



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

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

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

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

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL BANCO COMUNITARIO DE  
AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA, MATRIZ AMBATO DEL 01 DE  
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

**AUTOR:**

NELSON RAMIRO MAZABANDA MAZABANDA

AMBATO - ECUADOR

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por Sr. Nelson Ramiro Mazabanda Mazabanda, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo  
DIRECTOR

Lic. María Elena Hidalgo Proaño  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Nelson Ramiro Mazabanda Mazabanda, declaro que el presente trabajo de titulación es de mí autoría, y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 10 de Febrero de 2017

Nelson Ramiro Mazabanda Mazabanda

C.C. 180487499-6

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación lo dedico al ser supremo creador Dios, quien supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

También agradezco a mis padres Daniel y Zoila, por los grandes sacrificios que nos hicieron para brindarle la mejor herencia. A mi hija Mélida Mazabanda, mi amada esposa Gloria, y a quienes estuvieron a mi lado apoyándome infinitamente para cumplir con mi objetivo.

*Nelson Mazabanda*

## **AGRADECIMIENTO**

Deseo agradecer el presente trabajo de titulación a mi Dios, por haberme dado la fuerza necesaria para afrontar los obstáculos que se presentaron dentro de la preparatoria profesional.

También a mis padres Daniel y Zoila por haber sido el bastión que me impulsó seguir formando mi vida profesionalmente. A mis hermanos Encarnación, Luzmila, Edwin y mi esposa Gloria por la fuerza que siempre nos entregaban con la palabra de aliento y apoyo en los momentos más difíciles.

Agradezco de manera especial al Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo y la Lic. María Elena Hidalgo Proaño, por su importante aporte y participación activa en el presente desarrollo de trabajo de titulación. Por la confianza depositada en mí para poder realizar el presente trabajo y su capacidad que nos supo brindar para poder formar como profesional.

Expreso mi gratitud a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Administración de Empresas por darnos la oportunidad de estudiar y formar como profesional, de mismo modo a cada uno de nuestros docentes académicos a quienes debemos la gran parte de sus conocimientos.

Al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, por haber facilitado con todos los documentos pertinentes para el desarrollo de mi trabajo de titulación y su desarrollo.

***Nelson Mazabanda***

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del Tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Cuadros .....	viii
Índice de Gráficos.....	viii
Índice de Anexos .....	viii
Resumen.....	ix
Summary .....	x
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema .....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3 OBJETIVOS .....	3
1.3.1 Objetivo General.....	3
1.3.2 Objetivos Específicos .....	3
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>5</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	5
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	6
2.2.1 Auditoría .....	6
2.2.2 Importancia .....	8
2.2.3 Clasificación de la auditoría .....	8
2.2.4 Auditoría de gestión.....	11
2.2.5 Objetivos de la auditoría de gestión.....	12
2.2.6 Diferencia de auditoría financiera y la de gestión .....	13
2.2.7 Fases de la auditoría de gestión .....	15

2.2.8	Control interno .....	17
2.2.9	Objetivos de control interno .....	18
2.2.10	Tipos de riesgos .....	19
2.2.11	Técnicas de auditoría .....	20
2.2.12	Evidencias.....	25
2.2.13	Hallazgos .....	26
2.2.14	Indicadores de gestión .....	26
2.2.15	Papeles de Trabajo .....	28
2.2.16	Informe de auditoría.....	29
2.3	IDEA A DEFENDER .....	36
2.3.1	Idea General.....	36
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....		37
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	37
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	37
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	37
3.3.1	Población .....	37
3.3.2	Muestra .....	38
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	38
3.4.1	Métodos de investigación .....	38
3.4.2	Técnicas e Instrumentos de investigación.....	38
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....		40
4.1	TÍTULO .....	40
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	40
4.2.1	Archivo Permanente .....	41
4.2.2	Archivo Corriente .....	66
4.2.2.1	FASE I: Planificación Preliminar .....	69
4.2.2.2	FASE II: Planificación Específica .....	105
4.2.2.3	FASE III: Ejecución.....	123
4.2.2.4	FASE IV: Comunicación de Resultados.....	151
4.2.2.5	FASE V: Seguimiento y Monitoreo.....	160
CONCLUSIONES .....		164
RECOMENDACIONES.....		165
BIBLIOGRAFÍA .....		166
ANEXOS .....		167

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Clasificación de la auditoría.....	8
Cuadro 2: Diferencias de la auditoría financiera y auditoría de gestión.....	13
Cuadro 3: Clasificación de técnicas de Auditoría.....	20
Cuadro 4: Funcionarios del Banco Comunitario Llangahua .....	37

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Fases de auditoría .....	15
Gráfico 2: Nivel de Confianza y Riesgo - Ambiente de Control.....	83
Gráfico 3: Análisis de Evaluación de Riesgos .....	86
Gráfico 4: Actividades de Control .....	90
Gráfico 5: Información y Comunicación .....	93
Gráfico 6: Análisis - Supervisión y Comunicación .....	96
Gráfico 7 Análisis - Manual de Crédito.....	113
Gráfico 8 Análisis de Gestión de Cobranzas .....	116

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Documento de designación funcionarios .....	167
Anexo 2: Hoja de Abreviaturas .....	168
Anexo 3: Estatuto del Banco .....	169

## **RESUMEN**

La Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015 tiene como finalidad medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de las metas y objetivos. Para su desarrollo se utilizó cuestionarios de control interno a través del método COSO I, e indicadores de gestión. Los hallazgos encontrados fueron: el incumplimiento del proceso de selección, proceso de capacitación, y de los requisitos de entrada del personal; también del incumplimiento de los procesos de otorgamiento de crédito, de los requisitos de crédito y la falta de gestión en las cobranzas y recuperación de cartera vencida. Se recomienda ejecutar los procesos de selección y contratación del personal acorde al manual del Banco, realizar un plan de capacitación en base a las necesidades de la institución y al cumplimiento de los objetivos fijados, aplicar el manual de funciones para disminuir el incumplimiento en la presentación de los requisitos de selección de los aspirantes para puestos de trabajo, además analizar y evaluar requisitos del manual de crédito para su respectivo otorgamiento o negación de los créditos solicitados, verificar y dar seguimiento a los expedientes presentados para otorgar el crédito con mayor satisfacción y capacitar al personal de crédito y cobranza, en las áreas específicas de manejo de crédito, y poder minimizar los riesgos que afronta dentro de la entidad.

