



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA  
DE AHORRO Y CRÉDITO PASA, DE LA PROVINCIA DE  
TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, EN EL PERIODO 2016 – 2017.**

**Trabajo de Titulación**

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUTOR:**

**JORGE LUIS LAGUA TUBON**

Ambato – Ecuador

2022



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA  
DE AHORRO Y CRÉDITO PASA, DE LA PROVINCIA DE  
TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, EN EL PERIODO 2016 – 2017.**

**Trabajo de Titulación**

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUTOR: JORGE LUIS LAGUA TUBON**

**DIRECTORA: ING. MARÍA AUXILIADORA FALCONÍ TELLO**

Ambato – Ecuador

2022

**©2022, Jorge Luis Laguna Tubon**

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho del Autor.

Yo, JORGE LUIS LAGUA TUBON declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 12 de octubre de 2022



**Jorge Luis Laguna Tubon**

**C.I. 1804328449**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA, DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, EN EL PERIODO 2016 – 2017.**, realizado por el Sr.: Jorge Luis Laguna Tubon , ha sido minuciosamente revisado por los miembros del Tribunal de Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal autoriza su presentación.

	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Ing. María Auxiliadora Falconí Tello <b>PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</b>		2022-10-12
Ing. Edison Vinicio Calderón Morán <b>DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</b>		2022-10-12
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco <b>MIEMBRO DEL TRIBUNAL</b>		2022-10-12

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, por ser el inspirador y darnos fuerzas para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

A mi hijo Michael Ariel por ser la inspiración para la superación diaria y los cumplimientos de mis objetivos.

A mi esposa Myrian Narcisa por su apoyo incondicional, la que estuvo apoyándome en cada decisión que tomara, esa persona que tuvo paciencia y entrega para conmigo.

A mi madre, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a esa madre he llegado hasta aquí, por su gran sacrificio que realizó a pesar de sus limitaciones económicas.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por ser la luz de mi camino, por las bendiciones realizadas en nuestras vidas.

A mi madre que, a pesar de sus limitaciones económicas, nos apoyó incondicionalmente para la superación en nuestros estudios y su visión en el futuro por el bienestar de sus hijos.

A mis hermanos por su apoyo económico para la superación y culminación de mis estudios.

A mis tutores por la dirección necesaria e invaluable para la culminación del presente trabajo investigativo.

En especial a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Escuela de Contabilidad y auditoría por abrir las puertas del conocimiento y formarme como un profesional competitivo.

Un agradecimiento a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa por abrir sus puertas y proporcionar información para la realización del trabajo investigativo.

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	ix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	1

### CAPÍTULO I

<b>1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Fundamentación teórica.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.1 Auditoría.....</b>	<b>3</b>
1.1.1.1. <i>Importancia.....</i>	3
1.1.1.2. <i>Necesidad.....</i>	4
1.1.1.3. <i>Objetivos de la auditoría.....</i>	4
1.1.1.4. <i>Clasificación de la auditoría.....</i>	4
1.1.1.5. <i>Tipos de auditoría.....</i>	7
1.1.2.1. <i>Clasificación de las normas de auditoría.....</i>	10
<b>1.1.3. Auditoría de gestión.....</b>	<b>11</b>
1.1.3.1. <i>Objetivo de gestión.....</i>	12
1.1.3.2. <i>Alcance y enfoque del trabajo.....</i>	13
1.1.3.3. <i>Características de la auditoría de gestión.....</i>	15
1.1.3.4. <i>Fases de la auditoría de gestión.....</i>	15
<b>1.1.4. Control interno.....</b>	<b>16</b>
1.1.4.1. <i>Objetivo del control interno.....</i>	17
1.1.4.2. <i>Componentes del control interno.....</i>	18
1.1.4.3. <i>Evaluación del control interno.....</i>	19
1.1.4.4. <i>Métodos de la evaluación.....</i>	20
<b>1.1.5. Riesgo.....</b>	<b>22</b>
1.1.5.1. <i>Tipos de riesgos.....</i>	22
<b>1.1.6. Evidencias.....</b>	<b>23</b>
<b>1.1.7. Programas de auditoría.....</b>	<b>24</b>
<b>1.1.8. Hallazgos.....</b>	<b>25</b>
<b>1.1.9. Indicadores de gestión.....</b>	<b>26</b>
1.1.9.1. <i>Parámetros e indicadores de gestión.....</i>	27



1.1.10.	<i>Informe final</i> .....	28
1.1.11.	<i>Sistema financiera ecuatoriano</i> .....	29
1.1.11.1.	<i>La economía popular y solidaria</i> .....	30
1.1.11.2.	<i>Definición de cajas solidarias</i> .....	31
1.2.	<b>Junta de política y regulación monetaria y financiera</b> .....	31
1.3.	<b>Idea a defender</b> .....	32

## CAPÍTULO II

2.	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	33
2.1.	<b>Enfoque de la investigación</b> .....	33
2.1.1.	<i>Modalidad de la investigación</i> .....	33
2.2.	<b>Tipos de investigación</b> .....	33
2.3.	<b>Población y muestra</b> .....	34
2.3.1.	<i>Población</i> .....	34
2.3.2.	<i>Muestra</i> .....	34
2.4.	<b>Métodos, técnicas e instrumentos</b> .....	34
2.4.1.	<i>Métodos</i> .....	34
2.4.2.	<i>Técnicas</i> .....	35
2.4.3.	<i>Instrumentos</i> .....	35
2.5.	<b>Resultados</b> .....	35
2.5.1.	<i>Análisis e interpretación de resultados</i> .....	35

## CAPÍTULO III

3.	<b>MARCO DE RESULTADOS, DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS</b>	46
3.1.	<b>Tema</b> .....	46
3.2.	<b>Archivo permanente</b> .....	46
3.3.	<b>Archivo corriente</b> .....	90
	<b>CONCLUSIONES</b> .....	197
	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	198

## BIBLIOGRAFÍA

## ANEXOS

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-1:</b>	Clasificación de la auditoría económica .....	4
<b>Tabla 2-1:</b>	Clasificación de la Auditoría: .....	7
<b>Tabla 3-1:</b>	Auditoría preliminar .....	20
<b>Tabla 4-1:</b>	Diagramas de flujos .....	21
<b>Tabla 5-1:</b>	Integrantes del sistema financiero .....	30
<b>Tabla 6-1:</b>	Junta de política y regulación monetaria y financiera .....	30
<b>Tabla 1-2:</b>	Personal de la caja .....	34
<b>Tabla 2-2:</b>	Organigrama estructural .....	36
<b>Tabla 3-2:</b>	Misión, visión, principios, valores .....	37
<b>Tabla 4-2:</b>	Objetivos y metas .....	38
<b>Tabla 5-2:</b>	Planificación estratégica .....	39
<b>Tabla 6-2:</b>	Auditoría .....	40
<b>Tabla 7-2:</b>	Auditoría como herramientas de evaluación .....	41
<b>Tabla 8-2:</b>	Reglamento de trabajo .....	42
<b>Tabla 9-2:</b>	Manual de funciones .....	43
<b>Tabla 10-2:</b>	Capacitación .....	44
<b>Tabla 11-2:</b>	Indicadores de gestión .....	45

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1-2.</b>	Organigrama estructural .....	36
<b>Gráfico 2-2.</b>	Misión, visión, principios, valores.....	37
<b>Gráfico 3-2.</b>	Objetivos y metas .....	38
<b>Gráfico 4-2.</b>	Planificación estratégica .....	39
<b>Gráfico 5-2.</b>	Auditoría.....	40
<b>Gráfico 6-2.</b>	Auditoría como herramientas de evaluación .....	41
<b>Gráfico 7-2.</b>	Reglamento de trabajo .....	42
<b>Gráfico 8-2.</b>	Manual de funciones.....	43
<b>Gráfico 9-2.</b>	Capacitación .....	44
<b>Gráfico 10-2.</b>	Indicadores de gestión .....	45
<b>Gráfico 1-3.</b>	Calificación de riesgos.....	123

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A.** REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE

**ANEXO B.** ACUERDO MINISTERIAL

**ANEXO C.** ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ANEXO D.** LIBRO DE ACTAS

## RESUMEN

El presente trabajo de titulación tuvo como objetivo realizar una Auditoría de Gestión a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, de la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016–2017, con la finalidad de planificar, organizar, direccionar y controlar el grado de eficiencia, eficacia de la institución. Las técnicas de investigación que se utilizaron fueron la Observación para la verificación visual de los procesos ejecutados en caja; encuestas aplicadas a todos los empleados de las distintas áreas de Caja para determinar si los directivos han establecido un control interno confiable y entrevistas al nivel ejecutivo de la matriz de Caja con la finalidad de recabar información sobre las actividades funciones y procesos que se realiza. Por este motivo se ejecutó una Auditoria de Gestión donde se evaluó el control interno mediante la utilización del sistema Coso 1 con la aplicación de cuestionarios se logró estabilizar los procesos internos y la aplicación de indicadores de gestión se pudo demostrar la eficiencia de la aplicación de la auditoría por medio del cual se pudo recomendar el diseño de indicadores de cumplimiento y así ser una herramienta de apoyo para cuantificar los niveles de confianza y de riesgo y un informe de auditoría. Los hallazgos encontrados fueron: el alto índice de morosidad, no cumplen las metas de colocación, la falta de políticas y reglamentos y el incumplimiento de las normas y leyes que han establecido los organismos de control. Se recomienda aplicar mecanismos de control y evaluación a sus departamentos y procesos con el fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos y establecer la existencia de áreas críticas que afecten su desarrollo.

**Palabras clave:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <AUDITORÍA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO> <CARTERA VENCIDA> <EFICIENCIA> <EFICACIA> <AMBATO (CANTÓN)>

30-11-2022

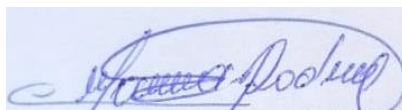
2105-DBRA-UTP-2022



## ABSTRACT

The objective of this degree work was to conduct a management audit of the “Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa” of the Province of Tungurahua, Canton Ambato, in the period 2016 - 2017, to plan, organize, direct and control the degree of efficiency and effectiveness of the institution. The research techniques used were observation for visual verification of the processes carried out in the cash desk; surveys applied to all employees in the different areas of the cash desk to determine whether the managers have established a reliable internal control; and interviews with the executive level of the cash desk to gather information on the activities, functions, and processes carried out. For this reason, a Management Audit was carried out where internal control was evaluated through the use of the Coso 1 system with the application of questionnaires, the internal processes were stabilized, and the application of management indicators was used to demonstrate the efficiency of the audit application through which it was possible to recommend the design of compliance indicators and thus be a support tool to quantify the levels of confidence and risk and an audit report. The findings were: high delinquency rate, failure to meet placement goals, lack of policies and regulations, and noncompliance with the rules and laws established by the control agencies. It is recommended to apply control and evaluation mechanisms to its departments and processes to ensure compliance with its objectives and verify the existence of critical areas that affect its development.

**Keywords:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <MANAGEMENT AUDITING>, <INTERIM CONTROL>, < EXPIRED PORTFOLIO >, <EFFICIENCY>, <EFFICACY>, <AMBATO (CANTON)>.



Lic. María Eugenia Rodríguez Durán Mgs.  
C.I: 0603914797

## **INTRODUCCIÓN**

La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, es una institución de intermediación financiera, que tiene sus orígenes en la parroquia Pasa de la ciudad de Ambato, se ha determinado varios problemas que afecta al buen desempeño de la organización. Los problemas más relevantes son: El alto índice de morosidad, no cumplen las metas de colocación, la falta de políticas y reglamentos y el incumplimiento de las normas y leyes que han establecido los organismos de control.

En el capítulo I.- Presenta la base teórica en las que se fundamenta la investigación, se detalla antecedentes, los conceptos fundamentales de Auditoria de Gestión, Objetivos, fases de la auditoria y el control interno, basados de diferentes fuentes bibliográficas y páginas web especializados.

En el Capítulo II.- El mismo que contiene la idea a defender, los tipos de investigación, los métodos, técnicas, la población y muestra de a investigación enfocados a los resultados que se desea obtener.

En el capítulo III.- Se ejecuta la Auditoria de Gestión a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa de la ciudad de Ambato, la misma que conforma las etapas de la Auditoria de Gestión tales como: Investigación Preliminar, Planificación, Ejecución, comunicación de resultados e informe de la auditoria mediante las conclusiones y las recomendaciones.

## **Antecedentes históricos**

La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito, es una organización cristiana, de derecho privado, formado por un grupo de jóvenes que no persiguen una finalidad de lucro, tiene por objeto planificar y realizar actividades en beneficio social a través de productos y servicios complementarios, la misma que ha contribuido al fortalecimiento del sector de la economía popular y solidaria.

La institución obtiene su acuerdo ministerial el 7 de diciembre del 2011 dando inicio a sus operaciones el 1 de enero del 2014, la organización tuvo sus primeras solicitudes de productos y servicios en la parroquia Pasa de la ciudad de Ambato, por la cual es el origen del nombre de dicha institución.

El primero de enero del 2014 traslada sus oficinas a la ciudad de Ambato en la dirección: Av. 12 de noviembre y Montalvo con la finalidad de brindar una mejor atención a sus asociados con productos que ayuden a erradicar el cobro excesivo de los intereses por parte de las personas que realizan actividades financieras de forma ilegal y conceder la prestación de servicios crediticios a los sectores marginados y no marginados con créditos para la agricultura, ganadería, comercio, producción, en el sector urbano y rural de la provincia de Tungurahua .

La mayoría de las instituciones financieras que se han formado; en sus inicios son sin fines de lucro que han participado como intermediación financiera por motivos sociales. Es comprensible por lo tanto que al inicio de sus actividades no cuenten con conocimientos técnicos administrativos, financieros y de gestión en general y además sus sistemas de control interno tiendan a ser deficientes, pero a medida que la institución se ha ido desarrollando han empezado a sentir la necesidad de mejorar todos sus sistemas administrativos, financieros y de gestión, para poder lograr el crecimiento conjunto con los socios de la institución.



# CAPÍTULO I

## 1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

### 1.1. Fundamentación teórica

#### 1.1.1 Auditoría

Define a la auditoría como:

*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 la contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adaptadas. (Madariaga Gorocica & Kirkby, 2017, p. 9)*

Según manifiesta que “la auditoría es un examen de las demostraciones y de los registros administrativos, el auditor observa la exactitud, Integridad y autenticidad de tales demostraciones registros y documentos”. (Whittington & Kurt, 2009, p. 19)

Según el autor establece lo siguiente:

*El vocablo Auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, 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 la Peña, 2009, p. 5)*

La auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información en los criterios establecidos. La Auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 7).

#### 1.1.1.1. Importancia

Expone la importancia de la Auditoría:

*La Auditoría en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una Auditoría no tiene plena seguridad de la información registrada realmente sea*

*verdadera y confiable; además avalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.* (Aguirre, 2008, p. 13).

De la misma manera menciona que:

*Al principio la Auditoría era una medida orientada a identificar el fraude. Sin embargo, con el tiempo esta visión cambió. Hoy es una herramienta muy utilizada para controlar el paralelismo de una empresa con la estrategia propuesta por la administración y así asegurar así un adecuado funcionamiento del área financiera.* (Sánchez Braña, 2000, p. 11).

#### 1.1.1.2. Necesidad

La necesidad de la Auditoría como:

*El examen de los estados financieros es una necesidad indispensable, ya que el administrador y el inversionista necesita, como un elemento importante para tomar decisiones, conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desea invertir y, tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.* (Mendivil, Elementos de Auditoria , 2002, p. 1)

#### 1.1.1.3. Objetivos de la auditoría

El autor explica los siguientes objetivos:

- ✓ *Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos.*
- ✓ *Revisar las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.*
- ✓ *Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.*
- ✓ *Evaluar la calidad del nivel desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.* (Sotomayor , 200, p. 18).

#### 1.1.1.4. Clasificación de la auditoría

Dentro de la Auditoría económica podríamos establecer diversas clasificaciones atendiendo a los distintos puntos de la vista, obteniendo, de esta manera, la siguiente clasificación:

**Tabla 1-1:** Clasificación de la auditoría económica

Según la naturaleza del profesional	Auditoría externa Auditoría interna Auditoría gubernativa
-------------------------------------	---

Según la clase de objetivos perseguidos	Auditoría financiera o contable Auditoría operativa
Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados	Auditoría completa o convencional Auditoría parcial o limitada
Según su obligatoriedad	Auditoría obligatoria Auditoría voluntaria
Según la técnica utilizada	Auditoría por comprobantes Auditoría por controles

**Fuente:** De la Peña, A. (2009)  
**Elaborado por:** Laguna J. (2022)

Clasifica a la auditoría de la siguiente manera:

### **Según la naturaleza del profesional**

**Auditoría gubernativa:** es la actividad de fiscalización realizada por diversos órganos del estado, tales como la intervención General de la Administración civil del Estado y el Tribunal de Cuentas, sobre aquellos organismos de derecho público y/o sobre distintos procesos que afectan de una u otra manera al patrimonio nacional o al bien común.

**Auditoría interna:** Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de su empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de la gestión

**Auditoría externa o independiente:** es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios.

### **Según los objetivos perseguidos:**

**Auditoría financiera:** es aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con el objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.

**Auditoría operativa:** es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.

Según el alcance de los procedimientos aplicados o de la amplitud del trabajo:

**Auditoría completa o convencional:** tiene por finalidad el manifestar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

**Auditoría parcial o limitada:** su objetivo es la revisión parcial de otros documentos contables con objeto de emitir informes sobre los mismos.

**En función de su obligatoriedad:**

**Auditoría obligatoria:** Auditoría de las cuentas anuales o de las cuentas consolidadas, siempre que sean exigidas por el derecho comunitario o legislación nacional.

**Auditoría voluntaria:** es procedimiento de la revisión realizado por la empresa de manera discrecional.

**Según la técnica utilizada:**

Si bien la Auditoría moderna emplea conjuntamente ambos tipos de técnica, en función de este punto de vista podemos distinguir entre:

***Auditoría por comprobantes:** se denomina de esta manera a aquella técnica de Auditoría basada en la revisión de los documentos que sustentan los hechos objeto de la Auditoría.*

***Auditoría por los controles:** es una técnica de Auditoría basada en la evaluación del sistema del control interno y en la confianza que el mismo merece al auditor.*

*Por su parte, dentro de la clasificación anterior, hemos denominado Auditorías especiales que se integran hoy día por un gran número de procesos de revisión de diversos sistemas y actuaciones empresariales de entre los que podemos citar, a modo de ejemplo los siguientes*

***Auditoría económico-social:** tiene por finalidad evaluar la aportación que hace la empresa auditada a la colectividad, y más concretamente, al entorno específico en el que actúa midiendo a si el cumplimiento de su responsabilidad social.*

***Auditoría socio – laboral:** tiene por objeto el análisis de las relaciones laborales de una empresa, así como la determinación del clima socio – laboral existen en un momento determinado.*

***Auditoría medioambiental:** su objetivo es determinar el impacto que sobre el medio ambiente tiene los procesos productivos de la empresa.*

***Auditoría ética:** su finalidad es de la de determinar el comportamiento del personal de los distintos órganos de la empresa respecto al código de conducta ética que la misma ha establecido.*

**Auditoría informática:** tiene por objetivo determinar el grado de eficacia del sistema informático de procesos de datos y de la entidad auditada.

**Auditoría de proceso de calidad:** es la que realiza por personas e instituciones ajenas a una organización en el fin de verificar el grado de cumplimiento, desarrollo y mejora de los distintos procesos y procedimientos que se someten a dicha verificación normalmente con el fin de obtener una certificación o acreditación que sea reconocida por terceros.

(De la Peña, 2009, pp. 5-7).

**Tabla 2-1:** Clasificación de la Auditoría:

POR LA PROCEDENCIA DEL AUDITOR	POR EL ÁREA DE APLICACIÓN	ESPECIALIZADA EN EL ÁREA ESPECÍFICA
Auditoría Externa Auditoría Interna	Auditoría Financiera Auditoría Administrativa Auditoría Operacional Auditoría de Gestión Auditoría Integral Auditoría de sistemas Auditoría Gubernamental	Auditoría del Área Médica Auditoría al desarrollo de obras y de construcciones Auditoría Fiscal Auditoría Laboral Auditoría de Proyectos de Inversión Auditoría a la Caja Menor o Caja Mayor Auditoría Ambiental

Fuente: (Dávalos, 1990)

Elaborado por: Laguna J. (2022)

#### 1.1.1.5. Tipos de auditoría

Según el autor propone los siguientes tipos:

- ✓ Auditoría operacional.
- ✓ Auditoría de cumplimiento.
- ✓ Auditoría de estados financieros.

#### **Auditoría operacional**

Una operacional evalúa la eficiencia y la eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una Auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones. Por ejemplo, los auditores pueden evaluar la eficiencia y la exactitud del procedimiento de las transacciones de nómina de un sistema de cómputo recién instalado. Otro ejemplo, donde la mayoría de los contadores se sentirían menos

calificados, es la evaluación de la eficacia exactitud y satisfacción del cliente en el procedimiento de la distribución de cartas y paquetes de una compañía como Federal Express.

Durante las Auditorías operacionales, las revisiones no se limitan a la contabilidad. Pueden incluir la evaluación de la estructura organizacional, operaciones de cómputo, métodos de producción, mercadotecnia y cualquier otra área en la que esté calificado el auditor. Debido a las diferentes áreas en las que se pueden evaluar la eficacia operacional, es posible caracterizar la conducta de una Auditoría operacional típica. En una organización, el auditor puede evaluar la relevancia y suficiencia de la información que utiliza la administración cuando toma decisiones para adquirir nuevos activos.

En la otra, el auditor puede evaluar la eficiencia del flujo de información en el proceso de ventas.

La eficiencia y eficacia de operaciones son más difíciles de evaluar de forma objetiva que el cumplimiento o la presentación de estados financieros de acuerdo con las GAAP. Además, la determinación de criterios para evaluar la información en una Auditoría operacional es una tarea muy subjetiva. En este sentido, la Auditoría operacional es más como consultoría administrativa que en lo general es considerada como Auditoría.

### ***Auditoría de cumplimiento***

Una Auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.

Una Auditoría de cumplimiento de un negocio privado puede incluir:

- ✓ Determinar si el personal contable aplica los procedimientos que prescribió el contralor de la compañía.
- ✓ Revisar promedios de sueldos para que cumplan con la legislación laboral.
- ✓ Revisar los acuerdos contractuales con los banqueros y otros prestamistas para asegurarse de que la compañía cumple con los requerimientos legales.

Numerosas unidades gubernamentales, tales como distritos escolares, están sujetas a Auditorías de cumplimiento, debido a los extensos reglamentos establecidos por las autoridades gubernamentales.

Prácticamente en cada organización privada y sin fines de lucro, con políticas prescritas convenios contractuales y requerimiento legales se requiere Auditoría de cumplimiento. Las Auditorías de cumplimiento de programas que reciben fondos federales, que llevan a cabo los CPC.

Por lo general, los resultados de las Auditorías de cumplimiento se reportan a alguien dentro de la unidad organizacional auditada, en lugar de ponerla en conocimiento de un

*amplio espectro de usuarios. La administración, al contrario de los usuarios externos, es el grupo más preocupado por el grado de cumplimiento de ciertos procedimientos y reglamentos prescritos. Por lo tanto, los auditores de las unidades organizacionales hacen una porción importante del trabajo de este tipo.*

*Sin embargo, hay excepciones. Cuando una organización desea determinar si los individuos o departamentos cumplan con las reglas que ella ha impuesto, establece los requisitos que debe ostentar el auditor, como cuando el gobierno emplea a un CPC para verificar declaraciones de impuestos.*

### ***Auditoría de estados financieros***

*Una Auditoría de estados financieros se lleva a cabo para determinar si los estados financieros se generan (la información que se está verificando) ha sido elaborado de acuerdo con los criterios establecidos.*

*Por lo general, los criterios son GAAP, aunque también es común realizar Auditoría de estados financieros preparados utilizando la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad adecuada para la organización. Para determinar si los estados financieros han sido declarados de manera adecuada de acuerdo con las GAAP, el auditor debe realizar las pruebas requeridas para determinar si los estados contienen errores importantes u otras declaraciones erróneas.*

*A medida que el nivel de complejidad de los negocios aumenta, ya no es suficiente que los auditores se enfoquen sólo en las transacciones contables. Una visión integrada de la Auditoría considera tanto el riesgo de errores y los controles de operación pensados para prevenir errores. Cada vez más este enfoque integrado incorpora una perspectiva estratégica de la entidad empresarial.*

*Cuando se aplica un enfoque de Auditoría de sistemas estratégicos, el auditor debe tener un amplio conocimiento de la entidad y su ambiente. Este conocimiento holístico y de alto nivel incluye conocer la industria del cliente y su ambiente reglamentario y operativo, lo cual incluye las relaciones externas, tales como con los proveedores, clientes y acreedores. Además, el auditor debe considerar las estrategias empresariales del cliente y los indicadores de medición de factores críticos de éxito relacionadas con esas estrategias. Este análisis ayuda al auditor a identificar los riesgos asociados con las estrategias del cliente que pueden afectar, aunque los estados financieros estén declarados de manera correcta. Varias de las facultades necesarias para el enfoque de Auditoría de sistemas estratégicos son similares a aquellas que se necesitan para proporcionar otros tipos de servicios de aseguramiento que pueda dar un valor agregado a la función de la Auditoría. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pp. 14-15).*

### **1.1.2. Normas de auditoría**

Manifiesta que “las normas de Auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo”. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1995, p. 1).

#### **1.1.2.1. Clasificación de las normas de auditoría**

Clasifica las normas de auditoría de la siguiente manera:

- ✓ Normas personales
- ✓ Normas de ejecución de trabajo
- ✓ Normas de información

**Normas personales.** - Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la Auditoría impone un trabajo de ese tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pres adquiridos antes de poder asumir un trabajo profesional de Auditoría y cualidades que deben mantener durante el desarrollo de su actividad profesional.

- ✓ Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- ✓ Cuidado y diligencia profesional
- ✓ Independencia

**Normas de la ejecución del trabajo.** - El auditor está obligada a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados existen ciertos elementos que, por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales es en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen estas normas.

- ✓ Planificación y supervisión.
- ✓ Estudio y evaluación del control interno.
- ✓ Obtener de evidencia suficiente y competente.

Normas de información es:

*El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Así como las propuestas y recomendaciones para*



*mejorar las operaciones de la empresa.* (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1995, pp. 5-7).

### **1.1.3. Auditoría de gestión**

Explica lo siguiente:

*La Auditoría de Gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al período examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que evalúen programas cuya efectividad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva.* (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1995, p. 30).

En su libro de Auditoría Integral normas y procedimientos, puntualiza:

*La Auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional interno e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización, y su actuación y su posicionamiento desde el punto de vista comparativo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.* (Blanco Luna, 2012, p. 403).

De acuerdo al autor:

*La auditoría operativa, administrativa o de gestión es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.* (Williams, 1989, p. 45).

Cita lo siguiente:

*La Auditoría de gestión es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio – económico derivados de sus actividades.* (Porras, 2003, p. 90).

### 1.1.3.1. Objetivo de gestión

Según dentro de los campos 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 los 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 las operaciones y la eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los procedimientos. (Blanco Luna, 2012, p.34)

El autor manifiesta que:

*El objetivo primordial de la Auditoría de gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas partes de la empresa, organización o Instituciones Públicas o Privadas y apuntar sus probables remedios. La finalidad es ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. (Franklin, 2007, p. 12).*

El autor menciona lo siguiente los objetivos de la Auditoría de gestión son las siguientes:

- ✓ Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- ✓ Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, a más de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia, se dan variadas informes, presupuestos y pronósticos que, así como también los Estados Financieros.
- ✓ Establecer el grado en la que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que le han sido asignados.
- ✓ Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que prestan como en los procesos realizados.
- ✓ Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y política de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la empresa.
- ✓ Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones. (Maldonado, 2010, pp. 11-15).

### 1.1.3.2. Alcance y enfoque del trabajo

El autor manifiesta lo siguiente:

*En la Auditoría de Gestión se pueden alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o pueden limitarse o cualquier operación, programa, sistema o actividad específica.*

*Tanto en la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe de estar de acuerdo en cuanto al alcance en general, si se conoce que esta auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la administración, el alcance debe tener presente.*

- ✓ *Satisfacción de los objetivos institucionales*
- ✓ *Nivel jerárquico de la empresa.*
- ✓ *La participación individual de los integrantes de la institución.* (Maldonado, 2010, p. 13).

Explica que:

*Para determinar el alcance de una Auditoría de gestión se debe tomar en cuenta las circunstancias particulares de cada entidad, al implementar la ejecución esta ha de ser extensiva y adaptada al área que desea examinar. De esto se puede establecer determinados enfoques al trabajo realizado en la Auditoría de gestión.*

*Además, para determinar el alcance de la Auditoría de gestión se han de tomar en cuenta otros factores tales como: recursos necesarios, tiempo transcurrido desde la última Auditoría y los resultados de la misma.* (Whittington & Kurt, 2009, p. 93).

En su libro menciona lo siguiente:

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. No existe principios de la gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de la gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman la entidad.

Auditoría de la gestión global del ente:

- ✓ Evaluación de la posición competitiva.
- ✓ Evaluación de la estructura organizativa.
- ✓ Balance social.
- ✓ Evaluación del proceso de la dirección estratégica.
- ✓ Evaluación de los cuadros directivos.
- ✓ Auditoría de gestión del sistema comercial:
- ✓ Análisis de la estrategia comercial.
- ✓ Ofertas de bienes y servicios.
- ✓ Sistema de distribución física.
- ✓ Políticas de precios.
- ✓ Función publicitaria.
- ✓ Función de ventas
- ✓ Promoción de ventas
- ✓ Auditoría de gestión del sistema financiero:
- ✓ Capacidad de trabajo.
- ✓ Inversiones.
- ✓ Financiación a largo plazo
- ✓ Planeación Financiera.
- ✓ Área internacional.
- ✓ Auditoría de gestión del sistema de producción:
- ✓ Diseño del sistema.
- ✓ Programación de la producción.
- ✓ Productividad técnica y económica.
- ✓ Diseño y desarrollo de productos.
- ✓ Auditoría de gestión de los recursos humanos:
- ✓ Políticas de promoción e incentivos.
- ✓ Políticas de selección y formación.
- ✓ Diseño de tareas y puestos de trabajo.
- ✓ Auditoría de gestión de sistema administrativo:
- ✓ Análisis de proyectos y programas
- ✓ Auditoría de la función de procedimiento de datos
- ✓ Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales. (Blanco Luna, 2012, pp. 23-25).

### *1.1.3.3. Características de la auditoría de gestión*

Para el autor la Auditoría de gestión las siguientes características:

- ✓ *Corroborar el cumplimiento de los planes y programas en un periodo de tiempo determinado*
- ✓ *Identificar las potencialidades de la empresa pública y privada para generar riqueza, mide la contribución económica y social de la entidad al detectar los puntos críticos de gestión. Metodología flexible y cambiante la cual permite ajustarse a los diferentes cambios internos y externos.*
- ✓ *Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.*
- ✓ *Promover la optimización de los niveles de eficiencia eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública. (Suárez , 2010, p. 21).*

### *1.1.3.4. Fases de la auditoría de gestión*

El autor propone las siguientes fases:

#### **FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR O ANÁLISIS GENERAL Y DIAGNÓSTICO**

- ✓ Visita de observación a la entidad o unidad administrativa o de gestión
- ✓ Revisión de los archivos de papeles de trabajo, archivo corriente y permanente.
- ✓ Determinar indicadores
- ✓ Análisis de FODA
- ✓ Evaluación de la estructura de control interno
- ✓ Determinación de objetivos y de estrategia de la Auditoría

#### **FASE II PLANIFICACIÓN**

- ✓ Análisis, de la información y de la documentación
- ✓ Evaluación del control interno por componentes
- ✓ Elaboración del plan y de los programas
- ✓ Resultado final de la fase: Memorando de planificación y programas de trabajo

#### **FASE III EJECUCIÓN**

- ✓ Aplicación de los programas
- ✓ Preparación de los papeles de trabajo
- ✓ Elaboración de hojas de resumen de los hallazgos por componentes

- ✓ Definición de la estructura del informe
- ✓ Resultado final de la fase: Papeles de trabajo y archivos; corrientes y permanentes

#### **FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

- ✓ Redacción del Borrador del Informe
- ✓ Conferencia final para la lectura del borrador del informe
- ✓ Obtención de los criterios de la entidad
- ✓ Emisión del Informe Final, síntesis y memorando de antecedentes
- ✓ Resultado de la fase: Borrador del Informe y conferencia Final

#### **FASE V SEGUIMIENTO**

- ✓ Seguimiento de las recomendaciones al término de la Auditoría
- ✓ Comprobación
- ✓ Resultado de la fase: Informe Final (Porras, 2003, p.p. 100-101)

##### ***1.1.4. Control interno***

Para define al control interno como:

- ✓ Control interno comprende la estructura, las políticas los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objeto de:
- ✓ Proteger sus activos.
- ✓ Asegurar la validez de la información.
- ✓ Promover la eficiencia en las operaciones.
- ✓ Estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección (Mira, 2006, p. 11).

El autor define al control interno como:

*El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por la Administración, la dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:*

- ✓ *Efectividad y eficiencia de las operaciones*
- ✓ *Confiabilidad de la información financiera*
- ✓ *Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables*

*La primera categoría apunta a los objetivos básicos de la empresa, incluyendo metas de desempeño rentabilidad y salvaguardar de recursos.*

*La segunda está relacionada con la preparación y publicación de estados financieros dignos de confianza, incluyendo estados financieros intermedios resumidos e información financiera derivada de dichos estados tales como ganancias por distribuir, reportadas públicamente.*

*La tercera se ocupa del cumplimiento de las leyes y regulaciones a que la empresa está sujeta. El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprende la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos prescritos por la gerencia.*

*Control interno en sentido amplio, se define como un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad respecto al logro de los objetivos, dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y normas aplicables. (Estupiñan , 2011, pp. 60-62).*

#### *1.1.4.1. Objetivo del control interno*

Según determina los siguientes objetivos para el control interno el sistema de Control Interno tiene como objeto general:

- ✓ *Prevenir errores y fraudes*
- ✓ *Descubrir hurtos o malversaciones.*
- ✓ *Obtener información administrativa financiera y contable, confiable, segura y oportuna.*
- ✓ *Localizar errores administrativos, financieros y contables.*
- ✓ *Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad solidaria.*
- ✓ *Promover la eficiencia del personal*
- ✓ *Detectar desperdicios innecesarios tanto material, tiempo y recursos en general.*
- ✓ *Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobaciones y estimaciones de las cuentas y operaciones sujetas a auditoría por parte del auditor.*
- ✓ *Detectar los riesgos inherentes a la cartera de créditos, riesgo administrativo, financiero, como de la plataforma tecnológica. (Cardozo, 2006, p. 23).*

Según el autor detalla los objetivos del sistema de control interno como:

*Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a*

*cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo:*

***Confiabilidad de los informes financieros.*** *Tal y como se analizó en el capítulo 6, la administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los estados financieros.*

***Eficiencia y eficacia de las operaciones.*** *Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.*

***Cumplimiento con las leyes y reglamentos.*** *La Sección 404 requiere que todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. Además de las disposiciones legales de la Sección 404, se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentaciones. Algunas sólo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude.*

*La administración diseña sistemas de control interno para llevar a cabo los tres objetivos. El objetivo del auditor al enfocarse en los estados financieros y en la Auditoría de controles internos son los controles relacionadas con la finalidad de los informes financieros, además de los controles relacionados con las operaciones y el cumplimiento de las leyes y reglamentos que pueden afectar de manera importante los informes financieros. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 270).*

#### *1.1.4.2. Componentes del control interno*

**Establece que:**

*Se aplican en todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas puede implementarlo en formas diferentes a como las implantan las grandes. Sus controles*



*pueden ser menos formales y estructurados, no obstante, una compañía pequeña puede tener un control interno seguro*

Tales componentes son:

- ✓ Ambiente de control interno.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Actividad de control.
- ✓ Información y comunicación.
- ✓ Supervisión y Seguimiento. (Blanco Luna, 2012, p. 194).

