAC
 OFICINA: MATRIZ
 PERIODO: DICIEMBRE 2013

PAGINA: 3

2504	RETENCIONES	-8,11	
250402	70% IVA	-1,34	
250405	Ret. Fte. Imp. a la Renta	-6,77	
2505	CONTRIBUCIONES IMPUESTOS	-339,91	
250502	5% Aportes SEPS	-339,91	
2506	PROVEEDORES	-2.506,09	
250601	Proveedores Varios	-2.506,09	
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS		-204.464,73
2602	Obligaciones Financiera del pais	-121.204,90	
260220	De 181 a 360 días	-14.980,53	
260225	De mas de 361 días	-106.224,37	
2604	Obligaciones con inst. popular y so	-83.259,83	
260420	De 181 a 360 días	-83.259,83	
3	PATRIMONIO		-174.505,56
31	CAPITAL SOCIAL		-159.661,19
3103	APORTES DE LOS SOCIOS	-159.661,19	
310305	Certificados de Aportación	-159.661,19	
33	RESERVAS		-14.542,36
3303	ESPECIALES	-14.542,36	
330310	Para futuras capitalizaciones	-14.542,36	
36	RESULTADOS		-302,01
3603	Utilidad del ejercicio	-302,01	0,00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			-853.123,30

PRESI. ADMINISTRACION
Milton Manobanda

PRESIDENTE C. V.
Roberto Saillema

GERENTE GENERAL
Mary Hurtado

CONTADOR GENERAL
Angel chugchilan

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.05
4/5

Estado de Resultados

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 AGOSTO LTDA. "
BALANCE DE RESULTADOS
PERIODO : 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CODIGO	CUENTA	ESTE MES	PAG 1 TOTAL
4	GASTOS		117.027,09
41	INTERESES PAGADOS CAUSADOS		30.944,47
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		23.971,17
410115	Depositos de ahorros		486,42
410130	Deposito a Plazo		23.484,75
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS		6.973,30
410310	Obligaciones con inst. financieras de		6.973,30
44	PROVISIONES		4.798,24
4402	PROVISIONES DE CARTERA		4.798,24
440205	Provisiones de cartera		4.798,24
45	GASTOS DE OPERACIÓN		81.284,38
4501	GASTOS DE PERSONAL		34.290,77
450105	Sueldos y remuneraciones		28.314,91
450110	Beneficios sociales		68,50
450115	Gastos de representacion y respons.		434,13
450120	Aportes al IESS		4.473,23
450135	fondos de reserva		1.000,00
4502	HONARARIOS		9.757,93
450205	Gastos Capacitacion		2.409,94
450210	Honorarios profesionales		7.347,99
4503	SERVICIOS BASICOS		22.554,67
450315	Publicidad y propaganda		4.151,64
450320	servicios basicos		971,93
450325	Seguros		163,15
450330	Arrendamiento		16.702,50
450390	Otros servicios		565,45
4504	IMPUESTOS CONTRIBUYENTES		4.938,46
450405	Impuestos fiscales		3.728,49
450410	Impuestos municipales		694,07
450430	Multas y otras sanciones		161,02
450435	Impuesto a la renta		354,88
4505	DEPRECIACIONES		2.662,07
450525	Muebles y enseres		1.586,56
450530	Equipos de computacion		813,64
450535	Unidad de transporte		261,87
4506	AMORTIZACIONES		222,54
450610	Gastos de constitucion		141,36
450625	Programa de Computacion		81,18
4507	OTROS GASTOS		6.857,94
450705	Suministros Diversos		1.283,78
450710	Donaciones		685,74
450715	Mantenimiento y reparaciones		1.232,05

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.05
5/5

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "10 AGOSTOLTDA. "
BALANCE DE RESULTADOS
PERIODO : 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CODIGO	CUENTA	ESTE MES	PAG 2
			TOTAL
450790	Otras		3.656,37
5	RESULTADOS		-117.329,10
51	INTERESES GANADOS		-100.995,13
5104	INTERESES GANADOS		-100.995,13
510410	Cartera de credito consumo		-36.116,16
510420	Cartera de credito micro empresa		-59.214,36
510450	Intereses por mora		-5.664,61
52	COMISIONES GANADAS		-10.526,91
5201	CARTERA DE CREDITO		-10.526,91
520105	Creditos consumo		-10.526,91
54	INGRESOS POR SERVICIOS		-5.807,06
5401	OTROS SERVICIOS		-5.807,06
549005	Ingresos por comision bono		-238,93
549090	Otros ingresos		-5568,13
	RESULTADOS		-302,01

Milton Manobanda
PRESIDENTE C.A.

Carlos Sailema
~~Roberto Sailema~~
PRESIDENTE C. V.

Mary Hurtado
GERENTE GENERAL

Lic. Angel Chugchilan
CONTADOR GENERAL

2378981 =

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015



Organigrama Estructural de la Cooperativa de Ahorro y Credito 10 de Agosto
Ltda.



cooperativaagosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.06
1/3

Contratos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 10 DE AGOSTO LTDA.

Art4.DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

La administración del Recurso Humano de la empresa, es función del Gerente de acuerdo a los Estatutos vigentes en el artículo 46 literal g; la ejercerá con sujeción a las leyes laborales y a las normas contenidas en el presente Reglamento.



Capitulo II: CONTRATOS DE TRABAJO

Art5. TIPOS DE CONTRATOS:

La empresa podrá celebrar válidamente, cualquier tipo de contrato de trabajo con sus empleados utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por la ley.

Art.6.CONDICIONES DE LOS CONTRATOS:

Todos los trabajadores de la empresa serán contratados por escrito, Todos los contratos serán sujetos a las condiciones establecidas en el Código del Trabajo.

Los contratos individuales que la empresa celebra por primera vez, tendrán necesariamente un período de prueba de noventa días.

En este período o al término del mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización alguna, mediante simple notificación.

La empresa podrá celebrar contratos a plazo fijo, por tiempo indefinido, ocasionales, eventuales, por hora o cualquier otro determinado por la ley, en la medida que considere necesario y estipulando las condiciones particulares en cada caso.

Art.7.VACANTES:

Cuando se produzca vacantes o nuevas necesidades de personal, la Empresa buscará la persona más idónea para llenar la vacante. La selección de candidatos será efectuada por el Gerente previo informe al Consejo de Administración, a través de un proceso técnico de selección diseñado para el efecto.

Los resultados de las pruebas tendrán el carácter de confidencial y serán evaluadas también por el Gobierno Cooperativo que lo requiere.

Los mecanismos, procesos y procedimientos para dicha selección serán bajo el diseño y formato de la empresa según su conveniencia y funcionalidad.

CAPITULO III DE LA ADMISIÓN

Art.8. La etapa previa a la contratación de un trabajador juega un importante papel dentro de la selección del personal. La Empresa puede requerir del aspirante lo siguiente:

2

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.06
2/3

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 10 DE AGOSTO LTDA.



- Ser mayor de edad;
- Poseer título académico, técnico o profesional, o el cumplimiento de los requisitos académicos mínimos necesarios para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades;
- Comprobación de las calidades profesionales mediante exámenes técnicos;
- Demostrar antecedentes personales satisfactorios y de buena conducta;
- Presentar una solicitud de empleo en los formularios que la empresa estime conveniente y llenar las hojas de información respectiva.

Art.9.El solicitante declara que todos los datos son verdaderos y que no ha omitido u ocultado ninguna información que pueda ser relevante para la decisión de su contratación por parte de la Empresa.

La inexactitud de los datos o información consignados por el trabajador al solicitar empleo, la presentación de documentos falsos o alterados, el ocultamiento de información importante tales como antecedentes penales, etc., constituyen faltas graves a este reglamento y son causa para la terminación del contrato de trabajo, de acuerdo al Art. 316, No. 2; del Código de Trabajo.

La Empresa se reserva el derecho de realizar las investigaciones necesarias para establecer la veracidad de los antecedentes e historial del aspirante a ocupar una vacante. Después de verificar los datos, la Empresa se reserva también la potestad de contratar o no al aspirante, sin que esto le otorgue ningún derecho a ocupar ésta vacante.

Adicionalmente para el ingreso se requiere presentar los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía Certificado del último sufragio
- Cédula Militar (para hombres)
- Carné del IESS o historial
- Certificado actualizado del último trabajo
- Dos certificados actualizados de honorabilidad y honradez
- Partida de nacimiento de los hijos (de existir)
- 4 fotografías tamaño carne
- Certificado de tipo de sangre
- Ficha médica de un centro o casa de salud pública
- Certificado del lugar de domicilio
- Record policial.

Art. 10.REFERENCIAS

La Empresa podrá solicitar las referencias que estime necesarias sobre el aspirante, y se reserva la libertad de verificar la información antes y/o después de su contratación, así como los demás datos presentados. Después de verificar los datos obtenidos, la empresa se reserva el derecho de contratar o no al aspirante, sin que esto implique derecho alguno a ocupar está vacante.

3

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.06
3/3

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 10 DE AGOSTO LTDA.



CAPITULO IV: JORNADAS Y HORARIOS LABORALES

Art. 11. JORNADAS DE TRABAJO

Cada trabajo en la Empresa es crítico en alcanzar las necesidades de nuestros clientes.

Es importante para usted el estar presente y listo a tiempo para empezar a trabajar. Esto incluye el empezar su trabajo y también el retorno de descansos y almuerzos.

Los horarios serán establecidos por los representantes legales de acuerdo a la conveniencia de la Empresa y previa la autorización de la Dirección de Relaciones Laborales de Tungurahua

Art.12. Previo acuerdo del Gerente con los trabajadores, siempre que las necesidades de trabajo así lo requieran, los empleados deberán laborar un horario extraordinario o suplementario de trabajo. Los trabajos que excedan la jornada ordinaria se pagarán conforme a lo que establece los Arts. 50 y 55 del Código de Trabajo.

Art.13. NO LLAMAR / NO PRESENTARSE

En caso de ausencia y en la medida de lo posible, comuníquese antes de que su horario de trabajo empiece, tal inobservancia daría como resultado una acción disciplinaria.

Consulte a su inmediato superior en cuanto a cuándo y cómo se debe comunicar a tiempo.

Art. 14. PUNTUALIDAD

Todos los trabajadores se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad. En razón de la actividad de la Empresa, la puntualidad es indispensable, por lo que existirá un margen de tolerancia de 10 minutos. En caso de producirse un atraso, se procederá a tomar una acción disciplinaria.

Art.15. La Empresa podrá establecer los métodos que mejor estime conveniente para el control de asistencia y puntualidad de sus trabajadores.

Art. 16. Sin embargo de lo establecido anteriormente, si un trabajador se atrasare o faltare a la jornada de trabajo, quien estuviese cumpliendo el turno inmediato anterior, dará aviso del hecho al responsable del área o al Gerente, pero será su responsabilidad cubrir dicha función hasta ser relevado, ante lo cual se le pagará de acuerdo a la Ley.