**Palabras claves:** AUDITORÍA DE GESTIÓN. CONTROL INTERNO. COSO I.

## **SUMMARY**

The management audit to the Community Bank of Savings and Loan Llangahua, Ambato Matrix from January 01st to December 31st 2015. Its objective is to measure the levels of efficiency, efficacy and effectiveness in the fulfillment of the goals and objectives. For its development, internal control questionnaires through COSO I method and management indicators were used. The findings found were: the breach of selections process, training process and the staff requirement; also the breach of credit granting processes, credit requirements and the lack of management in the collection and recovery of non-performing loans. It is recommended to implement the selection process and staff recruitment according to the Bank, to make a training plan based on the needs of the institution and the fulfillment of the objectives set, to apply the functions manual to reduce the breach in the presentation of the requirements for selecting candidates for jobs. Besides, to analyze and evaluate requirements of the credit manual for its respective granting or denial of the credits requested. To verify and follow-up to the records presented to grant the credit with satisfaction, to train to the credit and collections staff specially in specific areas of management credit and to reduce the risks that faces the entity.

**Keywords:** MANAGEMENT AUDIT, INTERNAL CONTROL, COSO I

## INTRODUCCIÓN

El Banco Comunitario de Ahorro y Crédito es una institución financiera de carácter organizacional y jurídico que brinda los servicios financieros para satisfacer las necesidades de sus socios y obtener ingresos, tiene un carácter solidaridad, y cooperación al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de actividad orientada al buen vivir (ally kausay) y armonía con la naturaleza obteniendo los lucros de la acumulación de capital.

En el capítulo primero se analizan los problemas de la entidad, se definen los objetivos con su respectiva justificación.

En el segundo capítulo, se empleó bibliografía actualizada para identificar los conceptos relacionados directamente con el tema como auditoría de gestión, objetivos y fases de la misma, adicionalmente en el tercer capítulo se definió la metodología de investigación a ser empleada, con sus respectivos métodos, técnicas e instrumentos.

En el marco propositivo se desarrolló cada uno de las fases de la auditoría, en la primera se definió los componentes a ser evaluados, seguidos de la determinación de los niveles de confianza y riesgos en base a los cuales se determinó los proceso a ser ejecutados presentados en los hallazgos de auditoría que sustenta el informe final del misma.

En base al presente trabajo de investigación se realizan los respectivos conclusiones y recomendaciones que aportarán al mejoramiento de gestión de la institución financiera.

# CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

## 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad la auditoría de gestión es muy importante para medir la eficiencia, eficacia y economía dentro de entidad.

El Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, está ubicado en la ciudad de Ambato desde el año 2009, entrega a sus 835 socios microcréditos, recepta ahorro a la vista y plazo fijo, tiene un capital colocado de 347.749,08 dólares, su cartera vencida del 35.87%, valores alarmantes que han afectado la liquidez de la entidad.

En un diagnóstico inicial se pudo evidenciar que el Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, no exige a cabalidad los requisitos necesarios para el otorgamiento de créditos, no se han evaluado los procesos ni se han definido responsables para cada uno de ellos, por tal razón se hace necesario hacer una auditoría de gestión que identifique las deficiencias en la institución y su gestión.

### 1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incide una auditoría de gestión al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015., para medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de las metas y objetivos?

### 1.1.2 Delimitación del Problema

**Campo de acción:** Auditoría de Gestión

**Campo espacial:** Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua de Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Pilahuín, Comunidad Llangahua.

**Campo temporal:** Período 2015.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

**Justificación teórica.-** El presente trabajo de titulación está basado en conceptos en concordancia al tema planteado, el desarrollo del marco teórico se cuenta con material bibliográfico actualizado en la biblioteca de la facultad y páginas web especializadas de origen nacional e internacional.

**Justificación metodológica.-** Se sustenta en la investigación de tipo descriptivo, partiendo del fenómeno en particular, mediante el método deductivo, inductivo, aplicando entrevista, encuesta, fichas de observación de los respectivos instrumentos.

**Justificación académica.-** Se cuenta con los conocimientos obtenidos en el transcurso de la malla curricular de la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA en Centro de Apoyo Ambato.

**Justificación práctica.-** Para el desarrollo de la propuesta se cuenta con el apoyo del Director Ejecutivo del Banco Comunitario, quien ha visto en el desarrollo del tema una herramienta para el mejoramiento de su gestión dentro de la entidad.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, para medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en los cumplimientos de las metas y objetivos.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Identificar las definiciones indispensables para la realización de la auditoría de gestión.

- Aplicar los procedimientos de auditoría con los respectivos hallazgos resultado de su aplicación.
- Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

**Tema:** AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORROS Y CRÉDITO “EDUCADORES DE CHIMBORAZO” LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA; PERÍODO 2008 – 2009

**Autores:** Cabrera Merino, Sandra Paulina  
Villena Mera, Viviana Elizabeth

- ✓ La Auditoría de Gestión de la entidad es importante ya que ayudó a evaluar su gestión y que los controles implementados sean los adecuados para el buen manejo y salvaguarda de los recursos. Todas las entidades debería efectuar Auditorías que evalúen su gestión y permitan identificar el grado de cumplimiento de los controles internos para determinar su eficiencia y confiabilidad, para esto, todo Auditor debe conocer actualizarse y aplicar en su ejercicio profesional las Normas de Auditoría y Contabilidad internacionales y nacionales.

