



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

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo 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 FINANCRREDIT LTDA, DEL CANTÓN AMBATO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CORRESPONDIENTE AL
PERÍODO 2016.

AUTORA:

YOLANDA BEATRIZ MASABANDA CAPUZ
AMBATO-ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Yolanda Beatriz Masabanda Capuz, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Yolanda Beatriz Masabanda Capuz, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y original. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 01 de febrero del 2018

Yolanda Beatriz Masabanda Capuz
C.C. 1804154753

DEDICATORIA

A:

Dios por darme salud, y por haber puesto en mi camino a las personas que han sido mi fortaleza y mi valor para seguir con mi trabajo de titulación.

A mi esposo Tomas Mallqui por su apoyo constante cariño y comprensión, a mis hijas Yarina y Majo ya que para hacer realidad mis sueños tuve que plasmarme en ella y no en ustedes mis nenas preciosas, a mis padres Antonio Masabanda y María Capuz por darme la vida y brindarme su cariño, e inculcarme valores para ser una persona de bien, a mis hermanos Ana, Coralina y Fernando, de manera especial a ti hermanita querida Anita por ayudarme a cuidar a mis hijas cuando yo no pude.

También dedico este trabajo a todos mis amigos, familiares a las personas que son parte de mi vida y que me dieron palabras de aliento para seguir adelante con mi preparación.

AGRADECIMIENTO

A Dios por bendecirme, y así cumplir mi sueño tan anhelado .A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo "ESPOCH" por abrirme las puertas aceptarme ser parte de ella y prepararme como profesional.

Agradezco también a mi Director y Miembro de mi trabajo de titulación al Ing. Fernando Veloz y al Ing. Edison Calderón por brindarme su conocimiento su paciencia porque gracias a ello se ha hecho realidad mi sueño.

También agradezco a la cooperativa de ahorro y crédito Financredit por abrirme su puerta para poder realizar mi trabajo de titulación, y a su Gerente Sra. Martha Ainaguana por facilitarme toda la información necesaria.

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|---|------|
| Portada | i |
| Certificación del tribunal | ii |
| Declaración de autenticidad..... | iii |
| Dedicatoria..... | iv |
| Agradecimiento..... | v |
| Índice de contenido | vi |
| Índice de tablas | viii |
| Índice de gráficos..... | ix |
| Resumen..... | x |
| Abstract..... | xi |
| Introducción..... | 1 |
| CAPÍTULO 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 JUSTIFICACIÓN | 3 |
| 1.3 OBJETIVOS | 3 |
| 1.3.1 Objetivo General | 3 |
| 1.3.2 Objetivos Específicos..... | 4 |
| CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO | 5 |
| 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS..... | 5 |
| 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA..... | 7 |
| 2.2.1 Auditoría | 7 |
| 2.2.2 Clasificación de la Auditoría..... | 8 |
| 2.2.3 Auditoría de Gestión | 9 |
| 2.2.4 Fases de la Auditoría..... | 10 |
| 2.2.5 Control interno | 13 |
| 2.2.6 Objetivos del control interno..... | 14 |
| 2.2.7 Componentes del control interno | 15 |
| 2.2.8 Métodos de evaluación del control interno | 16 |
| 2.2.9 Riesgos de Auditoría | 17 |

| | | |
|---------------------------------------|---|-----|
| 2.2.10 | Evidencia..... | 18 |
| 2.2.11 | Tipos de evidencia..... | 18 |
| 2.2.12 | Indicadores de gestión..... | 19 |
| 2.2.13 | Hallazgos de auditoría..... | 20 |
| 2.2.14 | Informe de auditoría..... | 21 |
| 2.3 | IDEA A DEFENDER | 23 |
| 2.4 | VARIABLES | 24 |
| 2.4.1 | Variable independiente..... | 24 |
| 2.4.2 | Variable dependiente..... | 24 |
| CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO..... | | 25 |
| 3.1 | MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 25 |
| 3.2 | TIPOS DE INVESTIGACIÓN | 25 |
| 3.3 | POBLACIÓN Y MUESTRA..... | 25 |
| 3.4 | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS..... | 27 |
| 3.5 | RESULTADOS..... | 27 |
| 3.6 | VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER..... | 52 |
| CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO..... | | 53 |
| 4.1 | TÍTULO: | 53 |
| 4.2 | PROPUESTA..... | 53 |
| 4.2.1 | Fase 3: Planificación ejecución..... | 91 |
| 4.2.2 | Fase 4: Planificación comunicación de resultados..... | 119 |
| CONCLUSIONES..... | | 130 |
| RECOMENDACIONES..... | | 131 |
| BIBLIOGRAFÍA | | 132 |
| ANEXO | | 133 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | | |
|-----------|---|----|
| Tabla 1: | Nómina de personal de la matriz | 25 |
| Tabla 2: | ¿Posee una planificación estratégica? | 30 |
| Tabla 3: | ¿Practican los preceptos fijados?..... | 31 |
| Tabla 4: | ¿Cuenta con un manual de funciones? | 32 |
| Tabla 5: | ¿Evalúan al desempeño del personal? | 33 |
| Tabla 6: | ¿Se fijan objetivos y metas? | 34 |
| Tabla 7: | ¿Usted, considera que aplican evaluaciones al cumplimiento de las metas y objetivos?..... | 35 |
| Tabla 8: | ¿Existe una normativa que regule los procesos? | 36 |
| Tabla 9: | ¿Han aplicado evaluaciones al cumplimiento de los procesos normados? .. | 37 |
| Tabla 10: | ¿Se ha aplicado indicadores de gestión? | 38 |
| Tabla 11: | ¿Han aplicado auditorías de gestión que hayan identificado deficiencias?.. | 39 |
| Tabla 12: | ¿Cómo considera la Gestión que ha realizado la Cooperativa? | 42 |
| Tabla 13: | ¿Satisface sus expectativas la Gestión de la Cooperativa?..... | 43 |
| Tabla 14: | ¿El ámbito laboral es el adecuado? | 44 |
| Tabla 15: | ¿Manejan con eficiencia y eficacia los recursos?..... | 45 |
| Tabla 16: | Realizan el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa?..... | 46 |
| Tabla 17: | ¿El reglamento se encuentra a disposición del personal?..... | 47 |
| Tabla 18: | ¿Se emite un informe del manejo de los recursos, para la toma de decisiones?..... | 48 |
| Tabla 19: | ¿Realizan la revisión a los exámenes?..... | 49 |
| Tabla 20: | ¿Toman en consideración sugerencias por parte de los socios?..... | 50 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | | |
|-------------|--|----|
| Gráfico 1: | ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda. Posee una planificación estratégica?..... | 30 |
| Gráfico 2: | ¿Se practica los preceptos fijados dentro de la planificación estratégica de la cooperativa..... | 31 |
| Gráfico 3: | ¿La Cooperativa cuenta con un manual de funciones donde se incluya los diferentes cargos de la Cooperativa? | 32 |
| Gráfico 4: | ¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?..... | 33 |
| Gráfico 5: | ¿Se han fijado objetivos y metas que deben alcanzar el personal en un periodo establecido de tiempo?..... | 34 |
| Gráfico 6: | ¿Usted, considera que se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa? | 35 |
| Gráfico 7: | ¿Cuentan con una normativa que regule los procesos esenciales de la entidad?..... | 36 |
| Gráfico 8: | ¿Se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de los procesos normados de la cooperativa? | 37 |
| Gráfico 9: | ¿Cómo parte de las evaluaciones a la cooperativa se ha aplicado indicadores de gestión?..... | 38 |
| Gráfico 10: | ¿Anteriormente se han aplicado auditorías de gestión que haya identificado deficiencias que afecten el desempeño de la entidad?..... | 39 |
| Gráfico 11: | ¿Cómo considera que la Gestión que ha realizado la Cooperativa hasta la fecha ha sido buena? | 42 |
| Gráfico 12: | ¿Ha satisfecho sus expectativas la Gestión de la Cooperativa?..... | 43 |
| Gráfico 13: | ¿El ámbito laboral es el adecuado?..... | 44 |
| Gráfico 14: | ¿Se manejan con eficiencia y eficacia los recursos de la cooperativa? | 45 |
| Gráfico 15: | ¿Se ha realizado el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de la cooperativa?..... | 46 |
| Gráfico 16: | Está a disposición del personal el reglamento interno de la cooperativa? | 47 |
| Gráfico 17: | ¿Se ha emitido un informe del manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la productividad de la cooperativa?..... | 48 |
| Gráfico 18: | ¿Se ha realizado la revisión a los exámenes de los objetivos, políticas, procedimientos de los desempeños administrativos? | 49 |

RESUMEN

El presente trabajo de titulación se realizó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “FINANCREDIT”, donde se planteó como objetivo la realización de una Auditoría de Gestión para establecer el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos empresariales. En el marco metodológico se realizó una entrevista al representante legal de la cooperativa, además se aplicó una encuesta donde se obtuvo información de todos los funcionarios. También se desarrollaron cada una de las fases de Auditoría, se evaluó su estructura organizativa según el informe COSO I, con un nivel de confianza del 60,89% moderado y un riesgo del 39,11% moderado; en base a la normativa que la regula se fijó como componentes al talento humano, créditos e inversiones, con un nivel de confianza 82,47% alto y riesgo bajo del 17,53%. Se determinó que no se cumple con los requisitos tanto en el ingreso de nuevo personal y en el otorgamiento de créditos, así como falta de capacitación al personal. Se recomienda la socialización a los funcionarios que laboran en la cooperativa en temas como deberes y derechos, así como en otorgamiento y captación de inversiones para el cumplimiento de las metas de la institución.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<CONTROL INTERNO> <EFICIENCIA> <EFICACIA> <ESTADOS FINANCIEROS> < AMBATO (CANTÓN)>

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This titling work was carried out in the “FINANCREDIT” Savings and Credit Union, aim at conducting a management audit to set the level of compliance of the business aims and objectives. In the methodological background, the legal representative of the cooperative was interviewed, a survey was also applied in order to get information of all the staff. Each one of the phases of the audit was also developed, its organizational structure was assessed according to the COSO I report, with a confidence level of 60,89 % moderate and 39,11% of moderate risk; based on the rules that regulate it was set as a component to the human talent, credits, and investments with a confidence level of 82,47% high, and low risk of 17,53%. It was determined that both the personnel entrance and the granting of credit do not meet the ordinary requirements, as well as the lack of staff training. It is recommended the socialization to the staff members who work in the cooperative in subjects as duties and rights, as well as granting and training of investments for the compliance of the institution goals.

Keywords: <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <INTERNAL CONTROL>, <EFFICIENCY>, <EFFECTIVENESS>, <FINANCIAL STATEMENTS>, <RIOBAMBA (CANTON)>.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene por objetivo la realización de una Auditoría de Gestión a la cooperativa para medir los niveles de eficiencia y eficacia. En el capítulo I, se estableció el problema, los objetivos y justificación.

En el capítulo II, se incluyeron los conceptos de varios autores, como que es Auditoría de Gestión y las fases para su desarrollo.

En el capítulo III, se definió el tipo, métodos, técnicas e instrumentos de investigación, los mismos que fueron empleados en la obtención de información posible para la construcción de la propuesta.

En el capítulo IV, se desarrollaron cada una de las fases de auditoría, partiendo del conocimiento preliminar de la cooperativa, se aplicó las evaluaciones de la estructura con los niveles de confianza y riesgo, y la aplicación de los procedimientos de ejecución y se elaboraron los hallazgos de auditoría, los mismos que se incluyeron en el informe final.

Se elaboraron las conclusiones y recomendaciones que respalda el trabajo de investigación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “FINANCREDIT”, se constituyó inicialmente con 12 Socios fundadores, el 11 de agosto del 2008 su capital inicial fue de 60,054.46 dólares americanos, en la actualidad cuenta con una cartera de 1'162.051.00 dólares, con un porcentaje de cartera vencida de 9.81%.

Para la presentación del presente tema se realizó una entrevista con el representante legal de la Cooperativa Sra. Martha Ainaguano, quien supo manifestar lo siguiente:

- Incumplimiento en las metas de colocación y de recuperación de la cartera vencida.
- Desconocimiento entre los empleados de la normativa que regula los procesos de la Cooperativa.
- No se aplican indicadores de gestión para conocer los resultados en términos de eficiencia y eficacia.
- Falta de evaluación al desempeño al talento humano.
- Existen carpetas de créditos en las cuales no se ha incluido la totalidad de los requisitos como marca el reglamento.

Por lo expuesto anteriormente se requiere la realización de una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANCREDIT.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Con la realización de una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANCREDIT Ltda., del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016, se conocerá los niveles de eficiencia y eficacia?

1.1.2 Delimitación del Problema

El trabajo de titulación se realizará en los siguientes campos:

Campo de acción: Auditoría de gestión

Campo espacial: Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANNCREDIT Ltda.

Campo Temporal: 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANNCREDIT Ltda., es una institución del sistema financiero que cuenta con una cartera colocada de 1`162.051.00 dólares y un porcentaje alto de cartera vencida del 9.81%, que no se ha aplicado anteriormente Auditorías de Gestión para establecer los niveles de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los procesos y metas por lo que se considera viable el tema.

Justificación Teórica. - El presente trabajo de titulación se realizará apoyado en material bibliográfico, realizando consultas por varias fuentes de consulta en libros y páginas web.

Justificación Metodológica. - El presente trabajo de investigación se sustentará en metodología descriptiva, aplicando el método inductivo y deductivo apoyado en las técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Justificación Académica. - La presente investigación se justifica en la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de la malla curricular de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría dictada en el Centro de Apoyo Ambato.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANNCREDIT Ltda., del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016, para la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar los conceptos relacionados directamente con el tema que permitirán la construcción del marco teórico.
- Definir los tipos, métodos, técnicas e instrumentos de investigación necesarios para recabar la mayor cantidad de información posible para la elaboración del marco metodológico.
- Aplicar los procedimientos de Auditoría para la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante incluidos en la Auditoría de Gestión.
- Presentar el informe final con los resultados obtenidos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la realización del presente trabajo de titulación se consultó varios temas similares;

Título:

Auditoría de Gestión a los procesos de contratación pública al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mocha en el periodo enero a diciembre 2014

Autor:

Rodríguez Villacrés, Daniela Alejandra

Resumen:

En el presente trabajo investigativo se realizó una Auditoría de Gestión a los procesos de contratación pública al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mocha de enero a diciembre del 2014, con el objetivo de evaluar los procesos de contratación pública y el cumplimiento de la normativa legal vigente. La Auditoría de Gestión se orientó a la evaluación del control interno y al análisis comprensivo de los procesos que se lleva a cabo para realizar las contrataciones públicas y ejecución presupuestaria. Se desarrolló a través de cuestionario de Control Interno, aplicando el modelo de COSO I e Indicadores de Gestión. Se encontró como hallazgos el inadecuado archivo de los procesos, falta de documentación en los procesos, incumplimiento de pagos, no existe el PAC del 2014. Se recomienda aplicar la normativa legal vigente sobre contratación pública, promover y realizar mecanismo y procedimientos de control tales como manuales de procesos, aplicación de indicadores, seguimiento y evaluación de los mismos.

Título:

Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credi Latina del cantón Píllaro, provincia de Tungurahua, periodo enero – diciembre del 2012

Autor:

SanguchoQuinga, Sandra Maribel

Resumen:

La presente Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Credi Latina” del Cantón Píllaro, Provincia de Tungurahua, periodo enero – diciembre del 2012, tiene el propósito de determinar la eficacia, eficiencia y economía en las actividades realizadas, con el fin de mejorar la gestión institucional. Para llevar a cabo la Auditoría de Gestión fue necesario realizar visitas preliminares a las instalaciones de la cooperativa, también se aplicaron entrevistas al Gerente y al Asesor de Créditos, su propósito fue obtener un conocimiento general de la entidad; igualmente se realizó un análisis FODA a fin de determinar sus fortalezas y debilidades; para la evaluación del Sistema de Control Interno se utilizó el método COSO I donde se aplicó diagramas de flujo de las actividades más sobresalientes y cuestionarios dirigidos al personal de la entidad, para obtener información suficiente y competente; también se aplicaron indicadores de gestión con la finalidad de medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones ejecutadas, esto permitió identificar los hallazgos de Auditoría que se incluyen en el informe final. Se recomienda al Gerente General de la cooperativa, así como a sus funcionarios acatar las recomendaciones propuestas en la presente Auditoría, con el fin de mejorar su gestión institucional.

Título:

Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Politécnica de Chimborazo Ltda., cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2015

Autores:

Edisson Andrés GusquiGusqui& Alexandra Maribel UvidiaAmaguaya.

Resumen:

El objetivo del presente trabajo de investigación ha sido la de realizar una “Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Politécnica de Chimborazo Ltda., Cantón

Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo 2015”, cuya finalidad es evaluar el nivel de gestión administrativa, financiera y de cumplimiento, enmarcados bajo la normativa interna y externa vigente para este tipo de entidades financieras. Para el desarrollo de esta investigación, se utilizó cuestionarios de Control Interno aplicando el método del COSO III, además se ejecutó Auditorías: Financiera, Gestión y de Cumplimiento, que en conjunto con la aplicación de técnicas, permitieron sintetizar la información para determinar cuáles son los factores que inciden como puntos críticos, resumidos en el informe final de la Auditoría. En síntesis, la presente Auditoría realizada a la entidad, se han determinado diferentes eventualidades relacionadas al aspecto financiero, administrativo y operacional, que han servido para identificar falencias en función al nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones, así como al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales encaminadas al fortalecimiento económico de la entidad financiera.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

(De La Peña, 2009, pág. 5) El vocablo Auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales.

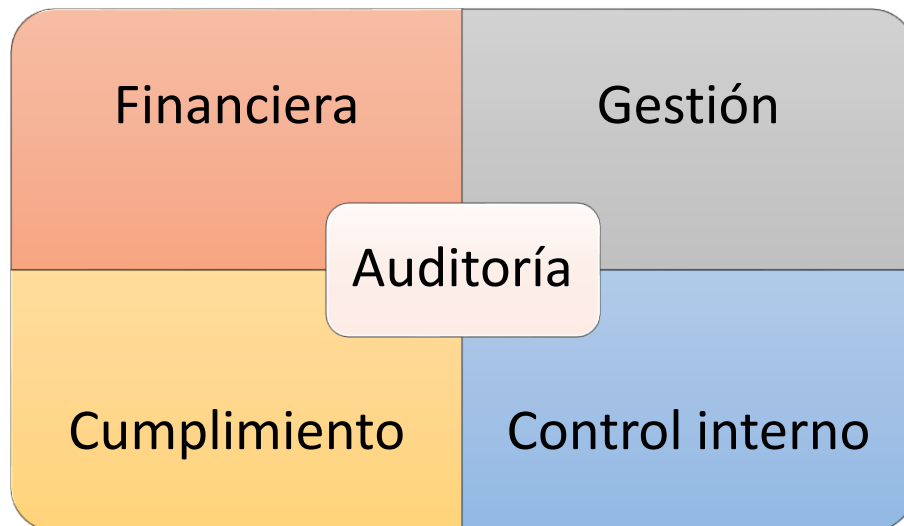
Según define (Madariaga, 2004, pág. 13)

La Auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas

2.2.2 Clasificación de la Auditoría

La clasificación de auditoría según (Blanco, 2012, pág. 11)

Ilustración 1: Clasificación de Auditoría



Fuente: (Blanco, 2012, pág. 11)

Elaborado por: La Autora.