Art.17. En los casos en que la Cooperativa de Ahorro y Crédito "10 de Agosto" Ltda. disponga, las tarjetas de asistencia deberán ser timbradas con el debido cuidado de manera que queden impresas con absoluta claridad. Las marcas defectuosas, confusas, engañosas, manchadas, extrañas, etc., que no se deban a


4

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.06
1/1

Nómina de funcionarios




INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Consulta Consolidada de Planillas

Fecha : 09/03/2015

Consolidado de Planillas

Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Dias	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2013-12	180386145	CHAMCHO CASAGUANO SEGUNDO PEDRO	RE-CODIGO DEL TRABAJO - CT	323,31	30	36,05	30,23	0,00	0,00	0,50	1,62	0,50	1,62	66,28
2013-12	1803862134	CHANGO MORALES TAMA LUJANA	RE-CODIGO DEL TRABAJO - CT	323,06	30	36,02	30,21	0,00	0,00	0,50	1,62	0,50	1,62	66,23
2013-12	1802964003	HURTADO CHANGO MARY RAQUEL	RE-CODIGO DEL TRABAJO - CT	610,00	30	68,02	57,04	0,00	0,00	0,50	3,05	0,50	3,05	125,06
2013-12	1802964663	HURTADO CHANGO MARY LORENA	RE-CODIGO DEL TRABAJO - CT	323,06	30	36,02	30,21	0,00	0,00	0,50	1,62	0,50	1,62	66,23
2013-12	1803396064	MANGRANA CHANGO MILTON GIOVANNI	RE-CODIGO DEL TRABAJO - CT	500,00	30	55,75	46,75	0,00	0,00	0,50	2,50	0,50	2,50	102,50
2013-12	1802963562	MORALES HURTADO MARYA LEONOR	RE-CODIGO DEL TRABAJO - CT	323,06	30	36,02	30,21	0,00	0,00	0,50	1,62	0,50	1,62	66,23
Totales :				2.402,49		267,88	224,65	0,00	0,00		12,03		12,03	492,53



Pág. 1

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

**MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL
DEL FONDO DE CAJA DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
10 DE AGOSTO LTDA.**

ART. 1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- El presente Manual tiene por objeto normar los procedimientos para el correcto manejo del Fondo de Caja en las Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 DE AGOSTO LTDA., Controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del Sistema Financiero Popular y Solidario, con la finalidad de prestar un eficiente servicio a los socios de la entidad.
- El Fondo de Caja es el valor en efectivo, que está bajo la responsabilidad de las personas que desempeñan el cargo de Recibidores Pagadores, en las distintas Agencias de la Cooperativa, y que tiene como finalidad la cancelación por diferentes conceptos a los socios, el mismo que se efectuará únicamente a través de ventanillas.

ART. 2.- ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en el presente Manual deben ser cumplidas por el personal que desempeña las funciones de Recibidores Pagadores.



ART. 3.- CONOCIMIENTO DEL MANUAL:

- Los Recibidores Pagadores deben conocer obligatoriamente las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- En caso de existir incumplimiento a lo mencionado en este Manual no constituye justificación el desconocimiento del mismo.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.07
2/5

- En el caso de Recibidores Pagadores que se incorporen a la Cooperativa es obligación del Jefe de Operaciones ó Jefe de Agencia según sea el caso de entregar un ejemplar del Manual de Caja para su conocimiento y aplicación.

ART. 4.- FUNCIONE DEL RECIBIDOR PAGADOR:

Las funciones de los Recibidores Pagadores serán establecidas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad.

ART. 5.- PROCESOS:

Los procesos Operativos de Caja han sido elaborados en base al levantamiento de la información con el personal involucrado del área de caja de varias Cooperativas.

ART. 7.- PROCEDIMIENTOS:

DEPÓSITOS DE AHORRO A LA VISTA:

- Podrán ser depositantes de ahorros en la Cooperativa las siguientes personas: naturales ó jurídicas, nacionales ó extranjeras y menores de edad, considerando lo que estipula el Código Civil.

- Los titulares de las cuentas de ahorro serán únicamente las personas a cuyo nombre se apertura la cuenta.

- Las cuentas de ahorro podrán ser abiertas a nombre de una persona natural, jurídica ó cuenta corporativa.

- Los datos a registrarse en la apertura de cuentas de personas naturales serán los siguientes: nombres y apellidos completos; lugar y fecha de nacimiento; Número de identificación: cedula de ciudadanía, cédula de identidad, pasaporte vigente; declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior, de ser el caso; descripción de la actividad: independiente, dependiente y cargo que ocupa; actividad económica principal: comercial, industrial, construcción, entre otras; fuente y monto de ingreso; propósito de la relación comercial; nombre, dirección,

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.07
3/5

número de teléfono, fax, dirección del correo electrónico de la empresa, oficina ó negocio donde trabaja, si aplica; detalle de ingresos diferentes a los originados en la actividad principal; Situación financiera: total activos y pasivos; referencias escritas personales, bancarias y comerciales; Nombres y apellidos del cónyuge, si aplica; firma y número del documento de identificación (del solicitante)

Los datos a registrarse en la apertura de cuentas de personas jurídicas serán los siguientes: Razón social, empresas, fundaciones y otras sociedades; Número de registro único de contribuyentes; Objeto social; Dirección, número de teléfono y dirección del correo electrónico de las personas jurídicas; Actividad económica; Nombres y apellidos completos del Representante Legal ó apoderado; y, su documento de identificación.

Para aperturar una cuenta a un menor de edad es necesario que se registren en el sistema los datos que se detallan a continuación: nombres y apellidos completos, edad, domicilio y los datos del representante legal, estos deberán ser los mismos exigidos para personas naturales. El representante legal será la única persona autorizada para realizar retiros de ahorros de la cuenta del menor de edad, previa la verificación de datos.

Los socios de la Cooperativa tendrán la obligación de acercarse a la cooperativa por lo menos una vez al año a actualizar los datos o comunicar cambios de domicilio en caso de existir.

La Cooperativa entregará a los socios al momento de la Apertura de cuenta Libretas de Ahorro, en las cuales se registrarán los depósitos, retiros, notas de débito por pago de cuotas de créditos, débitos por cobros autorizados por los socios y acreditaciones de intereses ganados de acuerdo a porcentajes estipulados en políticas internas de la Cooperativa. No podrán realizar ningún retiro o cierre de cuenta sin la presentación de la libreta de ahorros.

Como respaldo del depósito realizado en la Cooperativa el socio deberá exigir el comprobante autenticado en el cual constará la siguiente información: nombre del titular de la cuenta, número de cédula o cuenta, valor del depósito, lugar y fecha del depósito y firma del depositante.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.07
4/5

saldos de forma inmediata a los depósitos o retiros respectivos. Al igual que el conteo de dinero en caso de retiros, en caso de existir reclamos lo hará de forma inmediata ya que no se admitirán reclamos posteriores por falta de dinero o detección de dinero falso.

En los casos de depósitos con cheques, los socios no podrán retirar el dinero mientras no se efectivice el cheque; como política interna se debitará de la cuenta los valores en caso de resultar protestado ó devuelto y en un plazo de 48 horas contadas a partir de la fecha de devolución del cheque por parte del banco la Cooperativa se notificará a la persona que realizó el depósito.

El pago de los intereses de las cuentas de ahorros serán determinados por la Cooperativa, los mismos que deben poner en conocimiento del público de acuerdo a publicaciones en la página de Internet y de pegar anuncios visibles al público en las oficinas de la Cooperativa. Las tasas deberán cumplir con lo establecido en las circulares publicadas en la página del banco Central.

ART. 8.- RETIRO DIARIO FONDO DE CAJA:

- La custodia de los fondos asignados a los Recibidores Pagadores será de responsabilidad del Jefe de Agencia.
- La persona que desempeña la función de Recibidor Pagador será el único responsable del pago por retiro de ahorros.
- Para iniciar la jornada los Recibidores Pagadores solicitarán al Jefe de Agencia la entrega del fondo de caja. Para lo cual dejarán constancia de los valores entregados por el Jefe de Agencia y recibido por los Recibidores Pagadores con las respectivas firmas de responsabilidad.
- Para iniciar la jornada los Recibidores Pagadores proceden a ingresar con su clave al sistema y aperturar la caja con el valor del fondo asignado.
- Todo retiro que supere \$2000.00 se pagará mediante la emisión de cheque respectivo.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.07
5/5

- Los intereses de las cuentas de ahorros se aprovisionaran diariamente y las acreditaciones a las cuentas se realizarán el último día de cada mes transcurrido.
- Los socios podrán retirar sus depósitos en cualquier tiempo que lo deseen, en las oficinas de la Cooperativa en horarios asignados para la atención al público.
- La entrega de dinero de los retiros lo realizarán de acuerdo al siguiente detalle: de \$1,00 hasta \$3000,00 pagará el Recibidor Pagador bajo su responsabilidad, previo la respectiva verificación; de \$3001,00 en adelante pagará el Recibidor Pagador previa la autorización del Jefe de Agencia; la autorización deberá constar en la papeleta de retiro entregada por el socio y con una nota en la transacción del sistema.
- En lo que respecta a retiros de ahorros en horario diferido se pagará únicamente hasta \$500,00 por socio, entendiéndose como horario diferido los días sábados, domingos y feriados en caso que se trabaje.
- Para efectuar retiros de ahorros por parte del titular de la cuenta es necesario la presentación de la libreta de ahorros, la papeleta de retiro y la cédula de ciudadanía y se procederá a verificar que los datos estén completos y correctos y que las firmas sean similares en el sistema informático, papeleta de retiro y cédula.
- Para efectuar retiros de ahorro con autorización a un tercero, deberá traer la papeleta de retiro firmada por el titular de la cuenta y la persona autorizada con los datos respectivos, copias de las dos cédulas y presentar los originales al momento del retiro; datos que serán verificados tanto en el sistema como en los documentos. En estos casos los retiros no podrán exceder un monto de \$500.00.
- Si el Recibidor Pagador verifica que los datos son correctos deberá ingresar la transacción en el sistema, procesarla y actualizar la libreta; en caso de detectar que los datos son incorrectos ó inconsistentes notificará la Jefe inmediato.
- Al momento del pago el recibidor pagador tendrá la obligación de contar el dinero en presencia del socio ó cliente y proceder a su entrega conjuntamente con la libreta de ahorros.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

Procesos de colocación y cobranza

RESPONSABILIDADES
RESPONSABILIDAD DE LA COMISIÓN DE CRÉDITO

Art. 3: La Comisión de Crédito se encarga de diseñar y proponer estrategias, políticas, procesos y procedimientos para la administración integral del crédito y sus riesgos, y, someterlos a la aprobación del Consejo de Administración de la entidad. Como tendrá la función de analizar y aprobar los créditos de acuerdo al presente Reglamento.

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE CRÉDITO

Art. 4: El Comisión de Crédito es un organismo colegiado, que estará conformado por los siguientes miembros como mínimo:

- Dos vocales que serán elegidos entre los socios en la Asamblea, uno de ellos lo presidirá;
- El representante legal de la institución; y,
- El funcionario responsable del DEPARTAMENTO DE CRÉDITO.

Las designaciones y las sustituciones en la nómina de los miembros del comité deberán ser conocidas y aprobadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro, lo cual debe quedar registrado en las respectivas actas y ser puestas en conocimiento de la Autoridad Competente, dentro de los siguientes ocho días contados desde la fecha de la pertinente sesión.

El Comisión de Crédito sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos. El presidente del comité no tendrá voto dirimente.

FUNCIONES PRINCIPALES DE LA COMISIÓN DE CRÉDITO

Art. 5: Las funciones principales que debe asumir la Comisión de Crédito, son las siguientes:

- Diseñar y proponer estrategias, políticas, procesos y procedimientos de administración de crédito o reformas, y, someterlos a la aprobación del Consejo de Administración;
- Asegurarse de la correcta ejecución tanto de la estrategia, como de la implantación de políticas, metodologías, procesos y procedimientos de administración de crédito;
- Proponer al Consejo de Administración los límites específicos apropiados por exposición de cada crédito;
- Informar oportunamente al Consejo de Administración de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento por parte del personal de la institución, de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos fijados;
- Conocer en detalle las exposiciones de los riesgos asumidos en términos de afectación al capital social y con relación a los límites establecidos para cada crédito;

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.08
2/4

- Aprobar, cuando sea pertinente, los excesos temporales de los límites, tomar acción inmediata para controlar dichos excesos e informar inmediatamente tales asuntos al Consejo de Administración;
- Proponer al Consejo de Administración la expedición de metodologías, procesos, manuales de funciones y procedimientos para la de administración de crédito;
 - Aprobar los sistemas de información gerencial, conocer los reportes de posiciones para cada crédito, cumplimiento de límites fijados, y adoptar las acciones correctivas según corresponda;
 - Analizar y aprobar los planes de contingencia; y,
 - Analizar y aprobar o ratificar la calificación y aceptación de los créditos.
 - Las demás que determine el Consejo de Administración, o que sean dispuestas por la Autoridad Competente.