**Tema:** AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EL SAGRARIO LTDA., SUCURSAL RIOBAMBA, PERÍODO AGOSTO A DICIEMBRE 2010

**Autor:** Cedeño García, Alex Daniel

- ✓ La Auditoría de Gestión propuesta permitirá verificar, evaluar y controlar todas las actividades desempeñadas en dicho departamento, logrando así una mayor eficiencia, eficacia y economía en la consecución de sus metas y objetivos propuestos, Mediante la Auditoría de Gestión al Departamento de Crédito se plantea una herramienta para mejorar los procesos de concesión de créditos, y generar mayor compromiso por parte de los funcionarios, de tal manera que se pueda

mejorar la eficiencia en los procesos que se ejecuten con la finalidad de lograr mayor productividad de los colaboradores. Se recomienda al Gerente como a los funcionarios del departamento poner énfasis en las sugerencias propuestas en la auditoría efectuada, con el fin de cumplir cada uno de los objetivos propuestos por la entidad y lograr mayor satisfacción en los clientes

**Tema:** AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “CRECER WIÑARI”, SUCURSAL RIOBAMBA, PERÍODO 2012.

**Autor:** Guaman Sagñay, Janneth Amparo

Auditoría de Gestión, permite medir el desempeño bajo los parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y la utilización de los recursos que posee la entidad.

**Criterio:** Auditoría de gestión **permite** evaluar la eficiencia, eficacia y la economía de la entidad auditada.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

(Arens A. , 2007) Es acumulación y evaluación de evidencia basada en la información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizar una persona independiente y competente. (pág. 4)

(Blanco Luna, 2012) La actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas u objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como el elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y el proceso de una buena dirección empresarial.

Con el objeto de generalizar en lo posible y fortalecer el enfoque de auditoría de gestión, este capítulo sintetiza el concepto de la administración estratégica para concentrarse en la etapa de la evaluación como modelo de la auditoría de gestión, bajo la presunción de que toda empresa posee una estrategia, objetivos y misiones aunque no los haya diseñado, comunicado o escrito de manera formal o consiente.

El capítulo desarrolla una metodología para la auditoría de gestión que debe practicar el contador público dentro del proceso de una auditoría integral, con base en los principios de la administración estratégica.

Sin embargo, la auditoría de gestión no sólo es desarrollada por la auditoría externa sino que es un campo de acción de la auditoría interna, por lo que la metodología desarrollada en el presente capítulo es aplicable a una auditoría interna, teniendo en cuenta que el informe cambia de enfoque y contenido de acuerdo con los usuarios a quienes se les dirija. (pág. 394)

(Madariaga, 2008) La auditoría en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

La auditoría tiene por objeto de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y de más documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan. (pág. 13)

(Ramirez, 2014) La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestro negocio así alcanza la máxima eficiencia.

### 2.2.2 Importancia

La auditoría de gestión ayuda a la administración a reducir los costos y aumentar utilidades, aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la empresa.

### 2.2.3 Clasificación de la auditoría

(De La Peña, 2009) **Concepto y clasificación de la auditoría**

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc.

Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados en la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciado entre auditoría económica y auditorías especiales.

A su vez, dentro de la auditoría económica podríamos establecer diversas clasificaciones atendiendo a distintos puntos de vista, obteniendo, de esta manera, la siguiente clasificación:

Cuadro 1: Clasificación de la auditoría

a) Según la naturaleza del profesional	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auditoría externa</li><li>- Auditoría interna</li><li>- Auditoría gubernativa</li></ul>
b) Según la clase de objetivos perseguidos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auditoría financiera o contable</li><li>- Auditoría operativa</li></ul>
c) Según la amplitud del trabajo y el	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auditoría completa o convencional</li></ul>

alcance de los procedimientos aplicados	- Auditoría parcial o limitada
d) Según su obligatoriedad	- Auditoría obligatoria - Auditoría voluntaria
e) Según la técnica utilizada	- Auditoría por comprobantes - Auditoría por controles

**Fuente:** (De La Peña, 2009)

**Autor:** Nelson Mazabanda

a) Según la naturaleza del profesional:

- **Auditoría gubernativa:** Es la actividad de fiscalización realizadas 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 profesional que ejerce su actividad en el seno de la empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir esta común 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 eficiencia de sus sistemas de 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.

b) Según los objetivos perseguidos:

- **Auditoría financiera:** Es aquella actividad consistente en la comparación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con el objetivo 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.

c) Según el alcance de los procedimientos aplicados o de la amplitud de 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 objeto es la revisión parcial de otros documentos contables con objeto de emitir informe sobre los mismos.

d) En función de su obligatoriedad:

- **Auditoría obligatoria:** Es aquel proceso de revisión que le viene impuesto a la empresa por el ordenamiento jurídico vigente.
- **Auditoría voluntaria:** Es el procedimiento de revisión realizado por la empresa de manera discrecional.

Según la técnica utilizada: Si bien la auditoría moderna emplea conjuntamente ambos tipos de técnicas, 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 controles:** Es una técnica de auditoría basada en la evolución de sistema de control interno y en la confianza que el mismo merece al auditor.

Por su parte, dentro de lo que anteriormente hemos denominado auditorías especiales se integran hoy en día 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 así el cumplimiento de su responsabilidad social. (pp. 5 - 6)

#### **2.2.4 Auditoría de gestión**

(Duarte, 2012) Es una evaluación objetiva, concreta e integral de las actividades que realiza en un área o una empresa para cumplir sus fines y objetivos.

Dentro de los objetivos de esta auditoría, está evaluar la efectividad de las políticas internas, normas en concordancia con su misión, objetivos y planes estratégicos. ¿Cuál es la efectividad del desempeño gerencial en el uso de los recursos y la calidad de los controles gerenciales aplicados en cada una de las áreas de la organización? ¿Qué áreas son críticas para la organización? ¿Qué impactó en la empresa?, ¿qué responsabilidades tienen los directores de cada área?, ¿qué políticas, estrategias o acciones se necesitan introducir en la empresa para mejorar la calidad de gestión administrativa?