Auditoría financiera

Para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de suministrar la certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral libres de manifestaciones erróneas. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

Auditoría de cumplimiento

Para concluir las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que son aplicables. El propósito de esta evaluación es proporcionar al

auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que los rigen.

Auditoría de Gestión

Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de la metas y objetivos propuestos y el grado de la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignados y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

Auditoría de Control Interno

Para evaluar el sistema global de control interno y concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

- Efectividad y eficiencias de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.3 Auditoría de Gestión

Para (Maldonado, 2011, pág. 22)

Auditoría de Gestión y desempeño dan énfasis a la medida de la calidad de los productos y servicios y comparten la opinión con criterios de economía, eficiencia y eficacia. Aprovecha al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación de desempeño.

Mientras que para (Blanco, 2012, pág. 403) es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Objetivos de la Auditoría de Gestión

Los objetivos según (Blanco, 2012, pág. 403)

Dentro del campo de acción de la Auditoría de Gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

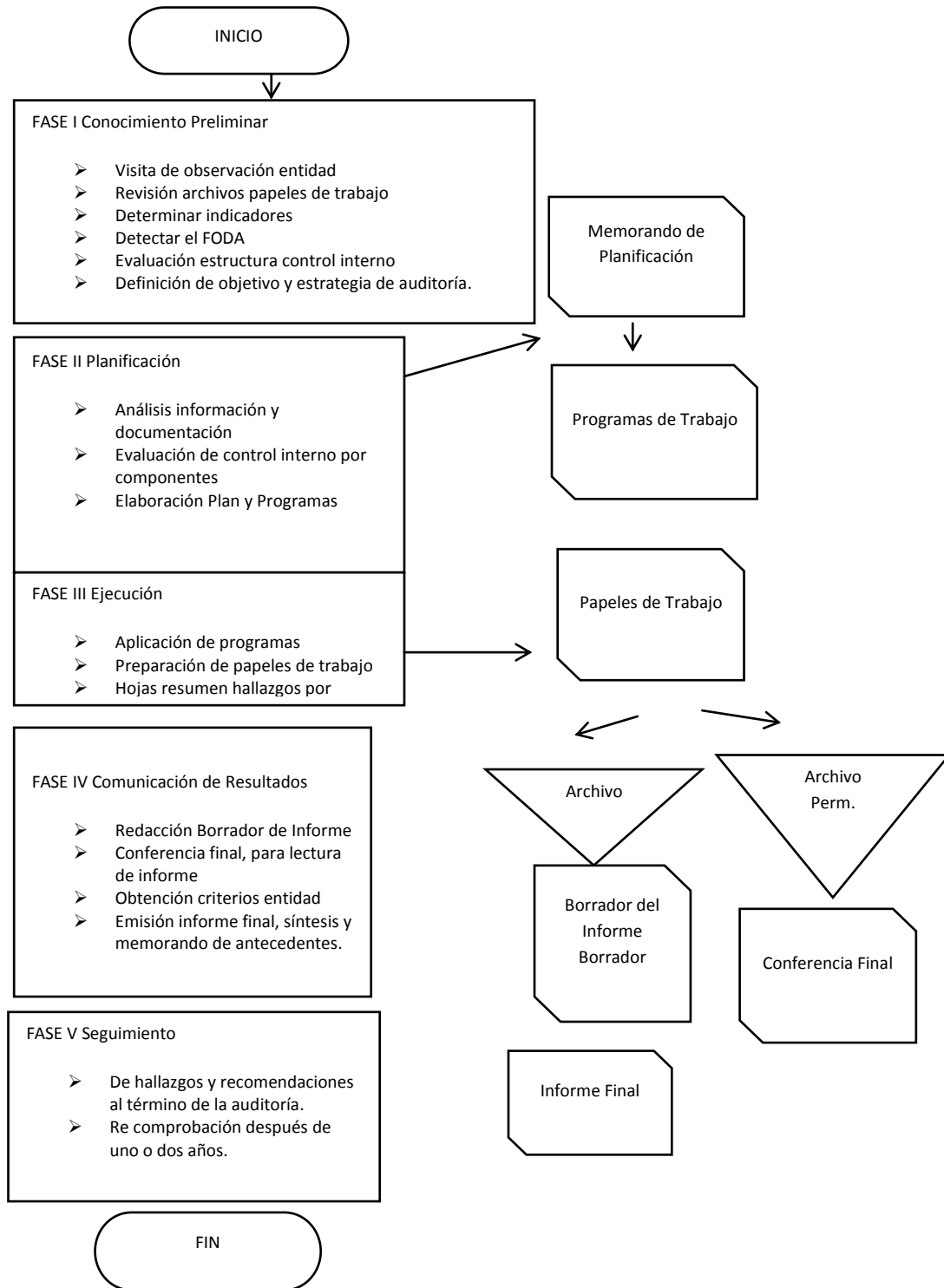
Alcance y enfoque de Auditoría

Para (Blanco, Auditoría Integral normas y procedimientos, 2012, pág. 403); la Auditoría de Gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de la evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

2.2.4 Fases de la Auditoría

Se revisó las etapas de la Auditoría de Gestión y se consideró las fijadas por la Contraloría General del Estado como se puede apreciar en la siguiente ilustración:

Ilustración 2: Fases de la Auditoría de Gestión



Fuente: (CGE, 2003)

Conocimiento preliminar

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, en lo relacionado con la planificación, establecen la necesidad de identificar los elementos claves de la administración, con el fin de evaluar la importancia de los objetivos de Auditoría, por lo que, antes de iniciar una Auditoría, es preciso un conocimiento general de la entidad, programa o proyecto a ser examinado.

Para tal propósito, se revisará la información del archivo permanente; así como se recopilarán datos en línea con la ayuda del internet y se realizará la visita previa a la entidad para establecer el estado de las actividades de la entidad y determinar la oportunidad de realizar la acción de control; lo que permitirá, además, la designación del equipo de trabajo multidisciplinario a la elaboración de la orden de trabajo con objetivos más reales. (pág.12)

Planificación Específica

Es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que serán la base para conocer las características fundamentales de la entidad y para la ejecución del examen.

La verificación de hechos a través de la información recopilada y mediante entrevistas a funcionarios, podrá revelar la existencia de áreas críticas, lo que se dejará constancia en los papeles de trabajo, para dar mayor atención en la ejecución del examen. (pág. 13)

Ejecución

En esta etapa, se ejecuta el trabajo de Auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe. (pág. 21)

Comunicación de resultados

La redacción del informe de Auditoría, al igual que de otro tipo de Auditoría, observará las Normas Nacionales e Internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final. (pág. 25)

2.2.5 Control interno

Según Alfonso Armador Sotomayor, (2008), con referencia al Control, menciona lo siguiente: “El concepto de control, como una etapa del proceso administrativa, es decir, funcional, representada una actividad de vigilancia del cumplimiento de las operaciones y la confirmación del apego a la normativa establecida, así como los objetivos planeados”. (Pág. 25)

Según, Pacheco, (2008), al control lo define como:

Un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúa factores culturales, organizativos, humanos y grupales. (pág. 4)

Según (Casares, 2013)

Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

2.2.6 Objetivos del control interno

Para Madariaga, (2004), los objetivos de Control Interno, son:

1. Salvaguardar los bienes de la empresa evitando pérdidas por fraude o por negligencia.
2. Comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, los cuales son usados por la dirección para tomar decisiones.
3. Promover la eficiencia de la explotación.
4. Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia. (pág. 67)

Para Cardozo (2008), los objetivos del control interno son:

- Prevenir fraudes.

- Descubrir hurtos o malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera, confiable, segura y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios innecesarios tanto de material, tiempo y recursos en general.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimaciones de las cuentas y operaciones sujetas a auditoría por parte del auditor.
- Detectar los riesgos inherentes a la cartera de crédito, riesgo administrativo, financiero, como de la plataforma tecnológica. (págs. 33-34)

2.2.7 Componentes del control interno

Para (Mantilla, 2007), los componentes de control interno son:

- **Ambiente de control.**

La esencia de cualquier negocio es su gente – sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, y la competencia – y el ambiente en el que opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

- **Valoración de riesgos.**

La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

- **Actividades de control.**

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

- **Información y comunicación.**

Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

- **Monitoreo.**

Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. (pág. 18)

2.2.8 Métodos de evaluación del control interno

Según Cardozo, (2008), manifiesta que existen tres métodos de evaluación:

Método Descriptivo

Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir, es la formulación mediante un memorando donde se documenta los distintos pasos de un aspecto operativo.

Método de Cuestionario

Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

Método Gráfico

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en

general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general.

En la práctica éste resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que se parte de la nada y toda la información es producto de la observación, investigación, inspección e indagaciones directas que efectúa el auditor. (págs. 38-39)

2.2.9 Riesgos de Auditoría

Para (Blanco, 2012); significa el riesgo que el auditor dé una opinión de Auditoría impropia cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo inherente

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de control

Es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (pág. 68)

2.2.10 Evidencia

(Fonseca, 2007, pág. 359) El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de la auditoría.

(Franklin, 2007, pág. 89) La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo al reunirla se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

2.2.11 Tipos de evidencia

Según (Franklin, 2007); La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

- **Física.** - se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- **Documental.** - Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y de toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.
- **Testimonial.** - Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.
- **Analítica.** - Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y componentes. (pág. 89)

2.2.12 Indicadores de gestión

Para la (Contraloría General del Estado, 2011), define los siguientes indicadores de gestión:

Eficacia

En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados.

Es fundamental, por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia.(pág. 6)

Ejemplo de eficacia:

$$\text{Eficacia en los proyectos} = \frac{\text{Total de proyectos ejecutados}}{\text{Proyectos planificados}} \times 100$$

Eficiencia

El concepto de eficiencia, se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño.

Por tal razón, la Auditoría de Gestión concibe a la eficiencia bajo un criterio integral, al relacionar la productividad de las operaciones o actividades, con un estándar de desempeño o con una medida o criterio de comparación.(pág. 7)

Ejemplo de eficiencia:

$$\text{Eficiencia en los proyectos} = \frac{\text{Total del presupuesto ejecutado}}{\text{Total del presupuesto planificado}} \times 100$$

Economía

La economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para realizar un sistema, un programa, un proyecto, un proceso o una actividad, con la calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posibles o planificados; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente.

Desde el punto de vista de la Auditoría de Gestión, el desarrollo de las operaciones tendientes a alcanzar objetivos, metas o resultados se debe lograr al costo mínimo posible; por lo tanto, la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos o metas.(págs. 7 - 8)

Ejemplo de economía:

Economía en los proyectos

= Presupuesto planificado – presupuesto ejecutado

2.2.13 Hallazgos de auditoría

Para(Maldonado, 2011), los hallazgos son los hechos relevantes que contienen cuatro atributos:

Condición

Es la situación actual encontrada por el Auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

Criterio

Es la norma con la cual el Auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió la norma es insuficiente para hacer convincente al lector.

Efecto

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el Auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. (págs. 71-73)

2.2.14 Informe de auditoría

Según (Sotomayor, 2008)

El proceso de Auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la Auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.

Antes de finalizar el informe es conveniente analizar las aclaraciones pendientes con los supervisores, el auditor operativo o de apoyo y personal de la propia organización a efecto de dilucidar, aclarar o ratificar hechos y hallazgos relevantes, y no caer en deformaciones sustanciales de la realidad; por ello se requiere de atención, diligencia, apoyo documental de referencia y notas personales para la elaboración del informe de auditoría.

Tratadistas de esta disciplina coinciden en afirmar que, en el empleo de una estructura para el informe, no existe un tipo específico, sino ciertos apartados que sirven de apoyo.

A continuación, se describe cada uno de ellos:

- **Introducción y antecedentes**

Exposición de los antecedentes de la organización y del tema sujeto a evaluación.

- **Finalidad**

En este apartado se recomienda especificar en forma clara el objeto que se busca al realizar esta evaluación, lo cual debe conocer con precisión la parte interesada, y en caso que no sea así se ayudará esclarecerlo.

- **Metodología**

Describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener la información mínima requerida y la validación de la misma.

- **Alcance**

Indica la extensión o profundidad de la actividad evaluada, que toma en cuenta funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina.

- **Apreciación de hechos relevantes**

Al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencia, siendo esta última las que deberá comunicar, puesto que es más factible que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.

- **Observaciones**

En este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el reconocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es que en todo caso desean conocer los directivos de la empresa.

- **Salvedades**

En forma profesional el auditor comunicará a la organización aquellos hechos o situaciones que le impida opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación y su actitud hacia ella.

- **Limitaciones**

Contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con Eficiencia lo que se ha calendarizado.

- **Recomendaciones**

Representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. (págs. 138-143)

2.3 IDEA A DEFENDER

La Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANNCREDIT Ltda., del Cantón de Ambato, Provincia de Tungurahua, ha presentado varios problemas derivados del incumplimiento de los procesos y la no determinación de los niveles de eficiencia y eficacia.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable independiente

Auditoría de gestión.

2.4.2 Variable dependiente

Eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo se aplicó la modalidad de investigación cualitativa y cuantitativa, verificando las cualidades y cantidades que se obtendrá en el proceso de la Auditoría de gestión.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva

Con la investigación descriptiva se verificó los aspectos relevantes que afectan a la cooperativa ya que su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Es un grupo de elementos con características similares, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANCREDIT Ltda., se ha fijado que laboran 8 empleados en las diferentes áreas de la institución, por lo que no fue necesaria la aplicación del cálculo de la muestra, debido a que se consideró a todo el personal.

Tabla 1: Nómina de personal de la matriz

| No. | Cargo | Nómina |
|-----|---------------------|--------------------------------|
| 1 | Cartera | Chalan Aguagallo Carina |
| 2 | Inversiones | Chaluis Capuz Manuel Ángel |
| 3 | Asesor | PandashinaMaliza Segundo Ángel |
| 4 | Jefe de créditos | ToalomboPamaquiza María Teresa |
| 5 | Asesora | Cortez Muñoz Leslie |
| 6 | Contador | AnaluisaPazmay Juan Carlos |
| 7 | Gerente | Ainaguano Sisa Martha Serafina |
| 8 | Atención al cliente | Ainaguano Sisa Mery Duchicela |

Fuente; Cooperativa de ahorro y crédito FINANCREDIT Ltda.
Elaborado por: La Autora.

Los socios de la Cooperativa son 5120, por lo que fue necesaria la aplicación de la muestra.

En donde:

- ✓ **n** Tamaño de la muestra **?**
- ✓ **N** Universo
- ✓ **Z** Nivel de confianza 1.96 (confianza de un 95%)
- ✓ **E** Margen de error admisible 5% error estándar.
- ✓ **S²** **S² = p.q**
 - **p** probabilidad a favor 0.5
 - **q** probabilidad en contra 0.5

$$n = \frac{Z^2 * S^2 * N}{Ne^2 + Z^2 S^2}$$

Calculo:

| | |
|--|--|
| $n = \frac{Z^2 S^2 N}{Ne^2 + Z^2 S^2}$ | $n = \frac{(1.96)^2 * (0.50 * 0.50)^2 * 5120}{5120 * (0.05)^2 + (1.96)^2 * (0.50 * 0.50)^2}$ |
| $n = \frac{1229.312}{13.0401}$ | $n = 94$ |

Elaborado por: La Autora:

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

MÉTODO

Método inductivo deductivo se basa en el conocimiento particular basada en fuentes bibliográficas, para posteriormente ser empleadas en el desarrollo de la propuesta.

TÉCNICAS

Observación.

Con la observación hemos verificado que el ambiente de trabajo es el adecuado, y los clientes hacen que los días sean más activos.

Entrevista

Esta técnica permite la obtención de información del representante legal de la entidad, aplicada en la primera fase de Auditoría.

- INSTRUMENTOS

Cuestionario

Son preguntas realizadas a los miembros y funcionarios de la cooperativa para la obtención de mayor información acerca de la institución de esta manera realizar la propuesta establecida.

3.5 RESULTADOS

Para poder establecer esa aplicación de la auditoría de gestión a la organización, se aplicó una encuesta dirigida a los empleados de la cooperativa como se puede apreciar a continuación:

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Objetivo: Establecer puntos críticos en la gestión de la cooperativa y establecer la viabilidad en la aplicación de una Auditoría de Gestión.

Indicaciones:

- Lea con atención las preguntas antes de contestar.
- Emplee un esfero y marque las respuestas una sola vez por pregunta.

CUESTIONARIO

1. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda. posee una planificación estratégica?

Sí No

2. ¿Se practica los preceptos fijados dentro de la planificación estratégica de la cooperativa?

Sí No

3. ¿La Cooperativa cuenta con un manual de funciones donde se incluye los diferentes cargos de la Cooperativa?

Si No

4. ¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?

Si No

5. ¿Se han fijado objetivos y metas que deben alcanzar el personal en un periodo establecido de tiempo?

Si No

6. ¿Usted, considera que se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa?

Si No

7. ¿Cuentan con una normativa que regule los procesos esenciales de la entidad?

Si No

8. ¿Se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de los procesos normados de la cooperativa?

Si No

9. ¿Cómo parte de las evaluaciones a la cooperativa se ha aplicado indicadores de gestión?

Si No

10. ¿Anteriormente se han aplicado auditorías de gestión que hayan identificado deficiencias que afecten el desempeño de la entidad?

Si No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS

1. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda. posee una planificación estratégica?

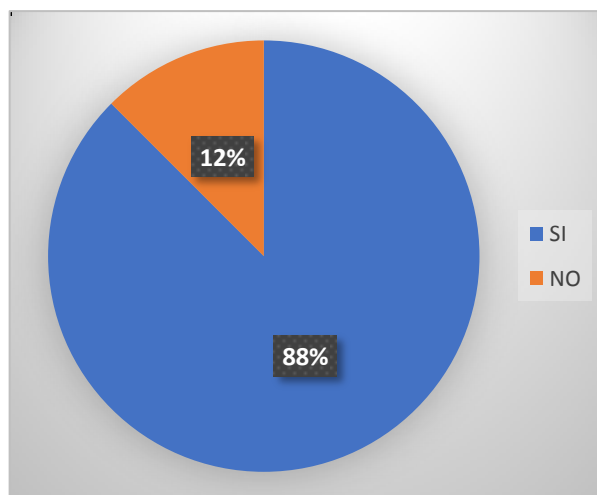
Tabla 2: ¿Posee una planificación estratégica?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 88% | 7 |
| NO | 12% | 1 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 1: ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda. Posee una planificación estratégica?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.2.

Elaborado por: La Autora.

El 88% de los empleados de la cooperativa dicen conocer de la existencia de una planificación estratégica, mientras que el 12% no conocen.