CAPÍTULO III

RIESGO CREDITICIO
OBJETIVO, SOCIOS, POLÍTICAS DE CRÉDITO

OBJETIVO:

Art. 6: El objetivo del servicio de crédito de la Cooperativa será conceder préstamos en condiciones favorables a los socios, a un costo razonable y en forma oportuna, para financiar actividades de tipo productivo y satisfacer necesidades personales y familiares, procurando en todo momento contribuir al bienestar de sus socios y su núcleo familiar.

Para esto se tendrá en cuenta el principio de equidad, según el cual todos los socios podrán tener acceso a este servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

SOCIOS:

Art. 7: Serán personas naturales, sociedades de hecho o personas jurídicas que posean una fuente principal de ingresos, que tenga al menos un año de experiencia, dedicadas a actividades de comercio, producción o servicios y que se encuentren domiciliado en el país.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.0
8
3/4

oferta de crédito se la realiza en las condiciones (capacidad de pago, flujo de ingresos y ciclo del giro del negocio) que les permita realizar sus pagos con puntualidad.

Es importante mencionar que no se excluye en el futuro, por crecimiento de los clientes se atiende también el segmento de pequeña empresa.

POLÍTICAS DE RIESGO DE CRÉDITO

Art. 8: Cooperativa Podrá realizar cualquier modalidad crediticia amparada por el Estatuto y la Ley Orgánica de Economía popular y solidaria y del sistema popular y solidario, su Reglamento y en conformidad a los lineamientos del Consejo de Administración de la Institución.

OBJETIVO:

Art. 9: Definir lineamientos de acción saludables para mantener un riesgo aceptable en las operaciones crediticias aplicando el principio de prudencia ante el rendimiento esperado.

ALCANCE:

Art. 10: Las disposiciones de la presente política son aplicables a todo el personal de la Cooperativa.

MARCO LEGAL:

Art. 11: El marco legal se fundamentará en los siguientes documentos:

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del sistema popular y solidario, su Reglamento.
- Estatutos de la Cooperativa.
- Presente reglamento de crédito.

OBLIGATORIEDAD:

Art. 12: La política de crédito norma el uso de los recursos que serán canalizados a los clientes potenciales y clientes recurrentes de la institución. El otorgamiento de créditos, administración, seguimiento, control y su recuperación están sujetos de manera obligatoria a la misma. El conocimiento y cumplimiento de la política de crédito son obligatorios para todo el personal involucrado con la actividad crediticia.

SUJETOS DE CRÉDITO:

Art. 13: Se consideran sujetos de crédito todas las personas naturales, así como también las personas jurídicas, propietarias de negocios, pertenecientes a los sectores de comercio, producción o servicios, y como también a los asalariados con relación de dependencia

PERSONAS VINCLADAS

Elaborado por: **LASCH**

Fecha: **22/12/2014**

Revisado por: **EC.MB**

Fecha: **08/06/2015**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.08
4/4

Art. 14: La institución efectuará operaciones con personas naturales o jurídicas vinculadas directa o indirectamente con la administración de la institución, cumpliendo la normativa vigente.

PERFIL BÁSICO DEL SOCIO – CLIENTE

Art. 15: Aplica para Deudores, Codeudores y Cónyuges

- Casados mayores de 18 años
- Solteros mayores de 18 años. Se podrán considerar deudores solteros entre 21 y 25 años siempre que tengan casa propia y/o que su negocio tenga por lo menos 2 años de funcionamiento.
- Edad máxima de 65 años.
- Cédula de identidad actualizada y papeleta de votación (copia a color).
- Demostrar capacidad de pago.
- Demostrar voluntad de pago.
- Tener solvencia financiera.
- Presentar referencias personales, familiares, comerciales, del sistema financiero formal (bancos, cooperativas, mutualistas y sociedades financieras) e informal (cooperativas no reguladas por SBS, ONGS y otros). Si, la comprobación de las referencias se realizan parcialmente, se requerirá por escrito.
- No tener ni el socio, ni su cónyuge operaciones vencidas clasificadas como riesgo, en demanda judicial o declarada irrecuperable dentro de la Central de Riesgos de la Autoridad Competente o buró de crédito en los últimos dos años.
- No tener inhabilitación por la Superintendencia de bancos e instituciones por cuentas cerradas o multas pendientes.
- Justificar la fuente de sus ingresos.
- Justificar estabilidad de sus ingresos por lo menos un año.
- Demostrar experiencia en la actividad económica de por lo menos un año.
- Si se tratare de un socio extranjero (a), su cónyuge deberá ser ecuatoriano (a) y que su familia resida en el país.

PARTICULARIDADES DEL GARANTE

Art. 16: Para Garantes Microempresarios e Independientes:

El garante personal deberá cumplir el perfil antes mencionado para el deudor.

Adicionalmente:

- Preferiblemente propietario de bienes inmuebles.
- Tener un negocio o actividad independiente, de preferencia no vinculado al negocio del deudor.
- Tener domicilio, de preferencia diferente al del deudor.
- Capacidad de pago igual o mayor al del socio, de fácil comprobación.
- El garante podrá también ser socio, cliente de la Institución siempre y cuando su garantizado se encuentre al día en el pago de su préstamo. Para poder acceder a un préstamo, el garante deberá presentar a su vez un garante distinto del deudor o garantías reales suficientes.

Para Garantes Dependientes:

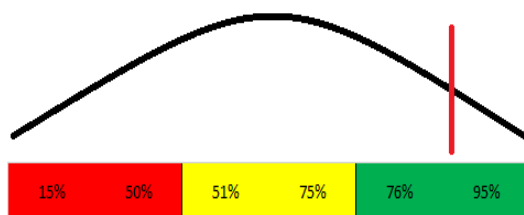
Adicional a los requisitos solicitados para el garante independiente, deberá:

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.09 1/5
---	----------------------------

AMBIENTE DE CONTROL

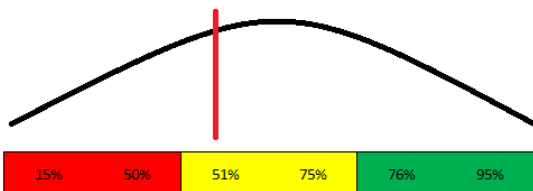
Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observación
1	¿Los códigos son entendibles, dirigidos a confitos de interés, pagos incorrectos o ilegales, principios anticompetitivos y entradas comerciales?	x			
2	¿Los empleados comprenden qué comportamiento es aceptado o no, y saber qué hacer cuando se enfrenta uno de ellos?	x			
3	¿Si un código de conducta es escrito no existe, la dirección de cultura enfatizada la importancia del comportamiento ético y moral Esto debe ser comunicada oralmente en reunión del personal, en comunicación persona a persona o, por ejemplo, cuando se enfrenta a ellas en las actividades diarias?	x			
4	¿El acuerdo de integridad y ética es comunicado efectivamente por empresa, tanto en palabras como hechos y escritura?	x			
5	¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	x			
6	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	x			
7	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	x			
8	¿La organización de responsabilidades está directamente relacionada en los niveles de decisión?			x	
9	¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?	x			
TOTAL		8	0	1	



Nivel de confianza de 88,89% y un nivel de riesgo de 11.11% en lo referente al Ambiente de Control.

Elaborado por: **LASCH** Fecha: **22/12/2014**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO					PP.09
AUDITORÍA DE GESTIÓN					2/5
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013					
EVALUACIÓN DE RIESGO					
Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observación
1	¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	x			
2	¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	x			
3	¿Las actividades principales están orientadas o logro de los objetivos y se considera dentro del plan estratégico?	x			
4	¿Al definir los objetivos se incluyó los indicadores institucionales y la meta establecidas?	x			
5	¿Se ha determinado los recursos necesarios para alcanzar las metas establecidas?	x			
6	¿Existe un plan de mitigación de riesgos?			x	
7	¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?			x	
8	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	x			
9	¿Se han adoptado medidas para superar debilidades del control interno, detectadas en auditorías anteriores?		x		
10	¿Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o foto copias?	x			
11	¿Se realiza transacciones, sin la debida autoridad?		x		
12	¿Se ha asignado actitudes de control al personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?		x		
13	¿Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso?		x		
TOTAL		7	4	2	



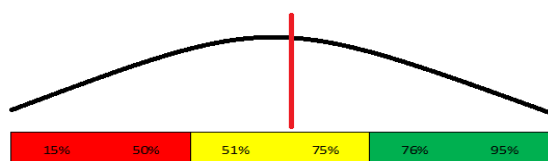
Nivel de confianza de 53,85% y el nivel de riesgo de 46,15% en referente a la Evaluación de Riesgo.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP.09
3/5

ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observación
1	¿Se ha definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados?	x			
2	¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad?	x			
3	¿Se realiza evaluaciones periódicas o los procedimientos de control?		x		
4	¿Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparando con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicio anterior?	x			
5	¿Se realiza informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?			x	
7	¿Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, riesgo y custodia de bienes?	x			
8	¿Las operaciones de la entidad, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración?	x			
9	¿Se han importado por escrito, las actividades de cada área de trabajo?		x		
10	¿Los directivos, ha establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operación de la entidad?	x			
11	¿La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	x			
TOTAL		7	2	1	

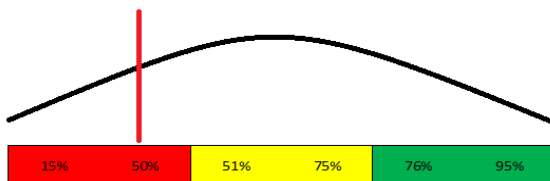


Nivel de confianza de 63,64% y el nivel de riesgo de 36,36% en referente a Actividades de control.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.09 4/5
---	----------------------------

INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observación
1	¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?		x		
2	¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	x			
3	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	x			
4	¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?		x		
5	¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	x			
6	¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?	x			
TOTAL		4	2		



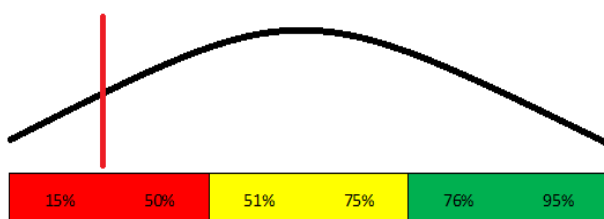
Nivel de confianza de 50,00% y el nivel de riesgo de 50,00% en referente a la comunicación.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.09 5/5
---	----------------------------

SEGUIMIENTO

Nº		SI	NO	N/A	OBSERVACION
1	¿Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas?	x			
2	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?	x			
3	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		x		
4	¿Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información?	x			
5	¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	x			
7	¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?		x		
TOTAL		4	2		



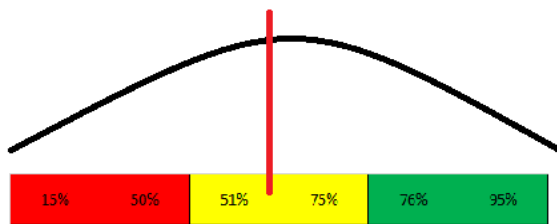
Nivel de confianza de 50.00% y el nivel de Riesgo de 50,00% en referente al seguimiento.

		Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
		Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.09 1/1
---	----------------------

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO

1	AMBIENTE DE CONTROL	9	8	88,89%	11,11%
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	13	7	53,85%	46,15%
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	11	7	63,64%	36,36%
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4	2	50,00%	50,00%
5	MONITOREO	4	2	50,00%	50,00%
TOTAL		41	26	61,28%	38,72%



Como resultado global tenemos un nivel de confianza del 61,28% y un nivel de riesgo de 38,72% siendo Moderado.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.10 1/1
---	----------------------------

GRÁFICO 3: Definición de los componentes de Auditoría

PERSONAL	RECAUDACIÓN	CRÉDITOS
✓ Contratos	✓ Caja ✓ Recaudación ✓ Procesos	✓ Procesos ✓ Créditos

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	PP.11 1/5
---	----------------------------

INFORME DE PLANIFICACION PRELIMINAR

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO 2012- 2013

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 10 DE AGOSTO.

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La cooperativa de ahorro y crédito es una institución financiera de la provincia de Tungurahua, no ha sido objeto de procesos anteriores de la auditoría, en los períodos 2012 y 2013 se han registra descuido notorio en el desempeño de las funciones administrativas de la Institución por estas razones se hace necesario la aplicación de una Auditoría gestión.

Adicionalmente se pondrán en práctica los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Auditoría de Administración, Prácticas de Auditoría, materias impartidas como parte de la malla curricular de la licenciatura en contabilidad y auditoría.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que incluya el grado de cumplimiento de la eficiencia , eficacia, economía, ética, ecología, sobre la razonabilidad de del período 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y verificar si estos fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance previsto para el examen a las cuentas Caja-Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos ordinarios, Gasto Remuneraciones y Gasto Operativos incurridos en la Cooperativa de Ahorro y crédito 10 Agosto de del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

Razón social	Cooperativa de ahorro y crédito 10 de agosto.
Representante legal	Mary Hurtado
Fecha de creación	20 de junio del 2002
RUC	1891714374001
Capital Social	63.799.30dólares
Provincia	Tungurahua
Cantón	Ambato
Dirección	12 de Noviembre y Tomas Sevilla
Teléfonos	(03)2426783
Productos y servicios	<ul style="list-style-type: none">✓ Ahorros✓ Créditos✓ Inversiones✓ Beneficios✓ Pago del bono✓ Recargas electrónicas

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- ✓ **SERVICIO DE RENTAS INTERNA** entidad autónoma encargada de la recaudación tributos internos dentro de la normativa que aplica tenemos la Ley de régimen tributario interno y el reglamento de comprobantes de ventas, retenciones y documentos complementarios.

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES organismo de control que se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito laboral, basa su accionar en el Código de trabajo presenta los preceptos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

- ✓ **NORMAS INTERNAS** la administración aplico las disposiciones emanadas por los organismo de control.
 - a. Manual de funciones
 - b. Políticas
 - c. Reglamento interno

TALENTO HUMANO

Se encarga de la Administración la Gerente General Sra. Mary Hurtado quien ha contratado tres personas que cumplan diversas funciones como son:

- ✓ Contador encargado de la contabilidad.
- ✓ Secretaría recepcionista encargada del servicio al cliente y de funciones de auxiliar de contabilidad.
- ✓ Cajera1 Responsable de los pagos y retiros.

FUENTES DE INGRESOS

Sus ingresos provienen principalmente de cuatro actividades sujetas a la razón social de la entidad y son:

- ✓ Inversiones a plazo
- ✓ Depósitos a plazo
- ✓ Aporte mensual
- ✓ Intereses por crédito

MISIÓN

Satisfacer las necesidades de nuestros socios mediante la entrega de nuestros staff de productos y servicios de manera ágil y oportuna hacia todo el sector productivo y económico de la zona.

VISIÓN

Se recomienda entre las mejores Cooperativas de Ahorro y crédito dentro de la ciudad en la zona centro aplicado procesos de mejoramiento continuo, utilizando tecnología de

punta para ofrecer un excelente servicio al cliente y constituirse como una organización rentable cumpliendo expectativas del mercado y sus inversiones.

OBJETIVO

Ofrecer créditos a interese bajos, cubrir la demanda de la colectividad satisfaciendo así su necesidades actuales y futuras de instalar su propio negocio.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Determinar las necesidades de los socios en todos los ámbitos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

La cooperativa de ahorro y crédito 10 de Agosto se dedica a ofrecer servicios como

CRÉDITOS:

Los créditos que ofrecen a los socios serán los siguientes:

- ✓ Créditos urgentes serán aprobados en 48 horas las cuales deberá cumplir con todos los requisitos correspondientes.

Monto 200 a 500 Dólares (Sin encaje ni garante)

Plazo 4 meses (Entregados al instante)

- ✓ Créditos Emergentes será aprobado máximo en quince días y será calificadas los viernes por la tarde.

Monto 1000 Hasta 2000 Dólares

Plazo 18 meses

Garantía Personal

Encaje (5x1)

- ✓ Crédito Ordinario se entregara a partir de los 30 días de su apertura y depósito de su respectiva base.

Monto Hasta 5000 Dólares

Plazo 36 meses

Garantía Personal /Sobre firmas

Encaje (5x1)

- ✓ Créditos sobre Inversiones la cooperativa beneficios al socio recibiendo su dinero a plazo fijo con tasas muy atractivas en funcionamiento al monto.

Aporte del socio mínimo será 30%.

Monto será de US\$ 2.000

GARANTIA

Para créditos hasta US\$ 5.000 se requiere la garantía de al menos un garante no se exige cobertura mínima.

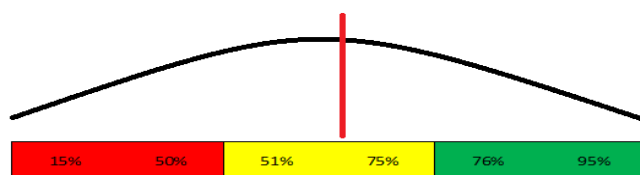
Para créditos mayores de US\$ 5.000 hasta US\$8.000 se requiere al menos un garante, o prenda industrial con seguro con una apertura no menor al 120%.

Para créditos mayores de US\$8.000 Hasta US\$ 15.000 se requiere al menos un garante más prenda industrial con seguro con una cobertura de los bienes en garantía no menor al 140%

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA COOPERATIVA
EN BASE AL COSO I**

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTRNO COSO

1	AMBIENTE DE CONTROL	9	8	88,89%	11,11%
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	13	7	53,85%	46,15%
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	11	7	63,64%	36,36%
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4	2	50,00%	50,00%
5	MONITOREO	4	2	50,00%	50,00%
TOTAL		41	26	61,28%	38,72%



El nivel de confianza global es del 61,28% siendo moderado, con un riesgo de 38,72%, sus principales deficiencias se sitúan en evaluación de riesgos, actividades de control y monitorio que representan un riesgo alto.

IDENTIFICACION DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINAR EN LA PLANIFICACION ESPECÍFICA.

- ✓ Personal
- ✓ Recaudaciones
- ✓ Crédito

Angélica Sailema

AUDITORA

4.2.2 Planificación específica

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	FPE 1/1
---	--------------------------

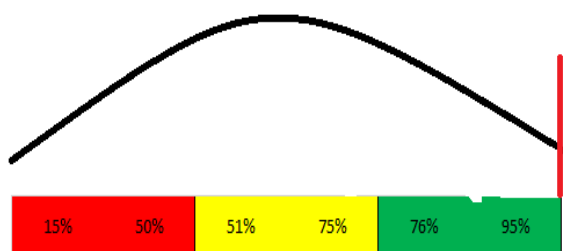
Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes que serán objeto de la auditoría.

N o.	Procedimientos	Referencia.	Responsabilidad	Observación.
1	Realizar la evaluación de control interno de los componentes definidos en la planificación preliminar	PE.01	LASCH	
2	Determinar el nivel de confianza y riesgo global	PE.02	LASCH	
3	Redactar la matriz de riesgos.	PE.03	LASCH	
4	Presentar el plan de auditoría de gestión.	PE.04	LASCH	

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de enero al 31 de Diciembre del 2013 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	PE.01 1/1
---	--------------------------------

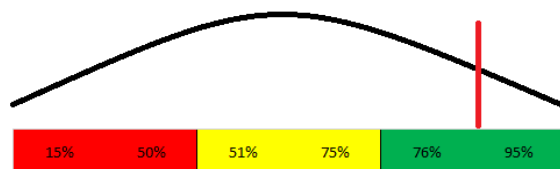
No.	CRÉDITOS PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	La cooperativa cuenta con una comisión de aprobación de créditos.	X		
2	Dicha comisión se encarga de analizar y aprueba o rectifica la calificación y aceptación de los créditos.	X		
3	Se considera sujetos de crédito a todos los socios sean personas naturales, jurídicas o instituciones	X		
4	Se han definido los requisitos para el otorgamiento de un crédito	X		
5	Se cuenta con un proceso de otorgamiento de crédito definido	X		
6	Dicho proceso se cumple	X		
7	Existe un responsable de cada parte del proceso	X		
8	Se realiza verificación de la información presentada por los socios	X		
9	Se han definido varios niveles de aprobación para la entrega de los créditos	X		
10	La persona responsable de la liquidación del crédito es diferente a la que autoriza	X		
11	Se realizan procesos para recuperar el crédito.	X		
Total		11	0	



Las preguntas se realizaron en base a la documentación entregada por la Cooperativa por lo que es importante verificar en la fase de ejecución.

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO				PE.01
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013				
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO				1/2
	PERSONAL	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
No.	PREGUNTAS	SI	NO	
1	¿Las funciones de reclutamiento y selección del personal están claramente definidas y asignadas?	x		
2	¿Existen por escrito perfiles y descripciones de funciones y responsabilidades para cada puesto?	x		
3	¿Existen contratos individuales de trabajo y están adecuadamente firmado?	x		
4	¿Se solicitan certificados de antecedentes personales a los funcionarios de la cooperativa	x		
5	¿Se efectúan investigaciones socioeconómicas a cada candidato antes de su contratación?	x		
6	¿La contratación de un candidato requiere, por lo menos, dos entrevistas?		x	
7	¿Existen expedientes individuales para todo el personal de la empresa?	x		
8	¿Las vacaciones, tiempo extra, aumentos de sueldo y otras compensaciones se autoriza por escrito?	x		
9	¿Las funciones de elaboración, revisión y autorización de las nóminas están separadas en términos de objetivos básicos de control?		x	
10	¿Las nóminas son firmadas para aprobarlas antes de su pago?	X		
11	¿Se obtiene recibidos de sueldo firmado.	X		
12	¿Los empleados son identificados antes de efectuarles el pago de sueldo?	X		
Total		10	2	

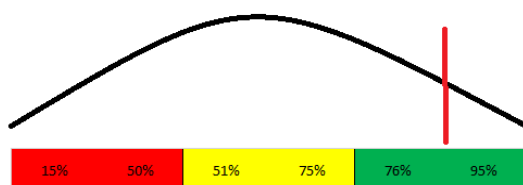


Tiene u
83.33%
16.67% f

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 EVALUACIÓN DEL CONRTOLO INTERNO	PE.01 1/2
---	----------------------------

	EFECTIVO	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		PREGUNTAS		
1	¿Existen un adecuado control sobre las cuotas de créditos pendientes de cobro?	x		
2	¿El control físico de los documentos de cobro permite identificar oportunamente las que deben enviarse al cobro?	x		
3	¿Existen un adecuado control contable sobre las fechas de vencimiento de las cuotas de crédito?	x		
4	¿Prevén los controles que los Agentes de Crédito no tenga acceso al efectivo?	x		
5	¿La cobranza del día es depositada oportunamente en la cuenta bancaria de la cooperativa?	x		
6	¿Hay una política bien definida para clasificar la cartera vencida e identificar la que se considera de cobro dudoso?	x		
7	¿Hay un enlace de información entre Cobranzas y Contabilidad sobre cartera de cobro dudoso para efectos de actualizar la estimación respectiva?		x	
Total		6	1	