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la compañía, por lo que en la determinación del alcance se debe considerar: logro de los objetivos institucionales, estructura organizativa, participación individual de cada empleado, verificación del cumplimiento de la normatividad general y específica, evaluación de la eficiencia y economía, medición del grado de confiabilidad de la información financiera y atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos.

Este tipo de auditoría tiene un enfoque integral por tanto es considerada como una auditoría de economía y eficiencia.

La gestión comprende todas las actividades de una empresa que implica establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de una estrategia operativa que garantice la supervivencia y crecimiento de la misma.

El control es el conjunto de mecanismos para lograr objetivos determinados es muy importante.

El control de la gestión está dado por la eficacia, economía y eficiencia.

La eficacia mide el cumplimiento de los objetivos, esta evaluación permite saber si los programas deben continuarse o no.

La economía mide las condiciones en que una determinada empresa adquiere los recursos humanos, financieros y materiales.

La eficiencia es la capacidad de alcanzar un objetivo que nos permite conocer el rendimiento del servicio prestado y la comparación de dicho rendimiento como norma establecida.

### **2.2.5 Objetivos de la auditoría de gestión**

Objetivos principales.

(Blanco Luna, 2012)

Dentro de campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.

- Comprobar la conformidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos y procedimientos adecuados de operación la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (págs. 77 - 78)

## 2.2.6 Diferencia de auditoría financiera y la de gestión

Cuadro 2: Diferencias de la auditoría financiera y auditoría de gestión

Características	Auditoría Financiera	Auditoría de Gestión
Propósito	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad.	Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.
Alcance	Las operaciones financieras	Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, actividad específica o proceso.
Orientación	Hacia la situación financiera y resultado de operaciones de la entidad desde el punto de vista retrospectivo.	Hacia las operaciones de la entidad en el presente con una proyección hacia el futuro retrospectión al pasado cercano.
Medición	Aplicación de los PCGA y NICs y NIFs.	Aplicación de los principios de administración.
Método	Las normas de auditoría generalmente aceptadas y NIAs.	No existen todavía normas generalmente aceptadas. El método queda al criterio del auditor.
Técnicas	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de contador público.	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de contador público.
Interés	Los accionistas, el directorio, los funcionarios financieros, los	La gerencia, el directorio los accionistas. En el sector gubernamental se hace

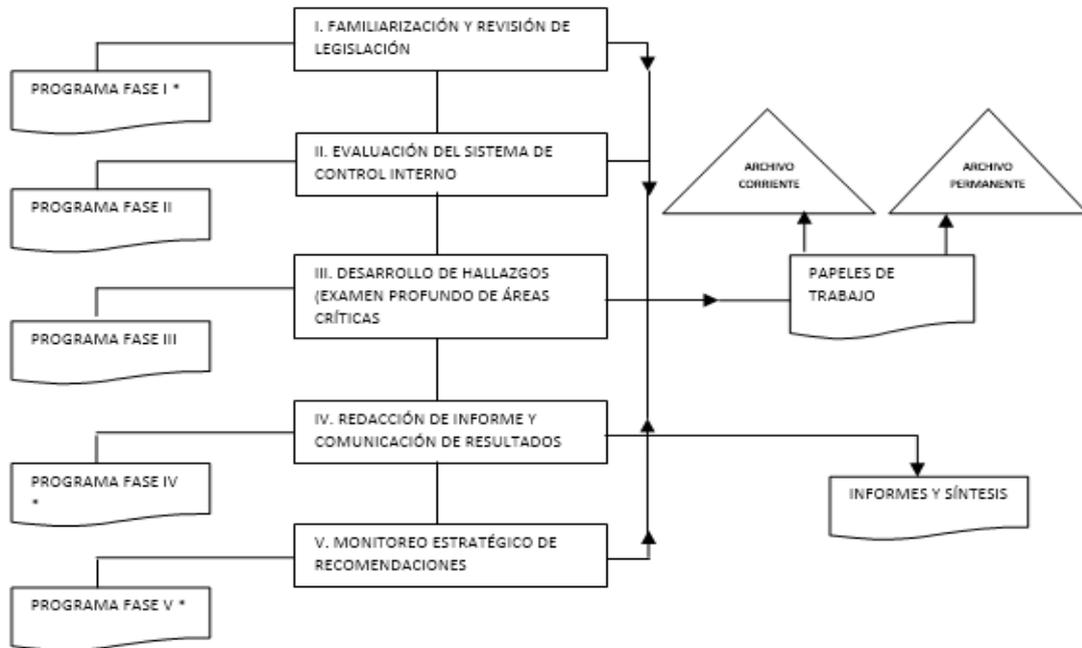
	organismos prestatarios, y los inversionistas potenciales.	extensivo a la sociedad en general, para transparentar la gestión.
Enfoque	Originalmente negativo, dirigido a la búsqueda de irregularidades o fraudes. Actualmente, determina la razonabilidad de los estados financieros examinados.	Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y protección ambiental (ecología)
Encargados	Audidores, contadores públicos	Audidores, contadores públicos.
Personal de apoyo	Personal de auditoría en varias etapas de entrenamiento práctico y formal, siempre de la profesión del contador público.	Personal profesional de otras disciplinas tanto como personal en varias etapas de entrenamiento práctico de contador público.
Informe de auditoría	Contienen el dictamen del auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con ellos.	Puede o no presentar los estados financieros. Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la gestión de la entidad.
Conclusiones del auditor	Inciden sobre asuntos financieros. El dictamen es la conclusión principal y puede ser la única opinión.	Inciden sobre el cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.
Recomendaciones del Auditor	Se refiere a mejoras en el sistema financiero, presentación de estados financieros.	Se refiere a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración, operaciones y procesos.
Historia	Larga existencia, conceptos y prácticas muy bien definidas en textos por medio de organismos profesionales. Nació en la profesión del auditor externo o contador público independiente.	Reciente, todavía en sus fases iniciales. Una evolución de la auditoría tradicional relacionado con el enfoque de los sistemas (desde 1976 en el Ecuador). Nació con la profesión del auditor interno y auditor gubernamental.