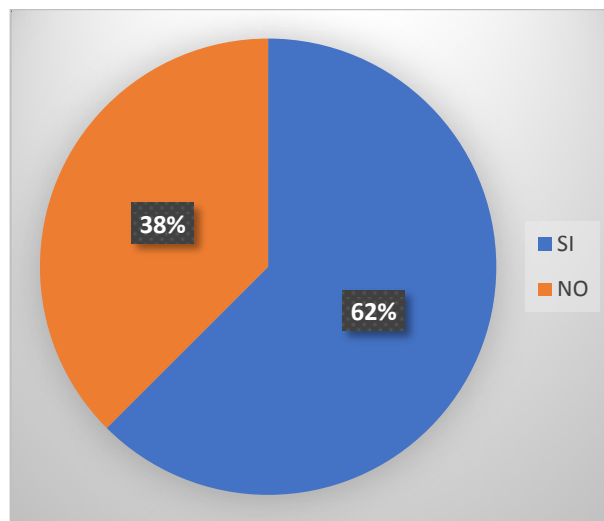
2. ¿Se practica los preceptos fijados dentro de la planificación estratégica de la cooperativa?

Tabla 3: ¿Practican los preceptos fijados?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 62% | 5 |
| NO | 38% | 3 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: La Autora.

Gráfico 2: ¿Se practica los preceptos fijados dentro de la planificación estratégica de la cooperativa.



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.3.
Elaborado por: La Autora.

El 62% de los empleados dicen que si han aplican los preceptos fijados dentro de la planificación estratégica en las actividades cotidianas de la entidad, y el 38 % dicen que no han aplicado.

3. ¿La Cooperativa cuenta con un manual de funciones donde se incluya los diferentes cargos de la Cooperativa?

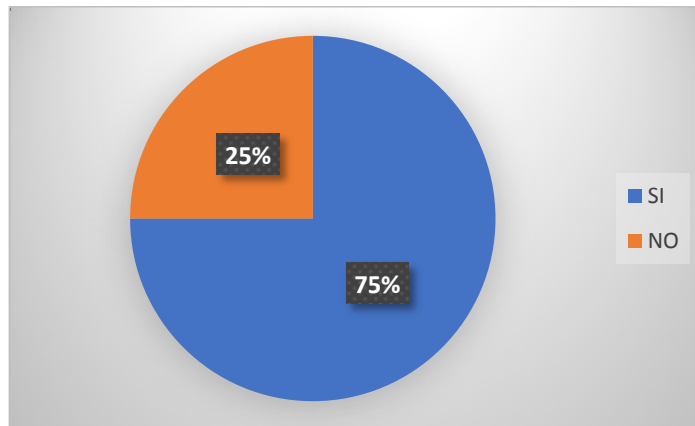
Tabla 4: ¿Cuenta con un manual de funciones?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 75% | 6 |
| NO | 25% | 2 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 3: ¿La Cooperativa cuenta con un manual de funciones donde se incluya los diferentes cargos de la Cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta.Tabla.No.4.

Elaborado por: La Autor

El 75% de los empleados dicen que conocen la existencia de un manual de funciones en la cooperativa mientras que el 25% no saben de dicho documento.

4. ¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?

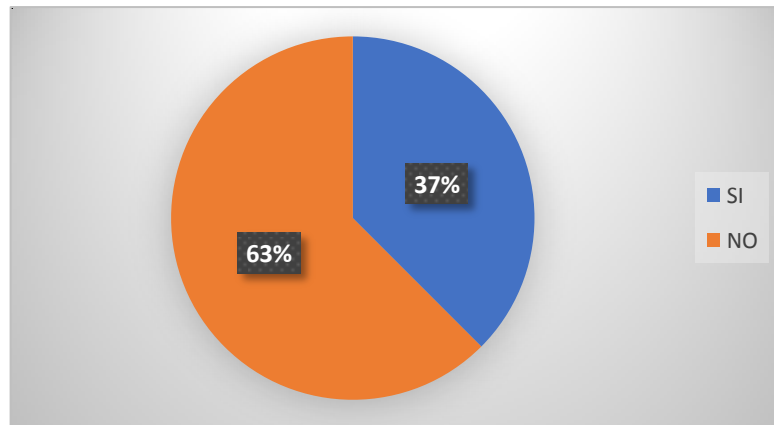
Tabla 5: ¿Evalúan al desempeño del personal?

| Descripción | Porcentaje | Encuestado |
|-------------|------------|------------|
| SI | 37% | 3 |
| NO | 63% | 5 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 4: ¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla. No.5.

Elaborado por: La Autora.

El 37% de los empleados dicen que, si han aplicado dentro de la cooperativa evaluaciones al desempeño del talento humano, mientras que el 63% dicen que no se ha aplicado dicha evaluación.

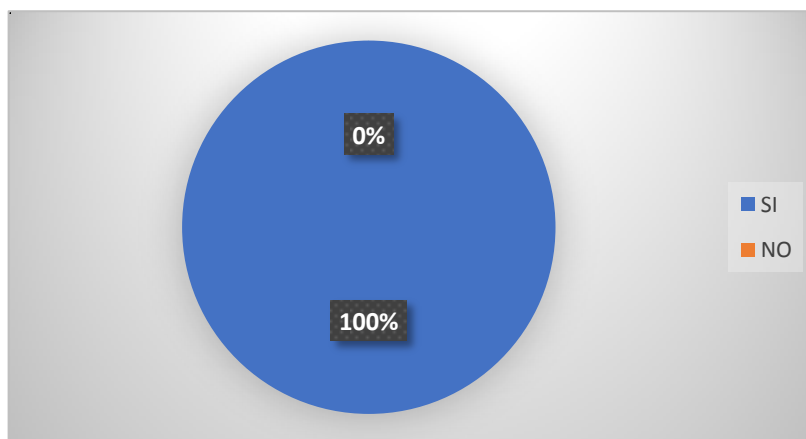
5. ¿Se han fijado objetivos y metas que deben alcanzar el personal en un periodo establecido de tiempo?

Tabla 6: ¿Se fijan objetivos y metas?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 100% | 8 |
| NO | 0% | 0 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: La Autora.

Gráfico 5: ¿Se han fijado objetivos y metas que deben alcanzar el personal en un periodo establecido de tiempo?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.6.
Elaborado por: La Autora.

El 100% de los empleados de la cooperativa dicen que si han fijado metas y objetivos institucionales para ser cumplidos en un periodo determinado de tiempo definido.

6. ¿Usted, considera que se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa?

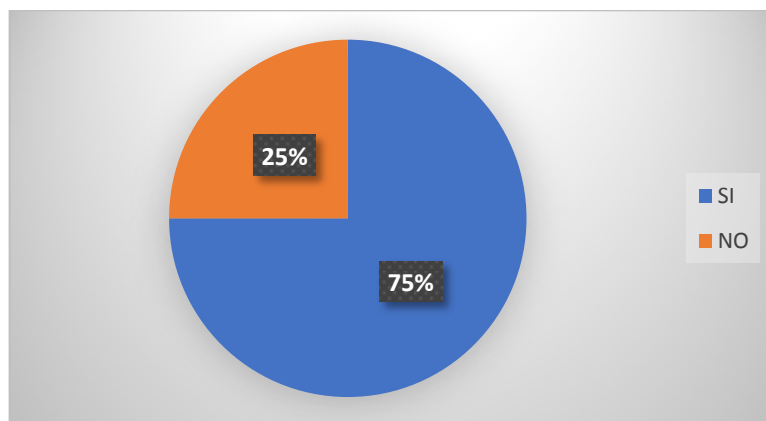
Tabla 7: ¿Usted, considera que aplican evaluaciones al cumplimiento de las metas y objetivos?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 75% | 6 |
| NO | 25% | 2 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 6: ¿Usted, considera que se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta.Tabla.No.7.

Elaborado por: La Autora.

El 75% de los empleados manifiestan que han aplicado evaluaciones al cumplimiento de metas y objetivos, y el 25% dicen que no se ha realizado dicha evaluación.

7. ¿Cuentan con una normativa que regule los procesos esenciales de la entidad?

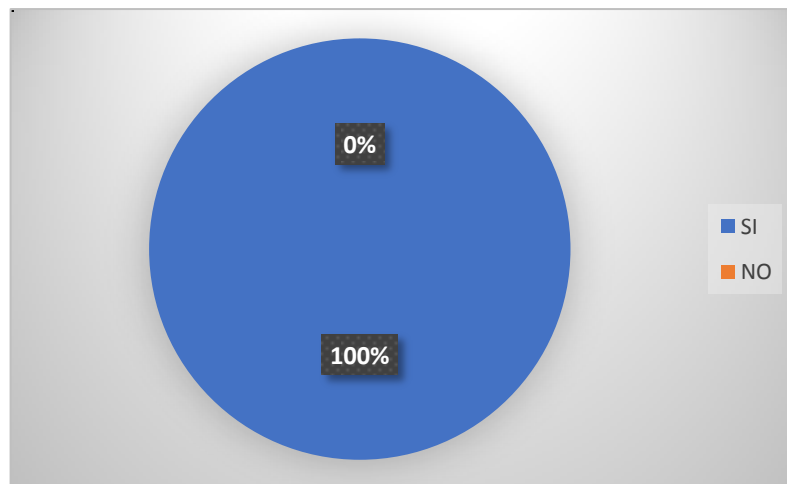
Tabla 8: ¿Existe una normativa que regule los procesos?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 100% | 8 |
| NO | 0% | 0 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 7: ¿Cuentan con una normativa que regule los procesos esenciales de la entidad?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.8.

Elaborado por: La Autora.

El 100% de los empleados dicen que cuentan con una normativa interna que regule los procesos internos de la cooperativa.

8. ¿Se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de los procesos normados de la cooperativa?

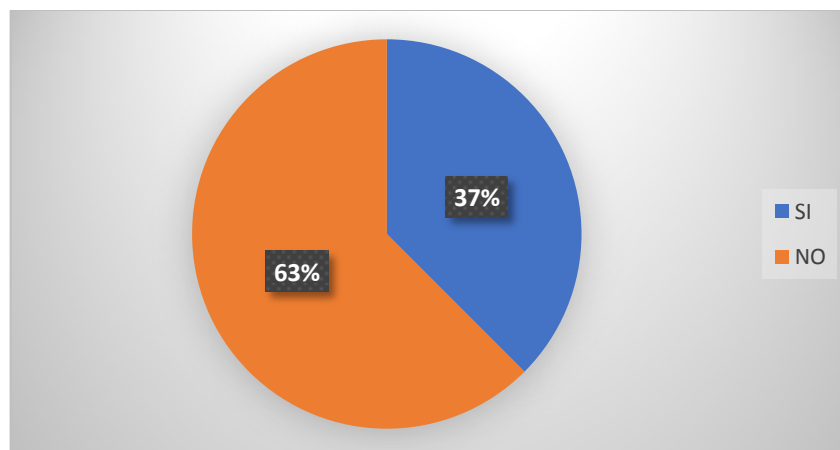
Tabla 9: ¿Han aplicado evaluaciones al cumplimiento de los procesos normados?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 37% | 3 |
| NO | 63% | 5 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 8: ¿Se han aplicado evaluaciones al cumplimiento de los procesos normados de la cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.9.

Elaborado por: La Autora.

El 37% de los encuestados dicen que han aplicado evaluaciones a los procesos internos de la cooperativa, y el 63% de los encuestados manifiestan que no han aplicado dichas evaluaciones a los procesos internos.

9. ¿Cómo parte de las evaluaciones a la cooperativa se ha aplicado indicadores de gestión?

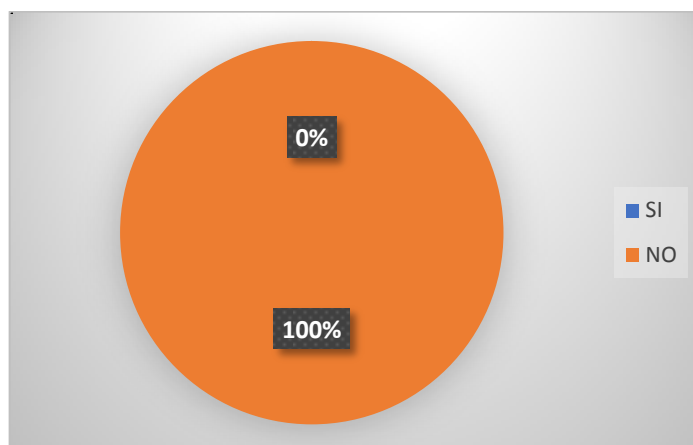
Tabla 10: ¿Se ha aplicado indicadores de gestión?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 0% | 0 |
| NO | 100% | 8 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 9: ¿Cómo parte de las evaluaciones a la cooperativa se ha aplicado indicadores de gestión?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.10.

Elaborado por: La Autora.

El 100% del encuestado dicen que no se han aplicado indicadores de gestión a las evaluaciones que se han realizado dentro de la cooperativa.

10. ¿Anteriormente se han aplicado auditorías de gestión que hayan identificado deficiencias que afecten el desempeño de la entidad?

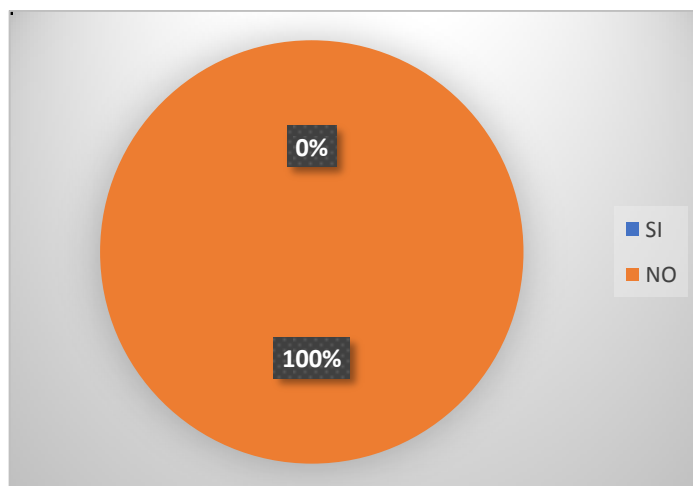
Tabla 11: ¿Han aplicado auditorías de gestión que hayan identificado deficiencias?

| Descripción | Porcentaje | Valor |
|-------------|------------|-------|
| SI | 0% | 0 |
| NO | 100% | 8 |
| TOTAL | 100% | 8 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 10: ¿Anteriormente se han aplicado auditorías de gestión que haya identificado deficiencias que afecten el desempeño de la entidad?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.11.

Elaborado por: La Autora.

El 100% de los encuestados dicen que no se han practicado auditorías de gestión a la entidad.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Facultad de Administración de Empresas

Unidad de Educación a Distancia

Objetivo: Conocer si al nivel de Gestión se encuentran satisfechos, o si consideran que hay algo que mejorar.

1. ¿Cómo considera que ha sido la Gestión que ha realizado la Cooperativa hasta la fecha?

Buena

Mala

2. ¿Ha satisfecho sus expectativas la Gestión de la Cooperativa?

Si

No

3. ¿El clima laboral que maneja la Cooperativa es el adecuado?

Si

No

4. ¿Se manejan con eficiencia y eficacia los recursos de la cooperativa?

Si

No

5. ¿Se ha realizado el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de la cooperativa?

Si

No

6. ¿Está a disposición del personal el reglamento interno de la cooperativa?

Si

No

7. ¿Se ha emitido un informe del manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la productividad de la cooperativa?

Si

No

8. ¿Se ha realizado la revisión a los exámenes de los objetivos, políticas, procedimientos de los desempeños administrativos?

Si

No

9. ¿Se toman en consideración sugerencias por parte de los socios para mejorar la productividad de la cooperativa?

Si

No

TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS

Objetivo: Conocer si al nivel de Gestión se encuentran satisfechos, o si consideran que hay algo que mejorar.

1. ¿Cómo considera que la Gestión que ha realizado la Cooperativa hasta la fecha ha sido buena?

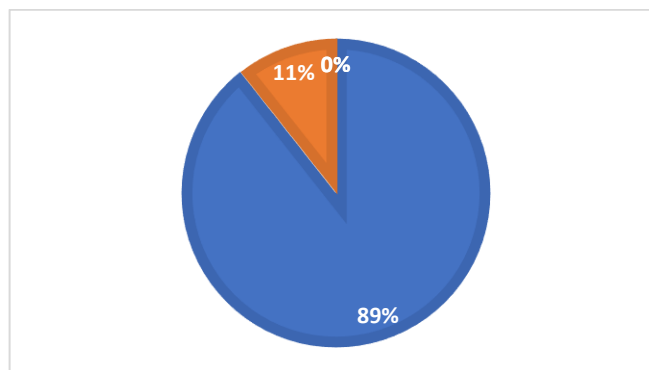
Tabla 12: ¿Cómo considera la Gestión que ha realizado la Cooperativa?

| Descripción | Porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| BUENA | 89% | 84 |
| MALA | 11% | 10 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora.

Gráfico 11: ¿Cómo considera que la Gestión que ha realizado la Cooperativa hasta la fecha ha sido buena?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.12.

Elaborado por: La Autora

El 89% de los socios considera que si se ha realizado una buena gestión en la Cooperativa, y el 11% considera que no hasta la fecha.

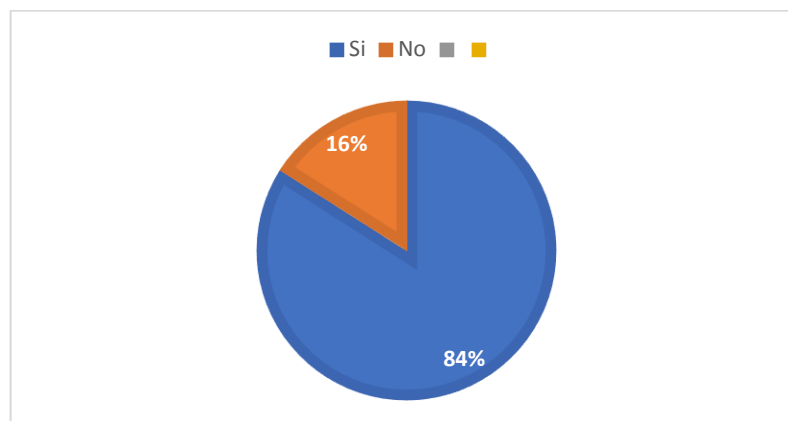
2. ¿Ha satisfecho sus expectativas la Gestión de la Cooperativa?

Tabla 13: ¿Satisface sus expectativas la Gestión de la Cooperativa?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 84% | 79 |
| NO | 16% | 15 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: La Autora.

Gráfico 12: ¿Ha satisfecho sus expectativas la Gestión de la Cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta.Tabla.No.13.
Elaborado por: La Autora

La Gestión de la Cooperativa ha satisfecho a los socios en un 84%, y el 16% considera que no.

3. ¿El clima laboral que maneja la Cooperativa es el adecuado?