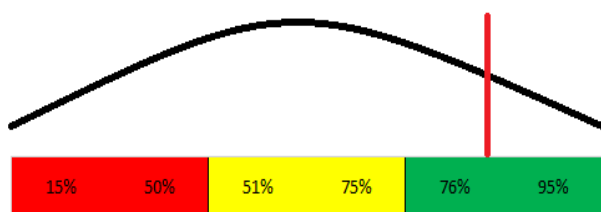


Tiene un
85.71% y
14.29% fre

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

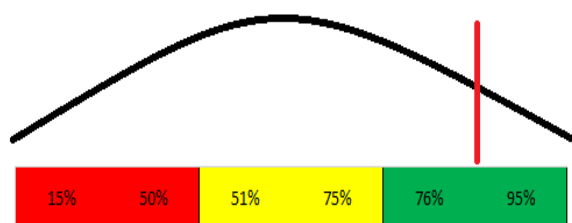
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 EVALUACIÓN DEL CONRTOL INTERNO	PE.01 1/1
--	----------------------------

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Las salidas de efectivo están legalizada con un documento propio para el mismo?	x		
2	¿Se ha verificado que las salidas de dinero sean bajo este documento de respaldo?	x		
3	¿Todos los desembolsos se hacen con cheque nominativos?		x	
4	¿Está prohibido emitir cheques " al portador " o a nombre de nosotros mismo?	x		
5	¿ Está prohibido la firma de cheques" en blanco"?	x		
6	¿La secuencia numérica de los cheques está controlada y asegurada?	x		
7	¿Los cheques anulados son apropiadamente cancelados y archivados?	x		
8	¿Los talonarios de cheques se custodian bajo suficientes medidas de seguridad?		x	
9	¿La cuenta de bancos es conciliada mensualmente.	x		
10	¿Las conciliaciones de las cuentas de cheques se hacen por un empleado distinto al que maneja y controla dichas cuentas?	x		
Total		8	2	



Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO			PE.01 1/1	
No.	FONDOS FIJOS Y VARIABLES PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen políticas por escrito para el manejo de los fondos fijos y variables?	x		
2	¿Los fondos fijos y variables están manejados por los empleados formalmente designados para ello?	x		
3	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada uno de los responsables del manejo de los fondos?		x	
4	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos por una persona distinta al personal de su manejo?	x		
5	¿Dichos arqueos constan por escrito e incluyen conexión con cifras de la contabilidad?	x		
6	¿Los cobradores pagados con el fondo se cancelan de inmediato con ellos fechador de " pago" para evitar que vuelva a utilizarse?	x		
7	¿Se respeta los límites establecidos para efectuar pagos con el efectivo del fondo?	x		
8	¿Los fondos son suficientes para sus propósitos y no implican inmovilizaciones de efectivo?	x		
9	¿Los cheques para reposición son nominativos?	x		
Total		8	1	

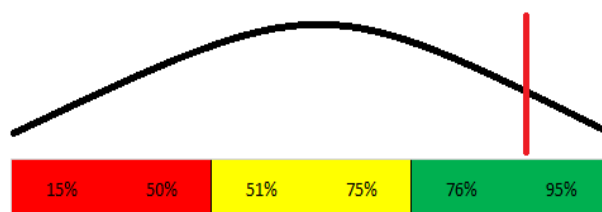


El nivel de confianza es de 88.89% y el nivel de riesgo es de 11.11% frente a fondos disponibles

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	PE.02 1/1
---	----------------------------

No.	COMPONENTES	PT	CT	NC	NR
1	CREDITO	11	11	100,00%	0,00%
2	PERSONAL	12	10	83,33%	16,67%
3	EFFECTIVO	7	6	85,71%	14,29%
4	SALIDA DE EFFECTIVO	10	8	80,00%	20,00%
5	FONDOS FIJOS Y VARIABLES	9	8	88,89%	11,11%
TOTAL		49	43	87,76%	12,24%



El nivel de confianza global es de 87.76% siendo, moderado con un riesgo de 12.24%

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 MATRIZ DE RIESGO	PE.03 1/1
--	----------------------------

C O M P O N E N T E S	Créditos	Nivel de riesgo 0%	Verificar el cumplimiento del proceso de créditos en base a la normativa de la Cooperativa.
	Personal	Nivel de riesgo 16,67%	<p>Verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento.</p> <p>Comprobar si cuenta con contratos de trabajo y si esta acorde a los avisos de entrada del IESS.</p> <p>Comprobar que los expedientes del personal cuentan con la documentación solicitada.</p>
	Efectivo	Nivel de riesgo 14,29%	<p>Verificar la existencia de fichas de pago de los socios.</p> <p>Comprobar si se han incluido en los informes de cartera los deudores correctamente</p>
	Salidas de Efectivo	Nivel de Riesgo 20,00%	<p>Verificar si los documentos que autorizan la salida de dinero son los autorizados.</p> <p>Constatar si existe un archivo de los cheques cancelados o anulados.</p>
	Fondos fijos y variables	Nivel de Riesgo 11,11%	<p>Solicitar el documento que habilite la creación de fondos fijos o variables.</p> <p>Verificar el cumplimiento del manejo de los fondos fijos y variables de la cooperativa.</p>

PLAN DE AUDITORÍA	
Entidad: Cooperativa de ahorro y Crédito 10 de Agosto	
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión	
Período: 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.	
Preparado por: LASCH	Fecha: 22/ 12/14
Revisado por: EC MB	Fecha: 08/06/2015
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA	
Informe de Auditoría, conclusiones y recomendaciones, basados en el componente Talento Humano.	
2. FECHAS DE INTERVENCIÓN	FECHAS DE ESTIMADAS
Planificación de auditoría	22/12/2014
Trabajo de campo	Inicio: 29/12/2014 Final: 25/02/2015
Emisión del informe final de auditoría	04/03/2015
3. EQUIPO DE AUDITORÍA	
Auditor líder:	Ing. Edison Calderón
Auditora:	Angélica Sailema
4. TIEMPO PRESUPUESTADOS	
FASE I: Diagnostico preliminar	10 días laborables
FASE II: Planificación específica	5 días laborables
FASE III: Ejecución	40 días laborables
FASE IV: Comunicación de resultados	5 días laborables
TOTAL	60 días laborables
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
5.1 Presupuesto	
Movilización:	110.00
Copias	30.00
Anillados	30.00
Suministros:	
Resmas de papel para imprimir	160.00
Varios:	
Computadoras	850.00
Impresora multifunciones	100.00
Flash memory	32.00
Calculadora	35.00
TOTAL	1790.00
6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
6.1 Enfoque a:	
La Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto para medir el nivel de desempeño del Talento Humano.	
6.2 Objetivos de la Auditoría	
Objetivo General	
Realizar una Auditoría de Gestión de la Cooperativa de Ahorro y crédito 10 de Agosto en el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 para conocer el grado de desempeño de los recursos en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	

6.3 Alcance:		
Se realizará la Auditoría de Gestión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto componente Talento Humano del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.		
6.4 Trabajo a realizar por los auditores en las fases de auditoría:		
AUDITOR	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	DÍAS
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
LASCH	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la visita preliminar a la cooperativa de Ahorro y Crédito 10 de Agosto. ✓ Solicitar la escritura de constitución, resolución y RUC. ✓ Revisión de información general de la cooperativa, Misión, Visión, Objetivos, Valores, Foda, Metas. ✓ Actividades principales de la empresa, tipos de productos financieros sus requisitos de la cooperativa. ✓ Estados financieros de la cooperativa. ✓ Organigrama estructural, nómina de funcionarios con su respectiva remuneración. ✓ Procesos de las cajas y recaudaciones. ✓ Créditos y procesos de colocación y cobranzas. ✓ Evaluación del control interno de la estructura y organización de la cooperativa. ✓ Definición de los componentes de Auditoría. ✓ Emisión del informe de planificación preliminar. 	10
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA		
LASCH	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la evaluación de control interno de los componentes definidos en la planificación preliminar. ✓ Determinar el nivel de confianza y riesgo global. ✓ Redactar la matriz de riesgo. ✓ Presentar el plan de auditoría de Gestión 	5

PROGRAMA DE EJECUCIÓN		
LASCH	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación al cumplimiento del proceso de crédito en base a la normativa de la cooperativa ✓ Verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento. ✓ Comprobar si cuenta con contratos de trabajo y si está acorde a los avisos de entrada del IESS. ✓ Comprobar que los expedientes del personal cuenta con la documentación solicitada. ✓ Verificar la existencia de fichas de pago de los socios. ✓ Comprobar si se ha incluido en los informes de carta los deudores correctamente. ✓ Verificar si los documentos que autorizan la salida de dinero son los autorizados. ✓ Constar si existe un archivo de los cheques cancelados o anulados. ✓ Solicitar el documento que habilite la creación de fondos fijos o variables. ✓ Verificar el cumplimiento del manejo de los fondos fijos y variables de la cooperativa. 	35
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
LASCH	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notificación de la terminación del proceso de auditoría. ✓ Emisión del informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones. 	10
TOTAL		60
<p>Atentamente;</p> <p>Sra.: Angelica Sailema AUDITORA.</p>		

4.2.3 Ejecución

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	FE 1/1
---	-----------------------------

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes que serán objeto de la auditoría

No.	Procedimientos	Referencia.	Responsabilidad	Observación.
CRÉDITO				
1	Verificar el cumplimiento del proceso de créditos en base a la normativa de la Cooperativa.	E.01	LASCH	
PERSONAL				
2	Verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento.	E.02	LASCH	
3	Comprobar si cuenta con contratos de trabajo y si está acorde a los avisos de entrada del IESS.	E.03	LASCH	
4	Comprobar que los expedientes del personal cuentan con la documentación solicitada.	E.04	LASCH	
EFFECTIVO				
5	Verificar la existencia de fichas de pago de los socios.	E.05	LASCH	No facilita información de Fichas de pago
6	Comprobar si se han incluido en los informes de cartera los deudores correctamente	E.06	LASCH	
SALIDA DE EFFECTIVO				
7	Verificar si los documentos que autorizan la salida de dinero son los autorizados	E.07	LASCH	No facilita la información entrega una solicitud
8	Constar si existe un archivo de los cheques cancelados o anulados	E.08	LASCH	No facilita la información entrega una solicitud

FONDOS FIJOS Y VARIABLES				
9	Solicitar el documento que habilite la creación de fondos fijos o variables	E.09	LASCH	No facilita la información entrega una solicitud
10	Verificar el cumplimiento del manejo de los fondos fijos y variables de la cooperativa	E.10	LASCH	No facilita la información entrega una solicitud

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CRÉDITOS EN BASE A LA NORMATIVA DE LA COOPERATIVA	E.01 1/1
--	---------------------------

No.	Requisito	Verificación documental	Total
a)Requisitos generales :			
1	Tener el valor mínimo de Certificados de aportación que la cooperativa lo establezca anualmente.		0
2	Solicitud de crédito	///// /////	10
3	Cédula de Identidad y certificado de votación (deudor)	///// //	7
4	Cédula de Identidad y certificado de votación (garante)		0
5	Copia de Escrituras o pago de impuestos predial autorizado.	///// ///	8
6	Recibo de pago de luz, agua, teléfono.	///// ///	8
7	Certificado del curso de Cooperativismo.		0
8	Copia de matrícula del vehículo (si lo tuviese)		0
9	Libreta de ahorros actualizada con lo mínimo establecido por la Cooperativa.		0
10	Cumplir con encajes y tiempos de acuerdo a cada tipo de crédito.		0
11	El deudor debe encontrarse al día en sus obligaciones con la Cooperativa.		0
12	El garante debe encontrarse al día en sus obligaciones con la Cooperativa.		0
13	Certificado de dudas contraídas con otras instituciones o no constar en la Central de riesgos, con calificación C en adelante.	///// ///	8
14	Croquis del domicilio del deudor o garante.	///// //	7
15	Fotografía actualizada.		0
			48

$$\text{Porcentaje de requisitos cumplidos} = \frac{\text{Requisitos documentados}}{\text{Requisitos exigidos}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de requisitos cumplidos} = \frac{48}{150} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de requisitos cumplidos} = 32\%$$

Interpretación:

Se verifico el proceso de crédito en base a la normativa de la cooperativa, con un incumplimiento del 32% .Según art 23.- Pasos secuenciales que las solicitudes de crédito debe seguir, De acuerdo a los procedimientos de crédito.