**Fuente:** (Maldonado, 2011)

**Autor:** Nelson Mazabanda

## 2.2.7 Fases de la auditoría de gestión

**Gráfico 1: Fases de auditoría**



**Fuente:** (Maldonado, 2011, págs. 29 - 33)

**Autor:** Nelson Mazabanda

### Fases de auditoría de gestión según varios autores

(Maldonado, 2011)

- ILACIF

A inicios de la década 70 se contaba con el Manual Latinoamericana de Auditoría Profesional del Sector Público editado por el Instituto Latinoamericana de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, actualmente OLACEFS, propuesto 5 fases: Estudio Preliminar, Revisión de legislación, políticas y normas, evaluación de control interno, desarrollo de hallazgos, comunicación de resultados; y, monitoreo de recomendaciones.

La primera fase es justificable para una auditoría realizada por la ISA que no conoce a la entidad más no por la auditoría interna (opcional). Estas fases, en su mayoría se han tomado para la propuesta ecléctica.

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos IMCP

El IMCP en cambio tiene una propuesta de tres fases y sus respectivas sub fases:

**Fase 1.** Familiarización, que contempla el estudio del medio (que sería para el caso de una auditoría externa), estudio de gestión administrativa (breve visión) y visita de las instalaciones.

**Fase 2.** Investigación y análisis que contempla entrevistas, evaluación de la gestión administrativa y examen de la documentación.

**Fase 3.** Diagnóstico de una fase creativa que considera ensayar el modelo conceptual de la estrategia administrativa, prioridad que debe darse a los elementos de modelo y costo- beneficio del modelo diseñado. Una segunda sub fase es la verificación de los hallazgos y la última es el informe.

- Academia Mexicana de la Auditoria Integral

Esta organización mexicana, propone 5 fases con sus respectivos sub fases:

**Fase I.** análisis general y diagnostico que comprende evaluación preliminar, plan de trabajo, ejecución y diagnóstico.

**Fase II.** Planeación estratégica con determinación de objetivos, elaboración de programas, determinación de recursos y seguimiento de programa.

**Fase III.** Ejecución, que contempla obtención de evidencias, técnicas y recursos y finalmente coordinación y supervisión.

**Fase IV.** Informe de resultados que contempla observaciones y oportunidades de mejora, estructura, contenido y presentación; discusión con el cliente y definición de compromisos e informe ejecutivo.

**Fase V.** Diseño, implantación y evaluación con sus respectivas sub fases: diseño, implementación y evaluación. **Nota.** Esta fase de la academia se toma para la propuesta ecléctica bajo el nombre de monitoreo estratégico para empatar con el concepto de supervisión a que hace mención el informe COSO y por la

estrategia que deben definir el auditor y la administración para lograr la implementación efectiva de las recomendaciones, a través de un líder y un equipo propuesto para este fin.

Según Michael Graig – Cooper y Philippe de Backer en su obra de auditoría de gestión que está orientada a la auditoría de recursos humanos, sostiene las siguientes fases:

- Definición del problema y determinación de estrategia.
- Documentación de la presente organización y determinación de los perfiles de talento requeridos.
- Entrevistas individuales múltiples de ejecutivos y consolidación de hallazgos.
- Valoración sistemática de individuos, equipos y estructuras internas.
- Conclusiones y recomendaciones para el desarrollo individual del ejecutivo.
- Retroacción individual. (pp. 41 - 43)

### **2.2.8 Control interno**

(Meigs) Nuestro estudio de control interno tiene tres objetivos fundamentales: primero, explicar el significado e importancia del control interno; segundo, describir las medidas necesarias para crear y mantener controles internos firmes; y tercero, mostrar cómo emprender el auditor su revisión del control interno.

No se intenta en este capítulo presentar, en detalle, los procedimientos de control interno aplicables a ciertos activos o a determinar las fases de las operaciones tales como compras y ventas. La información detallada se encontrara en los sucesivos capítulos, a medida que se van presentando las distintas fases del examen del auditor.

Antes de estudiar los controles internos aplicables a operaciones específicas, es recomendable tener una comprensión clara de los principios y objetivos básicos que fundamentan todos los tipos de control interno. Tanto los administradores de la empresa como los contadores públicos están interesados por este problema

debido a que el sistema de control interno es esencial para cumplir con sus respectivas responsabilidades.

Prácticamente cualquier tipo de decisiones administrativas se basa, por lo menos en parte de información contable. Estas decisiones fluctúan, desde asuntos sin importancia como la autorización de tiempo extra o la adquisición de accesorios de oficina, hasta importantes decisiones tales como la sustitución de una línea de productos por otra a la determinación de la conveniencia de arrendar o adquirir una nueva planta. El control interno proporciona a la administración la seguridad de que los informes contable en los que se basan sus decisiones son dignos de crédito.

Las decisiones que toma la administración se convierte en política de la empresa. Para ser efectiva, esta política debe ser transmitida a toda la empresa y ser respetada en forma consistente. Los controles internos ayudan a salvaguardar el cumplimiento de las políticas de la empresa. La administración tiene, además, la responsabilidad directa de mantener registros contables y producir estados financieros que sean adecuados y dignos de crédito. El control interno proporciona la seguridad de que tal responsabilidad esté cumpliendo.