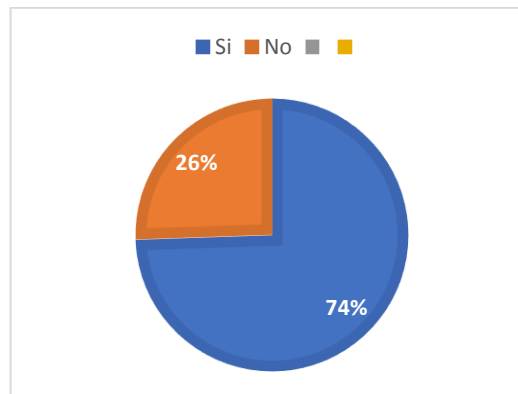
Tabla 14: ¿El ámbito laboral es el adecuado?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 74% | 79 |
| NO | 26% | 15 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora

Gráfico 13: ¿El ámbito laboral es el adecuado?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.14.

Elaborado por: La Autora

El 74% considera que el clima laboral que maneja la Cooperativa es adecuado, mientras que 26% considera que no es el adecuado.

4: ¿Se manejan con eficiencia y eficacia los recursos de la cooperativa?

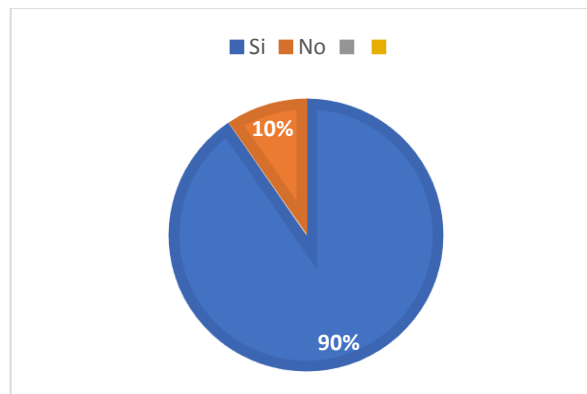
Tabla 15: ¿Manejan con eficiencia y eficacia los recursos?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 90% | 85 |
| NO | 10% | 9 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora

Gráfico 14: ¿Se manejan con eficiencia y eficacia los recursos de la cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta.Tabla.No.15.

Elaborado por: La Autora

Los recursos de la cooperativa se manejan con eficiencia y eficacia en un 90%; y el 10% no lo manejan así.

5: ¿Se ha realizado el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de la cooperativa?

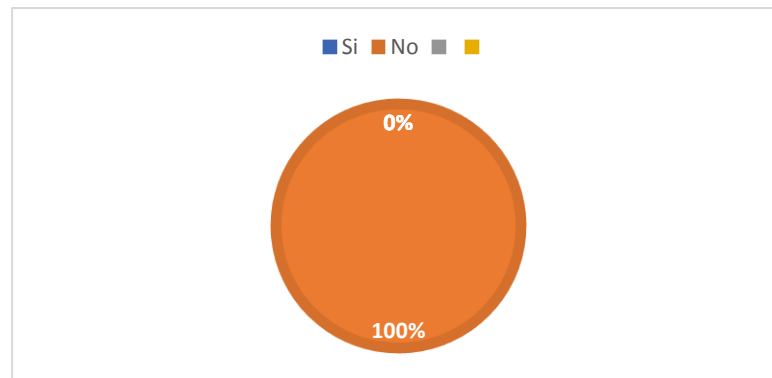
Tabla 16: Realizan el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 0% | 0 |
| NO | 100% | 94 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora

Gráfico 15: ¿Se ha realizado el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de la cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.16.

Elaborado por: La Autora

No se ha realizado el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de la cooperativa en un 100%.

6: ¿Está a disposición del personal el reglamento interno de la cooperativa?

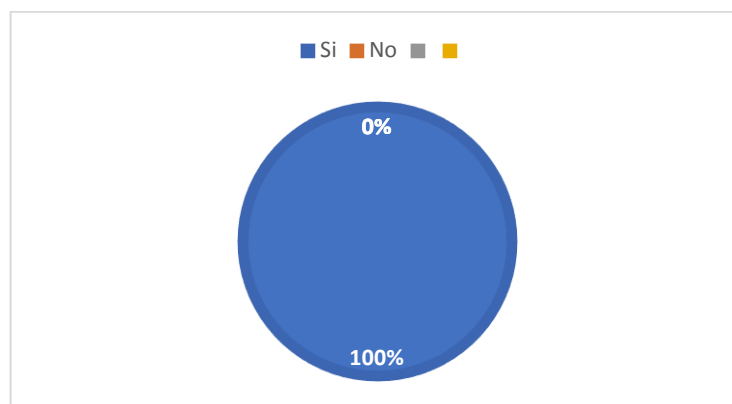
Tabla 17: ¿El reglamento se encuentra a disposición del personal?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 100% | 94 |
| NO | 0 | 0 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora

Gráfico 16: ¿Está a disposición del personal el reglamento interno de la cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta. Tabla.No.17.

Elaborado por: La Autora

El reglamento interno de la cooperativa está a disposición del personal en un 100%

7. ¿Se ha emitido un informe del manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la productividad de la cooperativa?

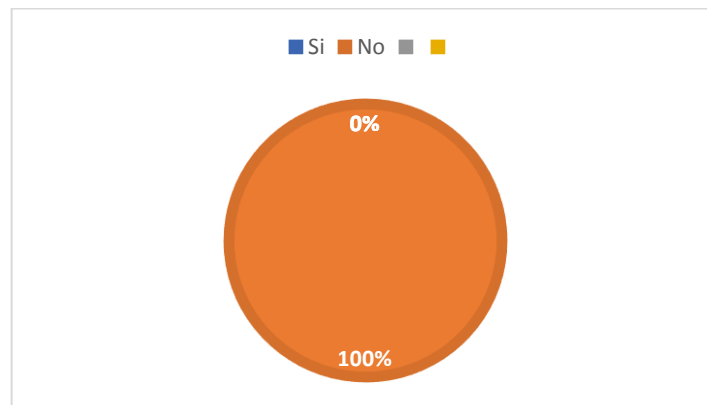
Tabla 18: ¿Se emite un informe del manejo de los recursos, para la toma de decisiones?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 0 | 0 |
| NO | 100 | 94 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora

Gráfico 17: ¿Se ha emitido un informe del manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la productividad de la cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta.Tabla.No.18.

Elaborado por: La Autora

No se ha emitido un informe del manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la productividad de la cooperativa en un 100%.

8 ¿Se ha realizado la revisión a los exámenes de los objetivos, políticas, procedimientos de los desempeños administrativos?

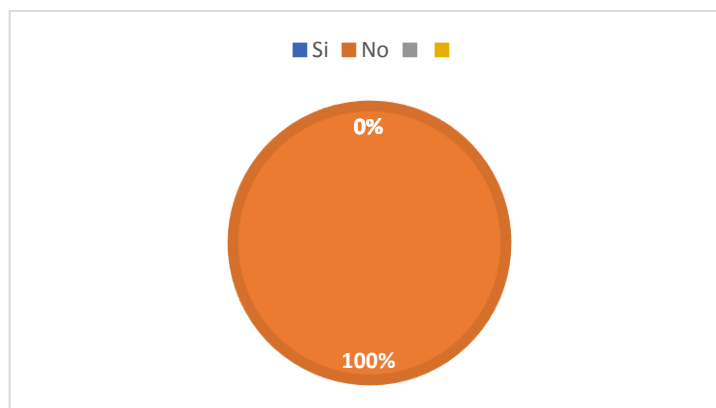
Tabla 19: ¿Realizan la revisión a los exámenes?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 0 | 0 |
| NO | 100 | 94 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora

Gráfico 18: ¿Se ha realizado la revisión a los exámenes de los objetivos, políticas, procedimientos de los desempeños administrativos?



Fuente: Resultados de la encuesta.Tabla.No.19.

Elaborado por: La Autora

El 100% de los encuestados dicen que no se ha realizado la revisión a los exámenes de los objetivos, procedimientos y administrativos.

9 ¿Se toman en consideración sugerencias por parte de los socios para mejorar la productividad de la cooperativa?

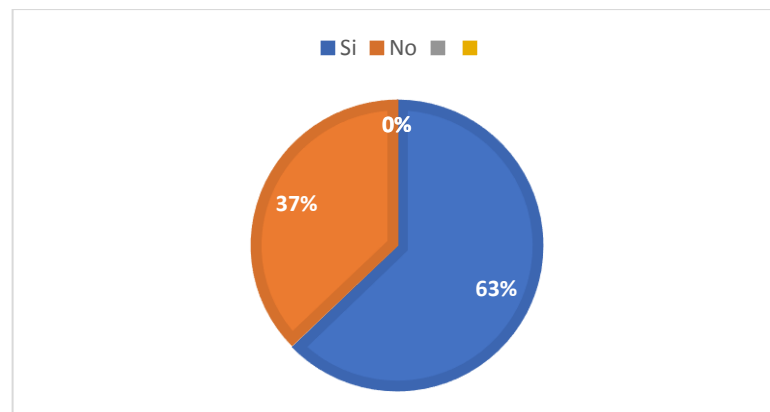
Tabla 20: ¿Toman en consideración sugerencias por parte de los socios?

| Descripción | porcentaje | Encuestados |
|-------------|------------|-------------|
| SI | 63% | 60 |
| NO | 37% | 34 |
| TOTAL | 100% | 94 |

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: La Autora

Gráfico 19: ¿Se toman en consideración sugerencias por parte de los socios para mejorar la productividad de la cooperativa?



Fuente: Resultados de la encuesta.Tabla.No.20.

Elaborado por: La Autora

Se toman en consideración sugerencias por parte de los socios para mejorar la productividad de la cooperativa en un 63% y el 37 % no lo hacen.

FINANCREDIT LTDA.

Riobamba, 20 de febrero del 2017.

ENTREVISTA

1. ¿Cómo considera la Gestión de la cooperativa?

Considero que ha sido buena, porque hemos seguido incrementando en capital y socios.

2. ¿Se realiza evaluación de personal con frecuencia?

No, se ha realizado evaluaciones frecuentes.

3. ¿El clima laboral de la cooperativa considera que es el adecuado?

Si, se trata de mantener un buen clima laboral tanto interno como externo.

4. ¿Conocen los socios de la cooperativa los objetivos anuales a cumplirse?

Si, en sesión extraordinaria se presenta un informe anual de objetivos a cumplirse.

5. ¿Se ha cumplido los objetivos de gestión de la cooperativa?

No, no se han cumplido en su totalidad.

6. ¿Se manejan estándares de eficiencia y eficacia de los objetivos de la Gestión de la Cooperativa?

No, no se han establecido.

7. ¿Se ha realizado exámenes al manejo de los recursos de la cooperativa y a su estructura organizativa?

No, no se han realizado.

Resumen:

Se ha realizado la entrevista al representante legal de la cooperativa, quien supo manifestar que su entidad tiene el interés de mantenerse en el mercado y crecer paulatinamente, fijando objetivos anuales para ser alcanzado por su personal, pero no se ha socializado los procesos ni se han aplicado indicadores de gestión por lo que es necesario ejecutar las fases de Auditoría de Gestión.

Se ha interrogado sobre la existencia de una correcta gestión empresarial donde el 89% de los socios, conoce sobre la misma, en lo referente al clima laboral el 74% considera que el clima laboral es adecuado, los recursos se manejaron con eficiencia y eficacia, se pudo determinar también la falta de exámenes a la estructura organizativa, otro de los puntos que afecta al desempeño institucional es la ausencia de informes sobre el manejo de los recursos. Se toman en consideración sugerencias por parte de los socios para mejorar la productividad de la cooperativa en un 63%.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER


Se ha planteado la realización de una auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANNCREDIT Ltda., debido a la ausencia de controles y evaluaciones a los objetivos, metas y procesos de la entidad a fin de establecer los niveles de eficiencia y eficacia indispensables para la toma de decisiones.

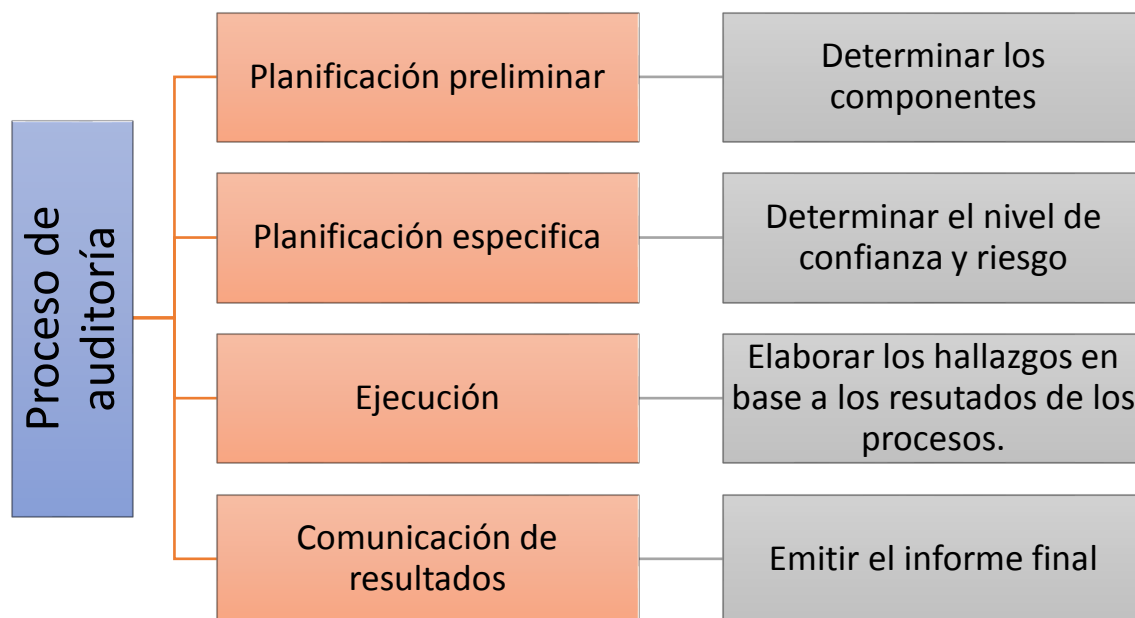
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO:


AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANREDIT LTDA, DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2016.

4.2 PROPUESTA

| | | |
|---|---|--|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | |
|---|---|--|




4.2.1. Fase 1: Planificación preliminar

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  Yolanda Masabanda Auditora | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | PP 1/1 |
|--|---|-------------------------|

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

| No. | Procedimientos | P/T | Responsable | Observación |
|-----|--|------------|-------------|-------------|
| 1 | Elabore la notificación de inicio de auditoría a la cooperativa Financredit. | NI | YM | |
| 2 | Efectué la visita de observación a la entidad. | VP | YM | |
| 3 | Realice la entrevista preliminar al representante legal de la cooperativa. | EP | YM | |
| 4 | Solicitud de la información general de la cooperativa. | SI | YM | |
| 5 | Evalué la estructura de control interno en base al informe COSO I. | ECI | YM | |
| 6 | Elabore el memorándum de planificación de auditoría. | MP | YM | |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 22/05/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 02/06/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>NI 1/1</p> |
|---|--|---------------------------------|

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Ambato, 22 de mayo del 2017

Señora.

Martha Serafina Ainaguano Sisa

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANACREDIT LTDA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo de Yolanda Masabanda el motivo de la presente es notificarle el inicio del proceso de Auditoría, tomando como referencia la carta de auspicio entregado por su persona, dejo en su conocimiento que desde esta fecha autorice a quien corresponda apoye activamente en el proceso de Auditoría de Gestión. Le recuerdo que la responsabilidad de su administración es entregar la información mientras que la mía es dar un informe sobre la misma.


Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 22/05/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 02/06/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>VP 1/1</p> |
|---|--|---------------------------------|

VISITA PRELIMINAR

Fecha: 23 de mayo del 2017

Responsable: Sra. Martha Serafina Ainaguano Sisa

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANREDIT LTDA.


La Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda. Se encuentra ubicado en la Ciudad de Ambato, Parroquia Santa Rosa, calle Espejo12-11 y Juan Benigno Vela (esq), es una infraestructura de tres pisos de hormigón armado color azul.

La primera planta tenemos el área de cajas, gerencia e información, en el segundo piso se encuentra la jefatura de crédito e inversiones y finalmente en la última planta laboran el área contable y auditorio.

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 22/05/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 02/06/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>EP 1/2</p> |
|---|--|---------------------------------|

ENTREVISTA PRELIMINAR

Fecha: 23 de mayo del 2017

Entrevistado: Sra. Martha Serafina Ainaguano Sisa

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANACREDIT LTDA.

Entrevistador: Sra. Yolanda Masabanda

1. ¿La cooperativa que usted dirige cuenta con instrumentos de gestión?

Si, contamos con planificación, se incluyen los objetivos que fijamos para cada periodo y metas para los empleados principalmente los asesores de crédito.

2. ¿Posee instrumentos de gestión de talento humano?


Sí, tenemos un organigrama estructural, manual de funciones donde se incluyen a los diferentes empleados de la cooperativa y un reglamento interno de trabajo aprobado por el ministerio de trabajo.

3. ¿Se han verificado el cumplimiento de las actividades esenciales del talento humano?

No, se han realizado evaluaciones al cumplimiento de las actividades y procesos del talento humano.

4. ¿Se han definido los procesos esenciales de la cooperativa?

Sí, tenemos una normativa que regule el proceso de colocación y recuperación de cartera, además contamos con un reglamento de inversiones.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>EP 2/2</p> |
|---|---|---------------------------------|

5. ¿En lo referente a los procesos se han aplicado evaluaciones e indicadores de gestión?

Una evaluación formal no se ha realizado, ni se han aplicado los indicadores de gestión, por lo que se desconoce los niveles de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

6. ¿Cuenta con un archivo ordenado que permita la ejecución de la auditoría en base a evidencia?

Si, contamos con un archivo que reposa en las oficinas de la entidad, dejando en manos del personal administrativo.


7. ¿Cree usted que los empleados participan activamente en la realización de auditoría?

Si, existe la disposición de la gerencia y deben asumir el compromiso de la cooperativa como propia.

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 22/05/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 02/06/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>SI 1/9</p> |
|---|--|---------------------------------|

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Ambato, 29 de mayo del 2017

Señora.

Martha Serafina Ainaguano Sisa

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANNCREDIT LTDA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, el motivo de la presente es solicitarle autorice a quien corresponda entregue información general de la cooperativa, para que sea analizada en la determinación de los componentes que serán auditados en la siguiente fase de Auditoría. Dentro de la documentación requerida tenemos:


- Planificación Estratégica
- Organigrama Estructural
- Manual de Funciones
- Reglamento Interno de la Cooperativa
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Crédito
- Reglamento sobre Inversiones

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>SI 2/9</p> |
|---|--|---------------------------------|

| | |
|--|-----------------------|
|  <p>PLANIFICACION ESTRATEGICA</p> | <p>2015- 2017</p> |
|--|-----------------------|

PLANIFICACION ESTRATEGICA 2015-2017

ANTECEDENTES


RESEÑA HISTÓRICA

El liderazgo y entusiasmo creativo de un grupo de personas innovadoras de la Provincia de Tungurahua, fecunda la idea de crear una Cooperativa de Ahorro y Crédito, enfocando la ayuda mutua con espíritu cooperativista, para el progreso y desarrollo de sectores rurales y urbanos marginales, especialmente a quienes hacen la Economía Popular y Solidaria de la Región Sierra Centro.