#### *1.1.4.3. Evaluación del control interno*

Manifiesta que:

*La evaluación del Control Interno consiste en realizar una investigación en todas las áreas de la entidad o unidad administrativa, sobre las medidas que se han utilizado con una finalidad de proteger sus recursos contra pérdida, fraudes o ineficiencia; promover la exactitud y la confiabilidad de los informes contables y de operación apoyar y medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos.*

*La evaluación de control interno permite determinar el alcance del examen por lo tanto una evaluación adecuada de estos controles dará origen a la utilización de pruebas de investigación suficientes, procedimientos correctos, evitan en todo momento el desperdicio de los recursos humanos, materiales y financieros durante el transcurso del examen. (Porras, 2003, p. 122).*

El autor nos manifiesta acerca de la evaluación del control, interno lo siguiente:

*Para la evaluación del control interno deben formularse cuestionarios específicos. No se requiere formular cuestionarios exhaustivos o abundantes, sino más bien sencillo y de pocas preguntas. Las preguntas de un cuestionario de control interno deberán formularse de tal manera que las respuestas afirmativas denoten un buen control interno, en tanto que las negativas de noten un control interno deficiente. Las respuestas negativas servirán de base para estructurar la carta de observaciones y recomendaciones a la gerencia, a fin de que esta pueda mejorar las rutinas del control interno de la empresa. Los cuestionarios así formulados pueden resolverse con os diferentes datos que se proporcionan tanto en la primera parte de la práctica (materia de consulta) como al desarrollar el trabajo mismo de revisión, utilizando los papeles de la segunda parte (material de trabajo). Para fines prácticos, todas las preguntas que no pueden ser*

contestada por falta de datos, deberán presumirse que tiene respuesta afirmativa.  
(Mendivil, Práctica Elemental de Auditoría, 2010, p. 131).

#### 1.1.4.4. Métodos de la evaluación

Según el autor explica que los métodos más utilizados para evaluar el control interno son:

**Cuestionario:** Consiste en diseñar cuestionarios sobre las bases de preguntas que deben ser contestadas por los formularios y personal responsable de las distintas áreas de la entidades o unidad administrativa, bajo examen.

Las preguntas deben ser formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y una negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable. Cuando la pregunta no es aplicable se lo determinará con las letras N/A.

**Tabla 3-1:** Auditoría preliminar

AUDITORÍA PRELIMINAR					
<b>Entidad:</b>					
<b>Tipo de Examen:</b>					
<b>Objetivos:</b>					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1					
2					
3					
		Elaborado por:		Fecha:	
		Revisado por:		Fecha:	

Fuente: (Porras, 2003)

Elaborado por: Laguna J. (2022)





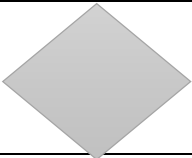
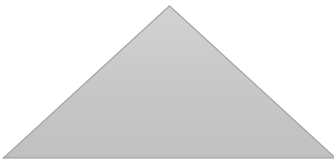

**Flujogramas:** Consiste en revelar y describir objetivamente los procesos aplicados por las áreas examinadas por la Auditoría. Este método es más técnico para la evaluación, pues permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada dejando ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Para la preparación se deben seguir los siguientes pasos:

- ✓ Determinar la simbología
- ✓ Diseñar el flujograma

✓ *Explicar cada proceso junto a flujo o en hojas adicionales*

**Tabla 4-1:** Diagramas de flujos

	<p>Identifica el inicio de un proceso, señalado el cargo del funcionario responsable también señala la terminación del mismo.</p>
	<p>Identifica un documento o formulario, en una esquina se identifica si es original, primera copia, segunda copia, etc.</p>
	<p>Indican el flujo o la secuencia en el proceso.</p>
	<p>En contenido de este símbolo describe una actividad a ejecutar.</p>
	<p>Este símbolo los puntos en los cuales es necesaria una decisión o un control y permite diferenciar las alternativas posibles.</p>
	<p>Símbolo que identifica el archivo de documentos.</p>
	<p>Conector que identifica a otra parte del proceso fuera de la página y el número hace referencia a la página donde se encuentra dicho conector</p>

Fuente: (Porrás, 2003)

Elaborado por: Laguna J. (2022)

***Narrativo o descriptivo***

*Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas aplicaciones se refieren a las funciones, procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.*

*El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros. (Porrás, 2003, pp. 27-31).*

### **1.1.5. Riesgo**

Nos explican el riesgo en Auditoría significa que:

*El auditor acepta cierto nivel de incertidumbre al analizar la Auditoría. El auditor reconoce, por ejemplo, que existe incertidumbre sobre la competencia de las evidencias, incertidumbre sobre la eficacia de la estructura de control interno de un cliente e incertidumbre sobre la presentación de estados financieros con imparcialidad cuando se concluye la Auditoría.*

*Un buen auditor reconoce que los riesgos existen y los enfrenta de manera adecuada. La mayoría de los riesgos que enfrentan los auditores son difíciles de medir y requieren atención para responder a ellos de forma adecuada. Por ejemplo, supongamos que el auditor determina que la industria del cliente está sufriendo cambios tecnológicos significativos que afectan tanto al cliente como a los clientes del mismo. Este cambio puede afectar la obsolescencia del inventario del cliente, la capacidad del cobro de cuentas por cobrar o quizás incluso la capacidad de supervivencia del negocio del cliente. El responder a estos riesgos de manera adecuada es decisivo para lograr una Auditoría de alta calidad. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 239).*

#### **1.1.5.1. Tipos de riesgos**

Para el autor manifiesta:

*Los cuatro riesgos del modelo de riesgo de Auditoría son lo suficientemente importantes para realizar un análisis detallado. Los cuatro riesgos se discuten en forma breve en esta sesión al fin de proporcionar un panorama de riesgos.*

##### **Riesgo inherente**

*Incertidumbre propia del trabajo de Auditoría que su pone la posibilidad de que se hayan cometido errores de importancia en el proceso contable que afecten el saldo de una cuenta o transacción, individualmente consideradas o agregadas con otras similares, que finalmente tenga su reflejo en las cuentas anuales que están siendo auditadas.*

*Cuando el auditor valora el riesgo inherente no se debe considerar el control interno establecido por la empresa.*

##### **Riesgo de detención**

*Posibilidad de que la conclusión a la que ha llegado el auditor a partir de una muestra pudiese ser diferente si se hubiera aplicado el mismo procedimiento de Auditoría a toda la población el riesgo de muestreo tendrá afecto tanto en el riesgo de control como en el riesgo de detención.*

*El riesgo de muestreo puede ocasionar en el auditor emita una opinión incorrecta, ya que puede haber llegado a la conclusión, a través de las pruebas de cumplimiento, de que el riesgo de control es de menor del que es en realidad o, a través de las pruebas sustantivas, de que no existen errores significativos en saldos cuando si los hay. El efecto contrario de riesgos de muestreo es la falta de eficiencia en la ejecución del trabajo del auditor, ya que la conclusión obtenida de la muestra puede llevar al auditor a aumentar el riesgo de control o de detención, lo que implica realizar trabajos adicionales, para acabar comprobando que las conclusiones iniciales eran incorrectas.*

### **Riesgo de control**

*Posibilidad de que, si existen errores de importancia en proceso contable, los mismos no sean detectados o corregidos oportunamente por los sistemas de control interno de la entidad. (Mora, 2008, pp. 201-202).*

#### **1.1.6. Evidencias**

El autor explica que la evidencia:

*Debe obtenerse evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de Auditoría que se consideren necesarias, al objeto de la obtener una base de juicio razonable sobre los datos contenidos en las cuentas anuales que se examinan y poder expresar una opinión al respecto de las mismas. (Mira, 2006, p. 25).*

Para el autor nos explica lo siguiente:

*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. (Franklin, 2007, p. 52).*

La evidencia se puede clasificar de la siguiente manera:

**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 toda clase de comunicación relacionada con 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/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

**Suficiente:** debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones para el auditor.

**Competente:** debe ser consistente, convincente, confiable, y haber sido validada.

**Relevante:** debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.

**Pertinente:** Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la Auditoría.

Es fundamental que el auditor documente y reporte al responsable de la unidad de control interno, al titular de la organización y/o líder del proyecto de las siguientes situaciones.

- Problemas para obtener evidencia suficiente, producto de registros incorrectos, operaciones no registradas, archivos incompletos y documentación inadecuada o alterada.
- Transacciones realizadas fuera del curso normal.
- Limitaciones para acceder a los sistemas de información.
- Condicionamiento de las áreas para suministrar evidencia.

En todas las oportunidades el auditor deberá proceder, prudencia, esto es debe preservar su integridad profesional y conservar los registros de su trabajo, la cual incluye elementos comprobatorios de las inconsistencias detectadas. (Franklin, 2007, pp. 89-90).

#### ***1.1.7. Programas de auditoría***

Según el autor indica lo siguiente:

*Un programa de Auditoría, es procedimiento a seguir en el examen realizarse, el mismo que se ha planeado con anticipación el cual debe ser flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen. Al planear un programa de Auditoría debe hacerse uso de todas las ventajas que ofrecen los conocimientos profesionales y el criterio personal del*

*auditor. El programa de Auditoría, es parte integrante de los papeles de trabajo, puesto que constituyen evidencia de los planes trazados y de la ejecución de los pasos seguidos en la Auditoría. Cada procedimiento de Auditoría requerido en el programa debe ser objeto de referencia cruzada con la cédula que corresponda y además debe ser inicializado, en la prueba de haber sido completado por la persona que efectuó el trabajo. Si cualquier paso del programa es omitido o modificado en cualquier forma, las razones de esta omisión o modificación de la descripción del trabajo efectivamente realizado debe ser claramente consignada en el programa o en la cédula a la que se haya referido en el mismo.*

*Una de las funciones más importantes del programa de Auditoría es especificar los procedimientos de Auditoría que hemos considerado necesarios de acuerdo con las circunstancias, y relacionar estos procedimientos de Auditoría directamente con los procedimientos de contabilidad y con la extensión y efectividad del sistema de control interno de la empresa objeto del examen. (Whittington & Kurt, 2009, p. 32).*

El programa de Auditoría manifiesta que:

*El auditor deberá preparar un programa escrito de Auditoría en el que se establezcan las pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir con los objetivos de Auditoría.*

*El programa debe incluir los objetivos de Auditoría para cada área y será lo suficiente detallado de forma que sirva como documento de asignación de trabajos a los profesionales del equipo que participen en la Auditoría, así como medio de control de la adecuada ejecución del mismo.*

*En la preparación del programa de Auditoría, el auditor habiendo obtenido cierto conocimiento del sistema de contabilidad y de los correspondientes controles internos, pueden considerar oportuno confiar en determinados controles internos a la hora de determinar la naturaleza, momento de realización y amplitud de los procedimientos de Auditoría.*

*El plan global y el correspondiente programa deberán revisarse a medida que progresa la Auditoría. Cualquier modificación se basará en el estudio del control interno, la evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando. (Mira, 2006, p. 25).*

### **1.1.8 Hallazgos**

El autor menciona lo siguiente sobre los hallazgos de Auditoría:

*Se considera que los hallazgos en Auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de Auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación, indicaran la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicaran su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la materialidad) aunque el sector público se debe dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.*

*El hallazgo debe cumplir con los siguientes atributos:*

- ✓ **Condición:** la realidad encontrada
- ✓ **Criterios:** cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
- ✓ **Causa:** que originó la diferencia encontrada
- ✓ **Efecto:** qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada
- ✓ **Conclusión:** determinación de las posibles soluciones
- ✓ **Recomendación:** Sugerencias realizadas a la administración (Maldonado, 2010, p. 54).

### **1.1.9. Indicadores de gestión**

El autor define lo siguiente:

*Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia puede estar señalado una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicios o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada. (Lorino, 1993, p. 194).*

Según los indicadores se clasifican en dos grandes grupos:

#### **Por el ámbito de control**

**Insumos.** - Son los recursos que la organización tiene disponible para lograr un producto o resultado. Ej. Colaboradores, recursos materiales.



**Procesos.** - Formas en que el trabajo es realizado, actividades necesarias para realizar el producto. Ej. Procesos de administración, procedimientos de compras.

**Productos.** - Representan los productos o servicios generados en un determinado sistema o proceso. Mide el volumen de producción que se ha alcanzado durante un periodo de gestión. Ej. Unidades producidas, personal contratado.

**Resultados.** - Impacto final que se alcanza, cual los productos o servicios cumplen con su fin. Ej. Satisfacción del cliente, incremento de ventas.

En función de sus dimensiones:

**Eficacia.** - Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de la organización, sin referirse al costo de los mismos.

**Eficiencia.** - Sirven para evaluar los costos por unidades de servicios o bienes producidos.

**Calidad.** - Miden las características técnicas del producto o servicio entregado, así como también la proposición del producto que cumple con los requisitos del cliente.

**Economía.** - Miden la capacidad de la empresa para movilizar adecuadamente sus recursos financieros.

**Ecología.** - Miden el grado de contaminación o polución liberado al Ambiente en cada etapa del proceso productivo y generación de productos. (Lorino, 1993, p. 78).

#### 1.1.9.1. Parámetros e indicadores de gestión

Para formular un indicador de gestión se utiliza lo siguiente:

*Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentren implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.*



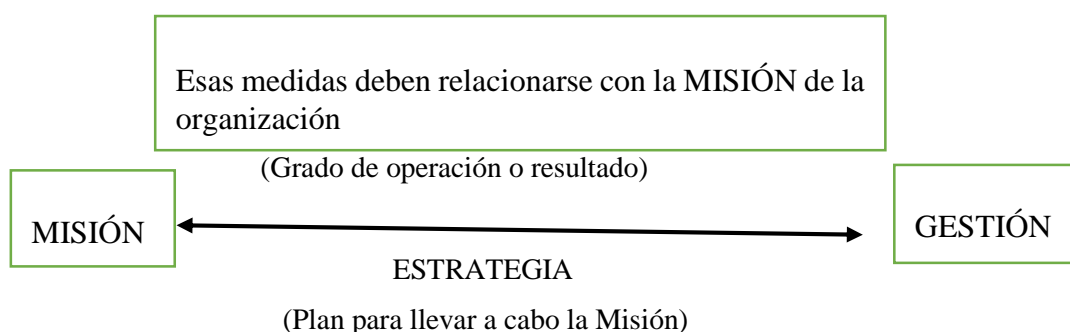
*Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.*

¿QUE MEDIR?

¿CUANDO MEDIR?

¿DÓNDE MEDIR?

¿CONTRA QUE MEDIR?



## INDICADORES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

- ✓ Indicadores cuantitativos, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- ✓ Indicadores cualitativos, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permiten además evaluar, con un enfoque de la planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización. (Martínez Cevallos, pp. 101-121).

### 1.1.10. Informe final

El autor manifiesta acerca del informe que es:

*Todo examen de estados financieros culmina con un informe escrito. Representado el producto final del examen del auditor, este informe contiene sus descubrimientos, o su opinión profesional, concerniente a la información del cliente. El informe puede variar en su forma y longitud. Sin embargo, el comité de procedimientos de Auditoría ha recomendado firmemente el empleo de su informe corto estándar.* (Grinaker & Barr, 1979, p. 15).

El autor expresa que el informe:

*Es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate.*

*Al término de cada intervención, el titular de la instancia de control debe presentarlo a la autoridad competente, por escrito con su firma.*

*La forma de presentación del informe tiene que realizarse respetando los siguientes criterios:*

**Oportunidad:** *se debe emitir con la mayor celeridad posible, para que la información pueda ser utilizada oportunamente por los servidores públicos correspondientes.*

**Completo:** *debe contener toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la Auditoría, pero permitir la comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se informen y que satisfagan los requisitos de contenido. Es indispensable que el informe ofrezca suficiente información respecto de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia comparada con el número de casos o transacciones revisadas y su relación, con las operaciones de la institución.*

**Exactitud:** *requiere que la evidencia que se presente sea verdadera y que los hallazgos sean correctamente presentados. Solo deberá incluir información, hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencia competente y relevante debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.*

**Objetividad:** *El informe de auditoría no puede presentarse a interpretaciones erróneas, exponiendo los resultados, imparcialidad, evitando la tendencia a exagerar o resaltar el desempeño deficiente.*

**Convincente:** *los resultados de la Auditoría deben corresponder a sus objetivos, por lo que es necesario que los hallazgos se presenten de una manera persuasiva, y que las recomendaciones y conclusiones se fundamenten en los hechos expuestos.*

**Claridad.** *La redacción, de lenguaje sencillo y de fácil lectura y comprensión, debe estar desprovista de tecnicismo y vaguedades.*

**Conciso:** *debe ser concreto, esto es, no tiene que ser más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje, ya el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector. (Franklin, 2007, p. 623).*

### **1.1.11. Sistema financiera ecuatoriano**

Al sistema financiero ecuatoriano como:

*El Sistema Financiero Nacional, conocido por sus siglas como CFN, es el conjunto de instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Bancos y por la Superintendencia de Económica Popular Y Solidaria.*

*A través del CFN se canalizan los movimientos de dinero que realizan los ciudadanos, así como los créditos que obtienen las personas, familias u organizaciones que requieren financiamiento. De esta manera el Sistema Financiero Nacional contribuye al desarrollo del país, fortaleciendo la inversión productiva y el consumo responsable. (Banecuador., 2016, p. 21).*

Según la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 311 menciona que:

*El sector Financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicio del sector financiero popular y solidario y del micro, pequeñas y medianas unidades productivas recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria. (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, p. 45).*

**Tabla 5-1:** Integrantes del sistema financiero

<p><b>1. INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS</b></p> <p>Bancos Sociedades Mutualistas de Ahorro y crédito para Vivienda Cooperativas de Ahorro y crédito Cajas de Ahorro y Crédito</p>	<p><b>2. INSTITUCIONES FINANCIERAS PUBLICAS</b></p> <p>Banco central del ecuador Banco del Estado Banco Nacional de Fomento Banco Ecuatoriano de la Vivienda Corporación Financiera Nacional</p>
<p><b>3. INSTITUCIONES DEL SERVICIO FINANCIERO</b></p> <p>Compañías de Arrendamiento mercantil Casa de cambio Almacenes Generales de Depósito Compañías Emisoras o Administradora de tarjetas de créditos Corporación de garantías o retro garantías Corporaciones de Desarrollo de Mercados Auxiliares de Hipotecas</p>	<p><b>4. INSTITUCIONES DE SERVICIOS AUXILIARES DEL SISTEMA FINANCIERO</b></p> <p>Cajeros automáticos Servicios de cobranza Servicios contables y de computación Transporte de valores Fomento de exportaciones e inmobiliaria</p>

**Fuente:** De la Peña, A. (2009)

**Elaborado por:** Laguna J. (2022)

#### 1.1.11.1. *La economía popular y solidaria*

En el Art. 1 de la define como:

*Para efecto de la presente Ley, se entiende por economía Popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización,*

*financiamiento y consumo de bienes o servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la aprobación, el lucro y la acumulación y acompañamiento.* (Ley de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, 2008, pp. 22-31).

#### 1.1.11.2. Definición de cajas solidarias

En el Art. 90 en el reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria define a las cajas como:

*Son organizaciones que pertenecen al sector popular y solidario que realicen sus actividades, exclusivamente, en los recintos, comunidades, barrios o localidades en donde se constituyen y se pueden financiar, con sus propios recursos o con fondos provenientes de programas o proyectos ligados al desarrollo de sus integrantes.* (Asamblea Nacional, 2018), p. 19).

#### **Clasificación de Cajas**

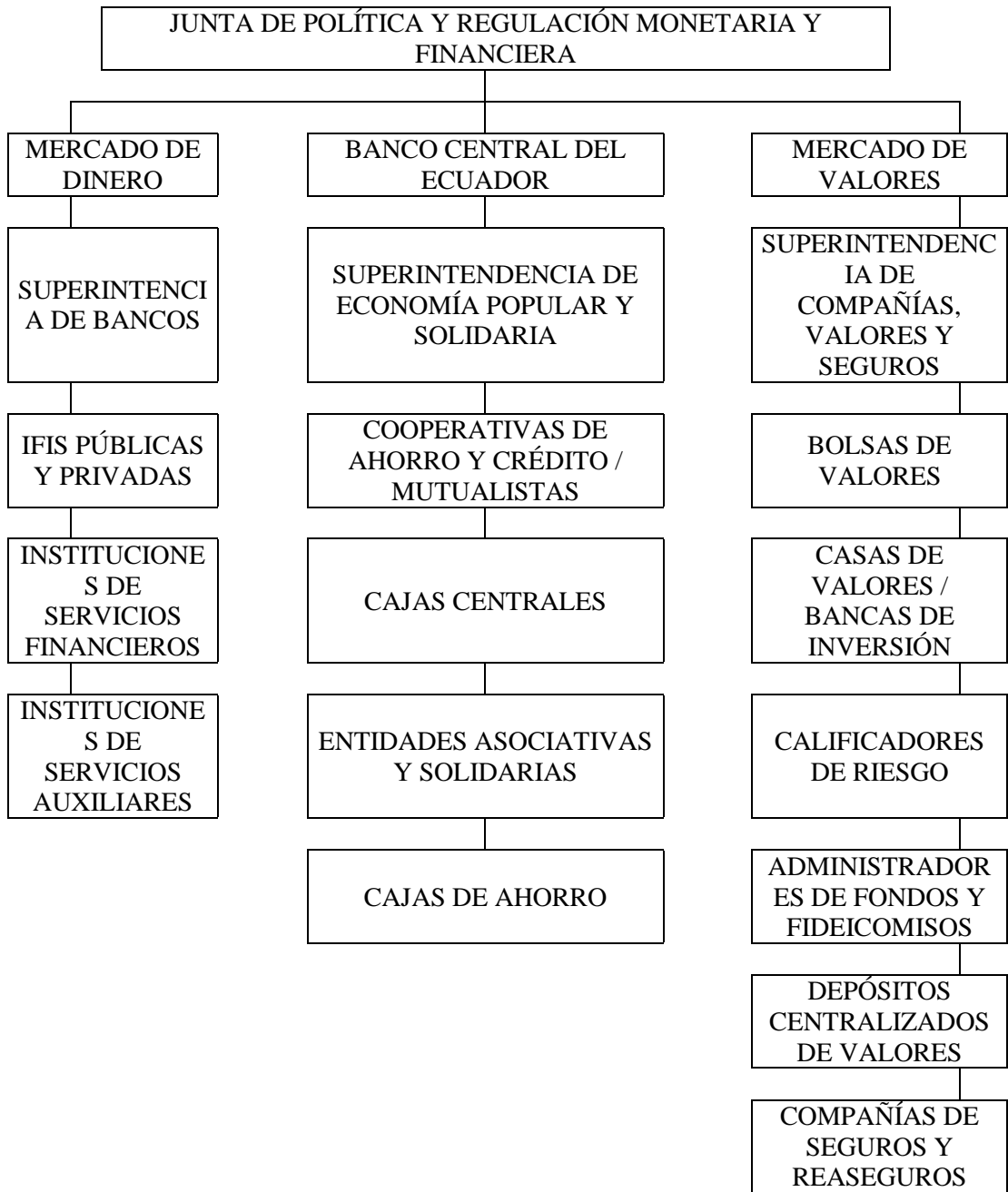
- ✓ Bancos comunales
- ✓ Cajas de ahorros

En el Art. 91 del reglamento a la Ley de Economía Popular define a las cajas de ahorro como

“Son organizaciones integrados por miembros de un mismo gremio o institución, por grupos de trabajadores con un empleador común, grupos familiares, barriales, o, por socios de cooperativas distintas a la de ahorro y crédito”. (Solidaria Asamblea Nacional, 2018, p. 21).

#### **Junta de política y regulación monetaria y financiera**

**Tabla 6-1:**Junta de política y regulación monetaria y financiera



Fuente: Caja Solidaria Pasa  
 Elaborado por: Laguna J. (2022)

**1.2. Idea a defender**

La aplicación de la Auditoría de Gestión a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, permitirá mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa, financiera y contable.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO METODOLÓGICO

#### 2.1. Enfoque de la investigación

##### 2.1.1. Modalidad de la investigación

La presente investigación, nos ayudará a determinar los objetivos planteados anteriormente, tanto general como específicos y las causas que indiquen la presencia del problema, sus incidencias dentro del ámbito de la Caja Solidaria financiera de Ahorro y Crédito Pasa.

Para lo cual se utilizará las siguientes modalidades.

**Cualitativo.** - Se basa en fundamentos metodológicos, basados en teorías y comportamientos observables.

**Cuantitativos.** - Es un procedimiento de decisión en el cual permite examinar datos de manera numérica, que pueden ser medidos mediante indicadores.

#### 2.2. Tipos de investigación

En el presente trabajo de tesis se aplicará los siguientes tipos de investigación:

**Investigación descriptiva:** Describe de modo sistemático las características de una población, situación o área a ser estudiada con el fin de presentar una interpretación correcta.

**Investigación Documental:** Se sustenta en la documentación escrita sobre un determinado tema siendo seleccionado y analizado aquellos escritos que contienen datos de interés relacionados con el objeto de estudio.

**Investigación de Campo:** Porque se recopilará la información en el mismo lugar y tiempo en que ocurren los acontecimientos objeto de estudio permitiendo obtener datos que nos permita desarrollar la investigación.

**Investigación Bibliográfica:** La investigación se fundamentará en recopilaciones y análisis de diversos libros relacionado sobre la Auditoría y Control Interno, teniendo en cuenta que la información tomada ha sido previamente revisada y verificada.

## 2.3. Población y muestra

### 2.3.1. Población

La presente investigación se desarrollará en la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa al personal. En sus actividades, procesos, documentos, etc. Los cuales se someterán a la observación y estudio pertinente, la población de la caja se compone de la siguiente forma.

**Tabla 1-2:** Personal de la caja

NOMBRE / APELLIDO	CARGO	CÉDULA
<b>Sr. Montachana Patricio</b>	Presidente	1803358710
<b>Ing. Vargas Diana</b>	Contadora	1804623906
<b>Sr. Laguna Gustavo</b>	Jefe de Crédito	1804758124
<b>Sra. Chango Rebeca</b>	Cajera	1804697025
<b>Sra. Flores Elsa</b>	Información	1803438835
<b>Sr. Limache Juan</b>	Asesor de negocios	1804320412
<b>Sr. Tenelema Byron</b>	Asesor de negocios	1805200043
<b>Sr. Chango Claudio</b>	Asesor de negocios	1850041938

Fuente: Caja Solidaria Pasa

Elaborado por: Laguna J. (2022)

### 2.3.2. Muestra

Debido al reducido personal con el que cuenta la Caja Solidaria Pasa se tomara como muestra el 100% de la totalidad del universo.

## 2.4. Métodos, técnicas e instrumentos

### 2.4.1. Métodos

Los métodos que se ajustan para el desarrollo de esta investigación aplicada en la institución son:

**Inductivo.** - Este método consiste en ordenar las ideas de lo particular a lo general, aplicando en la verificación de las variables. Es decir, con la aplicación de este método nos permitirán alcázar los objetivos planteados y ayudarán a identificar las variables proyectadas en la investigación.

**Deductivo.** - Este método parte de las verdades generales o universales hasta llegar a las particulares, descendiendo de las causas a los efectos.

**Histórico – Lógico.** - Con la aplicación de este método analizaremos científicamente los hechos pasados con hechos actuales. Es decir, cómo está la gestión administrativa actualmente y como estaba en tiempo pasado.



**Descriptivo – Sistémico.** - En cambio con el empleo de este método observaremos la situación actual de las anomalías existentes en los procesos administrativos en la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito Pasa

#### **2.4.2. Técnicas**

Las técnicas a utilizar son las siguientes:

Se utilizará para incluir datos escuchados, leídos o combinados dentro de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito Pasa

**Observación directa.** - Será utilizada con mayor importancia porque se realizará en el lugar de los hechos es decir lo efectuaremos en la Caja.

**Encuestas.** - Se realizará a los empleados de las distintas áreas de la Caja.

**Entrevistas.** - Se las realizará al nivel ejecutivo de la matriz de la Caja.

**Tabulación.** - Esta técnica permite el recuento de los datos que están contenidos en los cuestionarios y obtener los resultados.

**Análisis.** - Permite analizar los diferentes hechos en base a las informaciones y evidencias obtenidas.

#### **2.4.3. Instrumentos**

**Cuestionario.** - Es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados.

**Guía de Observación.** - Nos permitirá observar ciertas falencias en la organización.

**Papeles de trabajo.** - Este instrumento nos permitirá observar las evidencias de los análisis, comprobaciones, verificaciones, e interpretaciones.

### **2.5. Resultados**

#### **2.5.1. Análisis e interpretación de resultados**

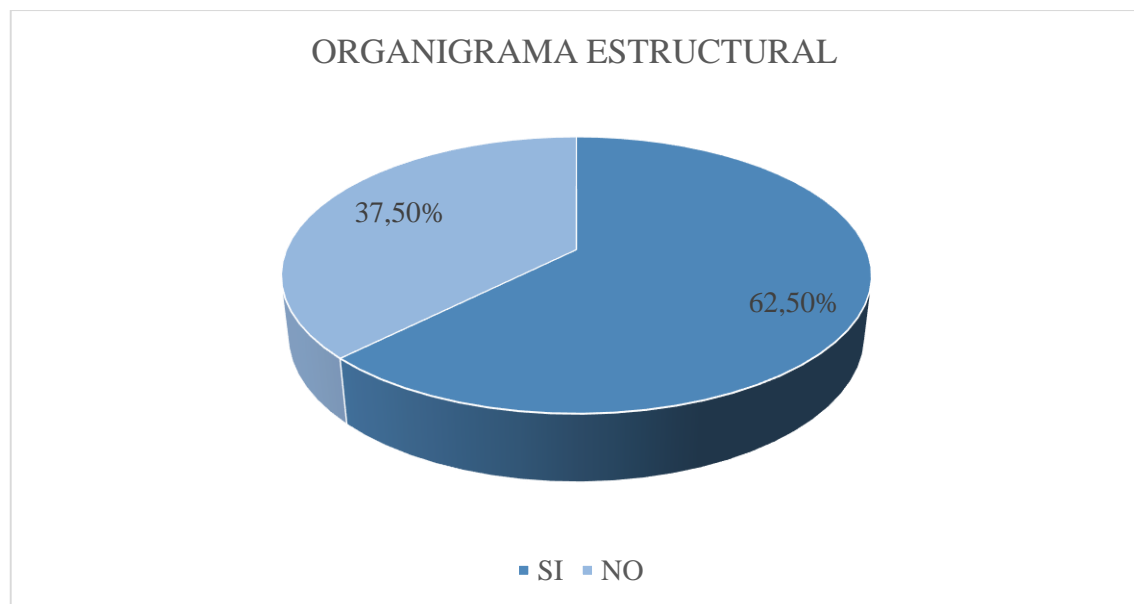
Aplicación de la encuesta, a todos los integrantes de la Caja Solidaria Financiera de ahorro y crédito Pasa., obteniendo lo siguiente

### 1) ¿Cuenta la Caja Pasa con un organigrama estructural?

**Tabla 2-2:** Organigrama estructural

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	62.50%
NO	3	37.50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 1-2:** Organigrama estructural

Fuente: Tabla 2-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

### Interpretación

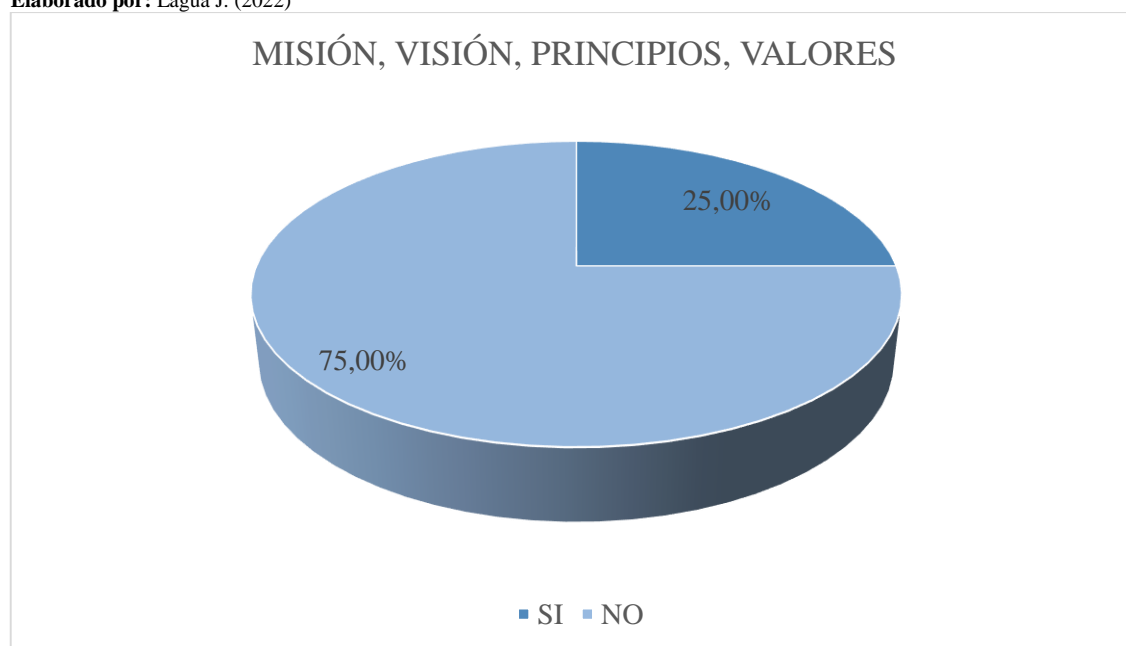
Del 100% de los encuestados de los empleados de la Caja Pasa afirma un 62% que existe un organigrama estructural y un 38% indica que no existe es por el desconocimiento del personal.