Para el contador público independiente, el control interno es de igual significación. La calidad de los controles internos en vigor, más que cualquier otro factor, determina la clase de examen que efectuara. El auditor independiente pondera y evalúa el sistema de control interno para determinar la extensión u orientación del trabajo de auditoría necesario para permitirle expresar una opinión acerca de los razonables de los estados financieros. (págs. 104 - 105)

### **2.2.9 Objetivos de control interno**

Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

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

### 2.2.10 Tipos de riesgos

(Blanco Luna, 2012) Riesgo de auditoría

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo de que auditor de una opinión de una auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

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

**Riesgo de control:** En una auditoría financiera es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clase, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por el sistema de contabilidad y de control interno.

**Riesgo de detección:** En una auditoría financiera es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación que será la importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (p. 68)

### 2.2.11 Técnicas de auditoría

Únicamente como repaso se transcribe una clasificación de las técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILACIF.

Cuadro 3: Clasificación de técnicas de Auditoría.

Técnicas de Verificación Ocular	{ Comparación Observación Revisión Selectiva Rastreo
Técnicas de Verificación Verbal	{ Indagación Análisis
Técnicas de Verificación Escrita	{ Conciliación Confirmación
Técnicas de Verificación Documental	{ Comprobación Computación
Técnicas de Verificación Física	{ Inspección

**Fuente:** (Maldonado M. , 2011)

**Autor:** Nelson Mazabanda

#### **Análisis**

Con más frecuencia el auditor aplica técnicas de análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

#### **Analizar**

Separar en el elemento o partes.

#### **Comparación**

## **Comparar**

Observar la similitud o diferencias de dos o más conceptos.

## **Comprobación**

La comprobación constituye el esfuerzo realizado para seccionarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

## **Comprobar**

Examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre.

## **Computación**

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

## **Computar**

Verificar la exactitud matemática de las operaciones de efectuar cálculos.

Es proveniente puntualizar que esta técnica prueba solamente exactitud aritmética de cálculo, por lo tanto se requieran de otras pruebas para determinar la validez de las cifras.

## **Conciliación**

Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

## **Conciliar**

Hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

## **Confirmación**

La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentren en condiciones de conocer la naturaleza o requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera valida sobre ella.

Para que elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de esta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control directo y completo sobre los métodos para efectuar la confirmación.

## **Confirmar**

Obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros.

La confirmación puede ser positiva o negativa y directa o indirecta.

## **Indagación**

La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de la información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigido al personal de la entidad auditada hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica.

## **Indagar**

Obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.

La propuesta a una sola pregunta es excepcionalmente una porción minúscula del elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

## **Inspección**

La inspección involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado con la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activo fijo y similar. La verificación de activos tales como documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

## **Inspeccionar**

Examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

## **Observación**

La observación es considerada mas general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.

## **Observar**

Examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.

## **Revisión Selectiva**

La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a aéreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

## **Rastreo**

### **Rastrear**

Seguir operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

El ejemplo más sencillo y típico de esta técnica es seguir en asiento en diario hasta su pase a la cuenta de mayor general a fin de comprobar su corrección o viceversa.

Al revisar y evaluar el sistema de control interno es muy común que el auditor seleccione las operaciones o transacciones respectivas y típicas de cada clase o grupo, con el objeto de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

### Otras prácticas de auditoría

El mismo ILACIF propone como otras prácticas de auditoría a:

- Pruebas selectivas a juicio del auditor.
- Muestreo estadístico.
- Síntomas.

- Intuición.
- Sospecha.

A más de esa clasificación, conviene destacar la importancia que tiene la entrevista en la Auditoría de Gestión. Respecto a la encuesta el auditor tomará en cuenta cuan conveniente es recurrir o no en su aplicación.

Por la serie de materiales que pueden evaluarse, es totalmente variable que se aplique cualquier técnica o método utilizado en la administración. Por ejemplo las simulaciones, pruebas de laboratorio, experimentaciones, etc. (págs. 77 - 80 )

### **2.2.12 Evidencias**

Franklin B., (2007)

#### **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 el trabajo.

#### **Testimonial**

Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

## **Analítica**

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desegregación de la información por áreas, apartados y/o componentes. (p. 89)

### **2.2.13 Hallazgos**

(Maldonado M. , 2011)

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga 4 atributos.

**CONDICIÓN.** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

**CRITERIO.** Parámetros de comparación por ser la institución ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

**CAUSA.** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

**EFECTO.** Daño, desperdicio, pérdida.

Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios de informe.  
(pág. 69)

### **2.2.14 Indicadores de gestión**

Según la SECODAM – México

Presento anexo muy amplio de la Secretaria de Contraloría y Desarrollo administrativo de México sobre los indicadores de gestión.

A más de ese anexo conviene transcribir algunos conceptos y ejemplos que publica esta oficina en noviembre de 1996, bajo el título “Medición y Evaluación de la Gestión Pública. Indicadores de Gestión”:

**Eficacia.-** Es el grado en que los programas estén consiguiendo los objetivos propuestos (academia mexicana de auditoría integral)

## Indicadores de eficacia

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$
$\text{Eficacia Presupuestal} = \frac{\text{Presupuesto ejercido}}{\text{Presupuesto Asignado}}$

**La eficacia.-** Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

En la eficacia programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor significa incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobre ejercicio; cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

**Eficiencia.-** Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros (academia mexicana de auditoría integral).

## Indicadores de eficiencia

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Eficiencia Programática}}{\text{Eficiencia Presupuestal}}$$

Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realicen dentro de una acertada presupuestación. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestación de recursos.

Partiendo del presupuesto anterior, la eficiencia se logra cuando, habiéndose elaborado adecuadamente la programación y la presupuestación, se cumplen las metas programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado; un programa o una acción será más eficiente cuando logre alcanzar sus propósitos con el menor costo o bien realizar más de lo comprometido con el presupuesto autorizado.

**Economía.-** se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible (academia mexicana de auditoría integral) (pág. 23-24)

### 2.2.15 Papeles de Trabajo

De La Peña (2009) afirma. “Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor” (p.65).