Con un total de 12 Socios fundadores, el 11 de Agosto del 2008 inicia sus actividades como PRE-COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO y posteriormente mediante Acuerdo Ministerial NP 00017 del 08 de Julio del 2010 e inscrita con Numero de Orden 7457 en el Registro General de las Cooperativas, se crea legalmente la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINANCREDIT" Ltda. Con un Capital inicial de 60,054.48 Dólares Americanos, con el propósito brindar productos y servicios financieros y no financieros a los sectores que realizan las actividades productivas como: agricultura, ganadería, vivienda, artesanía, comercio informal, pequeña industria, transporte, consumo, etc.

Hoy es irrefutable, que el cooperativismo en general es el movimiento socioeconómico más grande de la humanidad, por ende; la Economía Solidaria es el sistema económico, social, político y cultural, que ha permitido mejorar el nivel de vida de millones de personas fundamentalmente de clase media y baja,

| | |
|----------|--|
| <p>1</p> | <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "FINANCREDIT"</p> |
|----------|--|

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Finacredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>SI 3/9</p> |
|---|---|---------------------------------|

| | |
|--|-----------------------|
|  <p>PLANIFICACION ESTRATEGICA</p> | <p>2015- 2017</p> |
|--|-----------------------|

VISIÓN

Para el año 2017, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Finacredit Ltda., será una institución solvente y sostenible, manejada por personas emprendedoras con capacidades técnicas en todas las áreas, brindando productos y servicios financieros eficientes; enfocados a generar una cultura de ahorro que coadyuve la Economía Popular y Solidaria; impulsando el Sumak Kawsay de todos los socios y clientes de la zona central del país.

MISIÓN

Somos una institución dedicada a ofertar productos y servicios financieros y no financieros de calidad, mediante su propio estilo de gestión, con personal idóneo y comprometido para el desarrollo e innovación de proyectos productivos que promuevan el desarrollo socioeconómico del sector de la economía popular y solidaria.

VALORES Y PRINCIPIOS COOPERATIVOS

Los principios universales del cooperativismo son:

- Membrecía abierta y voluntaria;
- Control Democrático de los Miembros;
- Participación Económica de los Miembros;
- Autonomía e Independencia;
- Educación, formación e información;
- Cooperación entre cooperativas;
- Compromiso con la Comunidad;

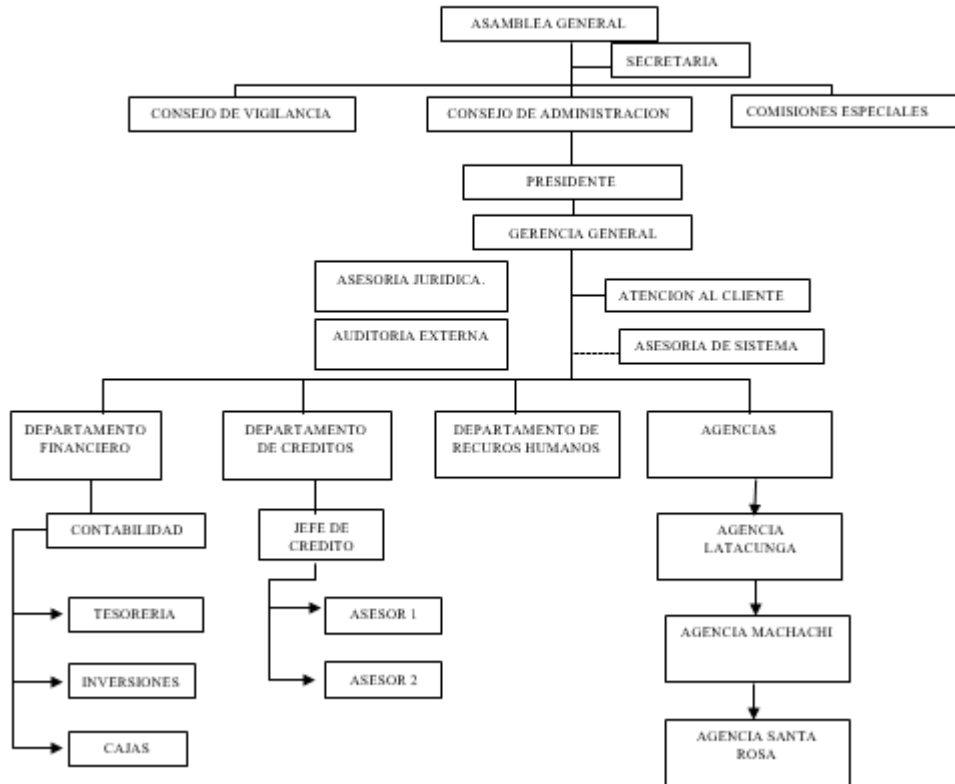
| | |
|-----------|---|
| <p>10</p> | <p>COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "FINACREDIT"</p> |
|-----------|---|




Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**SI
4/9**

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNA



| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Finacredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>SI 5/9</p> |
|---|---|---------------------------------|



NIVEL: DIRECTIVO
UNIDAD: ASAMBLEA GENERAL DE SOCIO
RELACION DE DEPENDENCIA: SOCIOS
CARGO: ASAMBLEA GENERAL

1- FUNCIONES ASAMBLEA GENERAL

a.- Funciones Generales

- 1) La Asamblea General es la autoridad máxima de la Cooperativa, está compuesta por todos los socios activos reunidos en sesión plenaria y en goce de sus derechos.
- 2) Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias y extraordinarias.
- 3) Las resoluciones de la Asamblea General, se aprobarán por mayoría de votos, mayoría que estará constituida por la mitad más uno de los socios asistentes a la Asamblea, y solo serán tratados los asuntos constantes en el orden del día. En caso de empate, la votación, se dirimirá por el Presidente.

b.- San Deberes y Atribuciones de la Asamblea General

- 1) Reformar los Estatutos.
- 2) Aprobar el Plan de Trabajo Anual de la Cooperativa.
- 3) Elegir y remover con justa causa a los miembros del Consejo de Administración, Consejo Vigilancia, Comisiones Especiales y cualquier otro delegado designado por la Cooperativa ante Entidades de Integración del Sistema.
- 4) Autorizar la adquisición de bienes, enajenación o gravamen total o parcial de los mismos.
- 5) Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos o rechazarlos.
- 6) Relevar con causa justa la Gerencia.
- 7) Acordar la disolución de la Cooperativa, su fusión con otra u otras y su afiliación a cualquiera de las Organizaciones de Integración del Sistema Cooperativo, cuya afiliación no sea obligatoria.
- 8) Autorizar la emisión de Certificados de Aportación.
- 9) Decretar la distribución y pago de los excedentes o pérdidas e intereses de conformidad con la Ley, su Reglamento y este Estatuto.
- 10) Resolver en apelación, los conflictos de los socios entre sí, o de éstos con cualquiera de los organismos de la Cooperativa. y
- 11) Cumplir con las demás obligaciones y ejercitar los demás derechos.



**Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y
Crédito Finacredit Ltda, del Cantón Ambato,
Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo
2016.**

**SI
6/9**



RESOLUCIÓN No.

DM.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO
INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE TUNGURAHUA.**

CONSIDERANDO.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1668, de 7 de abril del 2009, publicado en el Registro oficial No577 del 27 de abril del mismo año, se crea el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, IEPS, como entidad de derecho público adscrito al Ministerio de Inclusión Económica y Social, MIES, dotado de personalidad jurídica y de gestión desconcentrada.

Que el Artículo 5, el Instituto Nacional de Economía Solidaria IEPS, además de las funciones asignadas en el artículo 4 del presente Decreto Ejecutivo, tendrá a su cargo las funciones asignadas de entre otras a la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social-MIES, en la medida en que estas sean consistentes y no contravengan las funciones determinadas en el presente decreto ejecutivo.

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 001 de fecha 20 de agosto del 2009, El Director General del Instituto Nacional de Economía Solidaria IEPS, delega a los señores Subsecretarios Regionales y Directores Provinciales, para que expidan y suscriban los actos y hechos y los convenios necesarios para el ejercicio de las atribuciones y competencias y representaciones delegadas.


Las resoluciones y actos que efectúen los Subsecretarios Regionales y Directores Provinciales del MIES, se sujetarán a los procedimientos previstos en el estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Que mediante resolución No. 0082, de fecha 11 de octubre del 2007, la Dirección Nacional de Cooperativas en ejercicio de sus competencias resuelve: Delegar las atribuciones y competencias determinadas en la Ley de Cooperativas para la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social, relacionadas con la Administración del Sistema Cooperativo, en las Subsecretarías Regionales del Guayas y del Azuay, las Direcciones Provinciales y Subdirección Cantonal de Cooperativas de Santo Domingo de los Colorados en el ámbito de su respectiva jurisdicción, entendiéndose por tal, para el caso de las Subsecretarías Regionales, el ámbito territorial de la provincia donde éstas tienen su sede.

Que las atribuciones y competencias desconcentradas y las delegaciones se cumplirán con sujeción a la Ley de Cooperativas, su Reglamento, Resoluciones de la Dirección Nacional de Cooperativas y demás normas aplicables.

Que la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINACREDIT" Ltda., con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, fue aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. 2051, del 06 de noviembre de 1989.

Que con fecha 24 de febrero del 2010, mediante No de Ingreso 2529DPH., MIES2010-EXT., la Sra. Martha Alaguano, Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINACREDIT" Ltda., ingresa en la Dirección Provincial del MIES de

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>SI 7/9</p> |
|---|--|---------------------------------|



Fecha de Generación de Documento: 17/02/2016

COMPROBANTE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SFPS

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

RUC: 1891737552001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINANACREDIT LTDA
PROVINCIA: TUNGURAHUA
CANTÓN: AMBATO
PARROQUIA: AMBATO
SEGMENTO / NIVEL: SEGMENTO 4
ESTADO: ACTIVA



ESTA AL DIA CON SUS OBLIGACIONES:

| Obligaciones | Cumplimiento | Comentario |
|--|------------------|-------------|
| Tiene auditor interno | | |
| Tiene auditor externo | | No obligado |
| Tiene oficial de cumplimiento | | No obligado |
| Entrega balances | No debe reportar | |
| Entrega estructura de depósitos | No debe reportar | |
| Entrega estructura de operaciones activas | No debe reportar | |
| Informe de auditor externo | | No obligado |
| Informe calificadora de riesgos | | No obligado |
| Informe consejo de administración | | No obligado |
| Informe administración integral de riesgos | | No obligado |
| Porcentaje de créditos vinculados en grupo | SI | |
| Porcentaje de créditos vinculados individual | SI | |

Cuadro de Pagos


| Pagos | Monto a pagar | Monto pagado | Diferencia |
|----------------|---------------|--------------|------------|
| Contribuciones | 2.662,64 | 2.662,64 | - |
| Sancciones | 340,00 | 340,00 | - |

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad de la misma.

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

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>SI 8/9</p> |
|---|--|---------------------------------|



Que con fecha 24 de febrero del 2010, mediante comunicación No. 021-CACSI-2010, de fecha de febrero del 2010, la Sra. Martha Almaguero, Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINANCREDIT" Ltda., mediante hoja de control No. 1189, procede a ingresar a la Dirección Provincial del MIES de Tungurahua, la documentación pertinente, solicitando la Reforma al Reglamento de Crédito de la mencionada Organización.

Que con fecha 12, y 28 de enero del 2010, el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINANCREDIT" Ltda., con domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, procedió a aprobar el proyecto de Reforma del Reglamento de Crédito de la Organización.

Que con fecha 4 de marzo del 2010, el ingeniero Iván Escobar, Servidor Público 5, funcionario del proceso de la Administración del Sistema Cooperativo de la Dirección Provincial del MIES de Tungurahua, luego de la revisión de los documentos emite el informe favorable, sobre el Trámite de aprobación del Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINANCREDIT" Ltda., con domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

Que con fecha 21 de mayo del 2010, previo el análisis del cumplimiento de requisitos legales, el Sub Proceso de Coordinación y Legal del Proceso de Administración del Sistema Cooperativo de la Dirección Provincial del MIES de Tungurahua, a través del Dr. Patricio Hidalgo Morales, Responsable del Proceso, realiza la revisión legal de los documentos y proyecto de Reforma al Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINANCREDIT" Ltda., con domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, estableciendo las respectivas modificaciones en estricto apego a la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

En ejercicio de sus atribuciones:

ACUERDA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Reforma al Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINANCREDIT" Ltda., con domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito "FINANCREDIT" Ltda., con domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua se regirá por el siguiente Reglamento de Crédito:

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"FINANCREDIT" LTDA.**


En uso de las atribuciones y facultades acuerda dictar el siguiente:

REGLAMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

AMBITO DE APLICACIÓN

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  Yolanda Masabanda Auditora | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | SI 9/9 |
|--|---|-----------------------------|



COOP. FINANACREDIT LTDA.

ANEXO DE CARTERA POR LINEAS
Fecha : 12/31/2016
Oficina OF. MATRIZ

| OBL | H30D | H90D | H180D | H360D | 360-> | | Tot. Capit. | Int. Provi. | Int. Venci. | TOTAL |
|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|---------------------|-----------------|------------------|---------------------|
| 1404 | 74,688.78 | 114,134.63 | 127,219.38 | 179,212.03 | 284,051.67 | .00 | 779,306.49 | 1,570.18 | .00 | 780,876.67 |
| 1428 | 26,029.93 | 24,386.22 | 29,138.21 | 46,011.37 | 75,096.48 | .00 | 200,662.21 | .00 | 46,921.41 | 247,583.62 |
| 1452 | .00 | 22,603.53 | 17,233.66 | 20,479.85 | 53,637.03 | .00 | 113,954.07 | .00 | 19,636.64 | 133,590.71 |
| TOTAL | 100,718.71 | 161,124.38 | 173,591.25 | 245,703.25 | 412,785.18 | .00 | 1,093,922.77 | 1,570.18 | 66,558.05 | 1,162,051.00 |

SALDOS DE LAS CUENTAS DE CARTERA (Contabilidad)

| OBL | H30D | H90D | H180D | H360D | 360-> | | Total. | Int. Provi. | Int. Venci. |
|--------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|---------------------|-------------|-------------|
| 1404 | 73,534.06 | 114,137.11 | 127,456.45 | 180,071.65 | 284,506.00 | .00 | 779,705.27 | | |
| 1428 | 26,035.88 | 24,385.56 | 29,137.21 | 46,009.09 | 75,095.35 | .00 | 200,663.09 | | |
| 1452 | .00 | 22,602.65 | 17,233.66 | 20,479.85 | 53,637.03 | .00 | 113,953.19 | | |
| TOTAL | 99,569.94 | 161,125.32 | 173,827.32 | 246,560.59 | 413,238.38 | .00 | 1,094,321.55 | .00 | .00 |

PORCENTAJES DE INDICE MOROSIDAD POR CLASE DE CREDITO

| Clase | Valor vencido | Porcentaje Mora |
|---------------------|---------------|-----------------|
| COMERCIAL | .01 | 100% |
| CONSUMO | .01 | 100% |
| VIVIENDA | .01 | 100% |
| MICROCREDITO DE COM | 113,954.08 | 10.42% |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 22/05/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 02/06/2017 |




Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**ECI
1/11**

EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de Créditos | | Inversiones | |
|-----|---|----------|----------|------------------|----------|-------------|----------|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Ambiente de control | | | | | | |
| 1 | ¿Cuenta la cooperativa con un código de conducta, que norme el comportamiento interno? | | X | | x | | X |
| 2 | ¿Los empleados de la cooperativa conocen el comportamiento que se espera de ellos? | X | | | x | x | |
| 3 | ¿Se aplican sanciones con la finalidad de mantener una atmosfera adecuada en la cooperativa? | | X | x | | | X |
| 4 | ¿El personal rota en sus funciones a fin de mantener personal preparado para cada área? | X | | x | | x | |
| 5 | ¿Los Directivos identifican a la competencia y la necesidad superarse? | | X | | x | x | |
| 6 | ¿La estructura organizacional de la empresa es apropiada a las actividades de la cooperativa? | | X | x | | x | |
| 7 | ¿Posee un sistema de administración del talento humano? | X | | x | | x | |
| 8 | ¿Se delega responsabilidades para lograr las metas y objetivos de la cooperativa? | | X | | x | | x |
| | | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 3 |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
|  Yolanda Masabamda Auditora | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | ECI 2/11 |
|--|--|-------------------------------|

Calificación total = 12

Ponderación total = 24

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

Nivel de confianza = 12 / 24 * 100 = 50%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 50% = 50%

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**ECI
3/11**

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de créditos | | Inversiones | |
|-----|---|---------|----|------------------|----|-------------|----|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Evaluación del riesgo | | | | | | |
| 1 | ¿Se han establecido objetivos generales a ser alcanzados por los empleados de la cooperativa? | X | | X | | X | |
| 2 | ¿La administración ha definido los responsables para el cumplimiento de los objetivos? | X | | X | | X | |
| 3 | ¿Se ha practicado un diagnóstico para conocer los riesgos y las potenciales consecuencias? | | X | | X | | X |
| 4 | ¿La cooperativa cuenta con los recursos para alcanzar los objetivos? | X | | X | | X | |
| 5 | ¿Se ha diseñado un plan de mitigación de riesgos? | | X | | X | | X |
| 6 | ¿La administración ha establecido mecanismos para medir los riesgos y el impacto en el cumplimiento de los objetivos? | | X | | X | | X |
| | Total | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |



**Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón
Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.**

ECI

4/11

Calificación total =9

Ponderación total = 18

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

Nivel de confianza =9 / 18 * 100 = 50%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 50% = 50%

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financrédit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

ECI
5/11

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de créditos | | Inversiones | |
|-----|--|----------|----------|------------------|----------|-------------|----------|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Actividades de control | | | | | | |
| 1 | ¿Se han definidos los procesos esenciales a realizar en la cooperativa? | X | | X | | X | |
| 2 | ¿Para dichas actividades cuentan con un responsable definido por la administración? | X | | X | | X | |
| 3 | ¿Existe un expediente de los procesos que se realizan de forma habitual? | X | | X | | X | |
| 4 | ¿Se han aplicado indicadores de gestión a los procesos efectuados en la cooperativa? | | X | | X | | X |
| 5 | ¿Se cuenta con un personal capacitado? | X | | X | | X | |
| 6 | ¿Se conoce los niveles de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales? | | X | X | | X | |
| | Total | 4 | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 |



**Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financiera Ltda, del Cantón
Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.**

ECI

6/11

Calificación total =14

Ponderación total = 18

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

Nivel de confianza =14 / 18 * 100 = 77.78%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 77.78% = 22.22%

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**ECI
7/11**

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de créditos | | Inversiones | |
|-----|--|----------|----------|------------------|----------|-------------|----------|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Información y comunicación | | | | | | |
| 1 | ¿Cuenta la cooperativa con medios adecuados para obtener información? | X | | X | | X | |
| 2 | ¿Posee un sistema de información que permita obtener información de forma permanente? | X | | X | | X | |
| 3 | ¿Existen canales de comunicación adecuadas que permitan el flujo adecuada de la información? | X | | X | | X | |
| 4 | ¿Existen responsables de la custodia de la información? | X | | | X | | X |
| 5 | ¿Dentro de la cooperativa se mantiene un archivo físico y digital? | X | | X | | X | |
| | Total | 5 | 0 | 4 | 1 | 4 | 1 |

Calificación total =13

Ponderación total = 15



**Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón
Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.**

ECI

8/11

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

Nivel de confianza = $13 / 15 * 100 = 86.67\%$

Nivel de riesgo = $100\% - \text{Nivel de confianza}$

Nivel de riesgo = $100\% - 86.67\% = 13.33\%$

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**ECI
9/11**

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de créditos | | Inversiones | |
|-----|--|---------|----|------------------|----|-------------|----|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Seguimiento | | | | | | |
| 1 | ¿Se han practicado evaluaciones a los procesos de la cooperativa? | X | | X | | X | |
| 2 | ¿Se informa a la Gerencia los incumplimientos dados en los diferentes procesos? | | X | | X | | X |
| 3 | ¿Cuenta la cooperativa con un buzón de quejas y sugerencias? | X | | X | | X | |
| 4 | ¿Se han resuelto las sugerencias y quejas de los socios y empleados? | | X | | X | | X |
| 5 | ¿Las decisiones de la administración se basa en un proceso de diagnóstico y seguimiento? | | X | | X | | X |
| | Total | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 |



**Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón
Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.**

**ECI
10/11**

Calificación total =6

Ponderación total = 15


Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

Nivel de confianza =6 / 15 * 100 = 40%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 40% = 60%

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |


| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>ECI 11/11</p> |
|---|---|------------------------------------|

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

| No. | Componentes | Calificación total | Ponderación total | Nivel de confianza | Nivel de riesgo |
|-----|----------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-----------------|
| 1 | Ambiente de control | 12 | 24 | 50 | 50 |
| 2 | Evaluación del riesgo | 9 | 18 | 50 | 50 |
| 3 | Actividades de control | 14 | 18 | 77.78 | 22.22 |
| 4 | Información y comunicación | 13 | 15 | 86.67 | 13.33 |
| 5 | Seguimiento | 6 | 15 | 40 | 60 |
| | Total | 54 | 90 | 60.89 | 39.11 |

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 22/05/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 02/06/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>MP 1/3</p> |
|---|--|---------------------------------|

MEMORANDUM DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN

DATOS:

Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito “FINANCREDIT” Ltda.