## 2) ¿Todo el personal conoce la Misión, Visión, los Principios y Valores de la Institución?

**Tabla 3-2:** Misión, visión, principios, valores

MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	25.00%
NO	6	75.00%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 2-2:** Misión, visión, principios, valores

Fuente: Tabla 3-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

### Interpretación:

De la pregunta realizada se ha obtenido como resultado general que dentro de la Caja Pasa el 25% del personal si conoce claramente la misión, visión, los principios y valores de la Caja Pasa.

### 3) ¿Se han definido objetivos y metas?

**Tabla 4-2:** Objetivos y metas

OBJETIVOS Y METAS		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	100.00%
NO	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 3-2:** Objetivos y metas

Fuente: Tabla 4-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

### Interpretación

El 100% del personal de la Caja Pasa conocen las metas y objetivos definidos al inicio del año.

#### 4) ¿La Caja Pasa cuenta con una planificación estratégica?

**Tabla 5-2:** Planificación estratégica

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	25.00%
NO	6	75.00%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 4-2:** Planificación Estratégica

Fuente: Tabla 5-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

#### Interpretación

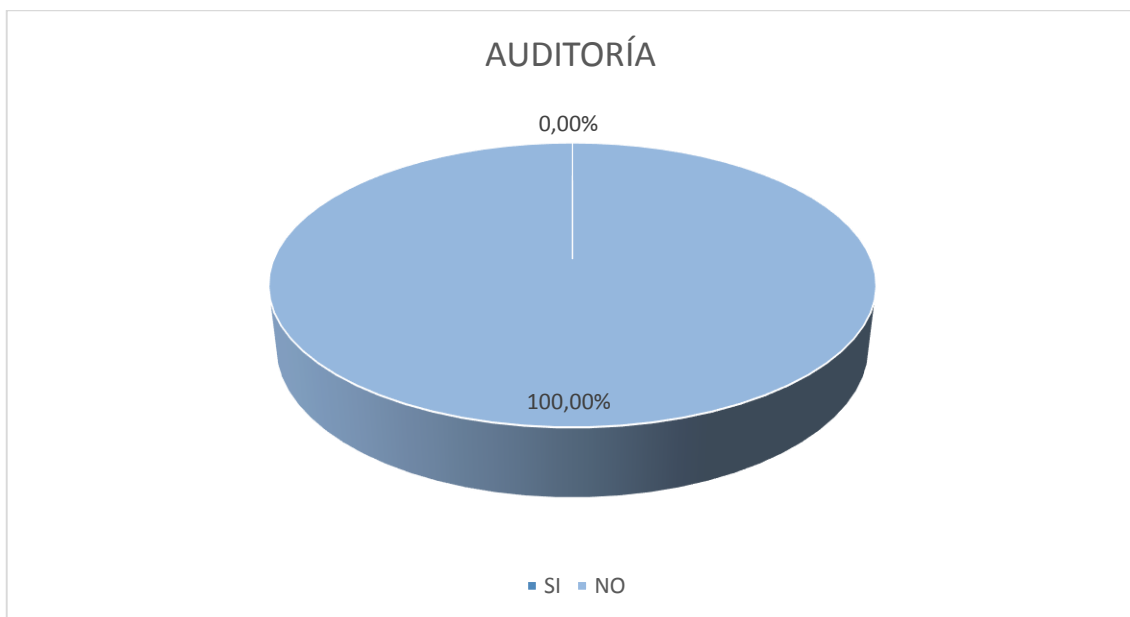
El 25% del personal encuestado contestaron que la Caja Pasa cuenta con un plan estratégico y el 75% desconoce sobre que es el plan estratégico.

## 5) ¿Auditoría?

**Tabla 6-2:** Auditoría

AUDITORÍA		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0.00%
NO	8	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 5-2:** Auditoría

Fuente: Tabla 6-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

### Interpretación

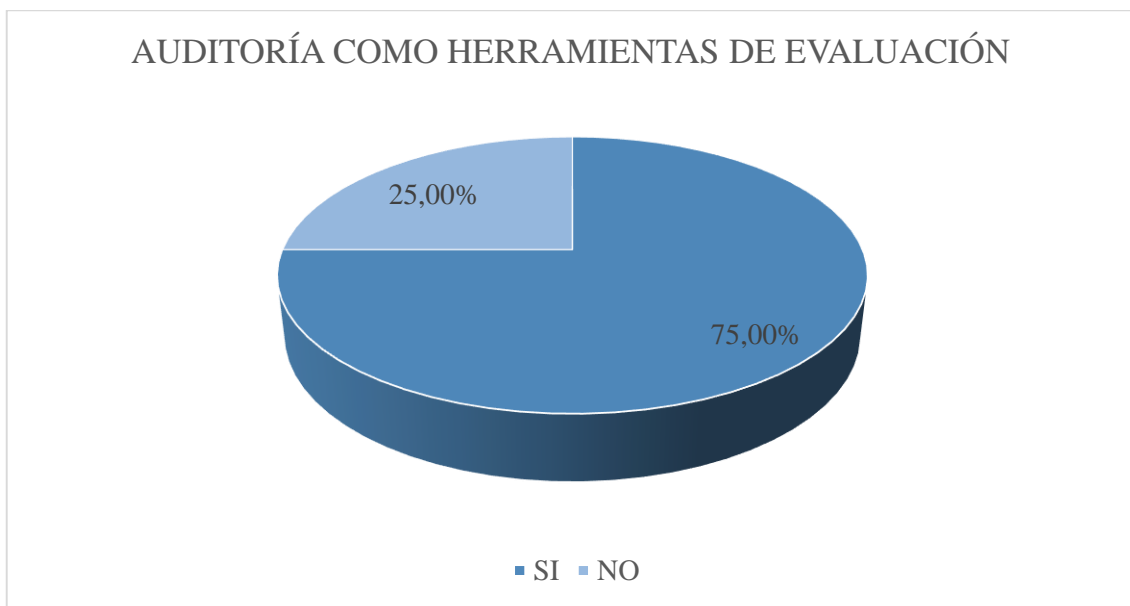
El 100% del personal encuestado de la Caja Pasa manifiesta que no se ha realizado ningún tipo de Auditoría.

**6) ¿Cree que una Auditoría de gestión será una herramienta adecuada de evaluación?**

**Tabla 7-2:** Auditoría como herramientas de evaluación

AUDITORÍA COMO HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75.00%
NO	2	25.00%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 6-2:** Auditoría como herramientas de evaluación

Fuente: Tabla 7-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

**Interpretación**

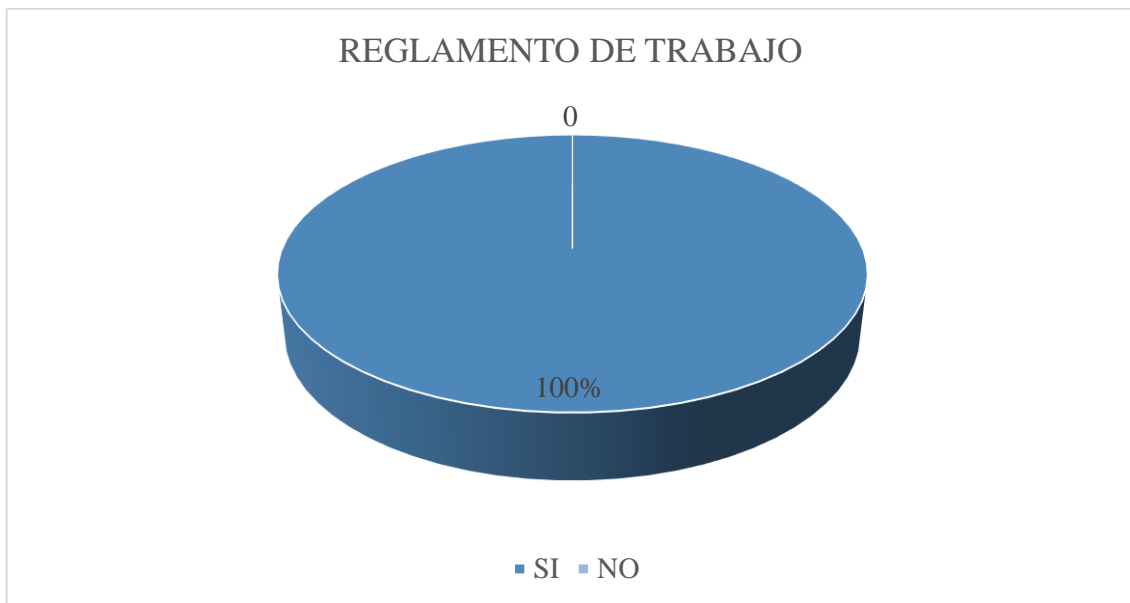
El 75% del personal encuestado de la Caja Pasa cree que una Auditoría de gestión ayudara a realizar una adecuada evaluación de gestión realizada por los administradores.

**7) ¿Se aplican sanciones por el incumplimiento del reglamento interno de trabajo?**

**Tabla 8-2:** Reglamento de trabajo

<b>REGLAMENTO DE TRABAJO</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>SI</b>	8	100%
<b>NO</b>	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Empleados Caja Pasa  
**Elaborado por:** Laguna J. (2022)



**Gráfico 7-2:** Reglamento de trabajo

**Fuente:** Tabla 8-2  
**Elaborado por:** Laguna J. (2022)

**Interpretación**

El 100% del personal manifiesta que si se sancionan a los empleados que no se rigen al reglamento interno de trabajo.



**8) ¿Existe manual de funciones para cada área o departamento?**

**Tabla 9-2:** Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50.00%
NO	4	50.00%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 8-2:** Manual de funciones

Fuente: Tabla 9-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

**Interpretación**

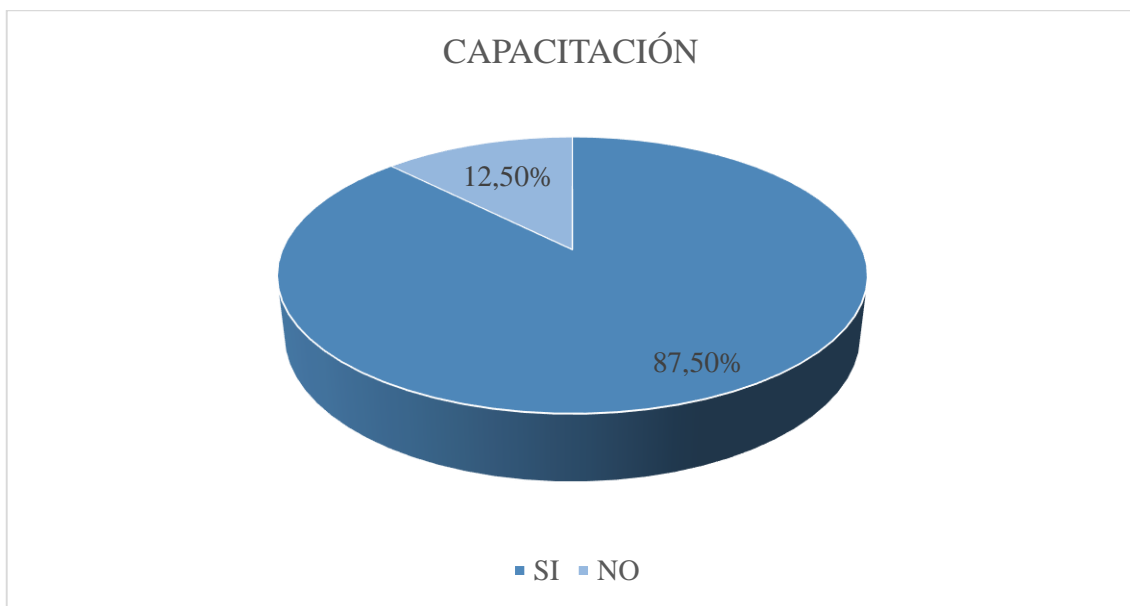
El 50% de los encuestados de la Caja Pasa menciona que existen manuales de funciones, pero no para todas las áreas o departamentos, 50% desconocen sobre los manuales de funciones.

**9) ¿Se realiza capacitaciones al personal?**

**Tabla 10-2:** Capacitación

CAPACITACIÓN		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	87.50%
NO	1	12.50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 9-2:** Capacitación

Fuente: Tabla 10-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

**Interpretación**

El 87% del personal que labora en la institución contestó que, si se realiza la capacitación, pero no continuamente por la falta de una planificación anual de capacitación.

**10) ¿Se aplica indicadores de gestión dentro de la Caja Pasa?**

**Tabla 11-2:** Indicadores de gestión

INDICADORES DE GESTIÓN		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0.00%
NO	8	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Empleados Caja Pasa  
Elaborado por: Laguna J. (2022)



**Gráfico 10-2:** Indicadores de gestión

Fuente: Tabla 11-2  
Elaborado por: Laguna J. (2022)

**Interpretación**

De los 100% de las personas encuestados en la Caja Pasa manifiesta que no se aplica los indicadores de gestión por el desconocimiento de las mismas.

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO DE RESULTADOS, DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS


#### 3.1. Tema


**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA, DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, EN EL PERÍODO 2016 – 2017**

#### 3.2. Archivo permanente



<b>Entidad</b>	Caja Solidaria Financiera de Ahorro y crédito Pasa
<b>Tipo de Examen</b>	Auditoría de Gestión
<b>Periodo</b>	Del 1 de Enero del 2016 al 31 de Diciembre del 2017
<b>Responsabilidad</b>	Jorge Luis Laguna Tubon
<b>Supervisado</b>	Edison Vinicio Calderón Moran

		<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>PA 1/1</b>
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa				
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>Objetivo:</b> Obtener información general de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, para la realización de la planificación, organización y la ejecución del trabajo de la Auditoría de Gestión				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB.	FECHA
1	Elaborar el Programa de Auditoría	PA	JLLT	05-01-2019
2	Elaboración de la carta de presentación de servicio de Auditoría	CP	JLLT	05-01-2019
3	Elaboración el contrato de prestación de servicios profesionales	CPS	JLLT	05-01-2019
4	Elabore la carta de aceptación de servicio	CA	JLLT	10-01-2019
5	Elaboración de la notificación de inicio de Auditoría	NIA	JLLT	11-01-2018
6	Visitar las instalaciones de la Caja	VI	JLLT	14-01-2019
7	Preparar la entrevista al presidente de la Caja: <input checked="" type="checkbox"/> Ambiente de control <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de riesgos <input checked="" type="checkbox"/> Actividad de control <input checked="" type="checkbox"/> Información y Comunicación <input checked="" type="checkbox"/> Supervisión y monitoreo	CCI	JLLT	15-01-2019
9	Análisis de datos	AD	JLLT	16-01-2019
10	Elaborar la Matriz FODA	MF	JLLT	16-01-2019
11	Realizar la matriz de correlación FO	MCFO	JLLT	16-01-2019
12	Realizar la matriz de correlación DA	MCDA	JLLT	16-01.2019
13	Realizar la matriz de prioridad interna	MPI	JLLT	24-01-2019
14	Realizar la matriz de prioridad externa	MPE	JLLT	24-01-2019
Elaborado por:		JLLT	Fecha:	05-01-2019
Revisado por:		APRC	Fecha:	05-01-2019

	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PA 2/2</b>																						
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa																								
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión																								
<b>Objetivo:</b> Obtener información general de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, para la realización de la planificación, organización y la ejecución del trabajo de la Auditoría de Gestión																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">PROCEDIMIENTO</th> <th style="width: 10%;">REF. PT</th> <th style="width: 10%;">ELAB.</th> <th style="width: 20%;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15</td> <td>Realizar el perfil estratégico interno</td> <td style="color: red;">PEI</td> <td style="color: red;">JLLT</td> <td style="text-align: center;">28-01-2019</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">16</td> <td>Realizar el perfil estratégico externo</td> <td style="color: red;">PEE</td> <td style="color: red;">JLLT</td> <td style="text-align: center;">28-01-2019</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">17</td> <td>Realizar la evaluación de los factores internos y externos</td> <td style="color: red;">EFIE</td> <td style="color: red;">JLLT</td> <td style="text-align: center;">28-01-2019</td> </tr> </tbody> </table>	N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB.	FECHA	15	Realizar el perfil estratégico interno	PEI	JLLT	28-01-2019	16	Realizar el perfil estratégico externo	PEE	JLLT	28-01-2019	17	Realizar la evaluación de los factores internos y externos	EFIE	JLLT	28-01-2019				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB.	FECHA																				
15	Realizar el perfil estratégico interno	PEI	JLLT	28-01-2019																				
16	Realizar el perfil estratégico externo	PEE	JLLT	28-01-2019																				
17	Realizar la evaluación de los factores internos y externos	EFIE	JLLT	28-01-2019																				
Elaborado por:		<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>05-01-2019</b>																				
Revisado por:		<b>APRC</b>	Fecha:	<b>05-01-2019</b>																				

	<b>ÍNDICE DE AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HM 1/1</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa				
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
Para la ubicación de la documentación de los papeles de trabajo dentro de los expedientes de Auditoría de gestión se consideró los siguientes índices				
ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN			
AP	Archivo Permanente			
AC	Archivo Corriente			
CP	Carta de presentación			
IG	Información General			
HI	Hoja de Índice			
HM	Hoja de Marcas			
CSP	Contrato de Servicios Profesionales			
MA	Marcas de Auditoría			
PA	Programa de Auditoría			
VI	Visita a instalaciones			
ET	Entrevista			
EC	Encuesta			
AD	Análisis de Datos			
CCI	Cuestionario de Control Interno			
MRC	Matriz de Riesgo y Confianza			
MP	Memorándum de Planificación			
H/H	Hoja de Hallazgo			
IG	Indicadores de Gestión			
CN	Cédula Narrativa			
IA	Informe de Auditoría			
JLLT	Jorge Luis Laguna Tubon			
APRC	Andrea del Pilar Ramírez Casco			
EVCM	Edison Vinicio Calderón Moran			
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019

	<b>MARCAS DE AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>MA 1/1</b>	
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
Para la identificación de las observaciones encontradas durante la Auditoría de gestión se considera las siguientes marcas de Auditoría.				
<b>MARCAS</b>		<b>SIGNIFICADO</b>		
		Revisado		
		Verificado		
		Sumatoria		
		Hallazgo		
		Función duplicada		
		Documento en mal estado		
		Documento sin firmar		
		No reúne requisitos		
		Diferencia de control interno		
		No existe documentación		
		Incumplimiento de procesos		
		Sustentado con evidencia		
		Datos incompletos		
		Evidencia		
Elaborado por:		<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
Revisado por:		<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>



## **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

En el cantón Ambato, a los 17 días de Enero del año dos mil diecisiete, en forma libre y voluntaria, comparecen por una parte: el Señor Mario Patricio Montachana Limache, en calidad de Presidente de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa y por lo tanto representante legal de la empresa; que en adelante se denomina “Contratante”; y, por otra parte el Señor Jorge Luis Laguna Tubon con número de cédula de ciudadanía 1804328449, que en adelante se denomina “Contratista”, que conviene en suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales, bajo las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. ANTECEDENTES:** De conformidad con las necesidades actuales de la Caja Financiera Solidaria de Ahorro y Crédito Pasa, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, ha resuelto contratar los servicios de una firma auditora para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades de la empresa, durante el periodo 2016 - 2017.

**SEGUNDA. OBJETO DE CONTRATO:** El objeto del siguiente contrato es la realización de la Auditoría de Gestión a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, en el periodo 2016 – 2017. El examen a realizarse y sus resultados concluirán con la presentación de un informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el periodo examinado.

**TERCERA. EL PLAZO:** El plazo estipulado para la entrega de resultados, es de 30 días laborables, contando a partir de la fecha de suscripción del presente contrato. El plazo firmado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, ya sea por falta oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

**CUARTA VALOR DEL CONTRATO:** No se establece ningún valor de contrato ya que el trabajo de Auditoría de Gestión a desarrollarse es con el propósito de cumplir con un pre requisito para la titulación de Licenciado en Contabilidad y Auditoría C.P.A de la Facultad de Administración de Empresa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo; por lo tanto se le solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, para acceder a la información y poder evaluar las actividades de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito Pasa.

**QUINTA. CONFIDENCIALIDAD:** La información proporcionada por parte de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría; esta información se garantiza su mantenimiento bajo estricto cuidado y confidencial de los auditores, no pudiendo ser divulgados

salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. El auditor se reserva el derecho de mantener total discreción en el manejo de la información; sin embargo, dicha condición no será aplicada a la información que por normativa legal vigente se considere de dominio público.

**SEXTA. PAPELES DE TRABAJO:** Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad de los auditores que ejecuten el presente trabajo de Auditoría de Gestión y por ningún concepto serán de propiedad de la entidad auditada.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR:** Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo serán los siguientes:

- ✓ Aplicar la Auditoría de Gestión a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa
- ✓ Presentar el informe sobre el avance de la Auditoría.
- ✓ Elaborar y presentar el informe final de Auditoría ante el Presidente y empleados.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO:** Para la realización del presente contrato la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa se compromete a:

- ✓ Durante el desarrollo de la Auditoría de Gestión los auditores tendrán acceso a toda la información necesaria para realizar su trabajo lo cual incluye documentos y copia de los mismos;
- ✓ La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrán un seguimiento de los trabajos realizados por el auditor;
- ✓ La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, conviene en brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores.
  - ✓ El espacio físico necesario
  - ✓ El equipo básico de oficina
  - ✓ La papelería y útiles de oficina que sean necesarios.

**NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen fijar su domicilio en al cantón Ambato, renunciando expresamente a su domicilio anterior, cualquiera que esté afuera. Las derivaciones que sugieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas a trámite verbal sumaria y a la jurisdicción de los jueces de lo civil del cantón Ambato.

**DÉCIMA. ACEPTACIÓN:** Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato o suscriben con su firma y su rúbrica en el mismo lugar y la fecha ya indicado.

Dado y firmado en el cantón Ambato a los diecisiete días del mes de enero del dos mil diecisiete.

Sr. Patricio Montachana


**PRESIDENTE**


**Caja Solidaria Financiera de Ahorro y**


**crédito Pasa**


Sr. Jorge Laguna


**AUDITOR JUNIOR**

	<b>CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>CA 1/1</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
Ambato, 11 de enero del 2019  Sr. Patricio Montachana <b>PRESIDENTE DE LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA</b>  Presente:  De mi consideración En la atención a la propuesta de servicios profesionales N° 001 de 10 de enero del 2019, mediante la cual nosotros presentamos nuestros servicios en especial la Auditoría de gestión a la Caja Solidaria Financiera De Ahorro y Crédito Pasa en su oficina matriz ubicado en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, del periodo 2016 – 2017, debo comunicar que se ha procedido a conformar el equipo de trabajo que estará ejecutando la citada Auditoría.  Aprovecho para solicitar disponer a las personas vinculadas con el examen que no brinden la colaboración y apertura necesaria para el acceso a la información a fin de ejecutar el presente trabajo de Auditoría.  Por la atención brindada a la presente, agradezco.  Atentamente,          <p style="text-align: center;">Jorge lagua  <b>AUDITOR JUNIOR</b></p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>10-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-01-2019</b>


	<b>NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>NIA 1/1</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
Oficio N° 001 <div style="text-align: right;">Ambato, 10 de enero del 2019</div> Sr. Montachana Patricio <b>PRESIDENTE DE LA CAJA FINANCIERA SOLIDARIA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA</b>  Presente:  De mis consideraciones  Por medio de la presente notificamos el inicio de la Auditoría de gestión confirmando los acuerdos efectuados para llevar a cabo la Auditoría de gestión de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa por el periodo 2016 – 2017 con la finalidad de emitir el informe.  El presente trabajo consistirá en evaluar la eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos y se cumplen los objetivos y metas de la institución, el cumplimiento de las normativas externas e internas además se realizara un estudio y evaluación del control interno y demás de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.  El equipo de auditores estará conformado por las siguientes personas: Ing. Calderón Moran Edison Vinicio Jefe de equipo, Ing. Ramírez Casco Andrea del Pilar Supervisora, y el Sr. Laguna Tubon Jorge Luis Auditor Junior. Por lo que agradeceré la colaboración necesaria para la ejecución del presente trabajo.  <div style="text-align: center;">Atentamente,</div>  <div style="text-align: center;">Sr. Jorge Laguna AUDITOR JUNIOR</div>				
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	11-01-2019


	<b>VISITA A LAS INSTALACIONES</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>VI 1/2</b>		
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p>					
<p>El 14 de enero del 2019, habiendo sido las 8H00 de la mañana se realiza la visita a las instalaciones de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa. La misma que está ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato en la Av. 12 de noviembre entre Castillo y Montalvo.</p> <p><b>Ubicación geográfica.</b> - Se pudo verificar la ubicación de las instalaciones de la caja que es una avenida comercial y con una alta concentración de movimiento de personas que transitan por el lugar, lo que ayuda a la promoción de los productos y servicios que ofrece la institución.</p> <p><b>Horario de atención.</b> - Se pudo observar el horario de atención que es de lunes a viernes desde las 8H00 a las 18H30 y los días sábado de 8H00 a 13H00 de manera interrumpida.</p> <p><b>Infraestructura.</b> - La infraestructura y el espacio físico es apropiado y está acorde a las necesidades para la buena atención a clientes las que está distribuida de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Área de caja, Área de data center, Área de atención al cliente, la oficina de presidencia, la oficina de aprobación de créditos, y la oficina contable.</li> <li>✓ Se pudo constatar un área específica para el archivo y custodia de los documentos legales, documentos contables, reportes de caja, el área de data center también es una mini bodega teniendo acceso a los servidores en las cuales están almacenado toda la información de la institución poniendo en riesgo la pérdida total de los datos almacenados en la misma.</li> </ul> <p><b>El personal.</b> - Las personas que laboran en la institución son personas jóvenes con un promedio de 26 años de edad, utilizan uniformes establecidos por la institución.</p>					
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>14-01-2019</b>
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>14-01-2019</b>


	<b>VISITA A LAS INSTALACIONES</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>VI 2/2</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p>Se pudo constatar que los colaboradores de la institución ya estaban realizando la limpieza por lo cual se realizó la consulta del horario de ingreso, los mismos que manifestaron que la hora de ingreso es de 7:45 de la mañana. Existe un control de asistencia de los empleados los cuales tiene horario de ingreso y salida y no así para el horario de almuerzo ya que por la falta de coordinación y distribución de las actividades se distorsiona para la salida al almuerzo de los colaboradores de la institución. También se pudo constatar que por el tamaño de la institución los altos mandos de la organización no acuden a instancias superiores para la solicitud de permisos en caso de estas requerirlas</p> <p><b>Atención al cliente.</b> - Durante la visita a la institución se constata una afluencia de socios sobre todo a partir de las 3 de la tarde con un promedio de afluencia de unas 100 personas de las cuales son socios de la institución y clientes que realizan recaudaciones y pagos que la institución brinda.</p> <p><b>De los archivos.</b> - Los documentos como los estatutos, políticas, reglamentos, manuales, estados financieros, reporte diario de caja, reporte de recaudaciones realizados por las personas que realizan la actividad; esta documentación se mantiene en el área de caja, las mismas que se encuentran en mal estado, pudiéndose visualizar fácilmente por todas las personas que entran a la institución. @</p> <p><b>Seguridad.</b> - La institución no cuenta con un guardia de seguridad poniendo en riesgo al personal administrativo, operativo, y socios de la institución ya que es una avenida muy transitada y de alta peligrosidad ya que está cerca de un parque donde liban personas alcohólicas.</p> <p>@ Hoja de Hallazgo</p>					
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>14-01-2019</b>
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>14-01-2019</b>


	<b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>EP 1/3</b>																																
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión																																		
<b>Nombre del entrevistado:</b> Mario Patricio Montachana <b>Cargo:</b> Presidente <b>Fecha:</b> 15 de enero del 2019 <b>Hora:</b> 10H00 AM <b>Objetivos.</b> - Obtener información de productos y servicios que brinda la institución, medir el grado de eficacia y eficiencia en los procesos administrativos, operativos y financieros de la institución <b>1.- ¿Cuáles son los productos y servicios financieros que ofrece la institución?</b> <table border="1" data-bbox="277 898 1386 1727"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">2016</th> <th style="text-align: center;">2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Productos</td> <td style="text-align: center;"><b>Productos</b></td> </tr> <tr> <td><b>Ahorro a la vista</b></td> <td>Ahorro a la vista</td> </tr> <tr> <td><b>Depósito a plazo fijo</b></td> <td>Ahorro productivo</td> </tr> <tr> <td><b>Microcrédito</b></td> <td>Ahorro estudiantil</td> </tr> <tr> <td><b>Crédito de consumo</b></td> <td>Ahorro Navideño</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ahorro plan futuro</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Depósitos a plazo fijo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Microcréditos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Créditos de consumo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Servicios</td> <td style="text-align: center;"><b>Servicios</b></td> </tr> <tr> <td><b>Pago del bono</b></td> <td>Pago de agua</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pago de luz</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pago de teléfono</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Recaudación impuestos (SRI)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Recargas</td> </tr> </tbody> </table>			2016	2017	Productos	<b>Productos</b>	<b>Ahorro a la vista</b>	Ahorro a la vista	<b>Depósito a plazo fijo</b>	Ahorro productivo	<b>Microcrédito</b>	Ahorro estudiantil	<b>Crédito de consumo</b>	Ahorro Navideño		Ahorro plan futuro		Depósitos a plazo fijo		Microcréditos		Créditos de consumo	Servicios	<b>Servicios</b>	<b>Pago del bono</b>	Pago de agua		Pago de luz		Pago de teléfono		Recaudación impuestos (SRI)		Recargas
2016	2017																																	
Productos	<b>Productos</b>																																	
<b>Ahorro a la vista</b>	Ahorro a la vista																																	
<b>Depósito a plazo fijo</b>	Ahorro productivo																																	
<b>Microcrédito</b>	Ahorro estudiantil																																	
<b>Crédito de consumo</b>	Ahorro Navideño																																	
	Ahorro plan futuro																																	
	Depósitos a plazo fijo																																	
	Microcréditos																																	
	Créditos de consumo																																	
Servicios	<b>Servicios</b>																																	
<b>Pago del bono</b>	Pago de agua																																	
	Pago de luz																																	
	Pago de teléfono																																	
	Recaudación impuestos (SRI)																																	
	Recargas																																	
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>																														
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>																														




	<b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>EP 2/3</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>1. ¿Cuál fue el año que asume la presidencia de la Caja Pasa?</b>          Asumí el cargo de presidente en el año el 1 de enero del 2014</p> <p><b>2. ¿Conoce usted la misión, visión de la Caja Pasa?</b>          La misión de la caja es brindar productos y servicios de calidad          La visión es ser líderes en el sistema financiero a nivel de cajas solidarias en la provincia de Tungurahua.</p> <p><b>3. ¿Cuál es la principal actividad de la caja Pasa?</b>          Nuestra principal actividad es la intermediación financiera (captar recursos – colocación de créditos).</p> <p><b>4. ¿Qué tipos de créditos concede la institución?</b>          Microcréditos          Consumo</p> <p><b>5. ¿Cuál es el tiempo promedio en la otorgación de un crédito?</b>          Los créditos se otorgan en lapso máximo de 24 horas</p> <p><b>6. ¿Existe niveles de aprobación para la otorgación de créditos de acuerdo a los montos solicitados por los socios?</b>          No existe el nivel aprobación, todos los créditos lo aprueba una sola persona que es jefe de crédito</p> <p><b>7. ¿La caja cuenta con un reglamento para la otorgación del crédito?</b>          La caja cuenta con un reglamento interno para la otorgación del crédito, pero no se ha realizado la actualización durante los 2 últimos años</p> <p><b>8. ¿Se ha socializado con el personal el reglamento de crédito?</b>          Cuando ingresan por primera vez el nuevo personal lo capacitamos y socializamos el reglamento de crédito</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>


	<b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>EP 3/3</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>9. ¿Cómo se realiza la selección del personal?</b>          Para la selección del personal lo primero que hacemos la publicación en la prensa escrita y luego realizamos una prueba de conocimiento básico contable y manejo de paquetes de office, las personas que hayan pasado la prueba tienen una inducción de 1 mes y luego la persona que tiene la capacidad de desenvolverse bien en sus actividades.</p> <p><b>10. ¿Cree usted que el personal tiene un perfil idóneo para el cargo a desempeñar?</b>          Por el tamaño de la institución no se puede realizar contrataciones del personal con títulos de tercer nivel que desempeñen sus actividades profesionalmente, pero los capacitamos para que realicen sus actividades en el cargo desempeñado.</p> <p><b>11. ¿Cada que tiempo el personal recibe capacitación?</b>          Al personal se le capacita por lo menos 2 veces al año en área de créditos y captaciones.</p> <p><b>12. ¿Se realiza algún tipo de evaluación al desempeño del personal en la institución?</b>          A los colaboradores de la institución se evalúa mediante el cumplimiento de metas mensuales</p> <p><b>13. ¿Cada que tiempo realizan reuniones la asamblea general de socios de la institución?</b>          La asamblea de socios se realiza cada semestre para la presentación de los estados financieros y el informe de cumplimiento de metas.</p> <p><b>14. ¿Se ha realizado algún tipo de Auditoría a la Caja Solidaria Financiera Pasa?</b>          No se ha realizado ningún tipo de Auditoría durante la existencia de la caja</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>


	<b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>SI 1/2</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
Para: Montachana Limache Mario Patricio <b>PRESIDENTE DE LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA</b>  DE: Equipo de Trabajo FECHA: 10 enero del 2019 ASUNTO: Solicitud de Información, año 2016- 2017  Como parte del desarrollo de la Etapa Preliminar del trabajo de la Auditoría de Gestión solicitamos por medio de la presente, se sirva facilitar de acuerdo a las necesidades del trabajo de auditoría la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de constitución</li> <li>✓ Estatutos</li> <li>✓ La planificación estratégica de la caja</li> <li>✓ El presupuesto de la caja</li> <li>✓ Reglamento Interno</li> <li>✓ Reglamento Manual Orgánico Funcional</li> <li>✓ Políticas y Procedimientos</li> <li>✓ Manuales de Funciones</li> <li>✓ Manual de procedimientos</li> <li>✓ Acta de Asamblea General de Socios</li> <li>✓ Acta de consejo de Administración y Vigilancia</li> </ul>					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019

	<b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>SI 2/2</b>
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión			
<p>✓ Informe de Comisiones</p> <p>✓ Estados financieros etc.</p> <p>Además, cualquier otra documentación que se considere necesaria e importante.</p> <p>Por la atención prestada anticipamos nuestros agradecimientos.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Jorge Laguna  <b>AUDITOR JUNIOR</b></p>			
	Elaborado por:	JLLT	Fecha: 15-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha: 15-01-2019


	<b>ÍNDICE DE AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IA 1/1</b>
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa			
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión			
Registro Único de contribuyente	RUC	✓	
Acuerdo Ministerial	AM	✓	
Actas	AT	✓	
Estatutos	EST	✘	
Información General	IG	✓	
Organigrama estructural	OE	✓	
Servicios y productos financieros	SPF	✓	
Manual de funciones	MF	✓	
Reglamento interno de trabajo	RIT	✓	
Metas de colocación de crédito	MCC	✓	
Políticas de créditos	PC	✓	
Nóminas del personal	NP	✓	
Hoja de marcas	HM	✓	
Hoja de referencias	HR	✓	
<p>✘ = No Existe Documentación</p> <p>✓ = Revisado</p>			
	Elaborado por:	JLLT	Fecha: 15-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha: 15-01-2019