## **Archivo corriente**

Manual de Auditoría de Gestión de Contraloría General del Estado (2007)

Se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. (p. 74)

En base a este contexto el archivo corriente está conformado por los papeles de trabajo que solo tienen validez para un período o ejercicio en particular.

## **Archivo permanente**

“Contiene todos aquellos documentos cuya utilidad trasciende a la auditoría de un ejercicio determinado, evitando de esta forma solicitar a la entidad auditada que proporcione al auditor dichos documentos cada año”.

De lo anterior se desprende el archivo permanente contiene aquellos papeles de trabajo que conservan su importancia y hacen referencia a la información general necesaria para el conocimiento de la entidad auditada que servirá para futuras auditorías o exámenes especiales.

### **2.2.16 Informe de auditoría**

Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos y formulado el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc., auditado el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.

En virtud de que este documento se señala los hallazgos así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información

respecto de la magnitud de los hallazgos y la frecuencia con que se presentan, en relación con el número de caso o transacciones revisadas en función de las transacciones que se realiza la organización. Asimismo, es importante que tanto los hallazgos como las recomendaciones estén sustentados por evidencia competente y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan, deberá reunir atributos tales como:

- Objetividad: Visión imparcial de los hechos.
- Oportunidad: Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.
- Claridad: Provecho que puede obtenerse de la información.
- Utilidad: Provecho que puede obtenerse de la información.
- Calidad: Apego de las normas de administración de calidad y elementos de sistema de gestión de calidad.
- Lógica: Secuencia acorde con el objeto y prioridades establecidas.

El informe constituye un factor invaluable debido a que posibilita conocer si los instrumentos y criterios aplicados contemplaban las necesidades reales, y deja abierta la alternativa de su presentación previa al titular de la organización para determinar los logros obtenidos, particularmente cuando se requieren elementos probatorios o de juicio que no fueron aceptados en la aplicación de la auditoría. Asimismo, permite establecer las condiciones necesarias para su presentación e instrumentos, en caso de una modificación significativa, derivada a la evidencia relevante, el informe tendrá que ajustarse.

### **Aspectos Operativos**

Antes de presentar la versión definitiva del informe, es necesario revisarlo en términos prácticos, con base en las premisas que acordaron para orientar las acciones que se llevaron a cabo en forma operativa.

1. Introducción: Criterios considerados para emprender y ejecutar la auditoría.
2. Antecedentes: Información que se enmarca la génesis y la situación actual de la organización.
3. Justificación: Elemento que hicieron necesaria para su aplicación
4. Objetivos de auditoría: Razones por lo que se efectuó la auditoría y los fines que se persiguen con el informe.
5. Estrategia: Curso de acción seguida y recursos ejercidos en cada uno de ellos.
6. Recursos: Requerimientos humanos, materiales y tecnológicos empleados.
7. Costo: Recursos financieros utilizados en su desarrollo.
8. Alcance: Ámbito, profundidad y cobertura del trabajo.
9. Acciones: Paso o actividades realizados en cada etapa.
10. Metodología: Marco de trabajo, técnicas e indicadores en que se sustentó la auditoría.
11. Resultados: Hallazgos significativos y evidencia suficiente que la soporte.
12. Conclusiones: Inferencias basadas en las pruebas obtenidas.
13. Recomendaciones: Señalamientos para mejorar el desempeño.
14. Alternativas de implantación: Programa y métodos variables
15. Desviaciones significativas grado de cumplimiento de las normas aceptadas para la auditoría.
16. Opiniones de los responsables de las áreas auditadas: Puntos de vista expuesto a cerca de los hallazgos conclusiones y recomendaciones.
17. Asuntos especiales: Toda clase de aspectos que requieran de un estudio más profundo.

### **Lineamientos Generales para su Preparación**

Para que informe tenga el verdadero efecto en el desempeño de una organización, es necesario presentar en forma puntual, esto es, prestar especial atención a la formulación de criterios, si bien susceptibles de llevarse a la práctica, también con una visión estratégica, para lo cual deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a. No perder de vista el objeto de la auditoría cuando se llegue a las conclusiones y las recomendaciones finales.
- b. Ponderar las soluciones que se propongan para determinar practicidad y viabilidad.

- c. Explorar diferentes alternativas para transmitir las causas y efectos inherentes a los hallazgos, para traducirla en recomendaciones preventivas o correctivas, según sea el caso.
- d. Homogenizar la integración y presentación de los resultados para que exista coherencia entre los hallazgos y los criterios de su atención.
- e. Aprovechar todo el apoyo posible para fundamentar solidariamente los resultados.
- f. Al llegar a los niveles de decisión de los elementos idóneos para una toma de decisiones objetiva y congruente.
- g. Establecer las bases para construir un mecanismo de información importante.
- h. Crear coherencia en los niveles de decisión de la importancia que reviste el incumplimiento (o hacerlo extemporáneamente) de las medidas recomendadas.
- i. Establecer la forma y contenido que deberán observar los reportes y seguimiento de las acciones.
- j. Tomar en cuenta los resultados de auditorías realizadas con anterioridad, para evaluar el tratamiento y cursos de acción tomadas en la implementación de resultados.

Es conveniente que antes de emitir el informe, una persona independiente a la aplicación de la auditoría revise los borradores y los papeles de trabajo, a fin de verificar que se han cumplido con todas las normas legales y éticas y que la opinión que se vaya a representar esté justificada y debidamente amparada por el trabajo realizado.

### **Tipos de Informe**

La variedad de opiniones para presentar los informes depende de destino y propósito que se les quiera dar, además del efecto que pretende con su presentación.

En atención a estos criterios, los informes más representativos son:

- Informe general
- Informe ejecutivo
- Informe de aspectos relevantes

## **Informe General**

**Responsable.** Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

**Introducción.** Breve descripción de la circunstancia que hicieron necesario aplicar la auditoría, mecanismo de coordinación y participación empleadas para su desarrollo, duración de revisión, así como el propósito y explicación general de su contenido.