Tipo de Examen: Auditoría de gestión

Período: 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Supervisor: Ing. Fernando Veloz / Ing. Édison Calderón


Auditora: Sra. Yolanda Masabanda.

CRONOGRAMA:

| | | |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| FASE I: Conocimiento preliminar | 10 días | 22 / mayo – 02 / junio |
| FASE II: Planificación específica | 10 días | 05 / junio – 16 / junio |
| FASE III: Ejecución | 30 días | 20 / junio - 28 / julio |
| FASE IV: Comunicación de resultados | 10 días | 31 / julio - 11 / agosto |
| TOTAL | 60 días laborables | |

PRESUPUESTO

| | |
|-------------------------|---------------|
| Transporte | 250.00 |
| Impresiones y anillados | 150.00 |
| Gastos generales | <u>500.00</u> |
| TOTAL | 900.00 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>MP 2/3</p> |
|---|--|---------------------------------|

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “FINANCREDIT”, se constituyó inicialmente con 12 socios fundadores, en la actualidad cuenta con una cartera de créditos de 1’162.051.00 dólares, ha venido presentando varios problemas derivados del incumplimiento de las metas de colocación y recuperación de cartera.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA


Realizar una Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FINANCREDIT Ltda., del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016, para la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia.

COMPONENTES A SER EVALUADOS EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA:

- Talento humano
- Créditos y recuperación de cartera
- Inversiones.

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- Elabore la notificación de inicio de auditoría a la cooperativa Financredit.
- Efectue la visita de observación a la entidad.
- Realice la entrevista preliminar al representante legal de la cooperativa.
- Solicitud de la información general de la cooperativa.
- Evalúe la estructura de control interno en base al informe COSO I.
- Elabore el memorándum de planificación de auditoría.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al período 2016.</p> | <p>MP 3/3</p> |
|---|--|---------------------------------|

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Elabore y aplique los cuestionarios de control interno por componente.
- Determine los niveles de confianza y riesgo globales.
- Diseñe los procedimientos que se debe aplicar en la fase de ejecución.

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

- Aplicación de los procedimientos de auditoria definidos en la fase anterior.
- Revisión de evidencia para la elaboración de los hallazgos de auditoría.

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS


- Elabore la notificación final de auditoría presentada a la Gerencia de la Cooperativa.
- Realice la convocatoria a la lectura del informe final de auditoría.
- Elabore el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente;

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 22/05/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 02/06/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>PE 1/1</p> |
|---|--|---------------------------------|

4.2.1 Fase 2: Planificación específica

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

| No. | Procedimientos | P/T | Responsable | Observación |
|-----|--|------------|-------------|-------------|
| 1 | Elabore y aplique los cuestionarios de control interno por componente. | CCI | YM | |
| 2 | Determine los niveles de confianza y riesgo globales. | NCR | YM | |
| 3 | Diseñe los procedimientos que se debe aplicar en la fase de ejecución. | PE | YM | |


| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 05/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 16/06/2017 |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**CCI
1/6**

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de créditos | | Inversiones | |
|-----|---|---------|----|------------------|----|-------------|----|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Talento humano | | | | | | |
| 1 | ¿Cuenta la cooperativa con una normativa que regule la administración del talento humano? | x | | x | | X | |
| 2 | ¿Se entregó una copia del reglamento interno de trabajo a los empleados de la cooperativa en todos sus niveles jerárquicos? | | X | | x | | X |
| 3 | ¿El personal de la cooperativa cuenta con su respectivo contrato de trabajo legalizado? | x | | x | | X | |
| 4 | ¿Se entregan requisitos previos a la contratación del personal? | x | | x | | X | |
| 5 | ¿Se ha establecido una jornada laboral que debe ser cumplida por los empleados de la cooperativa? | x | | x | | X | |
| 6 | ¿Dentro de la cooperativa se fija un registro de ingreso y salida del personal que debe ser firmado diariamente? | x | | x | | X | |
| 7 | ¿Para el pago de horas extras se debe contar con la autorización del responsable de talento humano? | x | | | x | | X |

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabamda Auditora</p> | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | CCI 2/6 |
|---|---|------------------------------|

| | | | | | | | |
|----|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 8 | ¿Se ha fijado los momentos cuando se otorgarán permisos dentro de la cooperativa? | x | | x | | X | |
| 9 | ¿En los derechos que tienen los empleados se fija el otorgamiento de vacaciones? | x | | x | | X | |
| 10 | ¿Se han establecido cuales son consideradas como faltas y sanciones al personal? | x | | x | | x | |
| | Total | 9 | 1 | 8 | 2 | 8 | 2 |

Calificación total =27

Ponderación total = 30

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

Nivel de confianza =27 / 30 * 100 = 90%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 90% = 10%

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**CCI
3/6**

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de créditos | | Inversiones | |
|-----|--|---------|----|------------------|----|-------------|----|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Crédito y recuperación de cartera | | | | | | |
| 1 | ¿En lo referente al otorgamiento y recuperación de cartera está sustentado en un reglamento? | X | | x | | X | |
| 2 | ¿El personal de la cooperativa conoce el reglamento interno de créditos de la cooperativa? | X | | x | | | X |
| 3 | ¿Se ha establecido los responsables del proceso de otorgamiento de créditos? | X | | x | | X | |
| 4 | ¿En la normativa se establece los tipos de créditos que pueden otorgar en la cooperativa? | X | | x | | X | |
| 5 | ¿Se ha fijado los requisitos para ser considerado sujeto de crédito? | X | | x | | X | |
| 6 | ¿Las características del crédito se encuentran detalladas en el reglamento de créditos? | | X | | X | | X |
| 7 | ¿Dentro de la normativa se ha establecido que es la cartera castigada? | X | | x | | X | x |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

**CCI
4/6**

| | | | | | | | |
|-------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 8 | ¿Se ha definido el proceso para proceder a la cobranza? | x | | X | | X | |
| 9 | ¿Se aplican sanciones a los socios que no cumplen con los pagos previstos? | x | | x | | X | |
| Total | | 8 | 1 | 8 | 1 | 7 | 2 |

Calificación total = 23

Ponderación total = 27

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

Nivel de confianza = 23 / 27 * 100 = 85.19%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 85.19% = 14.81%

| Bajo | Moderado | Alto |
|-----------|-----------|-----------|
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |



Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.

CCI

5/6

| No. | Interrogantes | Gerente | | Jefe de créditos | | Inversiones | |
|-----|--|---------|----|------------------|----|-------------|----|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Inversiones | | | | | | |
| 1 | ¿Cuenta con una normativa que regule las inversiones que se realicen en la cooperativa? | x | | x | | X | |
| 2 | ¿Se han establecido los riesgos de la realización de una inversión dentro de la cooperativa? | | X | | x | | X |
| 3 | ¿Se emiten informes trimestrales sobre las inversiones que se han realizados dentro de la cooperativa? | | X | | x | X | |
| 4 | ¿Para las inversiones se fijan un periodo máximo en el cual el dinero permanecerá dentro de un depósito a plazo fijo? | x | | x | | X | |
| 5 | ¿Dentro de la cooperativa se ha establecido cual es el custodio de las inversiones que se realizan dentro de la entidad? | x | | x | | X | |
| 6 | ¿Se realiza un registro contable especial de las inversiones que se han dado dentro de la cooperativa? | x | | x | | X | |
| | Total | 4 | 2 | 4 | 2 | 5 | 1 |



**Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón
Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.**

CCI

6/6

Calificación total = 13

Ponderación total = 18

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100


Nivel de confianza = 13 / 18 * 100 = 72.22%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 72.22% = 27.78%

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 05/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 16/06/2017 |


| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>NCR 1/1</p> |
|---|--|----------------------------------|

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS COMPONENTES A SER AUDITADOS

| No. | Componentes | Calificación total | Ponderación total | Nivel de confianza | Nivel de riesgo |
|-----|------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-----------------|
| 1 | Talento humano | 27 | 30 | 90 | 10 |
| 2 | Créditos y recuperación de cartera | 23 | 27 | 85.19 | 14.81 |
| 3 | Inversiones | 13 | 18 | 72.22 | 27.78 |
| | Total | 63 | 75 | 82.47 | 17.53 |

| | | |
|-------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| Alto | Moderado | Bajo |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 05/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 16/06/2017 |


| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>PE 1/1</p> |
|---|--|---------------------------------|

DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS A SER EJECUTADOS EN LA SIGUIENTE FASE DE AUDITORÍA

| No. | Componentes | Procedimientos |
|-----|------------------------------------|---|
| 1 | Talento humano | <p>Comprobar la realización de los contratos de trabajo del personal</p> <p>Verificar la presentación de los requisitos para el ingreso del personal a la cooperativa.</p> <p>Comprobar la aplicación de un plan de vacaciones</p> <p>Verificar el cumplimiento de las funciones del personal de la cooperativa</p> |
| 2 | Créditos y recuperación de cartera | <p>Comprobar la presentación de los requisitos para acceder a los diferentes créditos.</p> <p>Aplicar de indicadores de gestión</p> |
| 3 | Inversiones | <p>Verificar la presentación de requisitos a las inversiones que se efectúa en la cooperativa.</p> |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 05/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 16/06/2017 |


4.2.1 Fase 3: Planificación ejecución

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>E 1/1</p> |
|---|--|--------------------------------|

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

| No. | Procedimientos | P/T | Responsable | Observación |
|-----|---|------------|-------------|--|
| 1 | Comprobe la realización de los contratos de trabajo del personal | CCT | YM | |
| 2 | Verifique la presentación de los requisitos para el ingreso del personal a la cooperativa. | RIP | YM | |
| 3 | Comprobe la aplicación de un plan de vacaciones | CPV | YM | |
| 4 | Verifique el cumplimiento de las funciones del personal de la cooperativa | VCF | YM | |
| 5 | Comprobe la presentación de los requisitos para acceder a los diferentes créditos. | PRC | YM | |
| 6 | Aplique de indicadores de Gestión | IG | YM | |
| 7 | Verifique la presentación de requisitos a las inversiones que se efectúa en la cooperativa. | VRI | YM | No se encontró los requisitos en el reglamento que permitan su aplicación. |
| 8 | Elabore los hallazgos de Auditoría. | HH | YM | |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |


| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>CCT 1/1</p> |
|---|--|----------------------------------|

CONTRATOS DE TRABAJO

| No. | Cargo | Nómina | Si | No | Observación |
|-----|---------------------|---------------------------------|----|----|-------------|
| 1 | Cartera | Chalan Aguagallo Carina | ✓ | | |
| 2 | Inversiones | Chaluis Capuz Manuel Ángel | ✓ | | |
| 3 | Asesor | Pandashina Maliza Segundo Ángel | ✓ | | |
| 4 | Jefe de créditos | Toalombo Pamaquiza María Teresa | ✓ | | |
| 5 | Asesora | Cortez Muñoz Leslie | ✓ | | |
| 6 | Contador | Analuisa Pazmay Juan Carlos | ✓ | | |
| 7 | Gerente | Ainaguano Sisa Martha Serafina | ✓ | | |
| 8 | Atención al cliente | Ainaguano Sisa Mery Duchicela | ✓ | | |

Se solicitó los contratos de todos los empleados de la cooperativa, determinándose que todos tienen contratos firmados y legalizados en el Ministerio de Trabajo.

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |


| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>RIP 1/1</p> |
|---|--|----------------------------------|

REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

| No. | REQUISITOS PARA TRABAJAR EN LA COOPERATIVA | Si | No | Observación |
|-----|--|----------|----------|-------------|
| 1 | Cumplir con todos los pasos y requisitos establecidos para la Selección del personal. | 8 | 0 | |
| 2 | No haber sido despedido (a) de la cooperativa por una causal grave establecida en el Contrato de Trabajo, Código de Trabajo o Reglamento Interno | 8 | 0 | |
| 3 | El certificado de salud se solicitará exclusivamente al personal que determine la cooperativa; | 3 | 5 | |
| 4 | Las personas que vayan a laborar en la cooperativa, deberán firmar un acta de entrega-recepción de activos fijos | 8 | 0 | |
| 5 | Nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, dirección domiciliaria, teléfono y cargas familiares. | 8 | 0 | |
| 6 | Ser mayor de edad. | 8 | 0 | |
| 7 | Presentar certificados de trabajo de los últimos años, de solvencia moral, de salud, certificado de antecedentes personales, y según lo requiera la cooperativa, de competencia o experiencia ocupacional o profesional. | 5 | 3 | |
| | Total | 48 | 8 | |

Ese solicitó acceso a los expedientes del personal, pero se pudo determinar que han presentado el 85.71% de la documentación requerida, siendo el principal incumplimiento la entrega de los certificados de solvencia moral, antecedentes personales y experiencia ocupacional.

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |


| | | |
|---|---|--------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | CPV 1/1 |
|---|---|--------------------|

VACACIONES

| No. | Cargo | Nómina | Si | No | Observación |
|-----|---------------------|---------------------------------|----------|----------|-------------------------------------|
| 1 | Cartera | Chalan Aguagallo Carina | ✓ | | |
| 2 | Inversiones | Chaluis Capuz Manuel Ángel | | ✓ | No hubo reemplazo |
| 3 | Asesor | Pandashina Maliza Segundo Ángel | ✓ | | |
| 4 | Jefe de créditos | Toalombo Pamaquiza María Teresa | ✓ | | |
| 5 | Asesora | Cortez Muñoz Leslie | | ✓ | No hubo reemplazo |
| 6 | Contador | Analuisa Pazmay Juan Carlos | | ✓ | Solicitó la compensación económica. |
| 7 | Gerente | Ainaguano Sisa Martha Serafina | ✓ | | |
| 8 | Atención al cliente | Ainaguano Sisa Mery Duchicela | ✓ | | |
| | | Total | 5 | 3 | |


Se verificó si el personal había solicitado este requisito estableciéndose que el 62.50% accedió a las vacaciones.

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |


| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>VCF 1/7</p> |
|---|---|----------------------------------|

VERIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES GERENTE

| No. | Funciones | Si | No | Observación |
|-----|--|----|----|------------------------------|
| 1 | Presentar a la Gerencia General los estados financieros o los informes financieros por lo menos en forma mensual dentro de los primeros cinco días del siguiente mes. | X | | |
| 2 | Manejar cuadros de activos fijos y bienes de control de propiedad de la Cooperativa. | | X | Delegado a la contadora. |
| 3 | Participar en la elaboración del Presupuesto Anual, conjuntamente con el Gerente General. | X | | |
| 4 | Entregar la información Financiera que la Gerencia lo solicite. | | X | Delegado a la contadora. |
| 5 | Presentar a la Gerencia un informe mensual o cuando la Gerencia requiera el gasto por cada rubro. | | X | Delegado a la contadora. |
| 6 | Hacer conocer por escrito a Gerencia, los movimientos mensuales de Préstamos, Ahorros y Certificados de Aportación. | | X | Delegado al jefe de créditos |
| 7 | Hacer análisis de los tipos de préstamos, recuperación de cartera para presentarlos a la Gerencia General. | X | | |
| 8 | Revisar los programas de trabajo e informes referentes a la ejecución presupuestaria. | | X | |
| 9 | Exigir diariamente la información básica, a los responsables, sobre préstamos, ahorros, aportes, etc. y proceder de inmediato al control previo y supervisión de su contabilización. | X | | |


| | | |
|---|---|------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabamda Auditora</p> | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | VCF 2/7 |
|---|---|------------------------------|

| | | | | |
|----|---|-----------|----------|-------------------------|
| 10 | Informar sobre el valor de los intereses e ingresos ganados por lo menos en forma mensual. | X | | |
| 11 | Supervisar el cálculo y registro de las provisiones para el Periodo Económico. | X | | |
| 12 | Revisar el cálculo y registro de los intereses generados en las cuentas de ahorros de los socios. | X | | |
| 13 | Manejar saldos diarios y actualizados de las cuentas corrientes y de ahorros de la Cooperativa. | | X | Delegado |
| 14 | Manejar flujos de caja y reportar a la gerencia en forma semanal. | | X | Delegado a la Contadora |
| 15 | Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las disposiciones emanadas por las leyes, Reglamentos Interno, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. | X | | |
| 16 | Asesorar en materia contable al Gerente General y demás Directivos de la Cooperativa, cuando lo soliciten. | X | | |
| 17 | Elaborar y presentar Informes y Estados Financieros requeridos internamente y someterlos a conocimiento y aprobación del Presidente y Gerente, dentro de los plazos establecidos la Ley y los Estatutos, así como cuando la Gerencia lo solicite. | X | | |
| | Total | 10 | 7 | |


| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>VCF 3/7</p> |
|---|--|----------------------------------|

VERIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES CONTADORA

| No. | Funciones | Si | No | Observación |
|-----|--|----------|----|-------------|
| 1 | Supervisar y asignar el trabajo de los empleados que se encuentran bajo su dependencia. | X | | |
| 2 | Cuidar todo el equipo, mobiliario y enseres que se encuentran a su cargo. | X | | |
| 3 | Proporcionar la información financiera requerida por la gerencia financiera para la elaboración del Presupuesto Anual. | X | | |
| 4 | Elaborar y conciliar (con apoyo de los sistemas contables y de crédito) estados de cuenta individuales de socios por cada uno de los rubros que maneja la cooperativa, (ahorros, tipos de créditos, certificados de aportación, etc) | X | | |
| 5 | Presentar Estados Financieros en forma mensual o cuando la Gerencia Financiera lo requiera. | X | | |
| 6 | Presentar informes a la Gerencia Financiera, acerca los movimientos mensuales de Préstamos, Ahorros y Certificados de Aportación. | X | | |
| 7 | Proporcionar información para que la Gerencia Financiera realice la ejecución presupuestaria. | X | | |


| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>VCF 4/7</p> |
|---|--|----------------------------------|

| | | | | |
|----|--|-----------|----------|--|
| 8 | Exigir diariamente la información básica, a los responsables, sobre préstamos, ahorros, aportes, etc. y proceder de inmediato al control previo y contabilización. | X | | |
| 9 | Registrar en forma diaria las transacciones generadas en los diferentes departamentos de la cooperativa. | X | | |
| 10 | Registrar los intereses generados por ahorros a los socios de las cooperativa en forma mensual. | X | | |
| 11 | Calcular y registrar las depreciaciones y amortizaciones de activos fijos y diferidos. | X | | |
| 12 | Aplicar las políticas contables de acuerdo con los principios de Contabilidad. | X | | |
| 13 | Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las disposiciones emanadas por las leyes, Reglamentos Interno, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. | X | | |
| 14 | Elaborar y presentar Informes y Estados Financieros requeridos internamente. | X | | |
| 15 | Mantener ordenados y actualizados los archivos de la documentación contable, de activos fijos y demás anexos. | X | | |
| 16 | Realizar conciliaciones mensuales de las cuentas contables que sean necesarias. | X | | |
| | Total | 16 | 0 | |


| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>VCF 5/7</p> |
|---|---|----------------------------------|

VERIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES ASESORES Y CARTERA

| No. | Funciones | A | B | C | Observación |
|-----|---|---|---|---|-------------|
| 1 | Proporcionar información a los socios de los servicios que presta la cooperativa. | X | X | X | |
| 2 | Atención personalizada a socios. | X | X | X | |
| 3 | Recepción y trámite de la documentación de préstamos del socio y de los garantes solidarios con su respectiva firma en él pagare. | X | X | | |
| 4 | Revisar, analizar, receptor la documentación, tramitación y despacho de los créditos de socios y garantes. | X | X | | |
| 5 | Sumillar la documentación completa de crédito sobre firmas, para ser despachados de acuerdo a cupos establecidos. | X | X | | |
| 6 | Verificar, aprobar, o rechazar las garantías ofrecidas u otorgadas de acuerdo al reglamento de crédito. | X | X | | |
| 7 | Explicar a los socios de los intereses y forma de pago del crédito a conceder. | X | X | X | |
| 8 | Elaborar reporte de solicitudes de crédito para la presentación a la Comisión de Créditos. | X | X | | |
| 9 | Procesar los créditos aprobados por la comisión. | X | X | | |
| 10 | Llevar un archivo de créditos otorgados y abonos por tipos de créditos y socios. | X | X | X | |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>VCF 6/7</p> |
|---|---|----------------------------------|

| | | | | | |
|----|--|-----------|-----------|-----------|--|
| 11 | Verificar los reportes de préstamos procesados de PADE, ISSFA Y SANTA FE DE GALAN y entregar a Contabilidad el comprobante con el detalle correspondiente. | X | X | X | |
| 12 | Elaborar reportes de cartera diarios de créditos concedidos y cancelados y el cuadro diario correspondiente. | X | X | X | |
| 13 | Elaborar reportes de cartera vencida, para revisar el cuadro de morosidad. | X | X | X | |
| 14 | Emisión listados de los socios morosos y proporcionar a Gerencia Financiera el reporte de socios que se encuentran en mora; | X | X | X | |
| 15 | Realizar notificaciones a los socios y garantes solidarios que se encuentran en mora. | X | X | X | |
| 16 | Verificar saldos con contabilidad de los reportes y movimientos de cartera. | X | X | X | |
| 17 | Elaboración de disquete de descuentos para PADE, ISSFA, Santa Fe de Galán y demás convenios. | X | X | | |
| 18 | Elaboración de reporte de liquidaciones de cuentas para la respectiva aprobación en las Sesiones de Consejo de Administración. | | | | |
| 19 | Reportar en forma mensual a la Central de Riesgos la cartera de créditos. | X | X | X | |
| 20 | Recepción y trámite de solicitudes de liquidaciones de cuentas. | X | X | X | |
| | Total | 19 | 19 | 11 | |


| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | VCF 7/7 |
|---|---|--------------------------|

VERIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES

| No. | Cargo | Nombres y apellidos | Si | No | Observación |
|-----|---------------------|---------------------------------|-----------|-----------|--|
| 1 | Cartera | Chalan Aguagallo Carina | 11 | 9 | |
| 2 | Inversiones | Chaluis Capuz Manuel Ángel | - | - | No está incluido en el manual de funciones |
| 3 | Asesor | Pandashina Maliza Segundo Ángel | 19 | 1 | |
| 4 | Jefe de créditos | Toalombo Pamaquiza María Teresa | - | - | No está incluido en el manual de funciones |
| 5 | Asesora | Cortez Muñoz Leslie | 19 | 1 | |
| 6 | Contador | Analuisa Pazmay Juan Carlos | 16 | 0 | |
| 7 | Gerente | Ainaguano Sisa Martha Serafina | 10 | 7 | |
| 8 | Atención al cliente | Ainaguano Sisa Mery Duchicela | - | - | No está incluido en el manual de funciones |
| | | Total | 75 | 18 | |

El nivel de cumplimiento de las funciones es del 80.65% de los empleados cuales funciones se encuentran registrados en el manual de funciones.

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>PRC 1/4</p> |
|---|--|----------------------------------|


VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA RECIBIR UN CRÉDITO URGENTE

| No. | Requisitos | Si | No | Observación |
|-----|---|----|----|-------------|
| 1 | Ser socio de la Cooperativa. | 10 | 0 | |
| 2 | Solicitud de Crédito | 10 | 0 | |
| 3 | Libreta de Ahorros | 10 | 0 | |
| 4 | Ultimo confidencial (original y copia) o certificado de ingresos, o copia de libreta de ahorros donde le acrediten el sueldo. | 10 | 0 | |
| 5 | Copia Cédula de ciudadanía. | 10 | 0 | |
| | Total | 50 | 0 | |

Se solicitó 10 expedientes de créditos urgentes. Fueron analizados y revisados en este proceso de auditoría determinándose un cumplimiento del 100%

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA RECIBIR UN CRÉDITO CRÉDITO ESTUDIANTIL


| No. | Requisitos | Si | No | Observación |
|-----|---|----|----|-------------|
| 1 | Ser socio de la Cooperativa. | 10 | | |
| 2 | Solicitud de crédito. | 10 | | |
| 3 | Libreta de ahorros. | 10 | | |
| 4 | Ultimo confidencial (original y copia) o certificado de ingresos, o copia de libreta de ahorros donde le acrediten el sueldo. | 8 | 2 | |
| 5 | Copia Cédula de ciudadanía. | 10 | | |
| 6 | Copia inscripción o factura y/o Certificado de Estudios. | 10 | | |
| | Total | 58 | 2 | |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>PRC 2/4</p> |
|---|--|----------------------------------|

Se ha solicitado los expedientes de los llamados créditos estudiantiles determinándose los siguiente en dos expedientes no se ha podido encontrar la fuente de ingresos que permita realizar el desembolso ya que justifica el cobro de los valores entregados al socio.

**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA RECIBIR UN CRÉDITO
CRÉDITO EMERGENTE**


| No. | Requisitos | Si | No | Observación |
|------------|---|-----------|-----------|--------------------|
| 1 | Ser socio de la Cooperativa. | 5 | | |
| 2 | Encaje (financiado). | 5 | | |
| 3 | Garante. Según experiencia crediticia. | 5 | | |
| 4 | Para familiares: 1 garante militar o un familiar que sea socio. | 5 | | |
| 5 | Solicitud de Crédito. | 5 | | |
| 6 | Libreta de Ahorros. | 5 | | |
| 7 | Ultimo confidencial (original y copia) o certificado de ingresos, o copia de la libreta donde le acreditan el sueldo, o copia del RUC u otro documento que justifique ingresos adicionales. | 5 | | |
| 8 | Copia Cédula de ciudadanía. | 5 | | |
| 9 | Copia Cédula de ciudadanía y papeleta de votación para familiares. | 5 | | |

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | PRC 3/4 |
|---|---|------------------------------|

| | | | | |
|----|---|-----------|----------|--|
| 10 | Copia de pago de agua, luz y/o teléfono del último mes (para familiares). | 2 | 3 | |
| | Total | 47 | 3 | |

**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA RECIBIR UN CRÉDITO
CRÉDITO EMERGENTESIN GARANTE**

| No. | Requisitos | Si | No | Observación |
|-----|---|-----------|----------|-------------|
| 1 | Ser socio de la Cooperativa. | 5 | | |
| 2 | Encaje (financiado). | 5 | | |
| 3 | Solicitud de Crédito. | 5 | | |
| 4 | Libreta de Ahorros. | 3 | 2 | |
| 5 | Ultimo confidencial (original y copia) o certificado de ingresos, o copia de la libreta donde le acreditan el sueldo, o copia del RUC u otro documento que justifique ingresos adicionales. | 4 | 1 | |
| 6 | Copia Cédula de ciudadanía. | 5 | | |
| 7 | Copia Cédula de ciudadanía y papeleta de votación para familiares. | 5 | | |
| 8 | Copia de pago de agua, luz y/o teléfono del último mes (para familiares). | 5 | | |
| | Total | 37 | 3 | |


| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>PRC 4/4</p> |
|---|---|----------------------------------|

Se solicitó información de los créditos emergentes sin garantes, se pudo establecer que no existe respaldo de las libretas de ahorro y respaldo de ingresos de los socios que sustente el pago de la deuda contraída con la cooperativa.

**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA RECIBIR UN CRÉDITO
CRÉDITO ORDINARIO**

| No. | Requisitos | Si | No | Observación |
|-----|---|----|----|-------------|
| 1 | Ser socio de la Cooperativa. | 5 | | |
| 2 | Encaje (financiado). | 5 | | |
| | Garante | | | |
| 3 | Solicitud de Crédito. | 5 | | |
| 4 | Libreta de Ahorros. | 5 | | |
| 5 | Ultimo confidencial (original y copia) o certificado de ingresos, o copia de la libreta donde le acreditan el sueldo, o copia del RUC u otro documento que justifique ingresos adicionales. | 5 | | |
| 6 | Copia Cédula de ciudadanía. | 5 | | |
| 7 | Copia matricula de vehículo o impuesto predial. | 5 | | |
| 8 | Copia de cedula de ciudadanía de garante y su cónyuge. | 5 | | |
| | Total | 40 | 0 | |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IG 1/6</p> |
|---|--|---------------------------------|

Se ha podido establecer que los créditos con garante se han cumplido la presentación de la documentación completa para realizar el desembolso.

INDICADORES DE GESTIÓN

Objetivo

Reducir el índice de morosidad para que se ajuste a los parámetros establecidos por los organismos de control.

Meta:

Porcentaje de cartera vencida 2.5%

Índice:

$$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}} \times 100$$

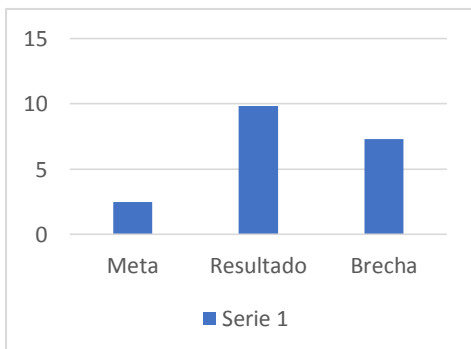
$$\frac{9.81\%}{2.50\%} \times 100 = 392.40\%$$

Brecha:


100% - índice

$$100\% - 392.40\% = -292.40\%$$

Interpretación:



Se fijó como meta mantener un porcentaje de cartera vencida del 2.50% una vez concluido el periodo se evidencia un 9.81% dando una brecha negativa del 292.40%.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IG 2/6</p> |
|---|--|---------------------------------|

INDICADORES DE GESTIÓN

Objetivo

Reducir el índice de morosidad para que se ajuste a los parámetros establecidos por los organismos de control.

Presupuesto:

2400.00 dólares

Índice:

$$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}} \times 100$$

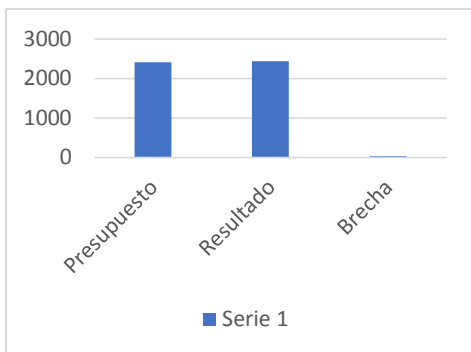
$$\frac{2436.50}{2400.00} \times 100 = 101.52\%$$

Brecha:


100% - índice

$$100\% - 101.52\% = -1.52\%$$

Interpretación:



Se estableció un presupuesto para alcanzar un bajo porcentaje de cartera vencida, el cual fue superado en 36.50 dólares.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IG 3/6</p> |
|---|--|---------------------------------|

INDICADORES DE GESTIÓN

Objetivo

Desarrollar estrategias de créditos para definir el mercado potencial.

Meta:

1'250.000.00 dólares

Índice:

$$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}} \times 100$$

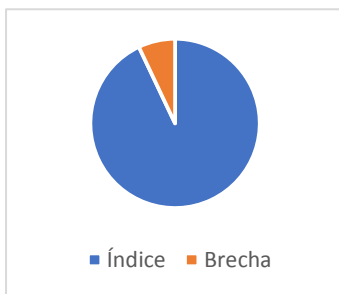
$$\frac{1'162.051.00}{1'250.000.00} \times 100 = 92.96\%$$

Brecha:


100% - índice

100% - 92.96% = 7.04%

Interpretación:



Se fijó como meta colocar 1'250.000.00 dólares, con un nivel de cumplimiento del 92.96%, con una brecha negativa del 7.04%.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IG 4/6</p> |
|---|---|---------------------------------|

INDICADORES DE GESTIÓN

Objetivo

Desarrollar estrategias de créditos para definir el mercado potencial.

Presupuesto:

5000.00 dólares

Índice:

$$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}} \times 100$$

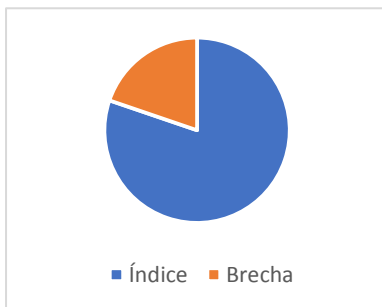
$$\frac{4011.25}{5000.00} \times 100 = 80.23\%$$

Brecha:


100% - índice

$$100\% - 80.23\% = 19.77\%$$

Interpretación:



Se estableció un presupuesto para alcanzar la meta de ingresar a nuevos mercado y lograr la colocación de nuevos créditos, de los cuales se cumplió el 80.23%

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IG 5/6</p> |
|---|--|---------------------------------|

INDICADORES DE GESTIÓN

Objetivo

Plan de capacitación para todo el personal.

Meta:

8 empleados capacitados

Índice:

$$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}} \times 100$$

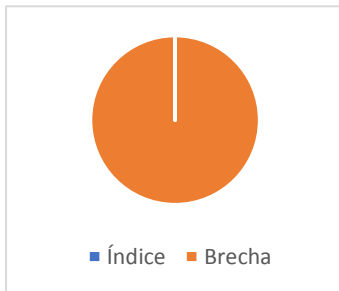
$$\frac{0}{8} \times 100 = 0\%$$

Brecha:


100% - índice

$$100\% - 0\% = 100\%$$

Interpretación:



A pesar de establecer en la planificación que se iba a cumplir con un plan de capacitación que se incluya a la totalidad de personal que no fue realizado, con una brecha negativa del 100%.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>“Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016”.</p> | <p>IG 6/6</p> |
|---|--|---------------------------------|

INDICADORES DE GESTIÓN

Objetivo

Plan de capacitación para todo el personal.

Presupuesto:

500.00 dólares

Índice:

$$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}} \times 100$$

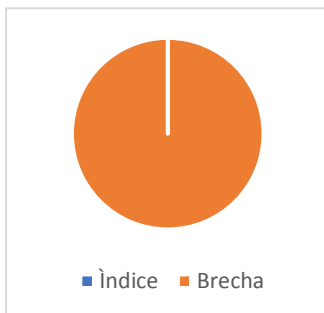
$$\frac{0.00}{500.00} \times 100 = 0\%$$

Brecha:

100% - índice


100% - 0% = 100% %

Interpretación:



No se efectuó ningún plan de capacitación a pesar que en los objetivos se fijó su realización.

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>HH 1/7</p> |
|---|---|---------------------------------|

HALLAZGOS

Título

Incumplimiento en la presentación de los requisitos para el ingreso de personal

Condición:

Se solicitó verificar el cumplimiento en la presentación de los requisitos para el ingreso del personal, en los expedientes se encontró el 85.71% del total de documentación requerida.


Criterio:

Reglamento Interno de Trabajo

Art.6.- La admisión de Trabajadores es potestativa de LA COOPERATIVA, y en base a los requerimientos y necesidades de cada una de las áreas de la cooperativa, debiendo él o la aspirante proporcionar en la solicitud de empleo, de manera clara y contundente, obligatoria y fielmente todos los datos que les sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el Registro que para el efecto lleva la cooperativa.

Tales requisitos, entre otros, son los siguientes:

- 1.- Toda persona que vaya a prestar sus servicios en la cooperativa, deberá de cumplir con todos los pasos y requisitos establecidos para la Selección del personal.
- 2.- No volverá a ser contratada la persona que ha salido de la cooperativa, por una causal grave establecida en el Contrato de Trabajo, Código de Trabajo o Reglamento Interno.
- 3.- Antes de la suscripción del Contrato de trabajo se deberá cumplir con todos los puntos señalados en el formulario para selección del personal.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>HH 2/7</p> |
|---|---|---------------------------------|

4.- La persona que ingrese a trabajar en la cooperativa, deberá adjuntar toda la documentación requerida por la cooperativa, con un máximo de 15 días después del inicio de sus labores. El certificado de salud se solicitará exclusivamente al personal que determine la cooperativa;


5.- Las personas que vayan a laborar en la cooperativa, deberán firmar un acta de entrega- recepción de equipos, muebles máquinas y otros, que vaya a tener en su posesión o manejar.