	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IG 1/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p>Con el fin de tener un conocimiento global se adjunta en el archivo permanente la información general de la Caja Solidaria Financiera Pasa.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p><b>RESEÑA HISTÓRICA</b></p> <p>La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, es una institución que tiene como objetivo: ofrecer productos y servicios financieros mediante la intermediación financiera, la misma se constituyó el 7 de diciembre del 2011, entrando en funcionamiento el 1 de enero del 2014. Tiempo en el cual la Caja Solidaria ha ido experimentando fases de crecimiento de productos y servicios.</p> <p>Los primeros socios fundadores de la Caja Solidaria Pasa, fundaron dicha institución el 7 de diciembre del 2011 amparados bajo la ley de cooperativas por medio del organismo de control CODEMPE (Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador), sin el conocimiento de manejo de instituciones financieras la misma que por el desconocimiento en manejo de la cartera de crédito y por el alto índice de morosidad se vio obligada a cierre de la institución por un lapso de 1 año, por la cual decidieron la entregar el total de la institución a los nuevos administradores los mismos que tenían conocimiento en el manejo de la administración financiera ya que dichos administradores venían con conocimiento en el manejo de la colocación de créditos y la recuperación de cartera, iniciando sus operaciones con un capital individual de \$5,000.00 dólares americanos con una totalidad de capital de \$40,000.00.</p>					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IG 2/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p><b>MISIÓN</b>          Mejorar la calidad de vida de nuestros socios brindando productos y servicios innovadores y de calidad.</p> <p><b>VISIÓN</b>          Ser líderes en el sistema financiero y reconocido a nivel de la provincia brindando los mejores servicios de calidad para nuestros socios ahorristas, inversionistas y prestamistas.</p> <p><b>VALORES INSTITUCIONALES</b></p> <p><b>Honestidad.</b> - Ser claros y honestos en la información que proporcionamos a nuestros socios, ya que los recursos son de todos los socios.</p> <p><b>Respeto.</b> - Como todos los socios merecen el mismo respeto sin mirar raza ni cultura,</p> <p><b>Liderazgo.</b> - La Caja Solidaria Pasa es la primera caja que lidera a nivel de la provincia de Tungurahua.</p> <p><b>Transparencia.</b> - Ser claros en las cosas que se realizan dentro y fuera de la institución</p>					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IG 3/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p><b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b></p> <p><b>Perspectiva Financiera.</b> - Fortalecer la situación financiera y patrimonial de la Caja Solidaria a través de un crecimiento sostenido de las principales cuentas que conforman los estados financieros, con una perspectiva de crecimiento anual de un 30% con respecto al año anterior.</p> <p><b>Perspectiva del cliente.</b> - Creación de nuevos productos que estén acorde a las necesidades las mismas, que satisfagan con la demanda de los socios y clientes, con un índice de satisfacción de 80%.</p> <p><b>Perspectiva en infraestructura.</b> - La Caja Solidaria Pasa cuenta con un capital, los cuales los socios aportan un porcentaje en el momento de la obtención de un crédito con la finalidad de obtener un edificio propio con una proyección de compra en el año 2020.</p> <p><b>Perspectiva en la calidad de personal.</b> - La caja cuenta con la mayoría del personal con títulos de segundo nivel la misma que impide la limitación para la toma de decisiones para lo cual la Caja ha decidido apoyar con la educación de los colaboradores para en un futuro tener profesionales con títulos de tercer y cuarto nivel y mejorar en la toma de decisiones contribuyendo al desarrollo de la institución.</p> <p><b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ahorro Socio</li> <li>✓ Ahorro a la Vista</li> <li>✓ Ahorro Estudiantil</li> <li>✓ Ahorro Navideño</li> <li>✓ Ahorro Plan Futuro</li> <li>✓ Ahorro Encaje</li> </ul>					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019



	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IG 4/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificado de aportación</li> <li>✓ Depósitos a Plazo Fijo</li> <li>✓ Microcréditos</li> <li>✓ Créditos Emergentes</li> <li>✓ Créditos de Consumo</li> </ul> <p><b>SERVICIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pago de Agua</li> <li>✓ Pago de Luz</li> <li>✓ Pago telefónico fijo / móvil / TV / Internet</li> <li>✓ Pago de Impuesto municipales</li> <li>✓ Recargas</li> <li>✓ Bono de Desarrollo Humano</li> <li>✓ Recaudaciones de la Agencia Nacional de transito</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b></p> <p>Para el correcto funcionamiento de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito Pasa se ha diseñado la estructura organizativa basando en los estatutos aprobados por la institución.</p> <p><b>El gobierno, la administración y la vigilancia de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito Pasa se conforma de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Asamblea General de socios</li> <li>✓ El Consejo de Administración</li> <li>✓ El Consejo de Vigilancia</li> </ul>					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IG 5/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p><b>Los organismos ejecutivos están conformados de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presidente</li> <li>✓ Vicepresidente</li> <li>✓ Secretaria</li> <li>✓ Tesorero</li> </ul> <p><b>En nivel operativo está a cargo de:</b></p> <p><b>a) Dirección Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilidad</li> <li>✓ TICS (Tecnología información y comunicación)</li> <li>✓ Talento Humano</li> </ul> <p><b>b) Dirección Comercial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Negocios           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Créditos y Cobranzas</li> <li>✓ Captaciones</li> </ul> </li> <li>✓ Operaciones           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Balcón de servicios</li> <li>✓ Cajas</li> </ul> </li> </ul>					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019



**ESTUDIO PRELIMINAR  
INFORMACIÓN GENERAL**

OE 1/1

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017


**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa


**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión


**CAJA SOLDARÍA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



Elaborado por :	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
Revisado Por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PSF 1/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>Productos y servicios Financieros</b></p> <p><b>Costos</b></p> <p>Los costos por apertura de las cuentas son las siguientes</p> <p>Apertura de cuenta (Solo ahorros)</p> <p>Para Ahorros 5 dólares</p> <p>Para la otorgación de crédito 30 dólares</p> <p>Distribución</p> <p>5 dólares certificado de aportación</p> <p>5 Ahorro mínimo</p> <p>20 Gastos administrativos @</p> <p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de cédula</li> <li>✓ Papeleta de votación</li> <li>✓ Pago de servicio básico</li> <li>✓ Foto tamaño carnet</li> </ul> <p><b>Descripción del producto</b></p> <p><b>Ahorro Socio.</b> - La cuenta de ahorro socios asegura el crecimiento y la seguridad de tu dinero con las mejores tasas del mercado financiero y accede inmediatamente a todos los beneficios de nuestra institución</p> <p>@ Hallazgo</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PSF 2/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>Beneficios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguridad y respaldo de la institución financiera</li> <li>✓ Depósito y retiro de los dineros en cualquier momento que desea</li> <li>✓ Los ahorros acumulados se pueden transformar en inversiones a plazo fijo</li> <li>✓ Por la acumulación de ahorros reclama fabulosos premios</li> <li>✓ Tasa de interés 2% anual</li> </ul> <p><b>Ahorro navideño.</b> - Es un ahorro programado que te da la oportunidad de incrementar tu dinero hasta el mes de diciembre para proyectos a mediano y largo plazo como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vacaciones</li> <li>✓ Vestimenta</li> <li>✓ Compra de regalos por la fecha navideña</li> </ul> <p><b>Beneficios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es un ahorro programado para 12 meses en adelante</li> <li>✓ Te pagamos mensualmente el 3% interés anual</li> <li>✓ Tu ahorro acumulado se puede transformar en inversión a plazo fijo</li> <li>✓ Participa para la gran rifa de la canasta navideña y otros premios en el mes de diciembre</li> </ul> <p><b>Ahorro estudiantil.</b>- Esta cuenta de ahorro programado permite que el estudiante o padre de familia acumule sus ahorros hasta el inicio de clases ya sea escuela, colegio, universidad, maestría y otros así desarrollan su sentido de responsabilidad, crecimiento y responsabilidad.</p>				
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>PSF 3/5</b>	
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>Beneficios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esto te ayudará a solventar los gastos de matrículas, pagos de pensiones, gastos de útiles, uniformes y otros.</li> <li>✓ Es un ahorro programado para 6-9-12 meses en adelante</li> <li>✓ Te pagamos mensualmente el 3% de interés anual</li> <li>✓ Si tu hijo tienes buenas calificaciones con un promedio 9.5 te obsequiamos premios al inicio de clases.</li> <li>✓ Depósito a plazo fijo. - Colocación de dinero en la institución para obtener una ganancia futura</li> </ul> <p><b>Beneficios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pagamos la mejor tasa de interés</li> <li>✓ En caso de enfermedad apoyamos con una canasta familiar</li> <li>✓ En diciembre reclama fabulosos premios y una cena navideña depende del monto de inversión.</li> <li>✓ Créditos inmediatos con la misma garantía de su inversión</li> </ul>				
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019



**ESTUDIO PRELIMINAR  
INFORMACIÓN GENERAL**

PSF 4/5

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Tasa**

**INVERSIÓN A PLAZO FIJO  
TU DINERO GANA DESDE  
4% HASTA 12%**

Abra su cuenta a plazo fijo desde **\$300**

**TABLA DE IVERSIONES**

Valores	3 meses	6 meses	9 meses	12 meses	Mas de 12 meses
De 300 hasta 1000	4%	5%	6%	7%	8%
De 1001 hasta 3000	5%	6%	7%	8%	9%
De 3001 hasta 5000	6%	7%	8%	9%	10%
De 5001 hasta 10000	7%	8%	9%	10%	11%
De 10001 hasta 20000	8%	9%	10%	11%	12%
Más de 20000	9%	10%	11%	12%	12%

**MULTIPLIQUE DE MANERA SEGURA Y RENTABLE**


**Créditos.** - Es una cantidad de dinero que presta con un interés y a un cierto tiempo con la confianza que lo devolverá

**Crédito de Consumo ordinario.** - Es el otorgado a personas destinadas a la adquisición o comercialización de vehículos livianos de combustible fósil.


**Crédito de Consumo Prioritario.** - Es el otorgado a personas naturales, destinada a la compra de bienes, servicios o gastos no relacionados con una actividad productiva, comercial y otras compras y gastos no incluidos en el segmento de consumo ordinario, incluidos los créditos prendarios de joyas.


@ Hallazgo


Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PSF 5/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>Microcréditos.</b> - es el otorgado a una persona natural o jurídica con un nivel de ventas anuales inferior o igual a USD 100,000.00, o a un grupo de prestatarios con garantía solidaria, destinada a financiar actividades de producción y/o comercialización en pequeña escala, cuya fuente principal de pagos la constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades, verificados adecuadamente por la entidad del Sistema Financiero Nacional.</p> <p><b>Sub-segmentos de microcréditos:</b></p> <p><b>Microcrédito Minorista.</b> - operaciones otorgados a solicitantes de créditos cuyo saldo adeudado en microcréditos a la entidad del sistema financiero, sea menor o igual a USD 1,000.00, incluido el monto de las operaciones solicitadas.</p> <p><b>Microcréditos de Acumulación Simple.</b> - Operaciones otorgados a solicitantes de crédito cuyo saldo adeudado en microcréditos a la entidad del sistema financiero sea superior a USD 1,000.00 y hasta USD 10,000.00, incluyendo el monto de las operaciones solicitadas.</p> <p><b>Microcrédito de Acumulación Ampliada.</b> - Operaciones otorgadas a solicitantes de créditos cuyo saldo adeudado en microcrédito a la entidad del sistema financiero sea superior a USD 10,000.00, incluido el monto de las operaciones solicitadas.</p>				
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019



	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>MF 1/3</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa				
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>				
<b>1.1 Puesto:</b>	Presidente			
<b>1.2 Empresa / Compañía</b>	Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa			
<b>1.3 Departamento / Área</b>	Administrativo			
<b>2. MISIÓN</b>				
Planificar, Organizar, Direccionar, Controlar, el buen funcionamiento de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa. Establecer metas y objetivos para alcanzar una buena atención a nuestros socios, clientes y colaboradores, generando solvencia y rentabilidad.				
<b>3. FUNCIONES</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa en conformidad dispuesta en la asamblea general de socios.</li> <li>2. Proponer al consejo de administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.</li> <li>3. Presentar al consejo de administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos hasta el treinta de noviembre del año y curso para el ejercicio económico siguiente;</li> <li>4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la Caja e informar mensualmente al consejo de administración;</li> <li>5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminados contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la Caja y de acuerdo con las políticas que fije el consejo de administración</li> <li>6. Diseñar y administrar las políticas salariales de la caja, en base a la disponibilidad financiera;</li> <li>7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación</li> <li>8. Informar de la gestión a la asamblea general y al consejo de administración;</li> <li>9. Suscribir los cheques de la Caja, individual o conjuntamente con el tesorero conforme lo determine el estatuto social. Cuando es estatuto social disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores subordinados, conforme lo determine la normativa interna;</li> <li>10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;</li> <li>11. Contraer obligaciones a nombre de la Caja, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice;</li> </ol>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>MF 2/3</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa				
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p>12. Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la caja o por los organismos de control</p> <p>13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la caja;</p> <p>14 Informar a los socios sobre el funcionamiento de la caja;</p> <p>15 Asistir obligatoriamente, a las sesiones del consejo de administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del consejo de vigilancia, cuando sea requerido; y</p> <p>16 Las demás que señale los estatutos, el presente manual de funcione;</p>				
<b>4. PERFIL PROFESIONAL</b>				
<b>4.1 Educación Formal:</b>	<b>4.2 Experiencia</b>			
Bachiller en administración, economía, finanzas o ciencias a fines de conformidad con la ley que regula la educación superior o experiencia como administrador, responsable de área de negocios, financieros o de administración de riesgos, en Bancos, Cooperativas de Ahorro y Crédito .	4 años			
<b>5. DESTREZAS GENERALES</b>				
<b>5.1 Programas informáticos:</b>	Microsoft Office			
<b>5.2 Operación de sistemas:</b>	Experiencia en manejo de sistemas financieras Contables			
<b>6. COMPETENCIAS</b>				
<b>6.1 CONOCIMIENTOS</b>				
<b>Conocimientos Corporativo</b>	<b>Conocimiento específico del cargo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cultura Organizacional: Misión, Visión, valores</li> <li>✓ Plan estratégico y Operativo</li> <li>✓ Manual de funciones</li> <li>✓ Políticas y procedimientos de administración (reglamentos etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tributación fiscal</li> <li>✓ Legislación laboral</li> <li>✓ Finanzas</li> <li>✓ Seguras</li> <li>✓ Manejo de cartera de crédito</li> </ul>			
<input checked="" type="checkbox"/> =Verificado				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>

	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>MF 3/3</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa				
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>				
<b>1.1 Puesto:</b>	Jefe de Crédito			
<b>1.2 Empresa / Compañía</b>	Caja Solidaria financiera de Ahorro y Crédito Pasa			
<b>1.3 Departamento / Área</b>	Administrativo			
<b>2. Misión</b>				
<p>Planificar, Organizar, Dirigir y controlar las actividades relacionadas con el manejo de la cartera de crédito, manteniendo el índice de morosidad más baja posible</p> <p>Coordinar y controlar las actividades de análisis de crédito que serán sometidas a la aprobación, así como todo tipo de análisis que se sometan a discusión y aprobación de los órganos resolutivos correspondiente.</p>				
<b>3 FUNCIONES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar la ejecución del trabajo de los análisis de crédito según la programación anual de actividades.</li> <li>✓ Coordinar con la administración de Cartera, todo lo relacionado con el otorgamiento, seguimiento y recuperación de crédito</li> <li>✓ Formular programas de capacitación para el personal involucrado con el otorgamiento, seguimiento, y recuperación de la cartera de crédito</li> <li>✓ Revisar los lineamientos generales de cada programa con fondos propios, su política, estrategia y sistema de desembolso.</li> <li>✓ Definir políticas operativas, programas, procedimientos de los créditos, acorde a los objetivos y metas fijadas por la administración superior</li> <li>✓ Supervisar las Evaluaciones afectadas por los subalternos en la ejecución de los programas crediticios y a la evaluación de las respectivas carteras.</li> <li>✓ Coordinar y elaboración de las proyecciones anuales de crecimiento de la cartera de crédito, según los objetivos definidos por el presidente.</li> </ul>				
<span style="color: red;">☒ =Verificado</span>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>



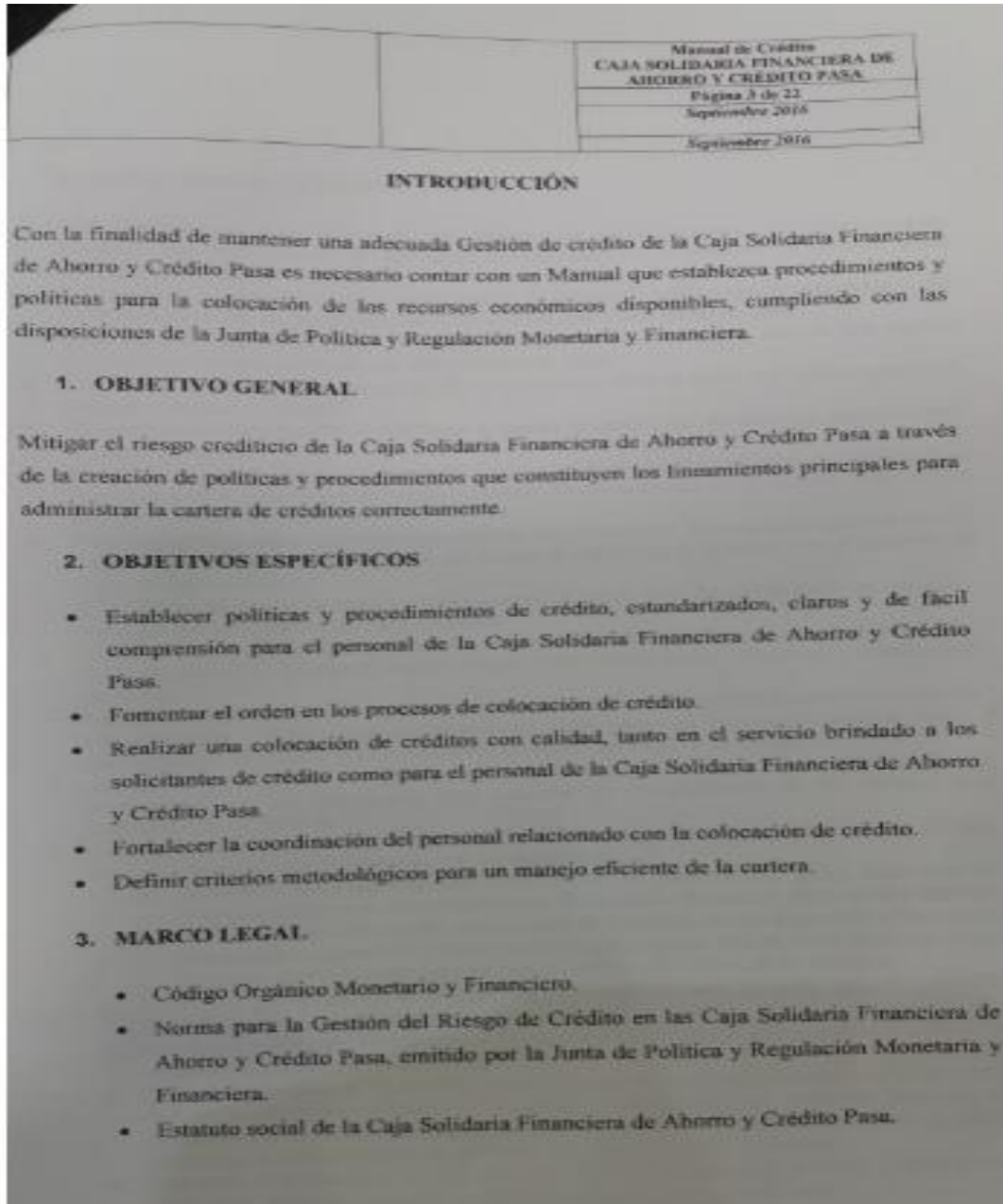
**ESTUDIO PRELIMINAR  
INFORMACIÓN GENERAL**

PC 1/1

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión



	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	15-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	15-01-2019



**ESTUDIO PRELIMINAR  
INFORMACIÓN GENERAL**

**MCC 1/1**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Caja Solidaria Pasa  
Colocación 2017**

	dic-16	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17	oct-17	nov-17	dic-17	TOTAL
<b>Cartera + Provisión</b>	488781.71	511781.71	534781.71	557781.71	580781.71	603781.71	626781.71	649781.71	672781.71	695781.71	718781.71	741781.71	764781.71	276000
14 CARTERA DE CREDITOS 2016	331297.87	348667.55	362632.1	386773.37	371891.41	396893.7	419302.13	415610.14	445700.42	482247.7	434154.9	460201.11	472843.8	
14 CARTERA DE CREDITOS 2017 FORMULAS	488781.71	511781.71	534781.71	557781.71	580781.71	603781.71	626781.71	649781.71	672781.71	695781.71	718781.71	741781.71	764781.71	

asesor	cartera	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17	oct-17	nov-17	dic-17	TOTAL
Gustavo	191761.24	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	92000
javier	193138.32	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	92000
patricio	103882.15	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	7666.66667	92000
	488781.71	23000	23000	23000	23000	23000	23000	23000	23000	23000	23000	23000	23000	276000

SALDOS DE CARTERA DE CREDITO

asesor	cartera	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17	oct-17	nov-17	dic-17
Gustavo	191761.24	199427.9067	207894.5733	214761.24	222427.9067	230094.5733	237761.24	245427.9067	253094.5733	260761.24	268427.9067	276094.5733	283761.24
javier	193138.32	200804.9867	208471.6533	216138.32	223804.9867	231471.6533	239138.32	246804.9867	254471.6533	262138.32	269804.9867	277471.6533	285138.32
patricio	103882.15	111548.8167	119215.4833	126882.15	134548.8167	142215.4833	149882.15	157548.8167	165215.4833	172882.15	180548.8167	188215.4833	195882.15
<b>Total mensual</b>	488781.71	511781.71	534781.71	557781.71	580781.71	603781.71	626781.71	649781.71	672781.71	695781.71	718781.71	741781.71	764781.71


  


asesor	saldo mora	% mora
Gustavo	4091.79	2.13%
javier	8799.94	5.07%
patricio	2249.67	2.17%
diana	22.06	100.00%
	16163.46	3.31%

☒ = Verificado


Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>


	<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>NP 1/1</b>																																				
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa																																						
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">Nombre / Apellido</th> <th style="width: 20%;">C.I</th> <th style="width: 30%;">Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mario Patricio Montachana Limache</td> <td>1803358710</td> <td>Presidente</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Vargas Nuñez Diana Carolina</td> <td>1804623906</td> <td>Contadora</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Lagua Tobón Fabián Gustavo</td> <td>1804758124</td> <td>Jefe de Crédito</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Chango Huayta Lourdes Rebeca</td> <td>1804697025</td> <td>Cajera</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Flores Lagua Elsa Guillermina</td> <td>1803438835</td> <td>Información</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Tenelema Byron Gustavo</td> <td>1805200043</td> <td>Captador</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Limache Agualongo Juan Elias</td> <td>1804320412</td> <td>Asesor de Negocios</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Chango Aguayo Claudio Alejandro</td> <td>1850041938</td> <td>Asesor de negocios</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="277 1010 443 1043"> <input checked="" type="checkbox"/> Verificado       </p>			N°	Nombre / Apellido	C.I	Cargo	1	Mario Patricio Montachana Limache	1803358710	Presidente	2	Vargas Nuñez Diana Carolina	1804623906	Contadora	3	Lagua Tobón Fabián Gustavo	1804758124	Jefe de Crédito	4	Chango Huayta Lourdes Rebeca	1804697025	Cajera	5	Flores Lagua Elsa Guillermina	1803438835	Información	6	Tenelema Byron Gustavo	1805200043	Captador	7	Limache Agualongo Juan Elias	1804320412	Asesor de Negocios	8	Chango Aguayo Claudio Alejandro	1850041938	Asesor de negocios
N°	Nombre / Apellido	C.I	Cargo																																			
1	Mario Patricio Montachana Limache	1803358710	Presidente																																			
2	Vargas Nuñez Diana Carolina	1804623906	Contadora																																			
3	Lagua Tobón Fabián Gustavo	1804758124	Jefe de Crédito																																			
4	Chango Huayta Lourdes Rebeca	1804697025	Cajera																																			
5	Flores Lagua Elsa Guillermina	1803438835	Información																																			
6	Tenelema Byron Gustavo	1805200043	Captador																																			
7	Limache Agualongo Juan Elias	1804320412	Asesor de Negocios																																			
8	Chango Aguayo Claudio Alejandro	1850041938	Asesor de negocios																																			
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>																																		
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-01-2019</b>																																		


	<b>MATRIZ FODA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>MF 1/5</b>							
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión									
<b>MATRIZ FODA</b>									
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">FORTALEZAS</th> <th style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en el manejo de cartera de crédito</li> <li>✓ Software financiero acorde a las necesidades de la institución</li> <li>✓ Ubicación de la caja en un lugar estratégico</li> <li>✓ Bajo índice de morosidad</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incremento en la demanda de microcréditos</li> <li>✓ Alianzas con otras instituciones financieras</li> <li>✓ Existencia de políticas públicas para la inclusión financiera.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en el manejo de cartera de crédito</li> <li>✓ Software financiero acorde a las necesidades de la institución</li> <li>✓ Ubicación de la caja en un lugar estratégico</li> <li>✓ Bajo índice de morosidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incremento en la demanda de microcréditos</li> <li>✓ Alianzas con otras instituciones financieras</li> <li>✓ Existencia de políticas públicas para la inclusión financiera.</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DEBILIDADES</th> <th style="text-align: center;">AMENAZAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de actualización de políticas de créditos</li> <li>✓ Falta de reglamentos para la selección del personal</li> <li>✓ Falta de capacitación al personal</li> <li>✓ Inadecuado manejo de documentación interna</li> <li>✓ Horas de trabajo no remunerado</li> <li>✓ Falta de manual de funciones</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Delimitación territorial para la otorgación de crédito</li> <li>✓ Control de tasas y tarifas de servicios financieros</li> <li>✓ Incremento de instituciones financieras en el sector</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	DEBILIDADES	AMENAZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de actualización de políticas de créditos</li> <li>✓ Falta de reglamentos para la selección del personal</li> <li>✓ Falta de capacitación al personal</li> <li>✓ Inadecuado manejo de documentación interna</li> <li>✓ Horas de trabajo no remunerado</li> <li>✓ Falta de manual de funciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Delimitación territorial para la otorgación de crédito</li> <li>✓ Control de tasas y tarifas de servicios financieros</li> <li>✓ Incremento de instituciones financieras en el sector</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES								
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en el manejo de cartera de crédito</li> <li>✓ Software financiero acorde a las necesidades de la institución</li> <li>✓ Ubicación de la caja en un lugar estratégico</li> <li>✓ Bajo índice de morosidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incremento en la demanda de microcréditos</li> <li>✓ Alianzas con otras instituciones financieras</li> <li>✓ Existencia de políticas públicas para la inclusión financiera.</li> </ul>								
DEBILIDADES	AMENAZAS								
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de actualización de políticas de créditos</li> <li>✓ Falta de reglamentos para la selección del personal</li> <li>✓ Falta de capacitación al personal</li> <li>✓ Inadecuado manejo de documentación interna</li> <li>✓ Horas de trabajo no remunerado</li> <li>✓ Falta de manual de funciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Delimitación territorial para la otorgación de crédito</li> <li>✓ Control de tasas y tarifas de servicios financieros</li> <li>✓ Incremento de instituciones financieras en el sector</li> </ul>								
<p>☒ = Verificado</p>									
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>16-01-2019</b>					
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>16-01-2019</b>					

		<b>MATRIZ FODA</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>MCFO</b> <b>1/1</b>	
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa					
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<b>MATRIZ DE CORRELACIÓN FO</b>					
O / F	F1 Conocimiento en el manejo de cartera de crédito	F2 Software financiero acorde a las necesidades de la institución	F3 Ubicación de la caja en un lugar estratégico	F4 Bajo índice de morosidad	TOTAL
<b>O1</b> Incremento en la demanda de microcréditos	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>10</b>
<b>O2</b> Alianzas con otras instituciones financieras	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
<b>O3</b> Existencia de políticas públicas para la inclusión financiera.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> = Verificado					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	16-01- 2019



	Revisado por:	APRC	Fecha:	16-01-2019			
	<b>MATRIZ FODA</b>						
	Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017			<b>MCDA</b> 1/1			
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa							
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión							
<b>MATRIZ CORRELACIÓN DA</b>							
A/D	D1 Falta de actualización de políticas de créditos	D2 Falta de reglamentos para la selección del personal	D3 Falta de capacitación al personal	D4 Inadecuado manejo de documentación interna	D5 Horas de trabajo no remunerado	D6 Falta de manual de funciones	TOTAL
<b>A1</b> Delimitación territorial para la otorgación de crédito	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>A2</b> Control de tasas y tarifas de servicios financieros	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>A3</b> Incremento de instituciones financieras en el sector	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> = Verificado							
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	16-01-2019			
	Revisado por:	APRC	Fecha:	16-01-2019			

	<b>MATRIZ FODA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>MPI 4/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>MATRIZ DE PRIORIDAD INTERNA</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>VARIABLES</b>			
<b>FORTALEZAS</b>				
F3	Ubicación de la caja en un lugar estratégico			
F4	Bajo índice de morosidad			
F1	Conocimiento en el manejo de la cartera de crédito			
F2	Software financiero acorde a las necesidades de la institución			
<b>DEBILIDADES</b>				
D3	Falta de capacitación al personal			
D1	Falta de actualización de políticas de crédito			
D4	Inadecuado manejo de la documentación interna			
D5	Horas de trabajo no remunerado			
D6	Falta de manual de funciones			
D2	Falta de reglamento para la selección del personal			
<span style="color: red;">☒ = Verificado</span>				
		Elaborado por: <b>JLLT</b>	Fecha:	16-01-2019
		Revisado por: <b>APRC</b>	Fecha:	16-01-2019

	<b>MATRIZ FODA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>MPE 5/5</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<b>MATRIZ DE PRIORIDAD EXTERNA</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>VARIABLES</b>				
<b>OPORTUNIDAD</b>					
O1	Incremento en la demanda de créditos				
O3	Existencia de políticas públicas para inclusión financiera				
O2	Alianzas con otras instituciones financieras				
<b>AMENAZAS</b>					
A2	Control de tasas y tarifas de servicios financieros				
A1	Delimitación territorial para la otorgación de créditos				
A3	Incremento de instituciones financieros en el sector				
<input checked="" type="checkbox"/> = Verificado					
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-01-2019</b>
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>24-01-2019</b>



**PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

PEI 1/1

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**PERFIL ESTRATÉGICO INTERNOS**

ASPECTOS EXTERNOS		DEBILIDADES		EQUILIBRIO	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD		FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2		3	4
D3	Falta de capacitación al personal		●			
D1	Falta de actualización de políticas de crédito	●				
D4	Inadecuado manejo de la documentación interna		●			
D5	Horas de trabajo no remunerado	●				
D6	Falta de manual de funciones	●				
D2	Falta de reglamento para la selección del personal		●			
F3	Ubicación de la caja en un lugar estratégico					●
F4	Bajo índice de morosidad				●	
F1	Conocimiento en el manejo de la cartera de crédito					●
F2	Software financiero acorde a las necesidades de la institución				●	
<b>Total Σ</b>		<b>3</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>30%</b>	<b>30%</b>		<b>20%</b>	<b>20%</b>

☒ = Verificado

Elaborado por: **JLLT** Fecha: **28-01-2019**

Revisado por: **APRC** Fecha: **28-01-2019**



**PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

PEE 1/1

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa


**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión


**PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO**

ASPECTOS EXTERNOS	AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDADES	
	GRAN AMENAZA	AMENAZA		OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
	1	2		4	5
A2	Control de tasas y tarifas de servicios financieros				
A1	Delimitación territorial para la otorgación de créditos				
A3	Incremento de instituciones financieras en el sector				
O1	Incremento en la demanda de créditos				
O3	Existencia de políticas públicas para inclusión financiera				
O2	Alianzas con otras instituciones financieras				
<b>Total Σ</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>16.67%</b>	<b>33.33%</b>	<b>33.33%</b>	<b>16.67%</b>

☒ = Verificado

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	28-01-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	28-01-2019

	<b>EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>EFIE 1/2</b>
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión			
<b>ANÁLISIS DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS</b>  <b>Plan estratégico Interno</b>  <p>En relación a la tabla anterior, la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa mantiene una gran cantidad de debilidades que en un futuro puede agravarse la situación económica de la institución por la falta de capacitación al personal que es un factor fundamental para el buen funcionamiento de la misma, la falta de actualización de la política de crédito puede en un futuro ayudar a incrementar el índice de morosidad y tener problemas en la recuperación de la cartera de crédito ya que si el crédito no está de acuerdo a las tasas y condiciones establecidas por las entidades de control infringirán la ley.</p> <p>El inadecuado manejo de los documentos esto puede que los documentos de valor como los pagarés pueden dañarse, perderse, esto implicaría la no recuperación de la cartera de crédito total o parcial de la misma</p> <p>Las horas de trabajo no remunerado esto puede ocasionar la explotación laboral y el desmotivado de los colaboradores implicando en la falta de compromiso con la institución y el involucramiento de problemas legales con los colaboradores de la institución, también ocasionando sanciones económicas fuertes para la institución.</p> <p>La falta de manual de funciones esto ocasiona que los colaboradores no tengan bien definido sus funciones, esto ayuda a la desorganización de la institución.</p> <p>La falta de reglamentos para la selección del personal esto ocasiona el desconocimiento del perfil del colaborador, el procedimiento para la contratación, la habilidades y actitudes que puedan ayudar al buen desenvolvimiento en sus actividades encomendadas. La ubicación de la caja en un lugar estratégico es una gran fortaleza porque ayuda a la promoción y captación de los recursos que ayudan al crecimiento en número de socios, crecimiento en la colocación de crédito y la citación de ahorros y depósitos a plazo fijo.</p>			
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha: <b>28-01-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha: <b>28-01-2019</b>