No.	Requisitos	Verificación documental	Total
	b)Requisitos Adicionales para los socios que tengan Relación de dependencia:		
16	Rol de pagos	//// /	8
			8

$$\text{Porcentaje de requisitos cumplidos} = \frac{\text{Requisitos documentados}}{\text{Requisitos exigidos}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de requisitos cumplidos} = \frac{8}{8} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de requisitos cumplidos} = 100\%$$

Interpretación:

Se verifico que hay un cumplimiento de 100% de los requisitos adicionales de los socios en relación de dependencia Según art 23.- Pasos secuenciales que las solicitudes de crédito deben seguir, De acuerdo a los procedimientos de crédito.

No.	Requisitos	Verificación documental	Total
	c) Requisitos adicionales para socios que su actividad económica es propia.		
18	Copia de Ruc	//	2
19	Facturas comerciales		0
20	Verificación Fiscal de la actividad económica, realizada por la cooperativa.		0
		Total	2

$$\textit{Porcentaje de requisitos cumplidos} = \frac{\textit{Requisitos documentados}}{\textit{Requisitos exigidos}} \times 100$$

$$\textit{Porcentaje de requisitos cumplidos} = \frac{2}{30} \times 100$$

$$\textit{Porcentaje de requisitos cumplidos} = 7\%$$

Interpretación:

En los requisitos adicionales de los socios solamente el 7% cumplen con lo dispuesto en el art.23.- Pasos secuenciales que las solicitudes de crédito deben cumplirse. Del reglamento interno de trabajo de la cooperativa de ahorro y crédito “10 de AGOSTO” LTDA. Un incumplimiento del 93%.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO.	E.02 1/1
---	-------------------------------

No	Procesos de Reclutamiento	Cumplen
1	Vacante	3
2	Convocatoria	3
3	Selección para entrevista	5
4	Selección para aplicar las pruebas	3
5	Pedir autorización al Consejo Corporativo	2
6	Proclama resultados	5
7	Contratación	5
	Total	26

Porcentaje de cumplimiento del proceso de reclutamiento y selección

$$= \frac{\text{Pasos documentados del procesos reclutamiento y selección}}{\text{Pasos establecidos para el reclutamiento y selección}} \times 100$$

$$\% \text{ de cumplimiento del proceso de reclutamiento y selección} = \frac{26}{35} \times 100$$

$$\% \text{ de cumplimiento del proceso de reclutamiento y selección} = 74,29\%$$

Interpretación:

Revisando el proceso de reclutamiento, se definió un cumplimiento del 74,29% en referencia al art. 7 del reglamento interno de trabajo de la cooperativa de ahorro y crédito "10 AGOSTO" LTDA. Cuando se produzca vacantes o nuevas necesidades de personal, La empresa buscará la persona más idónea para llenar su puesto. La selección de candidatos será efectuada por el Gerente previ6 informe al concejo de administración.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 COMPROBAR SI CUENTA CON CONTRATOS DE TRABAJO Y SI ESTÁ ACORDE A LOS AVISOS DE ENTRADA DEL IEES.				E.03 1/1	
	CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO	Aviso de Entrada	Contrato de IEES	SI	NO
No	Nombre.				
1	Camacho Segundo	07/08/2010	07/08/2010	✓	
2	Chango Taña	02/11/2010	02/11/2010	✓	
3	Hurtado Mary	12/03/2009	12/03/2009	✓	
4	Hurtado Lorena	08/06 2010	08/06 2010	✓	
5	Morales María	14/05/2009	14/05/2009	✓	
	Total			100	

Comprobar si cuenta con contratos de trabajo acorde al IEES.

$$= \frac{\text{Procentaje de comprobación de contratos IEES}}{\text{Procentaje de comprobación de contratos IEES}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de contratos de trabajo IEES} = \frac{100}{100} \times 100$$

$$\text{Porcentajes de contratos de trabajo IEES} = 100\%$$

Interpretación:

Una vez revisado los contratos de trabajo y los avisos de entrada al IEES se verifico que si cumple con todo lo establecido según el art. 5 La empresa podrá celebrar cualquier tipo de trabajo con sus empleados utilizando cualquier de las modalidades por la ley. En el reglamento interno de trabajo de la cooperativa de ahorro y crédito “10 de AGOSTO”LTDA.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 COMPROBAR SI CUMPLEN EL PERSONAL CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA PARA SU INGRESO.	E.04 1/1
---	-------------------------------

No.	Requisitos para los empleados	Cango Segundo	Chango Taña	Hurtado Mary	Hurtado Lorena	Morales María	Total
1	Ser mayor de edad	1	1	1	1	1	5
2	Poseer título académico o técnico	1	0	0	0	1	2
3	Comprobación de la calidad profesional	0	0	1	0	1	2
4	Presentar una solicitud de empleo	1	1	0	1	0	3
5	Cédula de ciudadanía Certificado del ultimo sufragio	1	1	1	1	1	5
6	Cédula militar para (hombres)	1	0	0	0	0	1
7	Carnés del IESS o historial	0	0	0	0	0	0
8	Certificado actualizado del último trabajo	1	0	0	1	0	2
9	Certificados actualizados de honorabilidad	0	1	0	0	1	2
10	Certificados actualizados de honradez	1	1	0	0	0	2
11	Partida de nacimiento de los hijos(de existir)	1	1	0	0	0	2
12	Cuatro fotografías tamaño carnet	1	1	1	1	1	5
13	Certificado de tipo de sangre	1	1	0	1	1	4
14	Certificado médico de salud pública	0	0	0	0	1	1
14	Certificado del lugar de domicilio	0	0	0	0	0	0
15	Record policial	1	0	0	1	0	2
Total		10	8	4	7	9	38

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

Comprobación de los expedientes del personal

$$= \frac{\text{Comprobación de los expedientes del personal}}{\text{Comprobación de los expedientes del personal}} \times 100$$

$$\text{Comprobación de los expedientes del personal} = \frac{38}{70} \times 100 = 54,28$$

$$\text{Comprobación de los expedientes del personal} = 54,29\%$$

Interpretación:

Una vez revisado la comprobación de los expedientes del personal hay un incumplimiento del 54,28%. Según art 9 El solicitante declara que todos los datos son verdaderos y que no ha omitió u ocultado ninguna información. Del reglamento interno de trabajo de la cooperativa de ahorro y crédito “10 de Agosto Ltda.”

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 VERIFICAR LA EXISTENCIA DE FICHAS DE PAGOS DE LOS SOCIOS	E.05 1/1
--	---------------------------

Ambato 09//03/2015

Gerente:

Ing. Mary Hurtado

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO.LTDA.

Presente

De mi consideración

Reciba usted un atento y cordial saludo, a la vez que por medio de la presente solicito hacer llegar el oficio de la manera más comedida que me brinden con la información de fichas de pago de los socios a quien corresponda entregarme este documento.

Agradezco su amable atención y resolución al respecto.

Atentamente



Sra.: Angelica Sailema

Auditora

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 VERIFICAR LA EXISTENCIA DE FICHAS DE PAGOS DE LOS SOCIOS	E.05 1/1
--	---------------------------



Ambato 09/06/2015

Egresada.

Luz Angelica Sailema Chaglla

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO.

Presente

En calidad de Gerente de la cooperativa de ahorro y crédito 10 de Agosto en vista de la solicitud presentada por la señorita Luz Angelica Sailema Chaglla No 1803939220 egresada de la licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A.ESPOCH no se puede entregar la información de fichas de pago de los socios por el consejo administrativo de la empresa.

Espero las mil disculpas no poderle brindar esta información

Atentamente

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO.


 Ing. Mary Hurtado


19917143740 cooperativaaugosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 COMPROBAR SI SE HAN INCLUIDO EN LOS INFORMES DE CARTERA LOS DEUDORES CORRECTAMENTE					E.06 1/1	
N o	Socios	Cedula	Sistema.	Verificado.	Si	No
1	Palate Chango María	1801610880	A	A	X	
2	Hurtado Moyolema Luis	1801400456	A	C		X
3	Chango Hurtado Ana	1801460393	A	B		X
4	Sailema Chango Luis	1802741064	A	B		X
5	Cevallos Cuadrado Doris	1802788347	A	C		X
6	Morales Sailema Agustina	1801668730	A	C		X
7	García López Paulina	1802758332	A	A	X	
8	Escobar Arellano Juan	602070732	A	A	X	
9	Castro Murillo Jorge	602296393	A	A	X	
10	Gomes Torres Edison	1803197233	A	A	X	
11	Escalante Chino Irina	1802747327	A	A	X	
12	Llerena Panimboza Sandra	1802461242	A	A	X	
13	Salto Paredes Maritza	1803252426	A	A	X	
14	Castillo Bravo Diego	1802271294	A	C		X
15	Ríos Cruz Edison	1802319739	A	B		X
16	Guamán Hurtado Luis	1803795275	A	A	X	
17	PalatePalate María	1802137099	A	A	X	
18	Moyolema Morales José	1800562553	A	A	X	
19	Bonilla Zamora Janet	1801982578	A	B		X
20	Elizaldes Robles Over	1103120612	A	C		X
21	Tubon Allan Silvia	1802842078	A	A	X	
22	LlundoTeneda Mauricio	1804286316	A	A	X	
23	Pacha Pujos Clara	1801615848	A	C		X
24	TisalemaQuinatoa Moisés	1804191896	A	A	X	
25	Bombón Bombón Oscar	1803418845	A	A	X	
26	Ramos Palacios María	1803777802	A	A	X	
27	Pinto Chizaguano Héctor	1802568160	A	A	X	
28	Flores Moreta Segundo	1800801951	A	A	X	
29	Pilla Cunalata Gerardo	1804026639	A	C		X
30	Supe Cholota Carmelina	1801737039	A	B		X
	Total				18	12

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

Conprobación de los informes de cartera de deudores

$$= \frac{\text{Comprobación de los informes de cartera de deudores}}{\text{Comprobación de los informes de cartera de deudores}} \times 100$$

$$\text{Comprobación de los informes de cartera de deudores} \frac{18}{30} \times 100 = 60\%$$

Interpretación:

Se revisó la comprobación de los informes de cartera de deudores que hay un incumplimiento del 40%.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013
SALIDA DE EFECTIVO

E.07/O8
1/1

Ambato 09/03/2015

Gerente:

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO LTDA.

Ing. Mary Hurtado

Presente


De mi consideración

Reciba usted un atento y cordial saludo, a la vez que por medio de la presente solicito hacer llegar este oficio de la manera más comedida brindarme la información solicitada de la salida de efectivo para poder realizar el trabajo de tesis final.

Agradezco su amable atención y resolución al respecto.