6 - El empleado tiene la obligación de proporcionar: Nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, dirección domiciliaria, teléfono y cargas familiares. Para el caso de que sea contratado, estas últimas podrán ser alegadas por el Trabajador previa a la presentación de la documentación que las acredite legalmente como tales.

7.- Cédula de ciudadanía o de identidad, según el caso, certificado de votación, carnet de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), si lo tuviere, record policial, serán requisito indispensable para la admisión de un Trabajador; adjuntado las copias de cada uno de estos documentos para su archivo en las carpetas individuales de cada trabajador.

8.- Ser mayor de edad.

9.- Presentar certificados de trabajo de los últimos años, de solvencia moral, de salud, certificado de antecedentes personales, y según lo requiera la cooperativa, de competencia o experiencia ocupacional o profesional. El o la aspirante deberán reunir los requisitos adicionales, legales o administrativos que se le soliciten, los que se requerirán de acuerdo al cargo que aspire desempeñar. Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será separado inmediatamente de la cooperativa, al tenor de lo dispuesto en el numeral tres del artículo 172 del Código del

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>HH 3/7</p> |
|---|--|---------------------------------|

Trabajo, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 12 del Artículo Vigésimo Cuarto del presente Reglamento.

Causa:

El encargado de la administración del personal, no ha solicitado la información que debe presentar cada empleado como marca la normativa, adicionalmente los empleados desconocen el Reglamento Interno de Trabajo.

Efecto:

Ausencia del 14.29% de los requisitos para la contratación, cinco empleados les falta algún documento en sus expedientes.

HALLAZGOS

Título

No se cumplió con el derecho de vacaciones.


Condición:

Las vacaciones son un derecho de los trabajadores como se estableció en el Reglamento Interno de Trabajo, verificando los expedientes se pudo determinar un nivel de cumplimiento del 62.50%.

Criterio:

Reglamento Interno de Trabajo

ART.20.- Los trabajadores gozarán de las vacaciones anuales conforme las correspondientes disposiciones del Código de Trabajo. La cooperativa, conforme las necesidades de sus procesos podrán establecer grupos de trabajadores que tomarán las vacaciones en forma masiva, así como determinará la época en que cada trabajador gozará de sus vacaciones estableciendo un cronograma anual. El calendario de

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>HH 4/7</p> |
|---|--|---------------------------------|

El calendario de vacaciones será colocado en un lugar visible a fin de que el personal se entere con la debida anticipación, sin perjuicio de la comunicación personal. El empleado al momento de salir de vacaciones entregará al jefe respectivo un memorando en el que consten todas las tareas pendientes por realizar.


ART.21.- Siendo las vacaciones un derecho irrenunciable que le asiste a cada trabajador de la cooperativa, el mismo no podrá ser compensado en dinero en consideración al Art. 72 del Código del Trabajo; salvo lo dispuesto en el Art. 74, es decir, cuando se trate de labores técnicas o de confianza que sea de difícil reemplazo, el empleador podrá negar por un año consecutivo, para acumularías necesariamente al año siguiente.

Causa:

El encargado de la administración del personal, no ha realizado un plan de vacaciones en el cual se incluya a todos, apoyado en un plan de rotación de funciones que sea empleado para cumplir con este derecho.

Efecto:

EL 37.50% de los empleados no ha recibido vacaciones en el periodo de estudio.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>HH 5/7</p> |
|---|--|---------------------------------|

HALLAZGOS

Título

Incumplimiento de las funciones por parte de los empleados

Condición

En base al manual de funciones se pudo establecer que se incluye el cargo y funciones para cada uno de ellos, una vez aplicada la encuesta se determinó un cumplimiento del 80.65% de las actividades fijadas, mientras que tres cargos no cuentan con un perfil establecido.

Criterio:

Manual de funciones


Existe un manual donde se incluyen las funciones de los diferentes empleados de la entidad.

Causa:

La administración central de la cooperativa no ha actualizado el manual de funciones, para que se incluyan la totalidad de cargos, otro aspecto es que los empleados desconocen cuáles son las acciones esenciales a realizar, perjudicando su ejecución.

Efecto:

EL 19.35% de los empleados no cumple con las funciones a ellos encomendadas.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabamda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>HH 6/7</p> |
|---|---|---------------------------------|

HALLAZGOS

Título

Incumplimiento en la presentación de los requisitos para el otorgamiento de crédito.

Condición

Se solicitó el acceso a los expedientes de créditos, determinándose un nivel de cumplimiento del 96.63%.

Criterio:

Reglamento de créditos

Art. 34.- DEL DESTINO DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos que la Cooperativa otorgue, serán conformes a la actividad y perfil de los socios y socias, así como el destino y fuente de pago; se dividen así:

Créditos de amortización gradual; y, De acuerdo al Trámite en:


- Créditos Víveres.
- Créditos Urgentes.
- Créditos Emergentes.
- Créditos Ordinarios
- Crédito Estudiantil
- Microcréditos

En los anexos del reglamento de créditos se establecen los requisitos para cada tipo anteriormente definidos.

Causa: El encargado del otorgamiento de créditos no ha solicitado a los asesores el cumplimiento en la presentación de los requisitos, faltando documentos como el respaldo de los ingresos entre lo más relevante

Efecto:

EL 3.37% de los requisitos previo al otorgamiento del crédito no se ha cumplido.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabamda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito FinancreditLtda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>HH 7/7</p> |
|---|---|---------------------------------|

HALLAZGOS

Título

Incumplimiento de los objetivos de la cooperativa.

Condición

Los objetivos establecidos en la planificación, se alcanzó en un porcentaje promedio del 20.12%, determinados que solo en la colocación de cartera se tuvo un mejor resultado que los anteriores.

Criterio:

Objetivos fijados en la planificación estratégica

Reducir el índice de morosidad para que se ajuste a los parámetros establecidos por los organismos de control. Porcentaje de cartera vencida 2.5%. 2400.00 dólares

Desarrollar estrategias de créditos para definir el mercado potencial.

1'250.000.00 dólares, con un presupuesto de 5000.00 dólares


Plan de capacitación para todo el personal.

8 empleados capacitados con un presupuesto de 500.00 dólares

Causa:

El encargado del otorgamiento de créditos y personal no ha realizado un trabajo de supervisión que permita alcanzar los objetivos planteados o tomar medidas correctivas a tiempo.

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 20/06/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 28/07/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>CR 1/1</p> |
|---|--|---------------------------------|

Efecto:


Los resultados de la recuperación de cartera no fue la esperada con una brecha negativa del 292% y el plan de capacitaciones no se desarrolló.

4.2.2 Fase 4: Planificación comunicación de resultados

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

| No. | Procedimientos | P/T | Responsable | Observación |
|-----|---|------------|-------------|-------------|
| 1 | Elaboré la notificación final de auditoría presentada a la Gerencia de la Cooperativa. | NF | YM | |
| 2 | Realicé la convocatoria a la lectura del informe final de auditoría. | CLI | YM | |
| 3 | Elaboré el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones. | IF | YM | |

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 31/07/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 11/08/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>NF 1/1</p> |
|---|--|---------------------------------|

NOTIFICACIÓN FINAL DE AUDITORÍA

Ambato, 08 de Agosto del 2017

Señora.

Martha Serafina Ainaguano Sisa

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANACREDIT LTDA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo de Yolanda Masabanda, el motivo de la presente es notificarle el final del proceso de auditoría, tienen como base la responsabilidad de la administración en la presentación de la información y la mía es realizar los procedimientos de auditoría para la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante


Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 31/07/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 11/08/2017 |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>CLI 1/1</p> |
|---|--|----------------------------------|

CONVOCATORIA FINAL DE AUDITORÍA

Ambato, 08 de Agosto del 2017

Señores.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANACREDIT LTDA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo de Yolanda Masabanda, el motivo de la presente es convocarles a la lectura del informe de Auditoría de Gestión que se realizará en:

Lugar: Ambato, instalaciones de la cooperativa.

Fecha: 10 de agosto del 2017.

Hora: 18:30


Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 31/07/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 11/08/2017 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IF 1/8</p> |
|---|--|---------------------------------|

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Ambato, 09 de Agosto del 2017

Señora.

Martha Serafina Ainaguano Sisa

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FINANNCREDIT LTDA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo de Yolanda Masabanda auditora, encargada del proceso terminado a la cooperativa, dando los siguientes resultados;

Título

Incumplimiento en la presentación de los requisitos para el ingreso de personal


Condición:

Se solicitó verificar el cumplimiento en la presentación de los requisitos para el ingreso del personal, en los expedientes se encontró el 85.71% del total de documentación requerida.

Criterio:

Reglamento Interno de Trabajo


Art.6.- La admisión de Trabajadores es potestativa de LA COOPERATIVA, y en base a los requerimientos y necesidades de cada una de las áreas de la cooperativa, debiendo él o la aspirante proporcionar en la solicitud de empleo, de manera clara y contundente,

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IF 2/8</p> |
|---|--|---------------------------------|

obligatoria y fielmente todos los datos que les sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el Registro que para el efecto lleva la cooperativa.

Tales requisitos, entre otros, son los siguientes:

- 1.- Toda persona que vaya a prestar sus servicios en la cooperativa, deberá de cumplir con todos los pasos y requisitos establecidos para la Selección del personal.
- 2.- No volverá a ser contratada la persona que ha salido de la cooperativa, por una causal grave establecida en el Contrato de Trabajo, Código de Trabajo o Reglamento Interno.
- 3.- Antes de la suscripción del Contrato de trabajo se deberá cumplir con todos los puntos señalados en el formulario para selección del personal.
- 4.- La persona que ingrese a trabajar en la cooperativa, deberá adjuntar toda la documentación requerida por la cooperativa, con un máximo de 15 días después del inicio de sus labores. El certificado de salud se solicitará exclusivamente al personal que determine la cooperativa;
- 5.- Las personas que vayan a laborar en la cooperativa, deberán firmar un acta de entrega- recepción de equipos, muebles máquinas y otros, que vaya a tener en su posesión o manejar.
- 6 - El empleado tiene la obligación de proporcionar: Nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, dirección domiciliaria, teléfono y cargas familiares. Para el caso de que sea contratado, estas últimas podrán ser alegadas por el Trabajador previa a la presentación de la documentación que las acredite legalmente como tales.

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016. | IF 3/8 |
|---|---|-------------------------|

7.- Cédula de ciudadanía o de identidad, según el caso, certificado de votación, carnet de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), si lo tuviere, record policial, serán requisito indispensable para la admisión de un Trabajador; adjuntado las copias de cada uno de estos documentos para su archivo en las carpetas individuales de cada trabajador.

8.- Ser mayor de edad.


9.- Presentar certificados de trabajo de los últimos años, de solvencia moral, de salud, certificado de antecedentes personales, y según lo requiera la cooperativa, de competencia o experiencia ocupacional o profesional. El o la aspirante deberán reunir los requisitos adicionales, legales o administrativos que se le soliciten, los que se requerirán de acuerdo al cargo que aspire desempeñar. Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será separado inmediatamente de la cooperativa, al tenor de lo dispuesto en el numeral tres del artículo 172 del Código del Trabajo, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 12 del Artículo Vigésimo Cuarto del presente Reglamento.

Conclusión:

En el Reglamento Interno de Trabajo se estableció la presentación de los requisitos para laborar en la entidad, aspecto que no ha sido exigido por el encargado de la administración del personal, no ha solicitado la información que debe presentar cada empleado como marca la norma.

Recomendación:

Al encargado del talento humano se le recomienda exigir la presentación al personal de los requisitos.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IF 4/8</p> |
|---|--|---------------------------------|

Título

No se cumplió con el derecho de vacaciones.

Condición:


Las vacaciones son un derecho de los trabajadores como se estableció en el Reglamento Interno de Trabajo, verificando los expedientes se pudo determinar un nivel de cumplimiento del 62.50%.

Criterio:

Reglamento Interno de Trabajo

ART.20.- Los trabajadores gozarán de las vacaciones anuales conforme las correspondientes disposiciones del Código de Trabajo. La cooperativa, conforme las necesidades de sus procesos podrán establecer grupos de trabajadores que tomarán las vacaciones en forma masiva, así como determinará la época en que cada trabajador gozará de sus vacaciones estableciendo un cronograma anual. El calendario de vacaciones será colocado en un lugar visible a fin de que el personal se entere con la debida anticipación, sin perjuicio de la comunicación personal. El empleado al momento de salir de vacaciones entregará al jefe respectivo un memorando en el que consten todas las tareas pendientes por realizar.

ART.21.- Siendo las vacaciones un derecho irrenunciable que le asiste a cada trabajador de la cooperativa, el mismo no podrá ser compensado en dinero en consideración al Art. 72 del Código del Trabajo; salvo lo dispuesto en el Art. 74, es decir, cuando se trate de labores técnicas o de confianza que sea de difícil reemplazo, el empleador podrá negar por un año consecutivo, para acumularías necesariamente al año siguiente.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IF 5/8</p> |
|---|--|---------------------------------|

Conclusión:

Como uno de los derechos se fijó las vacaciones a los empleados, una vez verificado se determinó que el 37.50% no recibió este derecho, por la ausencia de un plan de vacaciones y rotación de funciones que sea empleado para cumplir con este derecho.

Recomendación:

Elaborar el plan de vacaciones y rotación de personal en base a las características de cada cargo e individuo.

Título

Incumplimiento de las funciones por parte de los empleados

Condición

En base al manual de funciones se pudo establecer que se incluye el cargo y funciones para cada uno de ellos, una vez aplicada la encuesta se determinó un cumplimiento del 80.65% de las actividades fijadas, mientras que tres cargos no cuentan con un perfil establecido.


Criterio:

Manual de funciones

Existe un manual donde se incluyen las funciones de los diferentes empleados de la entidad.

Conclusión:

La administración del talento humano no ha actualizado el manual de funciones para que incluyan a la totalidad de cargos, posteriormente sea empleado en una nueva evaluación al desempeño del personal.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IF 6/8</p> |
|---|--|---------------------------------|

Recomendación:

EL encargado de la administración del talento humano debe proceder a la actualización de la normativa y la socialización de los empleados de la cooperativa.

Título

Incumplimiento en la presentación de los requisitos para el otorgamiento de crédito.

Condición

Se solicitó el acceso a los expedientes de créditos, determinándose un nivel de cumplimiento del 96.63%.

Criterio:

Reglamento de Créditos

Art. 34.- DEL DESTINO DE LOS CRÉDITOS.


Los créditos que la Cooperativa otorgue, serán conformes a la actividad y perfil de los socios y sodas, así como el destino y fuente de pago; se dividen así:

Créditos de amortización gradual; y,

De acuerdo al Trámite en:

- Créditos Víveres.
- Créditos Urgentes.
- Créditos Emergentes.
- Créditos Ordinarios
- Crédito Estudiantil
- Microcréditos

En los anexos del reglamento de créditos se establecen los requisitos para cada tipo anteriormente definidos.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IF 7/8</p> |
|---|--|---------------------------------|

Conclusión:

El encargado del otorgamiento de créditos no ha solicitado a los asesores el cumplimiento en la presentación de los requisitos, a pesar que en el reglamento de crédito se establecen los requisitos para cada uno de los procesos.

Recomendación:

Aplicar supervisiones constantes a los requisitos para acceder a los diferentes tipos de créditos y en caso de incumplimiento aplicar la normativa que regula a la cooperativa.

Título

Incumplimiento de los objetivos de la cooperativa.

Condición

Los objetivos establecidos en la planificación, se alcanzó en un porcentaje promedio del 20.12%, determinados que solo en la colocación de cartera se tuvo un mejor resultado que los anteriores.

Criterio:

Objetivos fijados en la planificación estratégica


Reducir el índice de morosidad para que se ajuste a los parámetros establecidos por los organismos de control.

Porcentaje de cartera vencida 2.5%

2400.00 dólares

Desarrollar estrategias de créditos para definir el mercado potencial.

1'250.000.00 dólares

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Yolanda Masabanda Auditora</p> | <p>Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Financredit Ltda, del Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo 2016.</p> | <p>IF 8/8</p> |
|---|--|---------------------------------|

5000.00 dólares

Plan de capacitación para todo el personal.

8 empleados capacitados

500.00 dólares

Conclusión:

La administración general de la cooperativa fijo objetivos con las respectivas metas y presupuesto que no se han alcanzado en un tiempo determinado.

Recomendación:

Aplicar seguimientos al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a fin de presentar correctivos en un momento determinado del período.

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sra. Yolanda Masabanda

Auditora

| | |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: YM | 31/07/2017 |
| Supervisado por: FV / EC | 11/08/2017 |

CONCLUSIONES

El presente trabajo de titulación se realizó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “FINANCREDIT”, al finalizar el marco propositivo se determinó las siguientes conclusiones:

- La Cooperativa de Ahorro y Crédito “FINANCREDIT”, se constituyó inicialmente con 12 Socios fundadores, entrega diferentes tipos de créditos, se incumple con la normativa legal tanto interna como externa, presento un porcentaje de cartera vencida de 9.81%, no se aplicaron indicadores de gestión al cumplimiento de las metas de la cooperativa.
- En la administración del talento humano se estableció que varias funciones no presentaron la documentación necesaria para regular su ingreso, en el caso de las vacaciones estas no fueron dadas a la totalidad del personal dejando al 37,50% del personal sin este derecho, y el 19,35% no fueron evaluados por lo que se desconoce el nivel de cumplimiento de estos empleados y su afectación directa en el cumplimiento de las metas.
- Incumplimiento del proceso de otorgamiento de crédito, existen seis tipos de créditos lo que presentan incumplimientos en la entrega de los requisitos dejando sin legalidad los créditos entregados y esto afecta directamente al porcentaje de cartera vencida.

RECOMENDACIONES

Una vez concluido se presentan las recomendaciones que permitan mejorar el rendimiento institucional.

- Socializar al personal de la cooperativa sobre el manejo de la cooperativa y el cumplimiento de sus funciones, aplicar evaluaciones periódicas al personal, a fin de mejorar su rendimiento, y de esta manera cumplir con las metas y los objetivos de la cooperativa.
- Aplicar las herramientas de administración del talento humano, partiendo de la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo, recabando la documentación exigida en la normativa, planificar capacitaciones y reuniones de motivación al personal a fin de mantener la legalidad y operatividad de la entidad.
- Aplicar los controles fijados en la entidad enfocados al proceso de otorgamiento de crédito, con la finalidad de tener las pautas para el cobro a los socios de la entidad, y evitar el perjuicio económico a la cooperativa.

BIBLIOGRAFÍA

- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cardozo, H. (s.f.). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Casares, I. (27 de 03 de 2013). *Informe coso I y coso II*. Obtenido de <https://www.auditool.com>.
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito. CGE.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica de la auditoría de gestión*. Quito. CGE.
- De La Peña, A. (2009). *Auditoría en enfoque práctico*. Madrid : Paraninfo.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Madrid: Deusto.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito. Abya-Yala.
- Mantilla, S. (2007). *Control Interno Informe COSO*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Pacheco, M. (28 de Octubre de 2008). *Proceso administrativo de control interno*. Recuperado el 12 de Octubre de 2016, de http://es.slideshare.net/Maria_Carolina/control-en-el-proceso-administrativo-presentation.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw Hill.
- Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*. México: Limusa.

ANEXO