	<b>EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>EFIE 2/2</b>
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p>			
<p>El bajo índice de morosidad esto indica que los créditos concedidos no están mal colocados ayudando a la recuperación oportuna de la cartera de crédito generando rentabilidad para la institución.</p> <p>El conocimiento en el manejo de la cartera de crédito es una gran fortaleza ya que la cartera de crédito es la columna vertebral de la institución; un mal manejo de la cartera de crédito puede ocasionar el cierre definitivo de la institución y por consecuencia la pérdida los recursos confiados por sus asociados.</p> <p>El Software financiero es fundamental para el manejo y la toma de decisiones oportunas en la institución</p> <p><b>Perfil estratégico externo</b></p> <p>En la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa existe pocas oportunidades por el mismo hecho de ser caja las que tienen limitaciones por su naturaleza de creación</p> <p>El incremento en la colocación de crédito ayuda al crecimiento de la institución, generar rentabilidad y la creación de nuevas plazas de trabajo</p> <p>La existencia de políticas públicas ayuda al fortalecimiento de la institución los mismos que ayudan con fondeos de recursos de entidades públicas tales como la Corporación Nacional de Finanzas Populares (CONAFIPS).</p> <p>Las alianzas con instituciones financieras son importantes por la prestación de recurso en caso de falta de liquidez entre los asociados.</p> <p>Uno de los aspectos externos más amenazante para la institución es la limitación territorial, esto implica que la colocación del crédito sea en un lugar determinado poniendo en riesgo el crecimiento de la misma con limitaciones de tasas y con el incremento de instituciones en el sector.</p>			
	Elaborado por:	JLLT	Fecha: 28-01-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha: 28-01-2019


<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA, DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, EN EL PERÍODO 2016 – 2017</b>	<b>AC</b>
--	-----------

**Archivo corriente**

Programa de Planificación Específica	<b>AC.01</b>
Programa de Ejecución	<b>AC.02</b>
Programa de comunicación de resultados	<b>AC.03</b>



**FASE II:**  
**PLANIFICACIÓN**  
**ESPECÍFICA**

		<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>		PA 1/1	
Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017					
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa					
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<b>Objetivo:</b>					
✓ Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes del método Coso I en los diferentes departamentos de la institución					
<b>Objetivo Específico:</b>					
➤ Elaborar cuestionario de control interno para determinar el nivel de confianza y riesgo					
➤ Aplicar las técnicas de Auditoría con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente.					
N°	Procedimientos	Referencia	Elaborado por	Fecha	
1	Elaborar el programa de Auditoría	PA	JLLT	04-02-2019	
2	Aplicar los cuestionarios de control interno en base al método Coso I: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ambiente control</li> <li>✓ Evaluación de riesgo</li> <li>✓ Actividad de control</li> <li>✓ Información y comunicación</li> <li>✓ Monitoreo</li> </ul>	CCI	JLLT	11-02-2019	
3	Matriz de Evaluación de Riesgo y Confianza del control interno	MERC	JLLT	18-02-2019	
4	Elabore el Informe del control interno	ICI	JLLT	25-02-2019	
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	04-02-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	04-02-2019



## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 1/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Planificación

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
1	¿La Caja contó con el POA 2016?	3	5		
2	¿La Caja cuenta con el POA 2017?	4	4		@
3	¿La caja desarrolla una planificación estratégica para el cumplimiento de su misión?	8	0		
4	¿Las estrategias están acorde a los objetivos?	6	2		
5	¿Existe información sobre los cambios en el entorno que pueda afectar el cumplimiento de las metas establecidas?	6	2		
6	¿Existe ajustes a las metas en función de los cambios?	3	5		
7	¿Existe indicadores y medidores sobre el cumplimiento de los objetivos?	8	0		
8	¿La entidad cuenta con un reglamento interno?	2	6		
9	¿Las normas de conducta que se deben ejercer en la Caja se encuentran documentadas?	0	8		@
10	¿Las funciones de los empleados de cada área se encuentran descritos en el manual de funciones?	3	5		
<b>SUBTOTALΣ</b>		<b>43</b>	<b>37</b>		

@ Hallazgo

	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 2/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Planificación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT**= Calificación Total**P**= Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{43}{80}$$

**Nivel de Confianza** =53.75%**Nivel de Riesgo** =100%-53.75%**Nivel de Riesgo** =46.25%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

El nivel de confianza es medio ya que los encuestados algunos de ellos desconocen la existencia de manuales disposiciones etc. existentes en la institución. Implicando esto la mala comunicación entre los integrantes.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
11	¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel desempeño alcanzado?	8	0		
12	¿Existe una planificación mensual de las actividades a realizar?	8	0		
13	¿Se plantea metas a corto plazo con respecto a la gestión de la cartera de crédito?	5	3		
14	¿Cada que tiempo se evalúa estas metas?	8	0		Una vez al mes
15	¿Existe políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades?	1	7		Solo para el contador
16	¿Las políticas, actividades y demás normas del área de crédito se encuentra en un manual de crédito?	3	5		
17	¿Se encuentra establecido un reglamento para la selección del personal?	0	8		@
18	¿La caja cuenta con un plan de capacitación al personal documentado?	0	8		Se capacita por lo menos 3 veces en el año
19	¿El presupuesto de la caja constituye la expresión económica, financiera de las operaciones programadas?	8	0		
20	¿Se plantea estrategias para cada área?	2	6		
<b>SUBTOTALΣ</b>		<b>43</b>	<b>37</b>		

@ = Hallazgo

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 4/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Planificación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:**

**CF** = Confianza

**CT**= Calificación Total

**P**= Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{43}{80}$$

**Nivel de Confianza** = 53.75%

**Nivel de Riesgo** = 100% - 53.75%

**Nivel de Riesgo** = 46.25%

**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

El nivel de confianza es moderado ya existen procedimientos que conocen los colaboradores de la caja y también existen procedimientos que no tienes conocimiento o la falta de comunicación de las personas que están al mando.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 5/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Planificación

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
21	¿Se efectúa el seguimiento de estrategias como herramientas de evaluación?	6	2		
22	¿Se ha efectuado un análisis FODA para conocer la situación de la Caja?	1	7		
23	¿Con el fin de conocer la posición en el mercado de la caja se ha efectuado un estudio de mercado?	8	0		
24	¿La publicidad efectuada se ha realizado de acuerdo al presupuesto asignado?	5	3		
25	¿Las estrategias para la recuperación de la cartera de crédito se encuentran identificada en el manual de cobranzas?	6	2		
26	¿Existe un manual de procedimientos para el manejo de Cajas Pasa?	0	8		@
27	¿El área de cajas da cumplimiento al reglamento de Cajas Pasa?	0	8		
28	¿Las adquisiciones realizadas van acorde al presupuesto establecido?	6	2		
29	¿Existe un nivel de aprobación para la adquisición realizadas?	8	0		
30	¿Se realiza la evaluación presupuestaria anual?	8	0		
<b>SUBTOTALΣ</b>		<b>48</b>	<b>32</b>		

@ = Hallazgo

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 6/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Planificación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT**= Calificación Total**P**= Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{48}{80}$$

**Nivel de Confianza** = 60%**Nivel de Riesgo** = 100% - 60%**Nivel de Riesgo** = 40%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

Este componente es de un nivel de confianza moderado existiendo componentes que no ayudan a identificar las fortalezas, las debilidades, las oportunidades, amenazas, la falta de procedimientos para el manejo de cajas y teniendo como ventaja el estudio de mercado para el posicionamiento de mercado y así desarrollar sus actividades.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 7/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Planificación

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
31	¿El personal ejecuta las estrategias establecidas en al manual de captaciones?	5	3		
32	¿En la planificación anual establecen metas para la captación de recursos?	8	0		
33	¿Los riesgos financieros y administrativos están contemplados en el manual de administración integral de riesgos?	0	8		@
34	¿Los empleados toman en cuenta los lineamientos establecidos en el reglamento de uso de vehículo para el desarrollo de sus actividades?	4	4		
35	¿El personal tiene conocimiento sobre las normativas referentes a la apertura de cuentas de los socios?	5	3		
36	¿En el momento de la apertura de cuenta se aplica la política conozca a su cliente?	0	8		@
37	¿La selección de las autoridades se realiza siguiendo los estándares del reglamento de elecciones?	8	0		
38	¿Las autoridades elegidas dan prioridad a la actualización de normativas internas?	2	6		
39	¿Existe el reglamento de dietas para las autoridades de la caja?	5	3		
40	¿La fijación de las tasas de interés activas y pasivas van acorde a las normativas vigentes establecidas por el Banco Central del Ecuador?	6	2		
SUBTOTALΣ		43	37		
TOTALΣ		177	143		

@ = Hallazgo

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019





**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 9/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Planificación

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>MISIÓN INSTITUCIONAL</b>					
1	¿Usted conoce la misión de la Caja?	6	2		
2	¿La misión de la Caja es difundida y aplica en la institución?	3	5		
3	¿La misión explica la razón de ser de la Caja?	8	0		
4	¿La misión es alcanzable, coherente y pertinente?	6	2		
5	¿Considera importante conocer la misión de la Caja?	8	0		
<b>VISIÓN INSTITUCIONAL</b>					
1	¿Usted conoce la visión de la caja?	8	0		
2	¿El contenido de la visión muestra claramente lo que desea ser la caja a largo plazo?	6	2		
3	¿El desempeño de las actividades diarias se proyecta a alcanzar la visión?	4	4		
4	¿La visión es alcanzable, coherente y de fácil comprensión?	8	0		
5	¿Considera usted que es importante conocer la visión de la caja?	8	0		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>65</b>	<b>15</b>		

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 10/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Planificación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{65}{80}$$

**Nivel de Confianza** = 81.25%**Nivel de Riesgo** = 100% - 81.25%**Nivel de Riesgo** = 18.75%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

El subcomponente planificación referente a la misión y visión institucional tiene un nivel de confianza alto porque la gran parte del personal tiene conocimiento sobre la misión y visión

La misión refleja la razón de ser de la caja, además ha sido difundida.

La visión muestra claramente lo que se desea ser la caja a largo plazo.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 11/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Planificación

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES</b>					
1	¿Se han establecido objetivos en la Caja Pasa?	2	6		
2	¿Los objetivos institucionales han sido comunicados a todo el personal?	8	0		
3	¿Los objetivos son claros, concisos y alcanzables?	6	2		
4	¿Los objetivos expresan los propósitos y metas de la caja?	5	3		
5	¿Los objetivos definidos tienen concordancia con la misión?	8	0		
6	¿Las actividades que se realizan están enfocadas al cumplimiento de los objetivos?	7	1		
7	¿Se establecen plazos para el cumplimiento de los objetivos?	8	0		
8	¿Se actualizan los objetivos en base al crecimiento de la Caja Pasa?	0	8		
9	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos de la Caja Pasa?	0	8		
10	¿Existe herramientas que ayudan a medir los objetivos alcanzados?	8	0		
SUMA $\Sigma$		52	28		

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 12/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Planificación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{52}{80}$$

**Nivel de Confianza** = 65%**Nivel de Riesgo** = 100% - 65%**Nivel de Riesgo** = 35%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

En el subcomponente planificación tiene un nivel de confianza medio ya que los objetivos institucionales no han sido comunicados a todo el personal de forma oportuna, no se actualizan los objetivos, no se puede evaluar el cumplimiento y el crecimiento institucional.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 13/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Organización

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>					
1	¿Dispone de un organigrama estructural?	8	0		
2	¿La Caja Pasa revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo a los cambios significativos en los objetivo?	0	8		
3	¿Define el manual de funciones claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	3	5		
4	¿El manual de funciones es adecuado para el tamaño de la Caja Pasa?	8	0		
5	¿Existen empleados suficientes con capacidad de dirección y supervisión?	2	6		
6	¿Se han identificado los procesos y procedimientos y actividades que no generan valor agregado o son innecesarios para la Caja Pasa?	8	0		
7	¿La Caja ha realizado una revisión y adecuación de sus procesos para lograr una mayor eficiencia operativa?	6	2		
8	¿Se han definido canales de comunicación entre las áreas relacionadas?	8	0		
9	¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad del servicio?	3	5		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>46</b>	<b>26</b>		

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 14/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Organización

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{46}{72}$$

**Nivel de Confianza** = 63.89%**Nivel de Riesgo** = 100% - 63.89%**Nivel de Riesgo** = 36.11%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

El sub componente estructura organizacional tiene un nivel de confianza medio porque no se actualiza la estructura organizacional de acuerdo al cambio de los nuevos objetivos presentados por la institución, no se definen funciones con líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia

En la institución no cuenta con personal suficiente con capacidad de dirección y supervisión. Por la razón los colaboradores no cuentan con un nivel de estudio superior.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 15/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Organización

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES</b>					
1	¿La estructura de cada área está definida por procesos o por funciones?	3	5		
2	¿Se determina la asignación del personal para cumplir con cada proceso?	6	2		
3	¿Las funciones son claras para todo el personal de la Caja Pasa?	8	0		
4	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas?	0	8		
5	¿Existe una apropiada distribución de funciones?	2	6		
6	¿Son claramente definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad en cada área de la Caja?	8	0		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>27</b>	<b>21</b>		

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

**CCI 16/30****Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Organización

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{27}{48}$$

**Nivel de Confianza** = 56.25%**Nivel de Riesgo** = 100% - 56.25%**Nivel de Riesgo** = 43.75%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

El subcomponente división distribución de funciones se encuentra en un nivel de confianza de 56.25% que se considera medio porque la estructura de cada área no está bien definido, distribuida por sus funciones, no existe la rotación del personal por consecuencia el personal no conoce el funcionamiento total de la Caja Pasa.

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 17/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Organización

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>RECURSO HUMANOS</b>					
1	¿Se realiza un concurso de méritos y oposición para la selección del personal?	5	3		
2	¿Se realiza una entrevista previa al concurso para conocer al aspirante?	2	6		
3	¿Se investiga sobre las referencias personales, profesionales previo a la contratación del personal?	0	8		
4	¿El personal en funciones cuenta con el perfil profesional acorde al puesto de empleo?	4	4		
5	¿Dispone de una base legal de para efectuar el pago de sueldos, salarios y honorarios?	8	0		
6	¿El desempeño de cada empleado es evaluado y revisado periódicamente?	8	0		
7	¿Existe un programa de capacitación continua a los empleados?	2	6		@
8	¿Se realiza el pago oportuno de sueldos y salarios?	8	0		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>37</b>	<b>27</b>		

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 18/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Ambiente de control**Subcomponente:** Organización

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{37}{64}$$

**Nivel de Confianza** = 57.81%**Nivel de Riesgo** = 100% - 57.81%**Nivel de Riesgo** = 42.19%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

La gestión del recurso humano tiene un nivel de confianza medio, para la contratación del personal no realizan una entrevista, no investigan las referencias personales, profesional previo a la contratación, no se realiza la contratación con el perfil profesional acorde al puesto del empleado.

La falta de capacitación continua del personal es uno de los factores que no ayudan al buen desenvolvimiento de sus actividades diarias.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 19/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Dirección

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>LIDERAZGO</b>					
1	¿El presidente d la Caja se preocupa de que los empleados entiendan bien su trabajo?	8	0		
2	¿Los empleados aportan con ideas para mejorar los procesos de la caja?	6	2		
3	¿Los empleados se esfuerzan por cumplir con sus funciones?	6	2		
4	¿Los problemas que surgen entre los equipos de trabajo se resuelven de manera oportuna?	8	0		
5	¿Cuándo ocurre un problema especial, sabe quién resolverlo?	8	0		
6	¿El presidente mantiene informado al personal sobre las nuevas técnicas relacionadas con el trabajo con el fin de mejorar la calidad del mismo?	8	0		
7	¿En la Caja todos los problemas se discuten de manera constructiva?	6	2		
8	¿El presidente se preocupa porque se aporten ideas que mejoren la calidad de trabajo?	8	0		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>58</b>	<b>6</b>		

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>



### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 20/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Dirección

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:**

**CF** = Confianza

**CT** = Calificación Total

**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{58}{6}$$

**Nivel de Confianza** = 90.63%

**Nivel de Riesgo** = 100% - 90.63%

**Nivel de Riesgo** = 9.38%

#### Criterio

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

#### Interpretación

En el componente de liderazgo se obtuvo un nivel de confianza alto ya que el presidente de la caja que los empleados entienda bien su trabajo, los empleados contribuyen con ideas para el mejoramiento los procesos, los problemas internos los resuelven oportunamente y cuando ocurre un problema esporádico sabe quién resolverlos.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 21/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Evaluación de Riesgos

**Subcomponente:** Control

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>					
1	¿Se efectúa acciones para conocer los factores de riesgo a los empleados?	5	3		
2	¿Existe mecanismos adecuados para identificar los riesgos de fuentes internas?	2	6		@
3	¿Los mecanismos utilizados para identificar los riesgos tienen en cuenta los factores internos y externos?	3	5		
4	¿Se consideran las observaciones del informe de auditoría interna?	0	0	8	@
5	¿Se identifican los riesgos importantes que puedan impactar sobre cada objetivo?	2	6		
6	¿Se realizan análisis para identificar riesgos internos como externos es decir cuenta con una matriz de riesgos?	0	8		@
7	¿Existe comunicación en todas las áreas respecto a los riesgos que se puedan presentar?	3	5		
8	¿Se elabora un listado de riesgos para categorizarlos según su impacto?	0	8		@
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>15</b>	<b>41</b>	<b>8</b>	

@ = Hallazgo

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 22/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Evaluación de Riesgos**Subcomponente:** Control

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{15}{64}$$

**Nivel de Confianza** = 23.44%**Nivel de Riesgo** = 100% - 23.44%**Nivel de Riesgo** = 76.56%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

El subcomponente identificación de riesgo posee un nivel de confianza bajo porque no identifican los riesgos tanto internos como externos que pueden afectar las operaciones que se llevan a cabo en la Caja Pasa, no se ha realizado la Auditoría durante la existencia de la Caja Pasa, no cuenta con una matriz de riesgo pudiendo impactar en un futuro una importante pérdida económica.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019





**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 23/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Evaluación de Riesgos

**Subcomponente:** Control

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
1	¿Los empleados participan en la evaluación del impacto de riesgo?	2	6		
2	¿Se cuenta con información oportuna para evaluar el riesgo?	6	2		
3	¿La evaluación de los riesgos se desarrolla en reuniones de manera frecuente?	4	4		
4	¿Los procedimientos de evaluación se encuentran documentados?	0	8		
5	¿Se designa un responsable para coordinar la evaluación de riesgo?	0	8		@
6	¿Se realiza el diseño de un plan para prever posibles riesgos?	2	6		
7	¿Existen controles que permitan identificar los cambios internos y externos?	6	2		
8	¿El personal está capacitado para reaccionar frente a posibles riesgos ocasionados por el cambio?	3	5		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>23</b>	<b>41</b>		

@ = Hallazgo

Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 24/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Evaluación de Riesgos**Subcomponente:** Control

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{23}{64}$$

**Nivel de Confianza** = 35.94%**Nivel de Riesgo** = 100% -35.94%**Nivel de Riesgo** = 64.06%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO


**Interpretación**

El subcomponente evaluación de riesgo tiene un nivel de confianza bajo debido a que los empleados no participan, no realizan reuniones, no documentan el riesgo, no existe un responsable para coordinar y evaluar los riesgos, no existe un plan para prever los posibles riesgos y el personal no está capacitado para reaccionar frente a posibles riesgos frente al cambio.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019

N°		Preguntas	Respuestas			Observ.
			SI	NO	N.A	
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES DE CONTROL</b>						
1		¿Existen documentos tales como: manuales, instrucciones o normas de cómo se deben desarrollar las diversas actividades o procesos?	5	3		
2		¿Existen manuales que describan los procedimientos para el manejo de cajas, créditos, entre otros?	5	3		
3		¿Los responsables de cada área cuentan con controles para las actividades que se desarrollan?	2	6		
4		¿Se analizan las políticas periódicamente para determinar si continúan siendo efectivas?	0	8		
5		¿Existe documentación oportuna y apropiada para las transacciones que se realizan diariamente?	8	0		
6		¿Revisa la dirección periódicamente que se encuentren archivados en orden cronológico y técnicamente los documentos elaborado por los empleados?	1	7		
7		¿Son revisados los organigramas para asegurar que existe una segregación apropiada de funciones?	2	6		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>			<b>23</b>	<b>33</b>		
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>	
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>	



	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>		Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		CCI 27/30
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa					
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<b>Componente:</b> Información y comunicación			<b>Subcomponente:</b> Dirección		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
1	¿La información se clasifica por órdenes de importancia que permita cumplir las actividades?	6	2		
2	¿Se revisan que los sistemas de información sean congruentes con el plan estratégico?	2	6		
3	¿Refleja claramente el organigrama de las áreas de responsabilidad y las líneas de reporte y comunicación?	8	0		
4	¿Existen procedimientos para evaluar la información externa como interna necesaria para cumplir los objetivos de la Caja Pasa?	3	5		
5	¿Se suministra a los empleados la información necesaria para el cumplimiento de sus actividades?	8	0		
6	¿Existen políticas para que no se modifique la información generada por la Caja Pasa?	0	8		
7	¿Existe descripción de funciones por escrito y manuales de referencias que describan las responsabilidades del personal?	2	6		
8	¿Los empleados comunican situaciones inapropiadas de forma directa a la presidencia?	5	3		
9	¿Las decisiones emitidas por la dirección se comunican oportunamente?	8	0		
<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>		<b>42</b>	<b>30</b>		
Elaborado por:		<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>	
Revisado por:		<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>	

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

CCI 28/30

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión**Componente:** Información y comunicación**Subcomponente:** Dirección

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

**Donde:****CF** = Confianza**CT** = Calificación Total**P** = Ponderación

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{42}{72}$$


**Nivel de Confianza** = 58.33%**Nivel de Riesgo** = 100% - 58.33%**Nivel de Riesgo** = 41.67%**Criterio**

RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO

**Interpretación**

El subcomponente información y comunicación tiene un nivel de confianza es medio porque no se revisan que los sistemas de información sean adecuados con el plan estratégico, no existen procedimiento para evaluar la información interna necesaria para cumplir los objetivos, la no existencia de políticas para que no se modifique la información de la Caja Pasa y la falta de comunicación para situaciones inapropiadas.

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	17-02-2019

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>				
	Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017			CCI 29/30	
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa					
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<b>Componente:</b> Supervisión y Monitoreo			<b>Subcomponente:</b> Control		
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>					
N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
1	¿Existen procedimientos para monitorear las actividades de la Caja Pasa?	8	0		
2	¿Toma la presidencia acciones adecuadas y oportunas para corregir diferencias reportadas por la función de Auditoría interna?	0	0	8	
3	¿Se da seguimiento al cumplimiento de las normas y leyes que rigen la Caja Pasa?	8	0		
4	¿Se evalúa periódicamente el cumplimiento de objetivos y metas generales de la Caja Pasa?	8	0		
5	¿Existen procedimientos para monitorear cuando los controles son omitidos?	3	5		@
6	¿Se evalúan periódicamente el cumplimiento de objetivos y metas por cada área?	6	2		
7	¿Se da cumplimiento a las recomendaciones de asesores externos?	8	0		
8	¿Existe personal encargada del control de cumplimiento de metas y objetivos?	8	0		
SUMA $\Sigma$		49	7	8	
<p>@ = Hallazgo</p>					
Elaborado por:		JLLT	Fecha:	11-02-2019	
Revisado por:		APRC	Fecha:	17-02-2019	







**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y  
CONFIANZA**

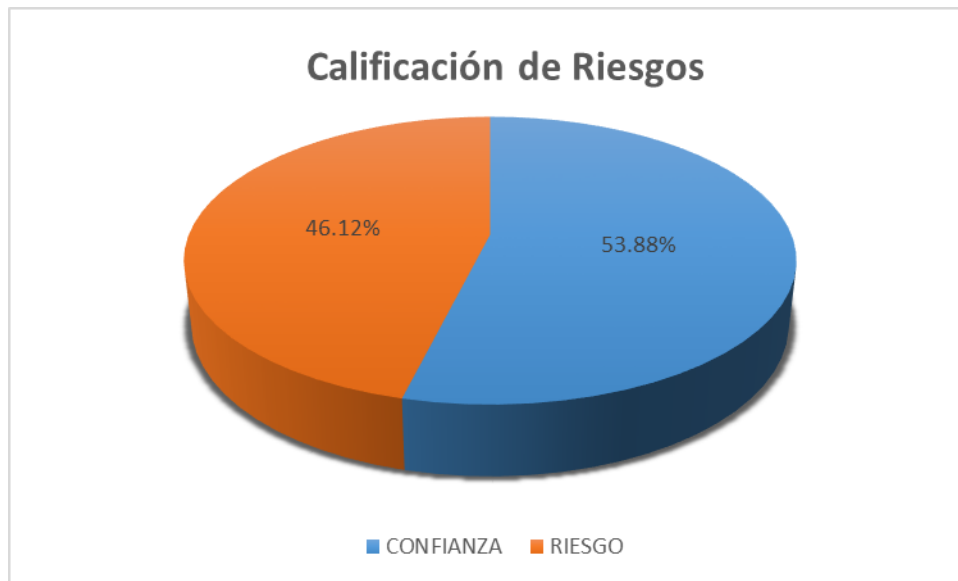
MERC 1/2

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

Nº	COMPONENTES	CONFIANZA %	RIESGO %
1	Ambiente de control	63.76	36.24
2	Evaluación de riesgo	29.69	70.31
3	Actividad de control	41.07	58.93
4	Información y comunicación	58.33	41.67
5	Supervisión y Monitoreo	76.56	23.44
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>269.41</b>	<b>230.59</b>
<b>PROMEDIO</b>		<b>53.88</b>	<b>46.12</b>





**Gráfico 11-3.** Calificación de riesgos


**Fuente:** Personal Caja Pasa


**Elaborado por:** Laguna J. (2022)


Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>11-02-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>17-02-2019</b>

	<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>MECR 2/2</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>En los componentes del control interno tenemos un promedio de nivel de confianza medio que representa el 53.88% y un nivel de riesgo moderado que representa el 46.12% por los siguientes:</p> <p>En el componente del Ambiente de Control obtenemos el nivel de confianza medio las misma que representa el 63.76%, con un nivel de riesgo moderado que representa el 36.24% el motivo de estos indicadores es por la falta de una planificación anual, la falta de comunicación, falta de análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas que mantiene la Caja.</p> <p>En el componente de Evaluación de Riesgo mantiene un nivel de confianza bajo que representa el 29.69%, con un nivel de riesgo alto que representa el 70.31% estos resultados son por la falta de identificación de riesgo internos que en un futuro podría ocasionar pérdida económicas, la falta de planificación para reaccionar a posibles cambios en la institución.</p> <p>En el componente Actividad de Control se obtiene un nivel de confianza bajo que representa el 41.07%, con un nivel de riesgo alto que representa el 58.93% esto es porque no existen manuales de funciones, políticas actualizadas y la división de sus funciones.</p> <p>El componente información y comunicación se obtiene un nivel de confianza medio que representa el 58.33% con un nivel de riesgo moderado este factor implica la falta de comunicación de los jefes a sus subordinados, falta de evaluación de la información interna que es necesaria para alcázar los objetivos planteados.</p> <p>En el componente de Supervisión y Monitoreo se obtiene un nivel de confianza alto la misma que representa el 76.56% con un nivel de riesgo bajo ya que cumplen con las normas que rige la institución.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>


	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>ICI 1/4</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p>Sr.          Limache Patricio  <b>PRESIDENTE DE LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA.</b></p> <p>Presente.</p> <p>De mis consideraciones</p> <p>Se ha realizado la revisión, el análisis y la evaluación del Sistema de Control Interno de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y crédito Pasa. Por lo cual para la valoración se aplicó los cuestionarios narrativos aplicados al personal de los distintos departamentos, que laboran en la institución dichos cuestionarios fueron elaborados basados en el criterio establecido en el marco integral del Control Interno (COSO I) con los cuales se obtuvieron los siguientes resultados.</p> <p>En el componente del Control Interno se obtuvo un nivel de confianza medio la misma que representa 53.88% con un riesgo moderado que representa el 46.12% las mismas que se dan las siguientes causas.</p> <p><b>DEBILIDAD 1</b></p> <p>En el componente del Ambiente de Control se ha obtenido un nivel de confianza medio las mismas que representa el 63.76% con un nivel de riesgo moderado las misma que representa el 36.24% la causa de estos indicadores es por la falta de una planificación anual, la falta de comunicación,</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>ICI 2/4</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p>La falta de un análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que mantiene la Caja Pasa.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>La presidencia tiene la obligación de realizar una planificación anual, tomando en cuenta las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que tiene la institución y comunicar a las personas que colabora en la Caja Pasa ya que dicho plan ayudara a la institución a tener claros sus metas y objetivos.</p> <p>La distribución de las actividades a los colaboradores es muy importante ya que se puede tener clara las funciones que debes realizar cada colaborador en su área o actividad.</p> <p><b>DEBILIDAD 2</b></p> <p>El componente de Evaluación de Riesgo mantiene un nivel de confianza bajo que representa el 29.69% con un nivel de riesgo alto que representa el 70.31% estos resultados son por la falta de identificación de riesgos internos que en un futuro podría ocasionar pérdida económicas, la falta de planificación para reaccionar a posibles cambios en la institución.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Delegar a un colaborador para identificar los posibles riesgos sobre todo en las áreas que tienen más vulnerabilidad; las que en un futuro podría ocasionar pérdida económicas tales como: el área de cajas, el área de crédito y el área de captaciones.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>ICI 3/4</b>		
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p>				
<p><b>DEBILIDAD 3</b></p> <p>En el componente Actividad de Control se obtiene un nivel de confianza bajo la misma que representa el 41.07% con un nivel de riesgo alto que representa el 58.93% esto es porque no existe manuales de funciones, políticas actualizadas y la división de sus funciones.</p> <p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <p>Elaborar los manuales de funciones por áreas y cargos, especificando las actividades que tiene que realizar el funcionario, las destrezas y habilidades para el desenvolvimiento es sus actividades diarias; actualizar las políticas acordes a las nuevas disposiciones legales emitidas por los organismos de control.</p> <p><b>DEBILIDAD 4</b></p> <p>El componente información y comunicación se obtiene un nivel de confianza medio que representa el 58.33% con un nivel de riesgo moderado este factor implica por la falta de comunicación de los jefes a sus subordinados, falta de evaluación de la información interna que es necesario para alcanzar los objetivos planteados.</p> <p><b>RECOMENDACIONES:</b></p> <p>Buscar los medios para poder comunicar la información más relevante que puedan ayudar a cumplir los objetivos planteados.</p> <p>Elaborar políticas para que la información no sea alterada por los colaboradores y comunicar la información que se genera dentro de la institución para la toma de decisión oportuna de la misma</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>18-02-2019</b>

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>ICI 4/4</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p><b>DEBILIDAD 5</b></p> <p>El componente de supervisión y monitoreo se obtiene un nivel de confianza alto la misma que representa el 76.56% con un nivel de riesgo bajo este factor se evalúa periódicamente el cumplimiento de objetivos y metas generales de la Caja Pasa</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Realizar auditoría por los menos una vez al año para poder identificar los errores que se están generando dentro de la institución y mejorar las observaciones realizadas por los auditores.          Monitorear el cumplimiento de las observaciones realizadas por los auditores para una mejora continua de la institución.</p>					
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	18-02-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	18-02-2019

# FASE III: EJECUCIÓN

	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>PA 1/1</b>		
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p> <p><b>Alcance:</b> Periodo del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2017</p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar cada uno de los procesos de la normativa vigente de la institución y así poder establecer los hallazgos que sustenten conclusiones y recomendaciones.</p>					
N°	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELAB.	FECHA	
1	Realizar el Programa de Auditoría	PA	JLLT	25-02-2019	
2	Verificar los procedimientos y la normativa vigente de la institución <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reglamento Interno de trabajo</li> <li>✓ Políticas de crédito</li> <li>✓ Recuperación de cartera</li> <li>✓ Documentación de empleados</li> </ul>	PNV	JLLT	24-02-2019	
3	Verifique el proceso de colocación de crédito de acuerdo al manual de políticas de crédito.	VPCC	JLLT	24-02-2019	
4	Verificar el proceso de recuperación de cartera	VPCC	JLLT	24-02-2019	
5	Aplicar indicadores de gestión	IG	JLLT	24-02-2019	
6	Elabore hoja de Hallazgo	HH	JLLT	28-02.2019	
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019



N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
1	¿El reglamento interno de trabajo se actualiza periódicamente?	0	8		
2	¿Se socializa el reglamento interno de trabajo?	3	5		
3	¿Cumple los empleados con todos los requisitos que establece el reglamento?	0	8		
4	¿El personal de la caja cumple con el horario establecido en el reglamento?	8	0		
5	¿Existe un adecuado sistema de registro y control de asistencia?	8	0		
6	¿El personal cumple con el uniforme establecido en reglamento?	8	0		
7	¿El personal cuenta con las herramientas de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones?	8	0		
<b>SUBTOTAL</b> $\Sigma$		<b>35</b>	<b>21</b>		
Elaborado por:		<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>	
Revisado por:		<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>	

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 2/16</b>
---	--	-----------------


**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa


**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**Elemento:** Reglamento de interno de trabajo

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
8	¿Se realiza la legalización del contrato de trabajo inmediatamente?	6	2		
9	¿La caja realiza el pago oportunamente las remuneraciones a sus empleados ¿	8	0		
10	¿Se sanciona al personal el incumplimiento del reglamento interno de trabajo?	8	0		
11	¿Los empleados responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la entidad?	8	0		
12	¿Existen conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la ética que involucren a los funcionarios que ejecuten las operaciones?	3	5		
13	¿Los empleados asisten a las capacitaciones y existe un cronograma de capacitación establecido?	8	0		
<b>SUBTOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>41</b>	<b>7</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>28</b>		

	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>


	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 3/16</b>																
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p> <p><b>Elemento:</b> Reglamento de interno de trabajo</p>																		
<p><b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}</math></p> <p><b>Donde:</b>  <b>CF</b> = Confianza  <b>CT</b> = Calificación Total  <b>P</b> = Ponderación</p> <p><b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{76}{104}</math></p> <p><b>Nivel de Confianza</b> = 73.08%</p> <p><b>Nivel de Riesgo</b> = 100% - 73.08%</p> <p><b>Nivel de Riesgo</b> = 26.92%</p> <p><b>Criterio</b></p> <table border="1" data-bbox="379 1198 1284 1429"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-50</td> <td>BAJO</td> <td>85% - 50%</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>51-75</td> <td>MEDIO</td> <td>49% - 25%</td> <td>MODERADO</td> </tr> <tr> <td>75-95</td> <td>ALTO</td> <td>24% - 5%</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Interpretación</b></p> <p>En el componente del Reglamento Interno de trabajo, se obtiene un nivel de confianza medio la misma que representa el 73.08% con un nivel de riesgo moderado, este resultado se obtiene por la falta de actualización del reglamento interno de trabajo periódicamente, los empleados no cumplen con todos los requisitos que se establecen en el reglamento esto factores son importantes ya que con esto se puede identificar la calidad de colaboradores con la que cuenta la institución.</p>			RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO	15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO	51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO	75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO
RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO															
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO															
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO															
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO															
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>													
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>													