Atentamente

Sra: Angelica Saizema



Auditora

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

E.07/08
1/1



Ambato 09/06/2015

Egresada.

Luz Angelica Sailema Chaglla

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO LTDA.

Presente

En calidad de Gerente de la cooperativa de ahorro y crédito 10 de Agosto en vista de la solicitud presentada por la señorita Luz Angelica Sailema Chaglla No 1803939220 egresada de la licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A.ESPOCH no se puede entregar esta información de la salida de efectivo porque se encuentra en trámite del concejo Administrativo de la empresa.

Espero las mil disculpas no poderle brindar esta información.

Atentamente

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO.


Ing. Mary Hurtado



RUC: 189171437 cooperativaagosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	E.09/10 1/1
---	------------------------

Ambato 09//03/2015

Gerente:

Ing. Mary Hurtado

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO LTDA.

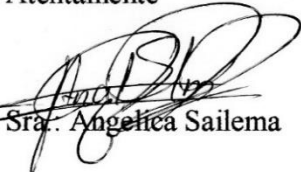
Presente

De mi consideración

Reciba usted un atento y cordial saludo, a la vez que por medio de la presente solicito hacer llegar este oficio de la manera más comedida brindarme la información solicitada de los fondos Fijos y Variables para poder realizar el trabajo de tesis final.

Agradezco su amable atención y resolución al respecto.

Atentamente


Srta. Angelica Sailema

Auditora

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

E.09/10
2/2



Ambato 09//03/2015

Egresada.

Luz Angelica Sailema Chaglla

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO.


Presente

En calidad de Gerente de la cooperativa de ahorro y crédito 10 de Agosto en vista de la solicitud presentada por la señorita Luz Angelica Sailema Chaglla No 1803939220 egresada de la licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A.ESPOCH no se puede entregar esta información de fondos fijos y variables ya que no tenemos este documento se encuentra en proceso .

Espero las mil disculpas no poderle brindar esta información.

Atentamente

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO LTDA.


Ing. Mary Hurtado



cooperativaagosto@yahoo.es / Telf: (03) 2426783

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 HALLAZGOS		E. 1/1
Título:	Incumplimiento del proceso de otorgamiento de crédito.	
Condición:	Una vez realizado el proceso se determinó que se cumplió en un 32% y el 68% hay un incumplimiento, en lo referente a los requisitos adicionales se receptaron el 100% y en lo referente a los requisitos adicionales para los socios que tienen actividad económica propia cuenta con un cumplimiento del 7%, y el 93% marca un incumplimiento.	
Criterio:	<p>Resolución No. 002- DPT-C.2010</p> <p>Art. 23.- Pasos secuenciales que las solicitudes de crédito debe seguir, a continuación detallamos cronológicamente las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener el valor mínimo de Certificados de aportación que la cooperativa lo establezca anualmente. ✓ Solicitud de crédito ✓ Cédula de Identidad y certificado de votación (deudor) ✓ Cédula de Identidad y certificado de votación (garante) ✓ Copia de Escrituras o pago de impuestos predial autorizado. ✓ Recibo de pago de luz, agua, teléfono. ✓ Certificado del curso de Cooperativismo. ✓ Copia de matrícula del vehículo (si lo tuviese) ✓ Libreta de ahorros actualizada con lo mínimo establecido por la Cooperativa. ✓ Cumplir con encajes y tiempos de acuerdo a cada tipo de crédito. ✓ El deudor debe encontrarse al día en sus obligaciones con la Cooperativa. ✓ El garante debe encontrarse al día en sus obligaciones con la Cooperativa. 	
		REF. E.O1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de dudas contraídas con otras instituciones o no constar en la Central de riesgos, con calificación C en adelante. ✓ Croquis del domicilio del deudor o garante. ✓ Fotografía actualizada. <p>b) Requisitos Adicionales para los socios que tengan Relación de dependencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rol de pagos <p>c) Requisitos adicionales para socios que su actividad económica es propia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Ruc ✓ Facturas comerciales ✓ Verificación Fiscal de la actividad económica, realizada por la cooperativa. 	
Causa:	Los Asesores de Créditos realizan colocaciones sin la aplicación del Disposición afectando la seguridad de cobranza de la Cooperativa.	
Efecto:	En referencia de los requisitos generales hay un incumplimiento del 68% y en el caso de los requeridos por actividades económicas independientes marca un incumplimiento del 93%.	

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

Título:	Incumplimiento del proceso de reclutamiento y selección.	RFR. E.02
Condición:	Una vez realizado el proceso de reclutamiento se verifico un cumplimiento del 74,29%, el principal incumplimiento se da por la petición al Consejo Corporativo para la contratación.	
Criterio:	Reglamento interno de trabajo según Art.-7 Cuando se produzca vacantes o nuevas necesidades de personal, la Empresa buscará la persona más idónea para llenar la vacante. La selección de candidatos ser efectuada por la gerente previ6 informe al consejo de Administración, a través de un proceso técnico de selección diseñado para el efecto. El proceso de defini6 en los siguiente pasos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vacante ✓ Convocatoria ✓ Selección para entrevista ✓ Selección para aplicar las pruebas ✓ Pedir autorización al Consejo Corporativo ✓ Proclama resultados ✓ Contrataci6n 	
Causa:	La gerente general es la responsable de selecci6n, realiza contrataciones sin el cumplimiento del debido proceso, no informa al Consejo de Administraci6n lo realizado.	
Efecto:	En referencia a los procesos de reclutamiento un incumplido del 25.71% de contratos.	

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

Título:	Incumplimiento de los requisitos para el ingreso del personal.	
Condición:	Una vez realizado el proceso de reclutamiento se verifico que el 54,29% cumple. De los requisitos solicitados solo se presentaron cinco en su totalidad.	
Criterio:	<p>De la admisión Art 8.- La etapa previa a la contratación de un trabajador juega un papel importante dentro de la selección del personal. La Empresa puede requerir del aspirante lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser mayor de edad ✓ Poseer título académico o técnico ✓ Comprobación de la calidad profesional ✓ Presentar una solicitud de empleo ✓ Cédula de ciudadanía Certificado del ultimo sufragio ✓ Cédula militar para (hombres) ✓ Carnés del IESS o historial ✓ Certificado actualizado del último trabajo ✓ Certificados actualizados de honorabilidad ✓ Certificados actualizados de honradez ✓ Partida de nacimiento de los hijos(de existir) ✓ Cuatro fotografías tamaño carnet ✓ Certificado de tipo de sangre ✓ Certificado médico de salud pública ✓ Certificado del lugar de domicilio ✓ Record policial 	RFR. E.04
Causa:	La gerente general es la responsable de selección, realiza contrataciones sin el cumplimiento del debido proceso, no informa al Consejo de Administración lo realizado.	
Efecto:	Se verifico que la contratación del personal no cumple con todos los requisitos hay un incumplido del 45,71% de contratos.	

Título:	No presentan fichas de pagos de los socios.	RFR. E.05
Condición:	No presentan fichas para registrar los pagos de las deudas de los socios.	
Criterio:	Para tener un control de los pagos de los socios se debe tener una ficha en la cual se registra los pagos realizados para tener un saldo confiable del saldo de la deuda y poder declarar pago culminado.	
Causa:	No presenta esa información la Gerente.	
Efecto:	Se desconoce el nivel de deuda y pagos que tienen los socios que han solicitado créditos a la Cooperativa.	

Título:	Se cuenta con errores en la clasificación de la cartera vencida.	RFR. E.06
Condición:	No se ha actualizado en el sistema la información del último informe de la comisión de créditos.	
Criterio:	La cartera se determina en cinco componentes: A = Registra cumplimiento el socio B = Ha tenido algunos inconvenientes pero ha pagado sus obligaciones. C = Tiene retrasos marcados D = Tiene varios pagos vencidos E = No cancela sus obligaciones. El comité de crédito debe clasificar mensualmente a su cartera para presentar información adecuada para posteriores desembolsos de créditos.	
Causa:	No realiza la actualización del sistema el responsable de hacerlo.	
Efecto:	Los nuevos créditos se pueden entregar a socios ni contar con información actual de su reporte crediticio.	

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

4.2.4 Comunicación de Resultados

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	FCR 1/1
---	--------------------

Objetivo: Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones

N o.	Procedimientos	Referencia.	Responsabilidad	Observación
CRÉDITO				
1	Notificación de la terminación del proceso de auditoría	CR.01	LASCH	
2	Emisión del informe final de auditoría	CR.02	LASCH	

Elaborado por: LASCH	Fecha: 22/12/2014
Revisado por: EC.MB	Fecha: 08/06/2015

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 NOTIFICACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA	CR.01 1/1
---	--------------------------------

Objetivo: Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones

Ing. Mary Hurtado

04 de Marzo del 2015

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO 10 DE AGOSTO LTDA.

Presente.

Asunto: Informe final de Auditoría de gestión

Estimada Gerente:

He concluido el proceso de la Auditoría a la que nos fue encomendado, y para formalizarla me permito anexar a la presente el informe respectivo. Como se acordó, la actividad se desarrolló con base en un programa especialmente diseñado para el caso, el cual contó con su aceptación suya y la aprobación de la Asamblea. El tiempo empleado en esta labor se cumplió aunque se superaron contratiempos que no afectaron los plazos ni la calidad del trabajo.

Esperando que el informe presentado reúna las condiciones esperadas y su información sea clara y oportuna para la toma de decisiones.

Atentamente;

Sra. Angelica Sailema

AUDITORA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO AUDITORÍA DE GESTIÓN 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013	CR.01 1/2
---	--------------------------------

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

CAPITULO I: ANTECEDENTES

A. Estructura organizacional

En la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 10 DE AGOSTO LTDA Cuenta con descripción de los funcionarios, Gerente General Ing. Mary Hurtado, Presidente Milton Manobanda , Contador Ángel Chugchilan , Auxiliar Contable Lorena Hurtado , Cajera Taña Hurtado, Secretaria Leonor Hurtado y el Mensajero.

B. Fuentes de Ingresos.

Los ingresos provienen de

- ✓ Inversiones a plazo
- ✓ Depósito a plazo fijo
- ✓ Aporte mensual
- ✓ Intereses por crédito

C. MISIÓN

Satisfacer las necesidades de nuestros socios mediante la entrega de nuestros staff de productos y servicios de manera ágil y oportuna hacia todo el sector productivo y económico de la zona.

D. VISIÓN

Se recomienda entre las mejores Cooperativas de Ahorro y crédito dentro de la ciudad en la zona centro aplicado procesos de mejoramiento continuo, utilizando tecnología de punta para ofrecer un excelente servicio al cliente y constituirse como una organización rentable cumpliendo expectativas del mercado y sus inversiones.

E. OBJETIVO

Ofrecer créditos a interese bajos, cubrir la demanda de la colectividad satisfaciendo así su necesidades actuales y futuras de instalar su propio negocio.

OBJETIVO DE AUDITORÍA

Elaborar una Auditoría de Gestión a la cooperativa de ahorro y crédito 10 de agosto, de la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, para conocer los niveles de desempeño institucional en base a la Eficiencia, Eficacia, Economía, Ética, Ecología, Equidad, Educación.

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la seguridad razonable del desempeño de los recursos

F. METODOLOGÍA

En la realización de la Auditoría de gestión, se aplicó verificación documental, observación directa, encuestas de evaluación del sistema de control interno, se ha verificado el cumplimiento de la normativa aplicable y su efecto en el desempeño de los recursos

G. ALCANCE

Se realizó la Auditoría en la Cooperativa de “Ahorro y Crédito 10 de Agosto LTDA” se revisó los siguientes componentes: Créditos, Personal, Efectivo, Salida de efectivo, Fondos fijos y variables.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Proceso de otorgamiento de crédito.

Una vez realizado el proceso se determinó que se cumplió en un 32% en lo referente a la presentación de los requisitos generales, en lo referente a los requisitos adicionales se receptaron el 100% y en lo referente a los requisitos adicionales para los socios que tienen actividad económica propia cuenta con un cumplimiento del 7%.

Resolución No. 002- DPT-C.2010

Art. 23.- Pasos secuenciales que las solicitudes de crédito debe seguir, a continuación detallamos cronológicamente las siguientes:

- ✓ Tener el valor mínimo de Certificados de aportación que la cooperativa lo establezca anualmente.
- ✓ Solicitud de crédito
- ✓ Cédula de Identidad y certificado de votación (deudor)
- ✓ Cédula de Identidad y certificado de votación (garante)
- ✓ Copia de Escrituras o pago de impuestos predial autorizado.
- ✓ Recibo de pago de luz, agua, teléfono.
- ✓ Certificado del curso de Cooperativismo.
- ✓ Copia de matrícula del vehículo (si lo tuviese)
- ✓ Libreta de ahorros actualizada con lo mínimo establecido por la Cooperativa.
- ✓ Cumplir con encajes y tiempos de acuerdo a cada tipo de crédito.
- ✓ El deudor debe encontrarse al día en sus obligaciones con la Cooperativa.
- ✓ El garante debe encontrarse al día en sus obligaciones con la Cooperativa.
- ✓ Certificado de dudas contraídas con otras instituciones o no constar en la Central de riesgos, con calificación C en adelante.
- ✓ Croquis del domicilio del deudor o garante.
- ✓ Fotografía actualizada.

b) Requisitos Adicionales para los socios que tengan Relación de dependencia:

- ✓ Rol de pagos

c) Requisitos adicionales para socios que su actividad económica es propia.

- ✓ Copia de Ruc
- ✓ Facturas comerciales
- ✓ Verificación Fiscal de la actividad económica, realizada por la cooperativa.

La cooperativa cuenta con un reglamento para el otorgamiento de créditos, donde se definen los requisitos, se ha investigado su cumplimiento determinando que no se aplica dicha normativa afectando la recuperación de cartera.

Recomendación N° 1

Al Jefe de créditos aplicar la normativa y exigir a los asesores de crédito la recepción de las carpetas de los socios siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para ingresarlos al Comité de créditos.

Proceso de reclutamiento y selección.

Una vez realizado el proceso de reclutamiento se verifico que el 74,29% no cumple.

Reglamento interno de trabajo según Art.-7 Cuando se produzca vacantes o nuevas necesidades de personal, la Empresa buscará la persona más idónea para llenar la vacante. La selección de candidatos ser efectuada por la gerente previó informe al consejo de Administración, a través de un proceso técnico de selección diseñado para el efecto.

El proceso se definió en los siguientes pasos:

- ✓ Vacante
- ✓ Convocatoria
- ✓ Selección para entrevista
- ✓ Selección para aplicar las pruebas
- ✓ Pedir autorización al Consejo Corporativo
- ✓ Proclama resultados
- ✓ Contratación

- ✓ El proceso de reclutamiento y selección es potestad de la Gerente, definiendo un proceso que no se ha cumplido adecuadamente, cambiando según sea la contratación del personal.

Recomendación N° 2

La gerente general debe contratar a las personas con capacidades de poder resolver, solucionar en su área de trabajo y no tener problemas en la cooperativa. Se debe seleccionar al vacante con todos los perfiles de acuerdo a los reglamentos de trabajo establecidos de la cooperativa.

Requisitos para el ingreso del personal.

Una vez realizado el proceso de reclutamiento se verifico que el 54,29% no cumple.

De la admisión Art 8.- La etapa previa a la contratación de un trabajador juega un papel importante dentro de la selección del personal. La Empresa puede requerir del aspirante lo siguiente.

- ✓ Ser mayor de edad
- ✓ Poseer título académico o técnico
- ✓ Comprobación de la calidad profesional
- ✓ Presentar una solicitud de empleo
- ✓ Cédula de ciudadanía Certificado del último sufragio
- ✓ Cédula militar para (hombres)
- ✓ Carnés del IESS o historial
- ✓ Certificado actualizado del último trabajo
- ✓ Certificados actualizados de honorabilidad
- ✓ Certificados actualizados de honradez
- ✓ Partida de nacimiento de los hijos (de existir)
- ✓ Cuatro fotografías tamaño carnet
- ✓ Certificado de tipo de sangre
- ✓ Certificado médico de salud pública
- ✓ Certificado del lugar de domicilio
- ✓ Record policial

La cooperativa ha establecido una normativa clara con los requisitos que se requieren para ser funcionarios de la entidad, pero no se ha cumplido existiendo incumplimientos en requisitos claves como record policial.

Recomendación N°3

El encargado de talento humano debe exigir a sus funcionarios la presentación de los requisitos para ser incluidos en sus expedientes personales.

Presentan fichas de pagos de los socios.

No presentan fichas para registrar los pagos de las deudas de los socios.

Para tener un control de los pagos de los socios se debe tener una ficha en la cual se registra los pagos realizados para tener un saldo confiable del saldo de la deuda y poder declarar pago culminado.

La cooperativa otorga créditos, que deberían tener un registro de los pagos donde se obtenga información sobre los saldos que quedan una vez efectuados los pagos de los socios, la Gerente informo que no tienen dicha información.

Recomendación N° 4

A la Gerente solicitar a quien corresponda la emisión de los registros de pagos de los clientes para que genere información oportuna para la recuperación de la cartera vencida.

Clasificación de la cartera vencida.

No se ha actualizado en el sistema la información del último informe de la comisión de créditos.

La cartera se determina en cinco componentes:

A = Registra cumplimiento el socio

B = Ha tenido algunos inconvenientes pero ha pagado sus obligaciones.

C = Tiene retrasos marcados

D = Tiene varios pagos vencidos

E = No cancela sus obligaciones.

El comité de crédito debe clasificar mensualmente a su cartera para presentar información adecuada para posteriores desembolsos de créditos.

El departamento de Crédito, emite mensualmente informes de créditos donde se define el tipo de cartera en la cual se incluye cada uno de los socios, estos informes no han sido incluidos al sistema presentado información incorrecta que fue evaluada con los informes de créditos dando como resultados de 40%.

Recomendación N° 5

El encargado del manejo del sistema informático para el ingreso de información actual que no vaya a perjudicar el criterio de los asesores al momento de recuperar y otorgar cartera.

Atentamente;

Sra: Angelica Sailema

AUDITORA.

CONCLUSIONES

- ✓ La cooperativa cuenta con un reglamento para el otorgamiento de créditos, donde se definen los requisitos, se ha investigado su cumplimiento determinando que no se aplica dicha normativa afectando la recuperación de cartera, teniendo en cuenta que es la razón de ser de la organización limita el desarrollo de las actividades.
- ✓ El proceso de reclutamiento y selección es potestad de la Gerente, definiendo un proceso que no se ha cumplido adecuadamente, existe faltantes de documentación que abalicen la honorabilidad y destreza del personal de la cooperativa.
- ✓ La cooperativa ha establecido una normativa clara con los requisitos que se requieren para ser funcionarios de la entidad, pero no se ha cumplido existiendo incumplimientos en requisitos claves como record policial.
- ✓ La cooperativa otorga créditos, que deberían tener un registro de los pagos donde se obtenga información sobre los saldos que quedan una vez efectuados los pagos de los socios, la Gerente informo que no tienen dicha información.
- ✓ El departamento de Crédito, emite mensualmente informes de créditos donde se define el tipo de cartera en la cual se incluye cada uno de los socios, estos informes no han sido incluidos al sistema presentado información incorrecta que fue evaluada con los informes de créditos dando como resultados de 40%.

RECOMENDACIONES

- ✓ Una vez terminado los procedimientos de auditoría se recomienda al Jefe de créditos aplicar la normativa y exigir a los asesores de crédito la recepción de las carpetas de los socios siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para ingresarlos al Comité de créditos.

- ✓ La Gerente General debe contratar a las personas con capacidades de poder resolver, solucionar en su área de trabajo y no tener problemas en la cooperativa. Se debe seleccionar al vacante con todos los perfiles de acuerdo a los reglamentos de trabajo establecidos de la cooperativa.

- ✓ El encargado de Talento Humano debe exigir a sus funcionarios la presentación de los requisitos para ser incluidos en sus expedientes personales.

- ✓ A la Gerente solicitar a quien corresponda la emisión de los registros de pagos de los clientes para que genere información oportuna para la recuperación de la cartera vencida.

- ✓ El encargado del manejo del sistema informático para el ingreso de información actual que no vaya a perjudicar el criterio de los asesores al momento de recuperar y otorgar cartera.

BIBLIOGRAFÍA

- Auditoría, O. d. (02 de 01 de 2014). <http://academica.mx/foros/>. Obtenido de <http://academica.mx/foros/m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B2n-del-control-int>
- Alvares L.M (2015) Evaluación del control Interno En La Empresa Industrial España Edición Ilustración.
- Buenastereas.com(11/02/2015)<http://www.ensayos/Planificación-Específica-De.Un-Auditoría/6028327.html>.
- Cabalerio V.M (2013) Función del Manual intermedio en la prevención de riesgo Laborales. España.
- Cuellar, G. (03 de 02 de 2014). Obtenido de <http://members.tripod.com/>: <http://members.tripod.com/GuillermoCuellarM/gestion.html>
- CGE. (2003). *Manual de auditoría de gestión*. Quito: Ediabanico Cia ltda.
- Dateca.unad-edu (05/02/2015). Obtenido de <http://co/contenidos233003/modulo233003-Online/bibliografía-y-webgrafía.html>.
- dglpandes.salud (09/02/2015). Obtenido de www.god.mx/descargas/Guia-Entrevista.pdf
- E, M. K. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Cuarta Edición .
- foros, a. (05 de 12 de 2014). *m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B2n-del control-int*. Obtenido de <http://academica.mx/foros/m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B2n-del-control-int>
- [gestiopolis.com/\(11/02/0215\)/recursos/documentos/fullidos/fil/nagas.htm](http://gestiopolis.com/(11/02/0215)/recursos/documentos/fullidos/fil/nagas.htm)
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoría Integral*. Bogotá: Eco Ediciones.
- [mailxmail.com\(09/92/2015\) Obtenido \[www.com/que-es-planificaci%C3%B3n-preliminar-estrategia-car%C3%A1cter.-\]\(http://www.com/que-es-planificaci%C3%B3n-preliminar-estrategia-car%C3%A1cter.-\)](http://mailxmail.com(09/92/2015)Obtenido%20www.com/que-es-planificaci%C3%B3n-preliminar-estrategia-car%C3%A1cter.-)
- Mantilla B.S.A (2012) Control interno. Bogotá Eco Ediciones.
- Mendivil E.V.M (2010) Practica Elemental de Auditoría. México Cuarta Edición.

Paucar, N. (19 de Enero de 2013). <http://consultadeber.blogspot.com/2013/05/antecedentes-clasificacion-y-tipos.html>. Obtenido de <http://consultadeber.blogspot.com/2013/05/antecedentes-clasificacion-y-tipos.html>.

Sánchez M.J.R (2013) Indicadores de Gestión Empresarial E.U Palibrio.

www.cafit.edu.co/escuelas. (03 de 02 de 2014). Obtenido de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/:contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>

[www.ucv.cl/web estadística](http://www.ucv.cl/web_estadística).(03/12/2015) obtenido/web/estadística/cb_ población.htm

Zapico F.F (2010) Manual para la formación del Auditor en prevención de riesgos laborales. España Tercera edición.

ANEXOS

ANEXO 1: La Institución



Fuente: Investigación directa

Elaborado por: la Autora