		<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017			PNV 4/16
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión <b>Elemento:</b> Políticas de créditos					
N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
1	¿Se actualizan las políticas de créditos de acuerdo a las nuevas disposiciones emitidas por los organismos de control?	0	8		@
2	¿Los socios cumplen con los requisitos solicitados por la Caja de acuerdo a las políticas de crédito establecido?	8	0		
3	¿Se puede negociar las tasas de interés y comisiones?	0	8		
4	¿Existen niveles de aprobación de créditos de acuerdo al monto solicitado por el socio?	8	0		
5	¿El jefe de crédito vigila el cumplimiento de la normativa de crédito en la oficina?	8	0		
6	¿Se realiza la segmentación de la cartera de crédito de acuerdo a lo establecido por la política de crédito?	0	8		@
7	¿Se aplican las debidas garantías de acuerdo a los montos solicitados por los socios?	3	5		@
8	¿El cupo de créditos vinculados es menor o igual al 10% del patrimonio técnico calculado al cierre del ejercicio anual inmediato anterior?	8	0		
9	¿Las operaciones activas que se otorgan a un solo deudor, sea persona natural, jurídica u organizaciones de echo en conjunto son menores o igual 200% de su patrimonio?	8	0		
<b>SUBTOTAL</b> $\Sigma$		<b>43</b>	<b>29</b>		
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019


N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
10	¿Se verifican las firmas de los socios en todos los documentos referentes al crédito?	8	0		
11	¿Se cumplen con las metas establecidas en el área de crédito?	8	0		
12	¿Se califica de acuerdo a la maduración de la cartera?	8	0		
13	¿Existen las firmas de responsabilidad por los niveles de aprobación en la concesión del crédito?	8	0		
14	¿Se aplican las 5 condiciones para la otorgación del crédito? (Capacidad – Capital –Carácter – Colateral – Condición)	2	6		@
15	¿Existen un mecanismo de control y evaluación de créditos y cobranza?	5	3		
SUBTOTAL $\Sigma$		39	9		
TOTAL		82	38		

@ = Hallazgo


Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 6/16</b>																
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p> <p><b>Elemento:</b> Políticas de créditos</p>																		
<p> <math display="block">\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}</math> </p> <p><b>Donde:</b></p> <p>CF = Confianza</p> <p>CT= Calificación Total</p> <p>P= Ponderación</p> <p> <math display="block">\text{Nivel de Confianza} = \frac{82}{120}</math> </p> <p>Nivel de Confianza = 68.33%</p> <p>Nivel de Riesgo = 100% - 68.33%</p> <p>Nivel de Riesgo = 31.67%</p> <p><b>Criterio</b></p> <table border="1" data-bbox="381 1205 1287 1431"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-50</td> <td>BAJO</td> <td>85% - 50%</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>51-75</td> <td>MEDIO</td> <td>49% - 25%</td> <td>MODERADO</td> </tr> <tr> <td>75-95</td> <td>ALTO</td> <td>24% - 5%</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Interpretación</b></p> <p>El componente Políticas de Crédito se obtiene un nivel de confianza medio la misma que representa el 68.33%, con un nivel de riesgo moderado estos resultados se obtienen por la falta de actualización en las políticas de crédito, no se segmenta la cartera de crédito de acuerdo a lo establecido a la política de crédito y no cumplen las condiciones principales para la otorgación del crédito.</p>			RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO	15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO	51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO	75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO
RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO															
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO															
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO															
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO															
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>													
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>													

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
1	¿Existe un manual de procedimientos para la recuperación de la cartera de crédito?	8	0		
2	¿Se realiza la gestión adecuada para la recuperación de la cartera de crédito?	4	4		
3	¿El asesor de crédito realiza llamadas anticipadas a los socios para el pago de la cuota?	0	8		
4	¿Por incumplimiento en sus pagos la caja realiza la recarga por notificaciones a los socios?	8	0		
5	¿La Caja mantiene la morosidad por debajo de un dígito el en porcentaje de la morosidad?	8	0		
6	¿La Caja mantiene un registro de las llamadas a los socios que incumplan en sus pagos de sus cuotas?	5	3		
7	¿En caso de incumplimiento de sus obligaciones por parte del titular del crédito, se realiza la gestión de cobranza a sus garantes?	3	5		
8	¿Existe un abogado interno para la recuperación de la cartera vencida?	0	8		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		29	35		
Elaborado por:		<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>	
Revisado por:		<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>	

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 8/16</b>																
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p> <p><b>Elemento:</b> Recuperación de cartera</p>																		
<p><b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}</math></p> <p><b>Donde:</b>  <b>CF</b> = Confianza  <b>CT</b> = Calificación Total  <b>P</b> = Ponderación</p> <p><b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{36}{64}</math></p> <p><b>Nivel de Confianza</b> = 56.25%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 100% - 56.25%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 43.75%</p> <p><b>Criterio</b></p> <table border="1" data-bbox="379 1198 1284 1429"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-50</td> <td>BAJO</td> <td>85% - 50%</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>51-75</td> <td>MEDIO</td> <td>49% - 25%</td> <td>MODERADO</td> </tr> <tr> <td>75-95</td> <td>ALTO</td> <td>24% - 5%</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Interpretación</b></p> <p>El componente de recuperación de cartera el nivel de confianza es medio, la misma que representa el 56.25% con el nivel de riesgo moderado que representa el 43.75% este resultado son por que no se realiza la gestión adecuada para la recuperación de la cartera de crédito, no se realiza llamadas anticipadas para la recaudación de la cuota por vencer, no mantienen un registro de llamadas telefónicas de los socios que están en mora, y no se realizan gestión a los garantes de los créditos vencidos.</p>			RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO	15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO	51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO	75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO
RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO															
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO															
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO															
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO															
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>													
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>													



	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b>	<b>PNV 9/16</b>
	Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

### INTERPRETACIÓN DE COMPONENTES

N°	COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Reglamento Interno de Trabajo	73.08	26.92
2	Política de Crédito	68.33	31.62
3	Recuperación de Cartera	56.25	43.75
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>197.66</b>	<b>102.34</b>
<b>PROMEDIO</b>		<b>65.89</b>	<b>34.11</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{197.66}{300}$$

**Nivel de Confianza** = 65.89%

**Nivel de Riesgo** = 100% - 65.89%

**Nivel de Riesgo** = 34.11%

#### Criterio


RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO
<b>15-50</b>	BAJO	85% - 50%	ALTO
<b>51-75</b>	MEDIO	49% - 25%	MODERADO
<b>75-95</b>	ALTO	24% - 5%	BAJO


#### Interpretación

En los componentes de control interno se obtiene un nivel de confianza medio la que representa el 65.89% con un nivel de riesgo moderado que representa el 34.11% por las siguientes causas:

En componente reglamento interno de trabajo obtiene un nivel de confianza 73.08% con un nivel de riesgo del 26.92% porque el reglamento no se actualiza periódicamente, no cumplen con los requisitos mínimos que establece en el reglamento.

	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>PNV 10/16</b>
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa			
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión			
<p>En las componentes políticas de crédito obtiene un nivel de confianza moderado la misma que representa 68.33% con un nivel de riesgo moderado la que representa 31.62% por la falta de actualización de las políticas de crédito de acuerdo a las disposiciones emitidas por los organismos de control, no se realizan la segmentación de la cartera de acuerdo a lo establecido en la política de crédito. No se aplica las garantías de acuerdo a los montos solicitados por los socios y no cumplen con las condiciones mínimas para la otorgación del crédito.</p> <p>El componente recuperación de cartera mantiene un nivel de riesgo medio la misma que representa el 56.25% con el nivel de confianza moderado la misma que representa el 43.75% esto es por la falta de gestión adecuada para la recuperación de la cartera, la falta de llamadas anticipadas para la recaudación del dividendo por vencer, la falta de registro de las llamadas telefónicas de los socios en que se encuentran en mora y la falta de un abogado para la recuperación de la cartera vencida.</p>			
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha: <b>24-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha: <b>27-02-2019</b>


	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 11/16</b>
---	--	------------------

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa  
**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión  
**Objetivos:** Verificar el cumplimiento de la documentación de los empleados establecida en el reglamento interno de trabajo

### VERIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

N°	Apellidos y Nombres	Requisitos			Observación	Verificación
		SI	NO	N/A		
1	Montachana Limache Mario Patricio		1			✓
2	Lagua Tubon Gustavo Fabián		1			✓
3	Vargas Sarabia Diana Carolina		1			✓
4	Zúñiga Villacis Mayra Carmen		1		Retirado	✓
5	Chisag Tibanlombo José David		1		Retirado	✓
6	Chango Aguayo Claudio Alejandro		1			✓
TOTAL $\Sigma$		0	6			

	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 12/16</b>																
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión																		
<p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math display="block">\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}</math> </p> <p> <b>Donde:</b>  <b>CF</b> = Confianza  <b>CT</b> = Calificación Total  <b>P</b> = Ponderación         </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math display="block">\frac{0}{6}</math> </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = 0%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 100% - 0%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 100%         </p> <p> <b>Criterio</b> </p> <table border="1" data-bbox="381 1151 1286 1382"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-50</td> <td>BAJO</td> <td>85% - 50%</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>51-75</td> <td>MEDIO</td> <td>49% - 25%</td> <td>MODERADO</td> </tr> <tr> <td>75-95</td> <td>ALTO</td> <td>24% - 5%</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table> <p> <b>Interpretación</b> </p> <p>           En la verificación en el cumplimiento de los requisitos de los empleados tenemos un nivel de confianza 0% con un nivel de riesgo alto ya que ninguno de los colaboradores cumple los requisitos mínimos que exige en el reglamento interno de trabajo con estos antecedentes no se puede verificar la veracidad de la información de los empleados en el momento de su contratación         </p>			RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO	15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO	51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO	75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO
RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO															
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO															
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO															
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO															
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>													
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>													



### CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

PNV 13/16

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

#### Documentos del personal

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	Contrato laboral	Estado civil	CC/P V	Cedula de conyugue	Partida de matrimonio	Partida de nacimiento o de los hijos	Certificado de trabajo	Certificado de honorabilidad	Titulo Bachiller Superior	Formulario de declaración	Observación	Verificación
1	Montachana Limache Mario Patricio	✓	Casado	✓	X ⊗	X ⊗	✓	X ⊗	X ⊗	X ⊗	X ⊗	Estudiante bachiller	✓
2	Lagua Tubon Gustavo Fabián	✓	Casado	✓	X ⊗	X ⊗	X ⊗	X ⊗	X ⊗	X ⊗	X ⊗	Conyugue cajera	✓
3	Vargas Sarabia Diana Carolina	✓	Casada	✓	X ⊗	X ⊗	X ⊗	✓	✓	✓	X ⊗	Falta de actualizar la cédula	✓
4	Chisago Tibanlomb José David	✓	Soltero	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X ⊗	✓	X ⊗	Retirado	✓

Elaborado por:

JLLT

Fecha:

24-02-2019

Revisado por:

APRC

Fecha:

27-02-2019



### CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

PNV 14/16

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

#### Documentos del personal

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	Contrato laboral	Estado civil	CC/PV	Cedula de conyugue	Partida de matrimonio	Partida de nacimiento de los hijos	Certificado de trabajo	Certificado de honorabilidad	Título	Formulario de declaración	Observación	Verificación
5	Zúñiga Villacis Mayra Carmen	X ∅	Casada	✓	X ∅	X ∅	X ∅	X ∅	✓ ∅	X ∅	X ∅	Retirado	✓ @
6	Chango Aguayo Claudio Alejandro	✓	Casado	✓	X ∅	X ∅	N/A	X ∅	X ∅	✓	X ∅		✓

∅ = No Existe Documentación

@ = Hallazgo

✓ = Revisado

Elaborado por:

JLLT

Fecha:


24-02-2019


Revisado por:

APRC

Fecha:

27-02-2019

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 15/16</b>	
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p> <p><b>Nivel de educación personal Caja Pasa</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Verificar en número de colaboradores que cuenten con nivel de educación superior que ayuden al buen desenvolvimiento en sus actividades</p>			
<b>TÍTULOS DE TERCER NIVEL</b>			
<b>N°</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b> <b>SI</b> <b>NO</b> <b>N.A</b>	<b>Observ.</b>
1	Montachana Limache Mario Patricio	1	
2	Lagua Tubon Gustavo Fabián	1	
3	Vargas Sarabia Diana Carolina	1	0
4	Chango Aguayo Claudio Alejandro	1	
5	Chisag Tibanlombo José David	1	Retirado
6	Zúñiga Villacis Mayra Carmen	1	0
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>2</b> <b>4</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> = Verificado			
		Elaborado por: <b>JLLT</b>	Fecha: <b>24-02-2019</b>
		Revisado por: <b>APRC</b>	Fecha: <b>27-02-2019</b>

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PNV 16/16</b>																
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión																		
<p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math display="block">\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}</math> </p> <p> <b>Donde:</b>  <b>CF</b> = Confianza  <b>CT</b> = Calificación Total  <b>P</b> = Ponderación         </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math display="block">\frac{2}{6}</math> </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = 33.33% @  <b>Nivel de Riesgo</b> = 100% - 33.33%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 66.67%         </p> <p> <b>Criterio</b> </p> <table border="1" data-bbox="381 1104 1286 1330" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>15-50</b></td> <td>BAJO</td> <td>85% - 50%</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td><b>51-75</b></td> <td>MEDIO</td> <td>49% - 25%</td> <td>MODERADO</td> </tr> <tr> <td><b>75-95</b></td> <td>ALTO</td> <td>24% - 5%</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO	<b>15-50</b>	BAJO	85% - 50%	ALTO	<b>51-75</b>	MEDIO	49% - 25%	MODERADO	<b>75-95</b>	ALTO	24% - 5%	BAJO
RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO															
<b>15-50</b>	BAJO	85% - 50%	ALTO															
<b>51-75</b>	MEDIO	49% - 25%	MODERADO															
<b>75-95</b>	ALTO	24% - 5%	BAJO															
<p> <b>Interpretación</b> </p> <p>           El 33.33% de los empleados que colaboran dentro de la institución tiene el título profesional y el 66.67% no cuenta con un título profesional esto implica el alto riesgo en al manejo de la institución ya q no cuenta de conocimiento técnico para la aplicación de leyes, resoluciones etc. emitida por los organismos de control, implicando en incurrir es sanciones o cierre de la institución.         </p> <p> <span style="color: red;">@</span> = Hallazgo         </p> <table border="1" data-bbox="667 1883 1394 1982" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; color: red;">JLLT</td> <td style="width: 10%;">Fecha:</td> <td style="width: 10%; color: red;">24-02-2019</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Revisado por:</td> <td style="color: red;">APRC</td> <td>Fecha:</td> <td style="color: red;">27-02-2019</td> </tr> </table>				Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019		Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019						
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019														
	Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019														




N°		Preguntas	Respuestas			Observ.
			SI	NO	N.A	
1		Se realiza la publicidad y propaganda de los productos y servicios que ofrece la Caja	8	0		
2		Se realiza la revisión en el buró crediticio	8	0		
3		Se solicita la documentación de acuerdo al tipo de crédito a otorgar Quirografario <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de la cedula y papeleta de votación deudor y cónyuge</li> <li>✓ Una foto tamaño carnet actualizada</li> <li>✓ Planilla de servicio básico</li> <li>✓ Pago del puesto (Comerciantes Mercado)</li> <li>✓ Certificado de compra de insumos (Agricultores)</li> <li>✓ RUC – RISE (Comerciantes locales comerciales)</li> <li>✓ Certifica de trabajo (Bajo relación de dependencia)</li> <li>✓ Copia de escritura y pago de predio deudor y garante</li> <li>✓ Crédito mayor a USD 1,000.00 un garante</li> <li>✓ Crédito mayor a USD 5,000.00 dos garante</li> <li>✓ Los garantes deben obligatoriamente cumplir con los mismos requisitos del deudor</li> </ul>	2	6		@
4		Información ingresa datos en la solicitud de crédito	8	0		
5		El asesor de negocios realiza la inspección	3	5		
6		El jefe de crédito analiza y aprueba la solicitud de crédito	8	0		
<b>SUBTOTAL <math>\Sigma</math></b>			<b>37</b>	<b>11</b>		
<b>@ = Hallazgo</b>						
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>	
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>	

N°	Preguntas	Respuestas			Observ.
		SI	NO	N.A	
7	El asesor de negocios realiza la llamada al socio para confirmar la aprobación del crédito	8	0		
8	La persona de información realiza la apertura de la cuenta de ahorros en el sistema de la Caja	8	0		
9	El jefe de crédito ingresa los datos al sistema y acredita a la cuenta del socio	2	6		
10	La persona de información constata la autenticidad de las firmas en los pagarés firmados por los socios	1	7		@
SUBTOTAL $\Sigma$		19	13		
TOTAL		56	24		

@ = Hallazgo

Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019

	<b>COLOCACIÓN DE CRÉDITO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>VPCC 3/7</b>																	
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa																				
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión																				
<p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}</math> </p> <p> <b>Donde:</b>  <b>CF</b> = Confianza  <b>CT</b> = Calificación Total  <b>P</b> = Ponderación         </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{56}{80}</math> </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = 70%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 100% - 70%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 30%         </p> <p> <b>Criterio</b> </p> <table border="1" data-bbox="381 1104 1286 1332"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-50</td> <td>BAJO</td> <td>85% - 50%</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>51-75</td> <td>MEDIO</td> <td>49% - 25%</td> <td>MODERADO</td> </tr> <tr> <td>75-95</td> <td>ALTO</td> <td>24% - 5%</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table> <p> <b>Interpretación</b> </p> <p>           En el proceso de colocación crédito mantiene un nivel de confianza medio la misma que representa el 70% con un nivel de riesgo del 30% este factor implica por la falta de documentación para la otorgación del crédito los mismos que ayudan el análisis en el momento de la otorgación del crédito, no se realiza la inspección adecuada por parte de los asesores de negocios, la falta del personal para los ingresos de los datos al sistema, y la falta de verificación minuciosa de las firmas realizadas por parte de los socios en los pagarés.         </p>					RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO	15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO	51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO	75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO
RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO																	
15-50	BAJO	85% - 50%	ALTO																	
51-75	MEDIO	49% - 25%	MODERADO																	
75-95	ALTO	24% - 5%	BAJO																	
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>															
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>															



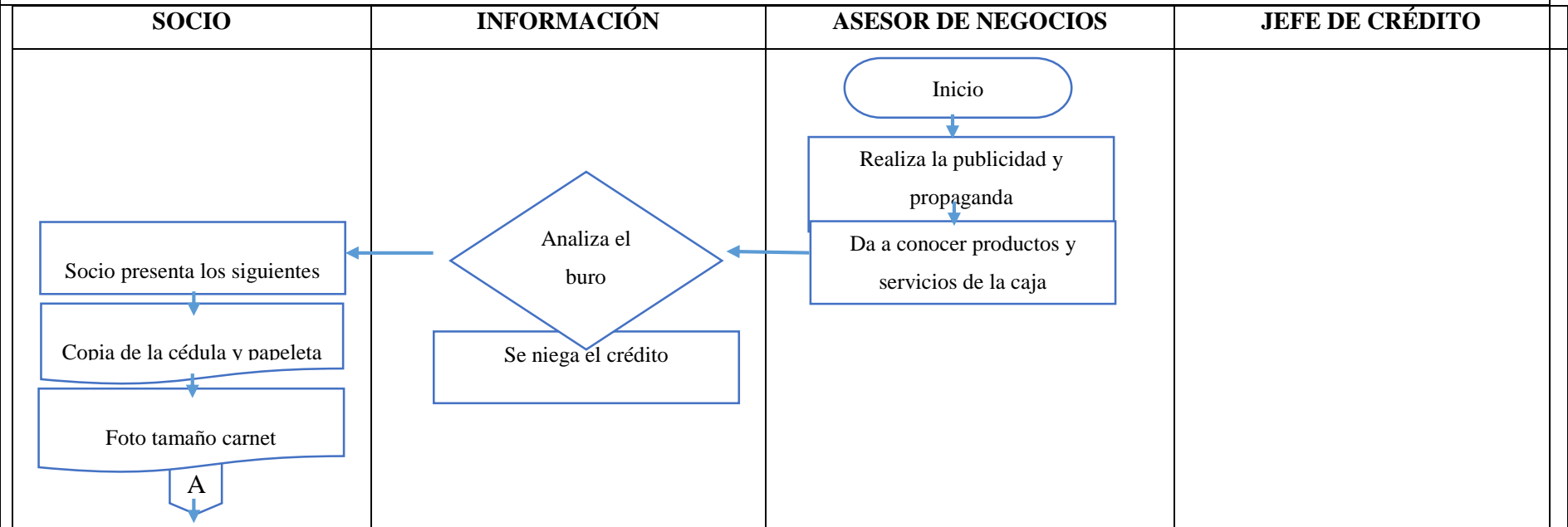
**DIAGRAMA DE FLUJO - COLOCACIÓN DE CRÉDITO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

VPCC 4/7

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión



Elaborado por:

JLLT

Fecha:

24-02-2019

Revisado por:

APRC

Fecha:

27-02-2019



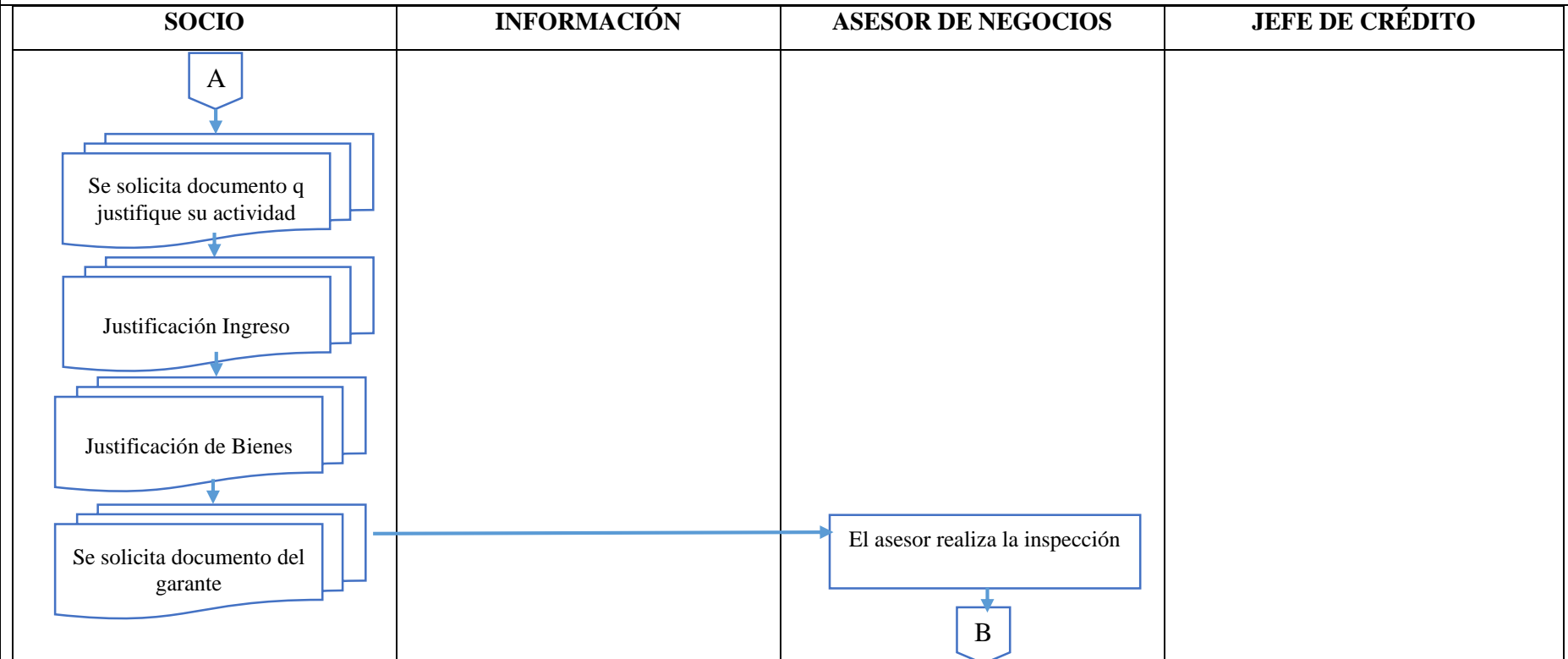
**DIAGRAMA DE FLUJO - COLOCACIÓN DE CRÉDITO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

VPCC 5/7

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión



Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019



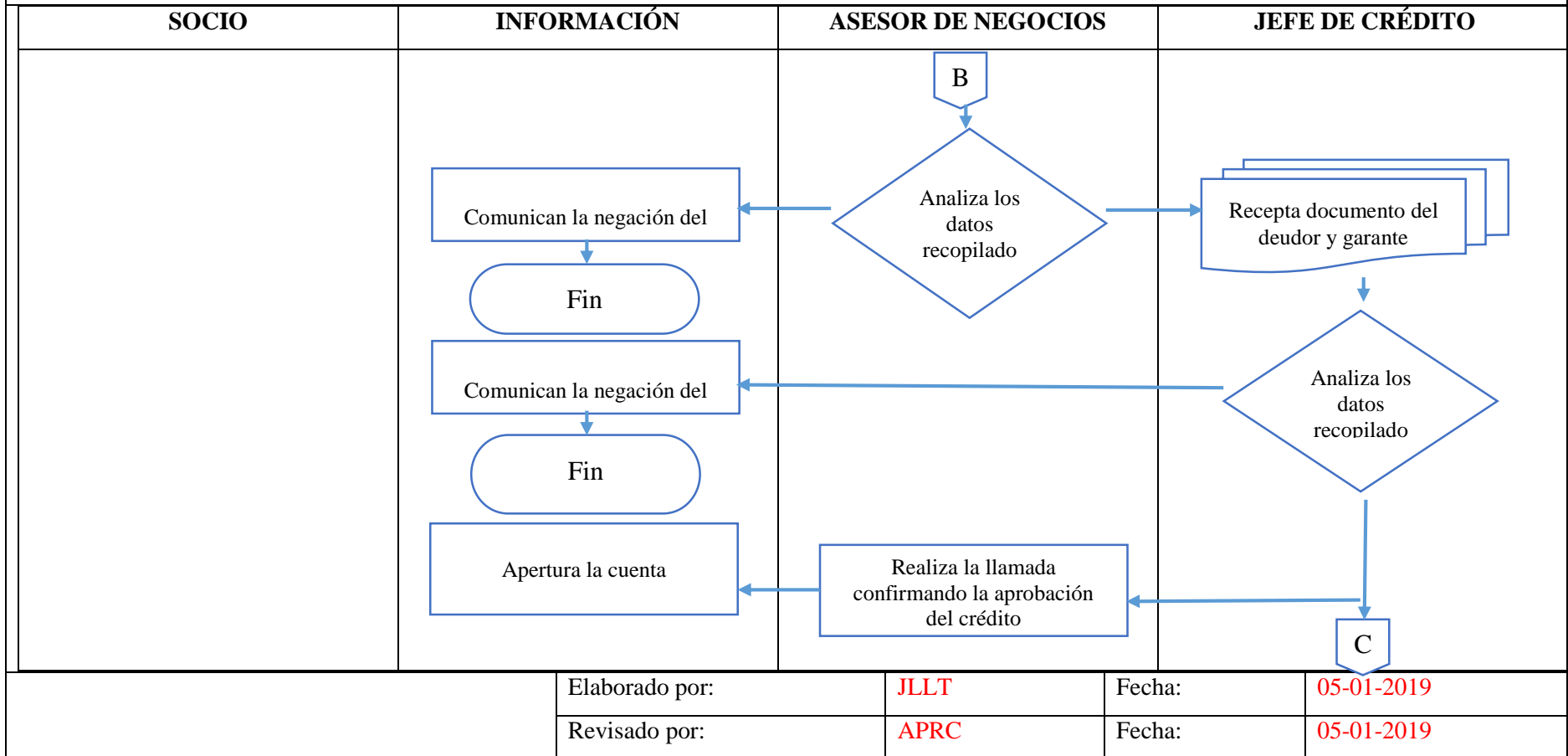
**DIAGRAMA DE FLUJO - COLOCACIÓN DE CRÉDITO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

VPCC 6/7

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión





**DIAGRAMA DE FLUJO - COLOCACIÓN DE CRÉDITO**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

VPCC 7/7

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

SOCIO	INFORMACIÓN	ASESOR DE NEGOCIOS	JEFE DE CRÉDITO
			<pre> graph TD     Start([Inicio]) --&gt; Step1[Ingresar datos al Sistema]     Step1 --&gt; Step2[Se acredita en la cuenta del socio]     Step2 --&gt; Step3[Se procede a firmar los pagarés deudor y garante]     Step3 --&gt; End([Fin])           </pre>

Elaborado por:

JLLT

Fecha:


24-02-2019

Revisado por:


APRC

Fecha:

27-02-2019

	<b>RECUPERACIÓN DE CARTERA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017			<b>VPRC 1/4</b>	
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p> <p><b>Objetivos:</b> Constatar los procedimientos realizados para la recuperación de la cartera vencida de acuerdo a lo establecido en el manual de créditos.</p>					
<b>RECUPERACIÓN DE CARTERA</b>					
<b>N°</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>			<b>Observ.</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A</b>	
1	Se genera el reporte de morosidad diaria	8	0		
2	Se realiza la llamada telefónica	8	0		
3	Si es mayor a 5 se realiza la primera notificación	5	3		
4	Si es mayor a 15 segunda notificación	2	6		
5	Si es mayor a 30 días 3 tercera notificación	3	5		
6	Si es mayor a 60 días notificación extrajudicial	2	6		
7	En caso de caso omiso se entrega los documentos a los abogados para la respectiva demanda	8	0		
8	Se notifica al deudor y garante con el teniente político la resolución emitida por el juez	4	4		
	Se realiza la prohibición de enajenación de bienes	2	6		
9	En caso de no llegar a ningún acuerdo se procede al respectivo embargo	2	6		
	<b>SUMA <math>\Sigma</math></b>	44	36		
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
		Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019



	<b>RECUPERACIÓN DE CARTERA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>VPRC 2/4</b>																
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión																		
<p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}</math> </p> <p> <b>Donde:</b>  <b>CF</b> = Confianza  <b>CT</b> = Calificación Total  <b>P</b> = Ponderación         </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = <math>\frac{44}{80}</math> </p> <p> <b>Nivel de Confianza</b> = 55%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 100% - 55%  <b>Nivel de Riesgo</b> = 45%         </p> <p> <b>Criterio</b> </p> <table border="1" data-bbox="379 1137 1286 1366"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>15-50</b></td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>51-75</b></td> <td style="text-align: center;">MEDIO</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>75-95</b></td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> </tr> </tbody> </table> <p> <b>Interpretación</b> </p> <p>           En la recuperación de la cartera de crédito se obtiene un nivel de confianza medio que representa el 55% con un nivel de riesgo moderado que representa el 45% estos resultados son por no realizar el seguimiento a los socios que se encuentran en mora de acuerdo a la maduración de la misma, no se están realizando la gestión de cobro a los respectivos garantes, y no se están realizado cobros de la cartera vencida por medio de trámites judiciales.         </p>			RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO	<b>15-50</b>	BAJO	85% - 50%	ALTO	<b>51-75</b>	MEDIO	49% - 25%	MODERADO	<b>75-95</b>	ALTO	24% - 5%	BAJO
RANGO	CONFIANZA	RANGO	RIESGO															
<b>15-50</b>	BAJO	85% - 50%	ALTO															
<b>51-75</b>	MEDIO	49% - 25%	MODERADO															
<b>75-95</b>	ALTO	24% - 5%	BAJO															
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>24-02-2019</b>													
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>27-02-2019</b>													



**DIAGRAMA DE FLUJO – RECUPERACIÓN DE CARTRA**

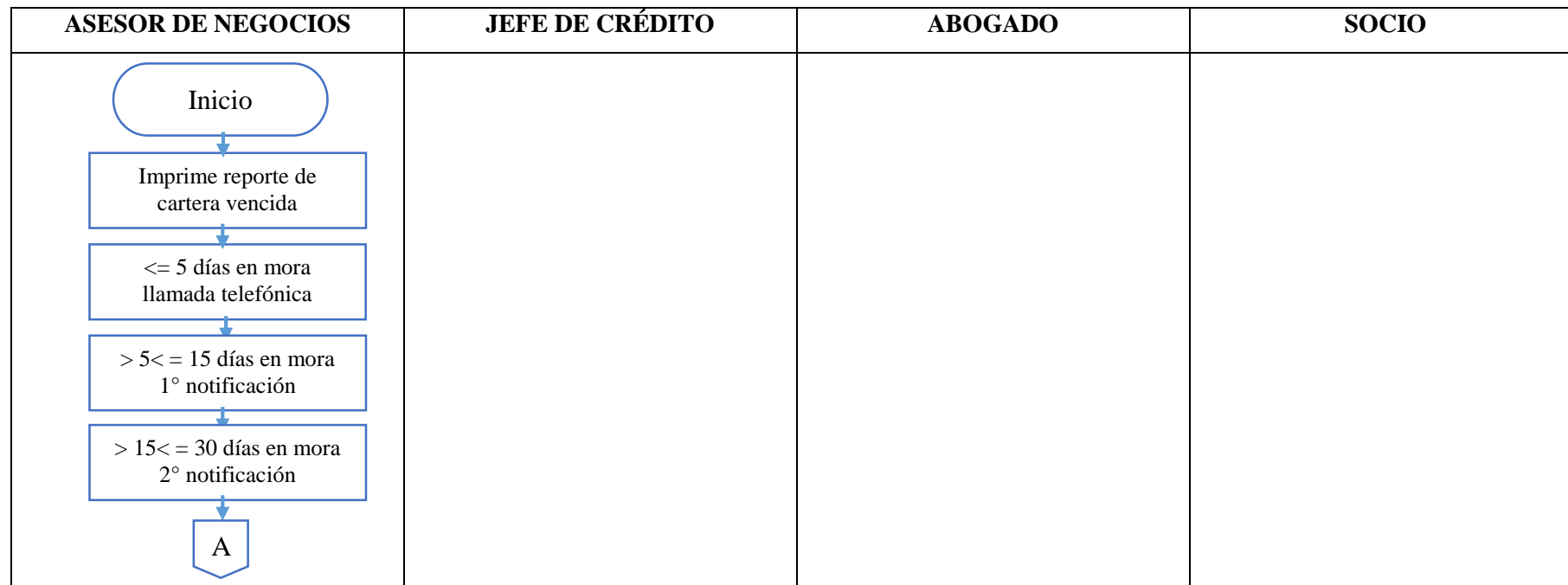
Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

VPRC 3/4

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**RECUPERACIÓN DE CARTERA**



Elaborado por:

**JLLT**

Fecha:

**24-02-2019**

Revisado por:

**APRC**

Fecha:

**27-02-2019**



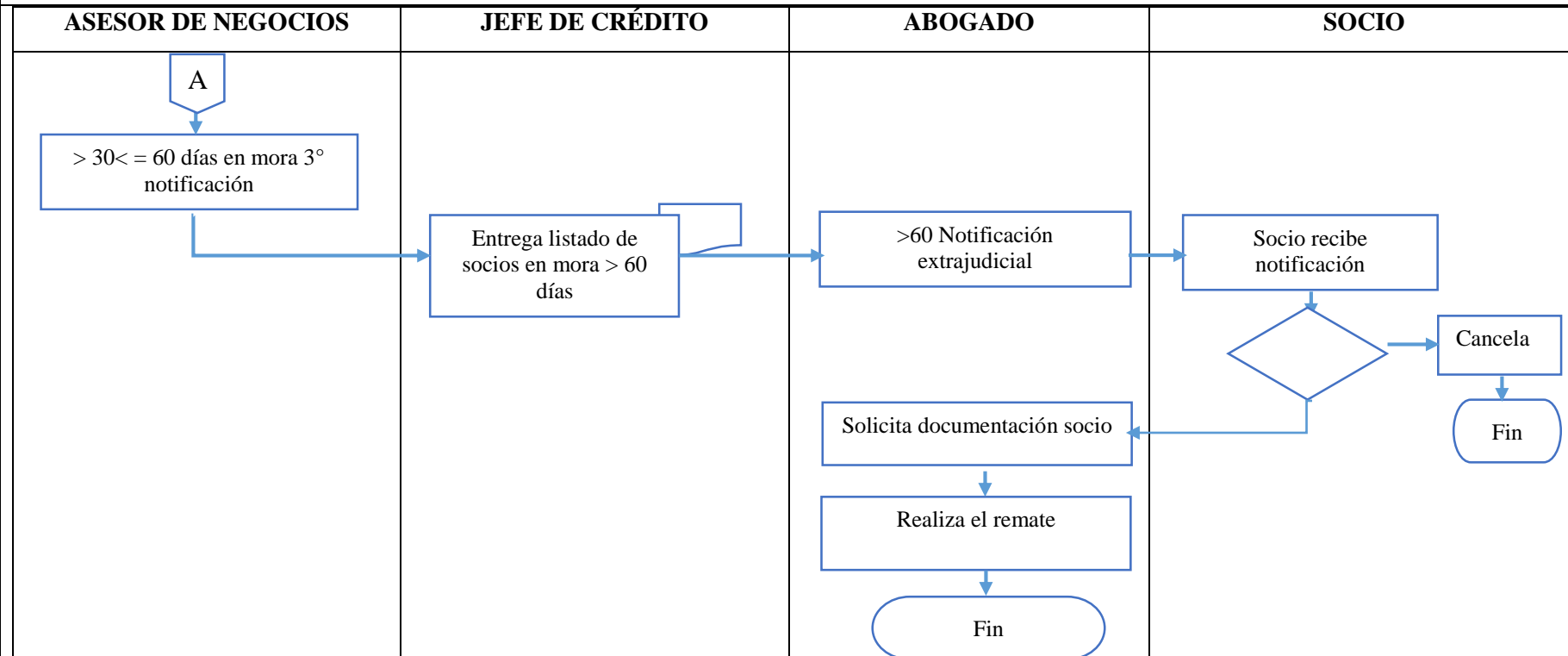
**DIAGRAMA DE FLUJO – RECUPERACIÓN DE CARTRA**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

VPRC 4/4

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión



Elaborado por:

**JLLT**

Fecha:

**24-02-2019**

Revisado por:

**APRC**

Fecha:

**27-02-2019**



**INDICADORES DE GESTIÓN**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

**IG 1/4**

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**EFICIENCIA**

INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
<b>PERSONAL CON TÍTULO PROFESIONAL</b>	$\frac{\text{Número de personal con título profesional}}{\text{Total personal}} * 100$	$\frac{1}{8} * 100 = 12.5 \%$	Del total de personal de la caja uno de ellos cuenta con un título profesional, los cuales se limitan en la contribución de nuevas estrategias
<b>PERSONAL CAPACITADO</b>	$\frac{\text{Número de personal capacitado}}{\text{Total personal}} * 100$	$\frac{6}{8} * 100 = 75\%$	Del total de personal de la caja seis de ellos están capacitados, los mismos que no se desenvuelven correctamente en sus actividades
<b>CRECIMIENTO MOROSIDAD</b>	$\frac{\text{Cartera vencida 2016}}{\text{Cartera Vencida 2015}} * 100$	$\left( \frac{11,031.25}{3,355.42} - 1 \right) * 100 = 228.76\%$	% De recuperación de la cartera de crédito con respecto al año anterior esto ayuda a minimizar el riesgo en el incremento del incumplimiento de los pagos de los socios
	$\frac{\text{Cartera vencida 2017}}{\text{Cartera Vencida 2016}} - * 100$	$\left( \frac{13,005.97}{11,031.25} - 1 \right) * 100 = 17.90\%$	

Elaborado por:

**JLLT**

Fecha:

**24-02-2019**

Revisado por:

**APRC**

Fecha:

**27-02-2019**



## INDICADORES DE GESTIÓN

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

IG 2/4

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

### EFICIENCIA

INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
<b>SOLICITUDES APROBADAS</b>	$\frac{\text{Total solicitudes aprobadas 2016}}{\text{Número de solicitudes ingresadas 2016}} * 100$	$\frac{641}{790} * 100 = 81.14\%$	Indica el % de la calidad de solicitudes presentados por el asesor de negocio los mismos que son aprobadas o negadas
	$\frac{\text{Total solicitudes aprobadas 2017}}{\text{Número de solicitudes ingresadas 2017}} * 100$	$\frac{840}{1088} * 100 = 77.21\%$	
<b>CRECIMIENTO SOCIOS</b>	$\frac{\text{Total socios 2016}}{\text{Total socios 2015}} - 1 * 100$	$\left(\frac{306}{268} - 1\right) * 100 = 14.18\%$	Indica el porcentaje de números de socios incrementados en el año los mismos que ayudan a minimizar el riesgo en la colocación del crédito
	$\frac{\text{Total socios 2017}}{\text{Total socios 2016}} - 1 * 100$	$\left(\frac{325}{306} - 1\right) * 100 = 6.21\%$	

Elaborado por:

JLLT

Fecha:

24-02-2019

Revisado por:

APRC

Fecha:

27-02-2019



## INDICADORES DE GESTIÓN

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

IG 3/4

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

### EFICACIA

INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
<b>CRECIMIENTO DE CARTERA</b>	$\frac{\text{Crecimiento real 2016}}{\text{Meta de crecimiento cartera de crédito 2016}} * 100$	$\frac{488,663.47}{500,000.00} * 100 = 93.73\%$	Indica el porcentaje de crecimiento alcanzado de la cartera de crédito con respecto a lo proyectado al inicio de año
	$\frac{\text{Crecimiento real 2017}}{\text{Meta de crecimiento cartera de crédito 2017}} * 100$	$\frac{700,049.33}{764,478.71} * 100 = 91.57\%$	
<b>DEPOSITO A PLAZO FIJO (D.P.F)</b>	$\frac{\text{Saldo D.P.F}}{\text{D.P.F proyectados}} * 100$	$\frac{202,283.95}{230,000.00} * 100 = 87.95\%$	Indica el porcentaje de los depósitos a plazo fijo alcanzado con respecto a lo proyectado al inicio del año.

Elaborado por:

JLLT

Fecha:

24-02-2019

Revisado por:

APRC

Fecha:

27-02-2019



**INDICADORES DE GESTIÓN**

Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

IG 4/4

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa


**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

**ECONOMÍA**


INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
<b>GASTOS DE NOMINA</b>	$\frac{\text{Gastos nómina}}{\text{Total personal}}$	$\frac{\$4,925.80}{5} = \$ 985.16$	La caja gasta un promedio de \$ 985.16 mensual por cada empleado durante el ejercicio económico
<b>GASTOS DE CAPASITACIÓN</b>	$\frac{\text{Gastos Capacitación}}{\text{Total personal}}$	$\frac{\$1,379.29}{6} = \$ 229.88$	Por cada trabajador capacitado de la Caja Pasa se invertido anualmente un valor de \$229.88 con la finalidad de mejorar sus conocimientos y obtener mayor productividad.
<b>GASTOS GENERALES</b>	$\frac{\text{Gastos Realizados}}{\text{Gastos presupuestados}} *100$	$\frac{14,961.81}{10,000.00} *100 = 149.62\% @$	Del total de los gastos presupuestados se realizó un gasto adicional del 149.62% más de lo presupuestado


@ = Hallazgo


Elaborado por:	JLLT	Fecha:	24-02-2019
Revisado por:	APRC	Fecha:	27-02-2019


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 1/19</b>		
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p>				
<p><b>ESTADOS FINANCIEROS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE EN MAL ESTADO</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b> En la visita a las instalaciones de la Caja Pasa se pudo visualizar la documentación del departamento contable en mal estado.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Reglamento a la ley de régimen tributario interno. - Capítulo V de la contabilidad.          - Sección I Contabilidad y Estados Financieros.          Art. 37.- Contribuyentes a llevar contabilidad</p> <p>Los documentos de sustento que posee la contabilidad deberán conservarse durante un plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el código tributario como un plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.</p> <p><b>CAUSA:</b> El desconocimiento de las técnicas de almacenamiento, la falta de infraestructura y la falta de una persona encargada para el almacenamiento y custodio de la documentación de la Caja Pasa.</p> <p><b>EFEECTO:</b> El no adecuado almacenamiento de los documentos podría ocasionar la pérdida de documentos que sustentan las transacciones realizadas, pudiendo originar problemas de la falta de información la cual es necesaria para el desenvolvimiento de las diferentes actividades que se realiza.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> La documentación del departamento contable en mal estado y la falta de espacio físico para el almacenamiento podrían ocasionar la pérdida de documentos que sustentan las transacciones realizadas.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN DEPARTAMENTO CONTABLE:</b></p> <p>Los estados financieros y los documentos de sustento deben archivar en forma cronológica y almacenar en un lugar no accesible a todo el personal y asignar un custodio.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>





	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 2/9</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS NO REMUNERADAS</b>				
<b>CONDICIÓN:</b> El personal de la Caja Pasa labora horas suplementarias y extraordinarias sin remuneración por cumplir sus funciones y metas establecidas.				
<b>CRITERIO:</b> Art. 47 De la jornada máxima. - La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.				
<b>CAUSA:</b> Los empleados de la Caja Pasa laboran horas adicionales por no tener establecido el horario de atención al cliente y los cobros que realizan a los socios los fines de semana en las plazas y mercados.				
<b>EFEECTO:</b> Las posibles denuncias por parte de los empleados por el no reconocimiento de sus hora extras y suplementarias no remunerados. Sanciones económicas, administrativas y civiles por parte del ministerio de trabajo Posibles renuncias por parte de los colaboradores con experiencia en los manejos de la cartera de crédito.				
<b>CONCLUSIÓN:</b> La falta de organización en la Caja Pasa en los horarios de atención al cliente ocasiona el descontrol en el horario laboral				
<b>RECOMENDACIÓN AL PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b> Establecer un horario para la atención al cliente y realizar los pagos correspondientes por horas extras y suplementarias; porque es inevitable que se suspenda la recaudación de los cobros a los socios.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 3/9</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>LIBROS DE ACTAS EN MAL ESTADO</b>  <b>CONDICIÓN:</b> Las actas que mantiene en custodia en la Caja Pasa están deterioradas, alteradas, sin numeración y sin firma de responsabilidad.  <b>CRITERIO:</b> Art. 19.- Aprobación de actas y resoluciones. - Las actas deberán ser redactadas y aprobadas en la misma asamblea. Las resoluciones aprobadas son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea. Art. 20.- Libro de actas. - Las actas de la asamblea general llevarán las firmas del presidente y del secretario y deberán estar debidamente foliados y asentadas en un archivo.  <b>CAUSA:</b> Todos los documentos de la caja están expuestas a cualquier persona no existe un lugar que estén custodiados, y recomendar a la secretaria de la Caja Pasa revisar el formato de la estructura de un acta.  <b>EFEECTO:</b> En caso de una revisión por las entidades que financian la Caja Pasa no será posible solicitar la financiación por la documentación en mal estado y por el mal llenado de la misma.  <b>CONCLUSIÓN:</b> La documentación de la Caja Pasa tiene deficiencia en la forma de llenado y la falta de firmas de responsabilidad y por la falta de un responsable que custodia los documentos de la institución podría ocasionar pérdida de dichos documentos.  <b>RECOMENDACIÓN SECRETARIA DE LA CAJA PASA:</b> Delegar a una persona para el custodio de la documentación de la Caja Pasa y tener bajo llaves dichos documentos y revisar el formato de llenado de un acta.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 4/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>TASA PASIVA</b>				
<b>CONDICIÓN:</b> La caja Pasa paga a sus socios una tasa máxima anual del 12% la misma que duplica la tasa establecida por el banco central.				
<b>CRITERIO:</b> Resolución No. 437-2018-f LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA. - Art. 130.- Tasa de Interés. La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera podrá fijar la tasa máxima de interés para las operaciones activas y pasivas del sistema financiero nacional y de las demás tasas requeridas por la ley, de conformidad con el artículo 14 numeral 23 de este código.				
<b>CAUSA:</b> La caja paga esas tasas de interés por la competencia dentro del mercado financieros y por el hecho de ser una Caja Solidaria, los socios no confían en la institución.				
<b>EFEECTO:</b> El pago excesivo en la tasa de interés pasiva a los socios de la Caja Pasa puede repercutir en el tiempo a los estados financieros y en caso de cierre de la institución no existe ningún seguro para la devolución del dinero a los socios.				
<b>CONCLUSIÓN:</b> La caja Pasa paga a sus socios una tasa máxima anual del 12% esto puede repercutir en el tiempo a los estados financieros generando pérdida.				
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Disminuir la tasa de interés pasiva a los nuevos socios y buscar una persona para la captación de los ahorros que tiene una tasa inferior o igual al 2%				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>

	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 5/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>INEXISTENCIA DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL</b>  <b>CONDICIÓN:</b> La inexistencia de un plan operativo anual impide obtener un plan estructurado de las actividades y las estrategias para alcázar los objetivos de la Caja Pasa  <b>CRITERIO:</b> Reglamento a la ley orgánica economía popular y solidaria Art. 44.- Atribuciones y responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades del Gerente: 3. Presentar al consejo de administración el plan estratégico el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos, máximo hasta el 30 de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente.  <b>CAUSA:</b> La falta de conocimiento de la ley de economía popular y solidaria, la falta de compromiso, falta de conocimiento para la elaboración de un POA.  <b>EFFECTO:</b> Provoca no tener metas, objetivos claros y alcanzables y ayude a los administradores de la Caja Pasa al buen desenvolvimiento en sus actividades.  <b>CONCLUSIÓN:</b> La inexistencia de un plan operativo anual impide obtener un plan estructurado de las actividades para poder alcázar los objetivos planteados.  <b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b> Recibir una capacitación para la elaboración de un plan operativo anual y elaborar un POA estableciendo indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos alcanzados sobre la eficiencia, eficacia y economía de la institución.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 6/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>NO EXISTE UN CÓDIGO DE ÉTICA</b>				
<p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>La Caja Pasa no cuenta de un código de ética en el que se encuentren detallado los valores y principios que rijan la conducta personal, administradores, directivos en el cumplimiento de las actividades.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO          200-01 Integridad y valores éticos</p> <p>La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente del control, la administración y en monitoreo de los otros componentes del control interno.</p> <p>La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>Desconocimiento por parte de los directivos de disponer de un código ético</p> <p>El presidente conjuntamente con el personal administrativo, no ha elaborado un código de ética que beneficie el desarrollo de los procesos y actividades institucionales.</p> <p><b>EFEECTO:</b></p> <p>El no contar con un código de ética podría ocasionar que los empleados puedan ser objeto de sobornos o el hurto del dinero recaudado en las plazas o mercados; en el cumplimiento de sus funciones y por ende el desprestigio de la institución.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>La Caja Pasa no cuenta de un código de ética en el que se encuentren detallado los valores y principios, por ende, podría ser objeto de sobornos o el hurto del dinero recaudado en las plazas o mercados.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b></p> <p>Elaborar y difundir un código de ética institucional, establecer reuniones de trabajo para dar a conocer el código de ética en forma periódica, las mismas que deberán ser aprobadas por la máxima autoridad.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 7/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>NO EXISTE MANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b>          La inexistencia del manual de procedimientos para la contratación del personal en la Caja Pasa</p> <p><b>CRITERIO:</b>          Según normas de control interno 407-03 Incorporación de personal          El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrece mayores posibilidades para la gestión institucional.</p> <p><b>CAUSA:</b>          Inadecuada contratación del personal los actuales la mayoría son familiares esto ha provocado falta de autoridad dentro de la institución.</p> <p><b>EFEECTO:</b>          La familiaridad dentro de la institución provoca intereses personales y la pugna de poder dentro de la institución, provocando la desestabilización del mismo.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          La Caja Pasa debe utilizar un proceso de contratación, para que los empleados desarrollen sus actividades de acuerdo a los requerimientos de la institución.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b>          Realizar el manual de procedimientos de contratación del personal para un buen desenvolvimiento en sus labores encomendadas y de esta manera contar con profesionales calificados de acuerdo a las necesidades de la institución.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 8/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>INEXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  <b>CONDICIÓN:</b> La caja no cuenta con un manual de procedimientos que contengan la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos exigidos para cada una de las actividades de la Caja Pasa.  <b>CRITERIO:</b> Reglamento a la ley orgánica economía popular y solidaria Art 44.- atribuciones y responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades del Gerente: 2. Proponer al consejo de administración las políticas; reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la caja;  <b>CAUSA:</b> De manera tradicional con las que se efectúa los procesos en la Caja Pasa no permite detectar en que área se ubica las deficiencias de los procesos, precisamente por la falta de un manual de procedimientos que permitan definir responsabilidades.  <b>EFFECTO:</b> La falta de un manual de procedimientos causa el desconocimiento de los diferentes procesos que deben ejecutarse, provocando en muchas cosas, que los procesos se dupliquen y el delineamiento de responsabilidades.  <b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:</b> Gestionar en las instalaciones respectivas la elaboración aprobación y socialización del manual de procedimientos de acuerdo a las competencias, en base a las normativas legales vigentes y a las necesidades de la Caja Pasa.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 9/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>INEXISTENCIA DEL MANUAL CONOZCA A SU CLIENTE</b>				
<p><b>CONDICIÓN:</b>          No cuenta con un manual conozca a sus clientes para la apertura de cuentas a los socios de la Caja Pasa</p> <p><b>CRITERIO:</b>          El código orgánico integral penal. - Art. 319.- Omisión de control de lavados de activos. - La persona que, siendo trabajadora de sujeto obligado a reportar a la entidad competente y estando encargado de funciones de prevención, detección y control de lavado de activos, omita el cumplimiento de sus obligaciones de control previstas por la ley, será sancionada con una pena privativa de libertad de seis meses a un año.</p> <p><b>CAUSA:</b>          El desconocimiento de ley por parte del personal administrativo hace que no haya elaborador el manual conozca a su cliente.</p> <p><b>EFFECTO:</b>          En caso no elaborar un manual conozca a su cliente el personal encargado envió de información a la UAFE estará expuesta a sanción del código integral penal; Art. 319</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          La Caja Pasa no cuenta con un manual conozca a sus clientes para la apertura de cuentas a los socios y por esta razón el personal encargado estará expuesta a sanción del código integral penal; Art. 319</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b>          Elaborar el manual conozca a su cliente, designar y capacitar a todo el personal de la Caja Pasa para no incurrir en una sanción o cierre de la institución.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>





	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 10/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL</b>  <b>CONDICIÓN:</b> Los empleados de la Caja Pasa no cuentan con una capacitación permanente de acuerdo a las funciones a desempeñar.  <b>CRITERIO:</b> Código de trabajo. - Art. 441.- Protección del Estado. - Las asociaciones de trabajadores de toda clase están bajo la protección del Estado, siempre que persigan cualquiera de los siguientes fines: 1. La capacitación profesional  <b>CAUSA:</b> La falta de planes de capacitación en los que intervienen todos los empleados según su área y la falta de compromiso por parte del presidente por velar el desarrollo personal y profesional de sus empleados.  <b>EFEECTO:</b> Los empleados no se encuentran capacitados para el buen desenvolvimiento en sus actividades encomendados y el desprestigio de la institución, por consecuencia la falta de captación de recursos.  <b>CONCLUSIÓN:</b> Los empleados de la Caja Pasa no cuentan con una capacitación permanente de acuerdo a las funciones, por consecuencia los empleados no tienen un buen desenvolvimiento en sus actividades encomendados.  <b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b> Promover planes de capacitación a todos los empleados, por parte del presidente Presupuestar un valor representativo para las capacitaciones anuales y realizarlos continuamente de acuerdo a las necesidades presentadas.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 11/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>FALTA DE AUDITORÍA A LA CAJA PASA</b>				
<b>CONDICIÓN:</b>				
<p>La caja no ha realizado ningún tipo de Auditoría durante los años de vida que ha tenido la institución.</p>				
<b>CRITERIO:</b>				
<p>Reglamento a la ley de economía popular y solidaria. - Art. 123.- Auditoría Obligatoria. - Los organismos de integración representativa que tengan más de doscientos mil dólares en activos, contarán obligatoriamente con auditoría interna y con auditoría externa anual. En los organismos de integración con activos inferiores a doscientos mil dólares, las funciones de Auditoría interna, serán ejercidas por el consejo de vigilancia.</p>				
<b>CAUSA:</b>				
<p>El desconocimiento de la ley y su reglamento por parte de los consejos de administración, vigilancia y el presidente ha ocasionado que no se realice ningún tipo de auditoría.</p>				
<b>EFEECTO:</b>				
<p>En caso de incumplimiento de la ley el organismo de control procederá a sancionarlos económicamente y podría ser intervenido.</p>				
<p>Los estados financieros proporcionados por el departamento de contabilidad no estarían abalizados por ningún auditor, que la información proporcionado sean verídicas.</p>				
<b>CONCLUSIÓN:</b>				
<p>La caja no ha realizado ningún tipo de Auditoría durante los años de vida por la cual la Caja Pasa podría ser sancionada económicamente y podría ser intervenido.</p>				
<b>RECOMENDACIÓN ASAMBLEA GENERAL:</b>				
<p>Aplicar el reglamento de la ley de economía popular y solidaria el Art. 42.- Atribuciones y deberes de la asamblea general:</p>				
<p>4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el consejo de vigilancia.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 12/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>NO EXISTENCIA DE UNA MATRIZ DE RIESGO</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b>          La Caja Pasa no cuenta con una matriz de riesgo.</p> <p><b>CRITERIO:</b>          Superintendencia de bancos y seguros. - Sección II.- Administración de riesgos          Art. 3.- Las instituciones del sistema financiero tiene la responsabilidad de administrar sus riesgos, a cuyo efecto deben contar con procesos formales de administración integral de riesgos que permitan identificar, medir, controlar / mitigar y monitorear las exposiciones de riesgo que están asumiendo.</p> <p><b>CAUSA:</b>          La Caja Pasa por el tamaño de la institución no cuenta con el personal capacitado para identificarlos riesgos existentes dentro de la institución y elaborar una matriz de riesgos.</p> <p><b>EFECTO:</b>          La falta de una matriz de riesgo no ayuda a administrar, gestionar y controlar de manera eficiente los bienes y recursos económicos, y del personal con la que cuenta la institución de acuerdo con los objetivos planteados.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          La Caja Pasa no cuenta con una matriz de riesgo que ayude administrar, gestionar y controlar de manera eficiente los bienes y recursos económicos, y del personal con la que cuenta la institución de acuerdo con los objetivos planteados</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b>          Realizar el manual de la matriz de evaluación de riesgo, para poder identificar las deficiencias que existe dentro de la institución y de esta manera mitigar los riesgos.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>

	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 13/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MONITOREAR CONTROLES OMITIDOS</b>				
<b>CONDICIÓN:</b> La caja no cuenta con un manual de procedimientos para monitorear los controles omitidos.				
<b>CRITERIO:</b> Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. - 300-04.- Respuesta al riesgo Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio				
<b>CAUSA:</b> Los asesores de negocios no realizan inspecciones en lugares donde residen los socios de la Caja Pasa.				
<b>EFECTO:</b> Los socios de la Caja Pasa no están siendo identificados en el lugar de residencia por los cual la caja está expuesto al riesgo de no encontrar al socio en el lugar de domicilio.				
<b>CONCLUSIÓN:</b> La caja no cuenta con un manual de procedimientos para monitorear los controles omitidos por los cual la caja está expuesto al riesgo de no encontrar al socio en el lugar de domicilio.				
<b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b> Elaborar un manual de procedimientos para monitorear los controles omitidos por parte de los colaboradores que están a cargo del control de los procedimientos de caja actividad.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 14/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>INCUMPLIMIENTOS DE DOCUMENTOS DE INGRESO DE EMPLEADOS</b>  <b>CONDICIÓN:</b> Los empleados de la Caja Pasa no cumplen con los requisitos mínimos de documentación establecidos por la institución.  <b>CRITERIO:</b> Código de trabajo Art. 597.- Sanción judicial. - El juez impondrá una multa del veinte y cinco por ciento por ciento de un salario mínimo vital, a los que debiendo conferir copias, presentar documentos o efectuar una exhibición, no lo hicieren dentro del término que se les hubiere señalado.  <b>CAUSA:</b> Las personas encargadas en la contratación del personal no solicitan los documentos mínimos para su respectiva contratación.  <b>EFECTO:</b> Los empleados de la Caja Pasa no demuestran compromiso con la institución y mala distribución de las utilidades en un tiempo determinado.  <b>CONCLUSIÓN:</b> Los empleados de la Caja Pasa no cumplen con los requisitos mínimos de documentación establecidos por la institución esto demuestran la falta compromiso con la institución.  <b>RECOMENDACIÓN DEPARTAMENTO CONTABLE:</b> Los empleados deben cumplir con los requisitos solicitados por la institución en caso de no hacerlo realizar el llamado de atención o realizar una sanción económica a los empleados de la institución.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 15/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>INCUMPLIMIENTO AL MANUAL DE FUNCIONES</b>  <b>CONDICIÓN:</b> En el manual de funciones existen especificaciones sobre el nivel de estudio y las habilidades que deben tener para ocupar un cargo determinado.  <b>CRITERIO:</b> Manual de funciones de la Caja Pasa. - Educación Formal. - Bachiller en administración, economía, finanzas o ciencias a fines de conformidad con la ley que regule la educación superior o experiencia como administrador, responsable de áreas de negocios, financieros o de administración de riesgos, en Bancos, Cooperativas de Ahorro y Crédito.  <b>CAUSA:</b> Familiaridad dentro de la institución.  <b>EFECTO:</b> El incumplimiento de los manuales y procedimientos generan riesgos administrativos, operativos esto repercute a la imagen institucional.  <b>CONCLUSIÓN:</b> En el manual de funciones existen especificaciones sobre el nivel de estudio y las habilidades que deben tener para ocupar un cargo determinado, el incumplimiento manuales y procedimientos generan riesgos administrativos, operativos esto repercute a la imagen institucional.  <b>RECOMENDACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:</b> Solicitar al presidente y los empleados de la Caja Pasa concluir sus estudios superiores y establecer un tiempo determinado para la culminación de sus estudios académicos.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>

	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 16/19</b>		
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p>				
<p><b>INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL MANUAL DE CRÉDITO</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Los empleados de la Caja Pasa no cumplen con el proceso establecido en el manual de crédito en el momento de la concesión del crédito.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Política de crédito. -14.8 Políticas generales. - Literal i.- El manual de crédito deberá estar disponible para el conocimiento de todo el personal de la Caja de ahorro y crédito</p> <p>j. Este manual de deberá dar cumplimiento obligatorio a los límites fijados por la Junta de Regulación Monetaria y Financiera, y a las disposiciones establecidas por la Súper Intendencia de Economía Popular y Solidaria.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>El desconocimiento de las políticas de crédito por parte de los asesores de negocios y no se ha difundido correctamente las políticas de crédito.</p> <p><b>EFEECTO:</b></p> <p>Por la mala colocación de los créditos en un futuro podría incrementar el índice de morosidad y por consecuencia general pérdida económicas representativas para la institución.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Los empleados de la Caja Pasa no cumplen con el proceso establecido en el manual de crédito por lo cual en un futuro podría incrementar el índice de morosidad y por consecuencia general pérdida económicas representativas para la institución</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>Actualizar el manual de políticas de crédito de acuerdo a las nuevas disposiciones establecidas por el ente regulador, difundir el manual con todos los colaboradores que se encuentren involucrados en la concesión del crédito.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>


	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 17/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>INCUMPLIMIENTO DE METAS EN COLOCACIÓN DE CRÉDITO</b>				
<b>CONDICIÓN:</b> En el presupuesto de la Caja Pasa se ha realizado una proyección en el crecimiento de la colocación del crédito.				
<b>CRITERIO:</b> En el presupuesto se debía alcanzar la meta \$764,478.33 y se alcanzó al \$700,049.33 existiendo una diferencia de \$64,429.38.				
<b>CAUSA:</b> Incumplimiento de metas establecidas en la planificación de la cooperativa debido a demoras en los tiempos de entrega de créditos, información incompleta en las carpetas de los socios, fallas tecnológicas, análisis incompletos de riesgo, informes incompletos previo a que se realiza el comité de crédito.				
<b>EFEECTO:</b> Riesgo de pérdida de socio, deterioro de la cartera, incremento de índice de morosidad y pérdida de ingresos a la Caja Pasa				
<b>CONCLUSIÓN:</b> El jefe de créditos no efectúa controles mensuales sobre el cumplimiento de metas a los asesores de negocios de acuerdo al manual de funciones del jefe de crédito.				
<b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE Y JEFE DE CRÉDITOS:</b> Realizar controles permanentes a los asesores de negocios con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas mensuales establecidas y optimizar los recursos financieros.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>




	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 18/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>FALTA DE MANUAL DE RECUPERACIÓN DE CARTERA</b>				
<b>CONDICIÓN:</b> No existe un manual de recuperación de cartera en la Caja Pasa				
<b>CRITERIO:</b> Resolución No. 345 -2017- F.- junta de política y regulación monetaria y financiera. - Art. 3.- a) Activos de riesgo son aquellos activos que están expuestos a una potencial pérdida, tales como cartera de crédito, inversiones, cuentas por cobrar, otros activos y bienes muebles, acciones y participaciones recibido en donación en pago o por adjudicación judicial;				
<b>CAUSA:</b> Los responsables de cada área, no han elaborado políticas internas que definan los lineamientos para llevar un control eficiente en la administración de la cartera de crédito.				
<b>EFEECTO:</b> Al no estar definido los procedimientos de cobranza, se corre el riesgo de incurrir en la no recuperación oportuna de la cartera de crédito repercutiendo en un futuro al incremento del índice de morosidad.				
<b>CONCLUSIÓN:</b> No existe un manual de recuperación de cartera en la Caja Pasa, se corre el riesgo de incurrir en la no recuperación oportuna de la cartera de crédito repercutiendo en un futuro al incremento del índice de morosidad.				
<b>RECOMENDACIÓN JEFE DE CRÉDITO:</b> Elaborar el manual de recuperación de cartera donde contenga las estrategias y planes de recuperación, para optimizar recursos en la recuperación de la cartera. Socializar el manual de recuperación de la cartera de crédito con todos los colaboradores que estén involucrados en la concesión y recuperación de la cartera de crédito.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>

	<b>HOJA DE HALLAZGO</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>HH 19/19</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>FALTA DE INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>				
<b>CONDICIÓN:</b>				
<p>La Caja Pasa no dispone de indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, economía etc. de las actividades administrativas</p>				
<b>CRITERIO:</b>				
<p>Normas de control interno contraloría general del estado. - 200-02.- Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</p>				
<b>CAUSA:</b>				
<p>La falta de indicadores de evaluación no le ha permitido al presidente conocer los factores o puntos críticos que se presentan en el transcurso de las actividades diarias y no poder tomar las acciones o medidas necesarias para evitar la mala administración de la institución.</p>				
<b>EFECTO:</b>				
<p>El desconocimiento de los niveles de trabajo, rendimientos y productividad de los colaboradores en la realización de las funciones, actividades o tarea encomendado.</p>				
<b>CONCLUSIÓN:</b>				
<p>La Caja Pasa no dispone de indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, economía por la cual no se puede evaluar el rendimiento y productividad de los colaboradores en la realización de las funciones, actividades o tarea encomendado.</p>				
<b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b>				
<p>El Presidente debe coordinar la elaboración e implementación de indicadores de gestión para la evaluación del desempeño de los colaboradores, evaluarlos periódicamente y lograr mayor eficiencia, eficacia, economía en la ejecución de las actividades que se vinculen con la Caja Pasa.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>28-02-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>10-03-2019</b>

**FASE IV:**  
**COMUNICACIÓN**  
**DE RESULTADOS**

	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>PA 1/1</b>																											
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p> <p><b>Objetivo:</b> Elaborar el informe final de Auditoría de gestión donde se comunica los resultados de examen realizado a la Caja Solidaria financiera de Ahorro y Crédito Pasa</p>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="277 645 352 696">No.</th> <th data-bbox="352 645 954 696">Procedimientos</th> <th data-bbox="954 645 1086 696">Ref.</th> <th data-bbox="1086 645 1193 696">Elab.</th> <th data-bbox="1193 645 1378 696">Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="277 696 352 801" style="text-align: center;">1</td> <td data-bbox="352 696 954 801">Elaboración del borrador del informe de Auditoría</td> <td data-bbox="954 696 1086 801" style="text-align: center; color: red;">BIA</td> <td data-bbox="1086 696 1193 801" style="text-align: center; color: red;">JLLT</td> <td data-bbox="1193 696 1378 801" style="text-align: center; color: red;">11-03-2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 801 352 907" style="text-align: center;">2</td> <td data-bbox="352 801 954 907">Notificación para la lectura del borrador del informe</td> <td data-bbox="954 801 1086 907" style="text-align: center; color: red;">NBI</td> <td data-bbox="1086 801 1193 907" style="text-align: center; color: red;">JLLT</td> <td data-bbox="1193 801 1378 907" style="text-align: center; color: red;">15-03-2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 907 352 958" style="text-align: center;">3</td> <td data-bbox="352 907 954 958">Lectura del borrador del informe</td> <td data-bbox="954 907 1086 958" style="text-align: center; color: red;">LBI</td> <td data-bbox="1086 907 1193 958" style="text-align: center; color: red;">JLLT</td> <td data-bbox="1193 907 1378 958" style="text-align: center; color: red;">18-03-2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 958 352 1010" style="text-align: center;">4</td> <td data-bbox="352 958 954 1010">Entrega del informe final</td> <td data-bbox="954 958 1086 1010" style="text-align: center; color: red;">IA</td> <td data-bbox="1086 958 1193 1010" style="text-align: center; color: red;">JLLT</td> <td data-bbox="1193 958 1378 1010" style="text-align: center; color: red;">25-03-2019</td> </tr> </tbody> </table>					No.	Procedimientos	Ref.	Elab.	Fecha	1	Elaboración del borrador del informe de Auditoría	BIA	JLLT	11-03-2019	2	Notificación para la lectura del borrador del informe	NBI	JLLT	15-03-2019	3	Lectura del borrador del informe	LBI	JLLT	18-03-2019	4	Entrega del informe final	IA	JLLT	25-03-2019
No.	Procedimientos	Ref.	Elab.	Fecha																									
1	Elaboración del borrador del informe de Auditoría	BIA	JLLT	11-03-2019																									
2	Notificación para la lectura del borrador del informe	NBI	JLLT	15-03-2019																									
3	Lectura del borrador del informe	LBI	JLLT	18-03-2019																									
4	Entrega del informe final	IA	JLLT	25-03-2019																									
		Elaborado por:	JLLT	Fecha:	11-03-2019																								
		Revisado por:	APRC	Fecha:	11-03-2019																								

	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>NBI 1/1</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>Ambato, 15 de marzo del 2019</b></p> <p>Sr.          Montachana Patricio  <b>PRESIDENTE DE LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA</b></p> <p>Presente:</p> <p>De mis consideraciones:</p> <p>Por medio de la presente se convoca a usted por su intermedio al personal de Caja Pasa a la conferencia para la lectura del borrador del informe de Auditoría de Gestión realizada a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa de la ciudad de Ambato, por el periodo correspondiente entre el 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2017.</p> <p>En este acto se llevará a cabo en las instalaciones de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y crédito Pasa, de la ciudad de Ambato, ubicado en la Av. 12 de noviembre entre Montalvo y Castillo, el día viernes 18 de marzo del 2019 a las 4:00 PM. Por lo cual se ruega la puntualidad de los asistentes.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente:</p> <p style="text-align: center;">Jorge Luis Laguna Tubon          Auditor</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>15-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>15-0-2019</b>



**COMUNICACIÓN DE RESULTADO**  
Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017

IA 1/13

**Entidad:** Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión

JORGE LUIS

LAGUA TUBON

**Auditor independiente**


**CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO PASA**




*Informe de auditoría de gestión a la caja solidaria financiera de ahorro y crédito pasa, de la ciudad de Ambato, periodo 2016 - 2017*


*Ambato – Ecuador*


Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>


	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 2/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>CAPÍTULO I</b> <b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>  <b>ANTECEDENTES</b> <p>La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito, es una organización de derecho cristiana, de derecho privado, formado por un grupo de jóvenes que no persiguen una finalidad de lucro, tiene por objeto planificar y realizar actividades de beneficio social a través de productos y servicios complementarios, la misma que han contribuido al fortalecimiento del sector de la economía popular y solidaria.</p> <p>La institución obtiene su acuerdo ministerial el 7 de diciembre del 2011 dando inicio a sus operaciones el 1 de enero del 2014 la misma que en sus inicios sus operaciones los realizaban en la parroquia Pasa de la ciudad de Ambato, por la cual es el origen del nombre de dicha institución.</p> <b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>  <b>Objetivo General</b> <p>Realizar una auditoría de Gestión a la Caja Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, de la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato en el periodo 2016 – 2017, para medir el nivel de cumplimiento de la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, financieros y operativos.</p> <b>Objetivo Específico</b> <p>Efectuar un diagnostico que permita obtener información necesaria de la Caja Solidaria de Ahorro Crédito Pasa, para realizar la Auditoría.</p> <p>Aplicar las fases de la Auditoría de Gestión, normas, procedimientos, principios y técnicas para evaluar la eficiencia, eficacia y de las actividades desarrolladas en la institución</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>


	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IA 3/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p>Emitir el informe final de la Auditoría, que contenga los resultados pertinentes, relevantes con tendencias a formular conclusiones y recomendaciones para mejorar procesos administrativos, financieros y contables.</p> <p><b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b></p> <p>La Auditoría de Gestión examinará el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2017.</p>					
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>





	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 4/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>CAPÍTULO II</b> <b>INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD</b>  <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>  <b>Razón Social:</b> Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa <b>RUC:</b> 1891747140001 <b>Sector:</b> Financiero Popular y Solidario <b>Grupo:</b> Caja Solidaria de Ahorro y Crédito <b>Provincia:</b> Tungurahua <b>Cantón:</b> Ambato <b>Parroquia:</b> La matriz <b>Dirección:</b> Av. 12 de noviembre entre Montalvo y Castillo <b>Teléfono:</b> 032824088 <b>Segmento:</b> 5 <b>Representante legal:</b> Limache Mario Patricio <b>Vicepresidenta:</b> Guzmán Catalina Belén <b>Secretaria:</b> Flores Esla Guillermina <b>Tesorera:</b> Vargas Diana Carolina <b>Consejo de Vigilancia:</b> Laguna Blanca Piedad				
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	18-03-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	25-03-2019


	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 5/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa fue constituida de acuerdo al oficio N.-1040 S/N de la fecha Diciembre 2011, de registro legal de nombramiento, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador CODENPE, de conformidad con el art. 3 literal k) de la ley Orgánica de las Instituciones Públicas de los Pueblos Indígenas del Ecuador, que se autodefinen como nacionalidades de raíces ancestrales, publicado en el registro oficial No. 175 del 21 de septiembre de 2007.</p> <p><b>DISPOSICIONES LEGALES</b></p> <p>La constitución Política de la República del Ecuador          Ley orgánica de Economía Popular y Solidario y su Reglamento          Ley de Orgánica Régimen Tributario Interno LORTI          Código Orgánico Monetario y Financiero          Resolución 345-2017-F de la Junta de Política Monetaria y Financiera.          Código de trabajo          Estatuto de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa          Reglamento Interno          Manual de Funciones          Normas de Control Interno de la Contraloría General del estado          Normas Generales para las Instituciones del Sistema Financiero          El código Orgánico Integral Penal</p>				
	Elaborado por:	JLLT	Fecha:	18-03-2019
	Revisado por:	APRC	Fecha:	25-03-2019


	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IA 6/13</b>	
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>. CAPÍTULO III</b>  <b>RESULTADO DE AUDITORÍA</b>  <b>HH1: ESTADOS FINANCIEROS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE EN MAL ESTADO</b>  <b>CONCLUSIÓN:</b> La documentación del departamento contable en mal estado y la falta de espacio físico para el almacenamiento podrían ocasionar la pérdida de documentos que sustentan las transacciones realizadas.  <b>RECOMENDACIÓN DEPARTAMENTO CONTABLE:</b> Los estados financieros y los documentos de sustento se deben archivar en forma cronológica y almacenar en un lugar no accesible a todo el personal y asignar un custodio.  <b>HH2: HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS NO REMUNERADAS</b>  <b>CONCLUSIÓN:</b> La falta de organización en la Caja Pasa en los horarios de atención al cliente ocasiona el descontrol en el horario laboral  <b>RECOMENDACIÓN AL PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b> Establecer un horario para la atención al cliente y realizar los pagos correspondientes por horas extras y suplementarias; porque es inevitable que se suspenda la recaudación de las cobranzas a los socios.				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>

	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 7/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>HH3: LIBROS DE ACTAS EN MAL ESTADO</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          La documentación de la Caja Pasa tiene deficiencia en la forma de llenado y la falta de firmas de responsabilidad y por la falta de un responsable que custodia los documentos de la institución podría ocasionar pérdida de dichos documentos.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN SECRETARIA DE LA CAJA PASA:</b>          Delegar a una persona para el custodio de la documentación de la Caja Pasa y tener bajo llaves dichos documentos y revisar el formato de llenado de un acta.</p> <p><b>HH4: TASA PASIVA</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          La caja Pasa paga a sus socios una tasa máxima anual del 12% esto puede repercutir en el tiempo a los estados financieros generando pérdida.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b>          Disminuir la tasa de interés pasiva a los nuevos socios y buscar una persona para la captación de los ahorros que tiene una tasa inferior o igual al 2%</p> <p><b>HH5: INEXISTENCIA DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          La inexistencia de un plan operativo anual impide obtener un plan estructurado de las actividades para poder alcázar los objetivos planteados.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b>          Recibir una capacitación para la elaboración de un plan operativo anual y elaborar un POA estableciendo indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos alcanzados sobre la eficiencia, eficacia y economía de la institución.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>


	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 8/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa				
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<b>HH6: NO EXISTE UN CÓDIGO DE ÉTICA</b>				
<b>CONCLUSIÓN:</b>				
<p>La Caja Pasa no cuenta de un código de ética en el que se encuentren detallado los valores y principios, por ende, podría ser objeto de sobornos o el hurto del dinero recaudado en las plazas o mercados.</p>				
<b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b>				
<p>Elaborar y difundir un código de ética institucional, establecer reuniones de trabajo para dar a conocer el código de ética en forma periódica, las mismas que deberán ser aprobadas por la máxima autoridad.</p>				
<b>HH7: NO EXISTE MANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</b>				
<b>CONCLUSIÓN:</b>				
<p>La Caja Pasa debe utilizar un proceso de contratación, para que los empleados desarrollen sus actividades de acuerdo a los requerimientos de la institución.</p>				
<b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b>				
<p>Realizar el manual de procedimientos de contratación del personal para un buen desenvolvimiento en sus labores encomendadas y de esta manera contar con profesionales calificados de acuerdo a las necesidades de la institución.</p>				
<b>HH8: INEXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>				
<b>EFFECTO:</b>				
<p>La falta de un manual de procedimientos causa el desconocimiento de los diferentes procesos que deben ejecutarse, provocando en muchas cosas, que los procesos se dupliquen y el delineamiento de responsabilidades.</p>				
<b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:</b>				
<p>Gestionar en las instalaciones respectivas la elaboración aprobación y socialización del manual de procedimientos de acuerdo a las competencias, en base a las normativas legales vigentes y a las necesidades de la Caja Pasa.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>


	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 9/13</b>		
<p><b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa</p> <p><b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión</p>				
<p><b>HH9: INEXISTENCIA DEL MANUAL CONOZCA A SU CLIENTE</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>La Caja Pasa no cuenta con un manual conozca a su cliente para la apertura de cuentas a los socios y por esta razón el personal encargado estará expuesta a sanción del código integral penal; Art. 319</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b></p> <p>Elaborar el manual conozca a su cliente, designar y capacitar a todo el personal de la Caja Pasa para no incurrir en una sanción o cierre de la institución.</p> <p><b>HH10: FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Los empleados de la Caja Pasa no cuentan con una capacitación permanente de acuerdo a las funciones, por consecuencia los empleados no tienen un buen desenvolvimiento en sus actividades encomendados.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b></p> <p>Promover planes de capacitación a todos los empleados, por parte del presidente          Presupuestar un valor representativo para las capacitaciones anuales y realizarlos continuamente de acuerdo a las necesidades presentadas.</p> <p><b>HH11: FALTA DE AUDITORÍA A LA CAJA PASA</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>La caja no ha realizado ningún tipo de Auditoría durante los años de vida por la cual la Caja Pasa podría ser sancionada económicamente y podría ser intervenido.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN ASAMBLEA GENERAL:</b></p> <p>Aplicar el reglamento de la ley de economía popular y solidaria el Art. 42.- Atribuciones y deberes de la asamblea general:</p> <p>4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el consejo de vigilancia.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>

	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017		<b>IA 10/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión					
<p><b>HH12: NO EXISTENCIA DE UNA MATRIZ DE RIESGO</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>La Caja Pasa no cuenta con una matriz de riesgo que ayude administrar, gestionar y controlar de manera eficiente los bienes y recursos económicos, y del personal con la que cuenta la institución de acuerdo con los objetivos planteados</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b></p> <p>Realizar el manual de la matriz de evaluación de riesgo, para poder identificar las deficiencias que existe dentro de la institución y de esta manera mitigar los riesgos.</p> <p><b>HH13: INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MONITOREAR CONTROLES OMITIDOS</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>La caja no cuenta con un manual de procedimientos para monitorear los controles omitidos por los cual la caja está expuesto al riesgo de no encontrar al socio en el lugar de domicilio.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b></p> <p>Elaborar un manual de procedimientos para monitorear los controles omitidos por parte de los colaboradores que están a cargo del control de los procedimientos de cada actividad.</p>					
		Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
		Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>

	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 11/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>HH14: INCUMPLIMIENTOS DE DOCUMENTOS DE INGRESO DE EMPLEADOS</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          Los empleados de la Caja Pasa no cumplen con los requisitos mínimos de documentación establecidos por la institución esto demuestran la falta compromiso con la institución.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN DEPARTAMENTO CONTABLE:</b>          Los empleados deben cumplir con los requisitos solicitados por la institución en caso de no hacerlo realizar el llamado de atención o realizar una sanción económica a los empleados de la institución.</p> <p><b>HH15: INCUMPLIMIENTO AL MANUAL DE FUNCIONES</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          En el manual de funciones existen especificaciones sobre el nivel de estudio y las habilidades que deben tener para ocupar un cargo determinado, el incumplimiento manuales y procedimientos generan riesgos administrativos, operativos esto repercute a la imagen institucional.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:</b>          Solicitar al presidente y los empleados de la Caja Pasa concluir sus estudios superiores y establecer un tiempo determinado para la culminación de sus estudios académicos.</p> <p><b>HH16: INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL MANUAL DE CRÉDITO</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b>          Los empleados de la Caja Pasa no cumplen con el proceso establecido en al manual de crédito por lo cual en un futuro podría incrementar el índice de morosidad y por consecuencia general pérdida económicas representativas para la institución.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>



	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 12/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>Actualizar el manual de políticas de crédito de acuerdo a las nuevas disposiciones establecidas por el ente regulador, difundir el manual con todos los colaboradores que se encuentren involucrados en la concesión del crédito</p> <p><b>HH17: INCUMPLIMIENTO DE METAS EN COLOCACIÓN DE CRÉDITO</b></p> <p><b>EFFECTO:</b></p> <p>Riesgo de pérdida de socio, deterioro de la cartera, incremento de índice de morosidad y pérdida de ingresos a la Caja Pasa</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>El jefe de créditos no efectúa controles mensuales sobre el cumplimiento de metas a los asesores de negocios de acuerdo al manual de funciones del jefe de crédito.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE Y JEFE DE CRÉDITOS:</b></p> <p>Realizar controles permanentes a los asesores de negocios con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas mensuales establecidas y optimizar los recursos financieros.</p> <p><b>HH18: FALTA DE MANUAL DE RECUPERACIÓN DE CARTERA</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>No existe un manual de recuperación de cartera en la Caja Pasa, se corre el riesgo de incurrir en la no recuperación oportuna de la cartera de crédito repercutiendo en un futuro al incremento del índice de morosidad.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>

	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> Periodo del 1 de Enero del 2016 al 31 de diciembre 2017	<b>IA 13/13</b>		
<b>Entidad:</b> Caja Solidaria de ahorro y crédito Pasa <b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión				
<p><b>RECOMENDACIÓN JEFE DE CRÉDITO:</b></p> <p>Elaborar el manual de recuperación de cartera donde contenga las estrategias y planes de recuperación, para optimizar recursos en la recuperación de la cartera.</p> <p>Socializar el manual de recuperación de la cartera de crédito con todos los colaboradores que estén involucrados en la concesión y recuperación de la cartera de crédito.</p> <p><b>HH19: FALTA DE INDICADORES DE EVALUACIÓN</b></p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>La Caja Pasa no dispone de indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, economía por la cual no se puede evaluar el rendimiento y productividad de los colaboradores en la realización de las funciones, actividades o tarea encomendado.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN PRESIDENTE DE LA CAJA PASA:</b></p> <p>El Presidente debe coordinar la elaboración e implementación de indicadores de gestión para la evaluación del desempeño de los colaboradores, evaluarlos periódicamente y lograr mayor eficiencia, eficacia, economía en la ejecución de las actividades que se vinculen con la Caja Pasa.</p>				
	Elaborado por:	<b>JLLT</b>	Fecha:	<b>18-03-2019</b>
	Revisado por:	<b>APRC</b>	Fecha:	<b>25-03-2019</b>

## CONCLUSIONES

La Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, es una institución de intermediación financiera, en los últimos cuatro años la institución se ha posicionado dentro del mercado financiero nacional, contando al mes de diciembre del 2017 con 325 socios, con una cartera de crédito de \$ 700,049.33 y un índice de morosidad del 3%.

La documentación del departamento contable se encuentra en mal estado, archivado en lugares de fácil acceso pudiendo ocasionar pérdida de las mismas, y estas sustentan las transacciones realizadas.

La falta de una planificación anual impide obtener un plan de actividades para alcanzar los objetivos planteados.

La falta de manuales de todos los procesos que se realizan dentro de la institución impide el buen desenvolvimiento en sus actividades encomendadas.

La falta de una capacitación continua a los colaboradores de la institución hace que no se actualicen las nuevas disposiciones emitidas por los organismos de control.

La institución no ha realizado ningún tipo de Auditoría impidiendo esto la veracidad de la información proporcionada de las diferentes áreas de departamentos de la institución.

No existe una matriz de riesgo que ayude a administrar, gestionar y controlar de manera eficiente los bienes, recursos económicos y del personal con las que cuenta la institución.

El incumplimiento de los procesos que están establecidos en el manual de créditos involucra que en un futuro no se recupere los recursos prestados a los socios de la institución.

El incumplimiento de las metas en la colocación de créditos ocasiona el exceso de recurso ocioso, las cuales tienen un costo alto en el momento de la captación; pudiendo en un futuro ocasionar grandes pérdidas económicas.

La falta de indicadores de gestión impide evaluar la eficiencia, eficacia, la economía y la productividad de la institución.

## **RECOMENDACIONES**

Del examen realizado a la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito Pasa, se recomienda lo siguiente:

Al Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y al presidente se recomienda implantar las recomendaciones planteadas en la evaluación sistema de control interno, para mejorar en forma sustancial los niveles de eficiencia, eficacia y economía determinados en esta auditoría.

Gestionar con todos los departamentos para la elaboración, aprobación y socialización de los Manuales de Procedimientos y del Reglamento para la selección del personal, de acuerdo a las competencias requeridas, en base a la normativa legal vigente y las necesidades de la Caja Pasa, con el propósito de tener una mejor retribución de las áreas o dependencias administrativas.

Elaborar, definir y aprobar herramientas técnicas y de gestión como: matriz de riesgo para evaluar la eficiencia, eficacia, economía de sus recursos y el nivel de ética en cada uno de los procesos realizados por la institución.

Con los indicadores de gestión elaborados en la Caja Pasa permitirá evaluar los resultados obtenidos, también permitirá crear estrategias de recuperación de cartera para la disminución del riesgo crediticio, con la finalidad de disminuir el nivel de morosidad de los créditos, que en el tiempo repercutirá en el mejoramiento continuo de la institución.

Aplicar las recomendaciones que contienen el informe de Auditoría de Gestión entregado al presidente de la Caja Pasa, a fin de mejorar la gestión administrativa, financiera, de la Caja Financiera de Ahorro y Crédito Pasa de la ciudad de Ambato.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Aguirre, J. (2008). *Auditoria y Control Interno* . España: Inmagrag, S. L.
- Arens, A., Elder R, J., & Beasley M, S. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. México: Pearson Educación.
- Asamblea Nacional Constituyente (2018). *Reglamento A Ley Organica Economia Popular Y Solidaria*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi. . Quito, Pichincha, Ecuador.
- Ban Ecuador (06 de Enero de 2016). *EL Sistema Financiero Nacional y el rol de la Superintendencia de Bancos*. Obtenido de <https://www.banecuador.fin.ec/wp-content/uploads/2018/04/Modulo-3-Sistema-financiero-nacional.pdf>
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoria Integral Normas y Procedimientos* . Bogotá: Ecoe Ediciones
- Cardozo, H. (2006). *Auditoría del Sector Solidaria, Aplicación de normas Internacionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Dávalos, N. (1990). *Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría* . Quito: Cooperación de Estudios y Publicaciones.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. España: Paraninfo.
- Estupiñan , R. (2011). *Administración de Riesgo Empresarial o E.R.M*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa, Gestión del Cambio*. México: Pearson Educación
- Grinaker, R., & Barr, B. (1979). *Auditoría. El Examen de los Estados Financieros*. México: Continental.

**ANEXOS**

**ANEXO A. REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE**

**SRI**  
*...le hace bien al país*

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 1891747140001  
RAZON SOCIAL: CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CREDITO PASA


ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO:	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.:	11/05/2012
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: CASTILLO Número: 08-13 Intersección: AV. 12 DE NOVIEMBRE Referencia: A DOS CUADRAS DE LA PLAZA URBINA Celular: 096398171



**RECUERDE:**


- Actualizar su RUC cuando se produzcan cambios en su información.
- Entregar y solicitar comprobantes de venta válidos y vigentes en todas sus transacciones.
- Declarar a tiempo sus impuestos.

**SU FECHA MÁXIMO  
DE PAGO ES EL:**

**16**

**DE CADA MES**

**ANEXO B. ACUERDO MINISTERIAL**

 Quito DM, 09 de julio del 2014  
Oficio No. 490-DCAL

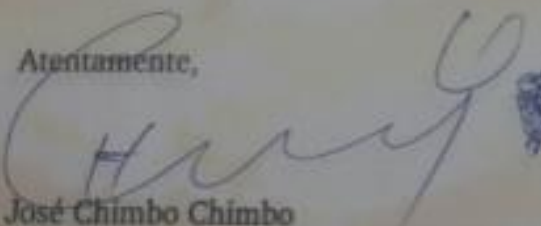
Señor  
Mario Patricio Montachaña Limache  
**PRESIDENTE DE LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA  
DE AHORRO Y CRÉDITO "PASA"**  
Presente.-

Señor Presidente:

En atención a su oficio de alcance al oficio N.-1040 S/N de fecha julio del 2014, de registro legal de nombramiento, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador - CODENPE, de conformidad con el art.3 literal k) de la Ley Orgánica de las Instituciones Públicas de los Pueblos Indígenas del Ecuador, que se autodefinen como nacionalidades de raíces ancestrales, publicado en el registro oficial N.- 175 del 21 de septiembre de 2007; considerando que la CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO "PASA", con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, cumple con los requisitos establecidos para el efecto, registra legalmente al Consejo Administrativo, y al Consejo de Vigilancia, para el periodo de TRES AÑOS (2014 - 2017), según disposición estatutaria de la Caja.

DIGNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	N.- CEDULA
Presidente	Mario Patricio Montachaña Limache	180335871-0
Vicepresidenta	Catalina Belen Guzman Lizano	180482036-1
Secretaria	Elsa Guillermina Flores Lagun	180343883-5
Tesorera	Diana Carolina Vargas Nuñez	180462390-6
Consejo de Vigilancia	Blanca Piedad Laguna Tubon	180302425-4
	Javier Tiberio Jerez Chiliquina	180478685-1
	Alejandro Chango Aguayo	185004193-8

La veracidad de los datos expuestos en este documento es de responsabilidad absoluta de la CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO "PASA" en caso de comprobar alguna irregularidad el CODENPE se reserva el derecho dejar sin efecto el presente documento.

Atentamente,  
  
**José Chimbo Chimbo**  
**SECRETARIO NACIONAL EJECUTIVO**

 CODENPE  
Secretaría Nacional Quito  
QUITO - ECUADOR

CERTIFICACION DE QUE ESTE ES EL ORIGINAL EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONFIDATIA Y ASESORIA LEGAL  
Fecha 01-02-14

García Moreno (1150) N5-48 y Chile. Telfs.: (593 2) 2581502 / 2581503 / 2581319 / 2581410 / 2581600  
www.codenpe.org.ec

## ANEXO C. ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL

### ACTA DE LA ASAMBLEA DE LA CAJA SOLIDARIA FINANCIERA DE AHORRO Y CRÉDITO "PASA"

En la ciudad y Cantón Ambato, provincia de Tungurahua, el día de hoy veintinueve de enero del año 2014, a las dieciséis horas con cinco minutos (16:05) se reúnen los abajo firmantes con el objeto de resolver la directiva de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito denominada "PASA", una vez que se constata que, en la reunión asisten la mayoría de los socios, toma la palabra el señor Jorge Humberto Díaz Sisalema en su calidad de Presidente saliente, quien hace referencia e indica que la directiva actual tiene una deficiencia en particular el presidente ya que no ha tenido el tiempo requerido para asumir la responsabilidad en su totalidad, por lo tanto es prudente cambiar la directiva actual, además indica que con esta nueva Ley y más aun cuando va a asumir la responsabilidad como organismo de control la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria por lo tanto hay que afrontar en el sistema financiero así como de las necesidades por las que atraviesa el grupo presente, además manifiesta que la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito, ha hecho grandes beneficios a la comunidad en donde vivimos, bajo el siguiente orden del día:

1. Palabras del señor presidente.
2. Designación de la Nueva Directiva.
3. Varios.

El secretario cumple lo ordenado por el presidente, dando lectura el orden del día indicado, quien lo pone en consideración de los asistentes y se lo aprueba sin modificaciones.

Por tanto, se prosigue con dicho orden:

#### DETALLE:

**PRIMERO.- PALABRAS DEL SEÑOR PRESIDENTE SALIENTE.-** El señor Jorge Humberto Díaz Sisalema, en su calidad de presidente indica que la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito denominada "PASA" NO ha tenido



buenos resultados que se reflejaran en los balances correspondientes hasta el mes de julio del año 2013, por lo tanto la responsabilidad es notadamente del representante legal y la directiva correspondiente, pero es seguro que no existe ningún tipo malversación, denuncias o de falencias económicas, y por problemas personales y la directiva no está funcionando como se debe es imprescindible cambiar la directiva correspondiente así lo manda el Art. 28 literal f) del Estatuto correspondiente a la Caja Solidaria.

**SEGUNDO.- DESIGNACIÓN DE LA NUEVA DIRECTIVA.-** El señor Néstor Elias Diaz Sisalema, mociona en el sentido de que se conforme la nueva directiva de la Caja Solidaria Financiera de Ahorro y Crédito denominada "PASA", la misma que es apoyada por todos los asistentes. Todos los asistentes se pronuncian favorablemente por la moción, la misma que es aprobada por unanimidad, para que realice todas las gestiones necesarias ante el organismo competente como es el caso de CODENPE y en la actualidad para ser controlados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) por lo tanto, el grupo presenta, procede a designar la misma, que estará integrada por un Presidente, Un vicepresidente, Un Secretario, un Tesorero para el cargo de Consejo de Administración y tres vocales para el cargo de Consejo de Vigilancia, de entre los asociados asambleistas, tal cual indica en el Estatuto correspondiente, por lo tanto proceden a nombrar sus candidatos y de los socios candidatos electos por mayoría se conforman los Representantes Principales que dieron a conocer, y se dirigen con unas pocas palabras a todos los asambleistas presentes, con la finalidad de presentarse, apoyar a la Caja Solidaria y crecer juntos, de entre los principales se eligieron al Consejo de Administración, quedando estructurados el Consejo de Administración durante TRES años siguientes según lo establece el Estatuto de la Caja Solidaria, o hasta que exista disposiciones correspondientes del organismo de control, quedando conformado de la siguiente manera:

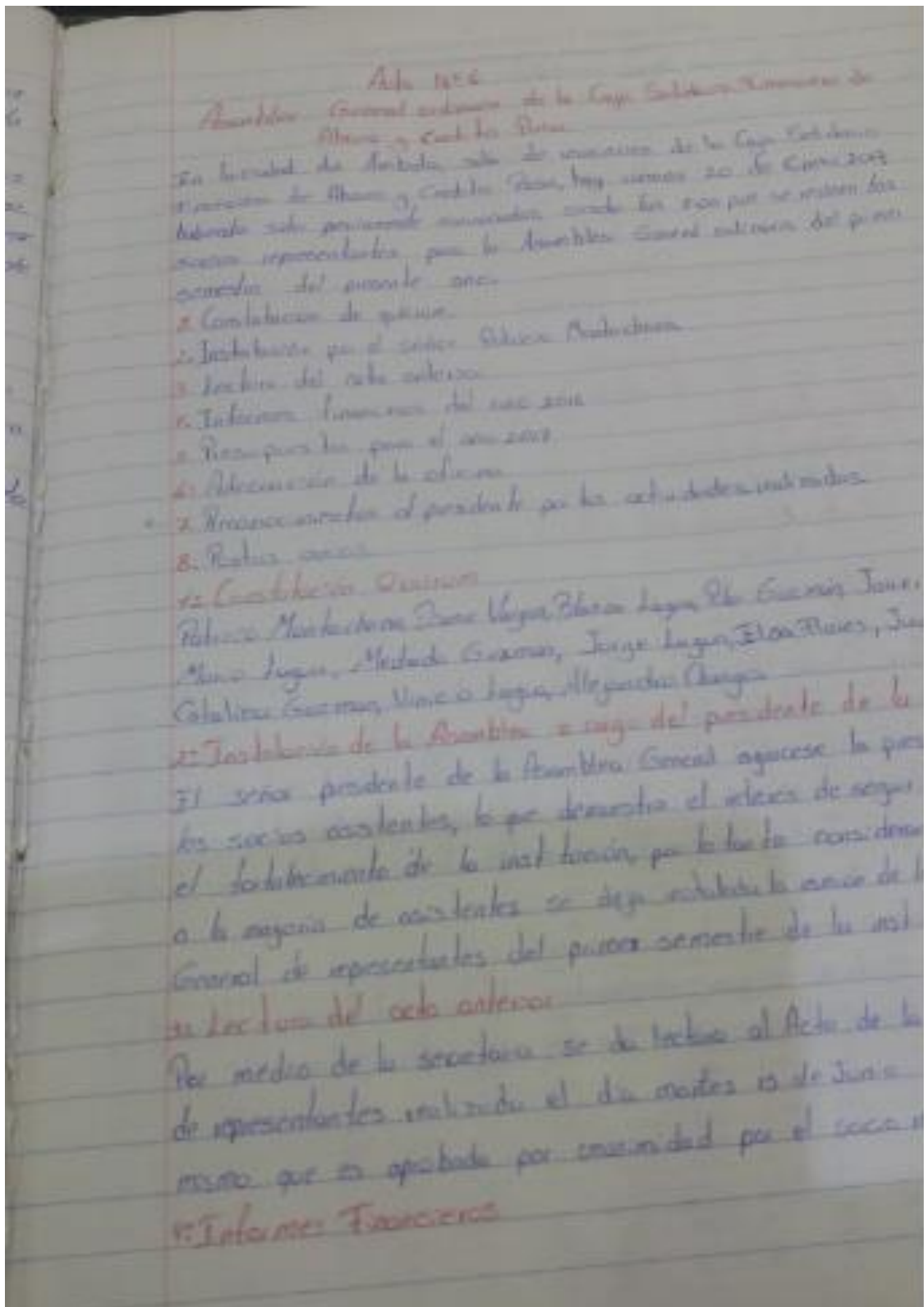
#### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Presidente:  Mano Patricio Montachana Limache

Vicepresidente: María Isabel Chango Tubon

4	Chamba Casabamba Héctor Luciano	180400774	<i>[Signature]</i>
5	Chango De la Cruz David Vinicio	180220774	<i>[Signature]</i>
6	Chango Tubon César Olmedo	180277792	<i>[Signature]</i>
7	Chango Tubon María Isabel	180200798	<i>[Signature]</i>
8	Chipantiza Sumbana Juan José	180276102	<i>[Signature]</i>
9	De la Cruz Guano Jorge Elías	180000403	<i>[Signature]</i>
10	De la Cruz Guano Segundo Baltazar	180472212	<i>[Signature]</i>
11	De la Cruz Laguna Segundo Abel José	180215729	<i>[Signature]</i>
12	De la Cruz Lingua Zeila Margarita	180462247	<i>[Signature]</i>
13	Días Chango Martha Senaida	180012771	<i>[Signature]</i>
14	Días Chipantiza Segundo José	180214774	<i>[Signature]</i>
15	Días Sisalema Jorge Humberto	180214004	<i>[Signature]</i>
16	Díaz Chipantiza Segundo Abel	180120752	<i>[Signature]</i>
17	Díaz Sisalema Néstor Elías	180007004	<i>[Signature]</i>
18	Flores Laguna Elva Guillermina	180141002	<i>[Signature]</i>
19	Guaíta Laguna Segundo Miguel	180207794	<i>[Signature]</i>
20	Guaman Supe Ligna Patricia	180200022	No asiste
21	Guano Chipantiza María Mercedes	180141072	No asiste
22	Laguna Agualoego María Lucinda	180210002	<i>[Signature]</i>
23	Laguna Tubon Fabián Gustavo	180475024	<i>[Signature]</i>
24	Landa Sisalema Silvia Maribel	180420924	<i>[Signature]</i>
25	Llundo Agualonga Juan Carlos	180110724	No asiste
26	Luisa Casabamba Ángel Medardo	180472004	No asiste
27	Maisanche Agualonga María Ximena	180407024	<i>[Signature]</i>

## ANEXO D. LIBRO DE ACTAS



Acta N° 4

Asamblea General ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social

En la ciudad de San José, sede de las oficinas de la Caja Costarricense de Seguro Social, a las 10:00 horas del día 15 de junio del 2011, se reunió la Asamblea General ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social, para el fin de discutir y aprobar el presupuesto del presente año.

1. Constatación de quórum.
2. Instalación por el señor Roberto Mobarac.
3. Lectura del acta anterior.
4. Informe Financiero del año 2010.
5. Principales temas para el presente año.
6. Anticipación de la obra.
7. Reconocimientos al presidente por las actividades realizadas.
8. Restos varios.

10. Constatación Quórum

Roberto Mobarac, Diana Vargas, Blanca López, Pável Guzmán, Juan José, Álvaro López, Mercedes Guzmán, Jorge López, Elsa Pérez, Juan Villalón, Catalina Guzmán, Yvonne López, Alejandro Chaves

11. Instalación de la Asamblea a cargo del presidente de la institución.

El señor presidente de la Asamblea General agradece la presencia de todos los socios asistentes, lo que demuestra el interés de seguir apropiados y el fortalecimiento de la institución, por lo tanto, con la demanda que se le hizo a la mayoría de asistentes se dejó establecida la reunión de la Asamblea General de representantes del presente semestre de la institución.

12. Lectura del acta anterior.

Por medio de la secretaría se da lectura al Acta de la Asamblea de representantes realizada el día martes 15 de junio del año 2011, el mismo que es aprobado por unanimidad por el socio representante.

13. Informe Financiero

Item	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...



Firma presidenta  
Montechana Patricia



Firma Contadora  
Diana Vergara



Elaborado  
Gustavo Laguna

Una vez presentada el presupuesto para el año 2024 por el señor Gustavo Laguna los presentes están de acuerdo con la ejecución de y se da por aprobado por la asamblea general por los socios.

1: Admisión de la Clases

El señor Pablo Montechana manifestó que se necesita una oficina adicional para la mejor atención del socio ya sea para gestión de inscripciones, gestiones de negocios y arreglos de acuerdos con el socio en otros casos.

2: Reconocimiento al presidente por las actividades realizadas

El señor Pablo Montechana manifestó que como funcionario le deben reconocer los beneficios de ley como decano tercero, de una cuenta utilidades de la institución y las vacaciones.

Caja solidaria número De Acta  
Certifico que la copia del acta presente  
es fiel copia del libro de acta que reposa en  
los archivos del Consejo de Vigilancia.



esPOCH

Dirección de Bibliotecas y  
Recursos del Aprendizaje

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y  
DOCUMENTAL**  
**REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA**

**Fecha de entrega:** 17 / 10 / 2022

<b>INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)</b>
<b>NOMBRES – APELLIDOS:</b> JORGE LUIS LAGUA TUBON
<b>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</b>
<b>FACULTAD:</b> DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<b>CARRERA:</b> LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
<b>TÍTULO A OPTAR:</b> LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
<b>F. ANALISTA DE BIBLIOTECA RESPONSABLE:</b> Ing. Rafael Inty Salto Hidalgo 2105-DBRA-UTP-2022