**Antecedentes.** Exposición de la génesis de la organización, es decir, orígenes, cambios, sucesos y vicisitudes de mayor relevancia que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.

**Técnicas empleadas.** Instrumentos y métodos utilizados para obtener resultados en función del objetivo.

**Diagnóstico.** Definición de las causas y consecuencias de la auditoría, las cuales justifican los ajustes o modificaciones posibles.

**Propuesta.** Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de los cambios y resultados esperados.

**Estrategia de implementación.** Explicación de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

**Seguimiento.** Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

**Conclusiones y recomendaciones.** Síntesis de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para el logro de las propuestas.

**Apéndices y anexos.** Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideren elementos auxiliares para la presentación y fundamentación de la auditoría.

## **Informe Ejecutivo**

**Responsable.** Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

**Periodo de revisión.** Lapso que comprendió la auditoría.

**Objetivos.** Propósito que se pretende obtener con la auditoría.

**Alcance.** Profundidad con la que se auditó la organización.

**Metodología.** Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

**Síntesis.** Relación de los resultados y logros obtenidos con los recursos asignados.

**Conclusiones.** Síntesis de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de actuación.

## **Informe de Aspectos Relevantes**

Documento que se integra con base en un criterio de selectividad, que considera los aspectos que reflejan los obstáculos, deferencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

Mediante este informe se puede analizar y evaluar:

- Si se llevó a cabo todo el proceso de aplicación de la auditoría.
- Si se presentaron observaciones relevantes.
- Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o se replanteó.
- Las horas que el hombre realmente se utilizaron.
- La fundamentación de cada observación.
- Las causas y efectos de las principales observaciones formuladas.
- Las posibles consecuencias que se puede derivar de las observaciones presentadas.

Las observaciones del informe se consideran relevantes cuando se presentan las siguientes características:

- Inconsistencia de la cadena de valor de la organización.
- Inobservancia del marco normativo aplicable.
- Incumplimiento de las expectativas de los clientes y/o usuarios.
- Deficiencia en el servicio de los proveedores.
- Falta de información del desempeño de competidores.
- Pérdida de oportunidades de negocio.
- Baja rentabilidad y productividad.
- Existencia de una cultura organizacional débil.
- Necesidad de adecuar y/o actualizar el sistema.
- Generación de bienes o servicios sin la calidad requerida.
- Potencial de innovación desaprovechado.
- Urgencia de replantear los procesos centrales.
- Necesidad de direccionar el enfoque estratégico.

Para apoyar el proceso de toma de decisiones de titular de la organización, este informe puede presentarse acompañado de un ejemplar del informe general o ejecutivo.

### **Propuesta de Implementación**

La implementación de las recomendaciones constituye uno de los aspectos clave para afectar en forma efectiva a la organización, ya que representa el momento de transformar las propuestas de acciones específicas para cumplir con el propósito de la auditoría.

La implementación se realiza en tres fases:

- Preparación de programa
- Integración de recursos
- Ejecución de programa

## **2.3 IDEA A DEFENDER**

### **2.3.1 Idea General**

Con la aplicación de una auditoría de gestión al Banco Comunitario De Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato en el periodo 2015, se conocerán los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de las metas y objetivos de trabajo dentro de la institución.

## CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo y cuantitativo, ya que se basa en métodos para la recolección de datos que sirven para documentar en la investigación, cuyos datos ayudan a determinar los resultados y conclusiones finales, los cuales servirán a los funcionarios del Banco Comunitario LLangahua.

### 3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

#### Descriptiva

La investigación se realiza al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito LLangahua, en donde se conocerá a detalle la evaluación de la causa y el efecto de los hechos.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 Población

La población del Banco Comunitario de Ahorro y Crédito LLangahua, se lo detalla a continuación.

Cuadro 4: Funcionarios del Banco Comunitario LLangahua

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Punina Asas Segundo Rafael	Director Ejecutivo
2	Quisintuña Abelardo	Cajero
3	Tualombo Angel	Tesorero Económico
4	Punina Marco	Jefe de Créditos
5	Tualombo Rodrigo	Asesor de Crédito

**Fuente:** Banco Comunitario LLangahua

**Elaborado:** Nelson Mazabanda

### **3.3.2 Muestra**

Como muestra para esta investigación se considera el 100% de los funcionarios que se encuentra relacionados con el Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua.

## **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **3.4.1 Métodos de investigación**

#### **Método deductivo**

El método deductivo permitió analizar los aspectos generales de la auditoría de gestión, desde el conocimiento general de la entidad auditada; tales como leyes, normas y reglamentos internos que regulan las actividades y operaciones diarias de la entidad. Se realizó el archivo corriente con todas las fases de auditoría con el objetivo de elaborar el informe final.

#### **Método inductivo**

El presente método fue utilizado dentro de análisis de cada departamento de la entidad, de las dependencias en departamento de créditos, se levantó los procesos mediante flujo grama de las actividades más relevantes, aplicando los cuestionarios de control interno de acuerdo a los componentes de COSO I, se detectó las deficiencias y debilidades existentes dentro del departamento de créditos o con el fin de emitir recomendaciones que faciliten la correcta toma de decisiones de la entidad.

### **3.4.2 Técnicas e Instrumentos de investigación**

#### **Entrevista**

Se realizó la entrevista al Director Ejecutivo del Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua. Para conocimiento de las funciones y desempeños dentro de la entidad.

### **Observación directa**

La observación directa se aplicará en todos los procesos de la auditoría, comenzará desde la visita preliminar y se colocaran todos los hechos relevantes que afecten a la institución que se incluyen dentro de los hallazgos.

### **Guía de entrevista**

La guía de entrevista es un banco de preguntas que el entrevistador diseña con la finalidad de obtener información del entrevistado, en este caso el Director Ejecutivo de la institución.

### **Cuestionario**

En general, un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir. Se aplicará a los funcionarios para determinar los componentes y los niveles de confianza y de riesgo.

### **Ficha de observación**

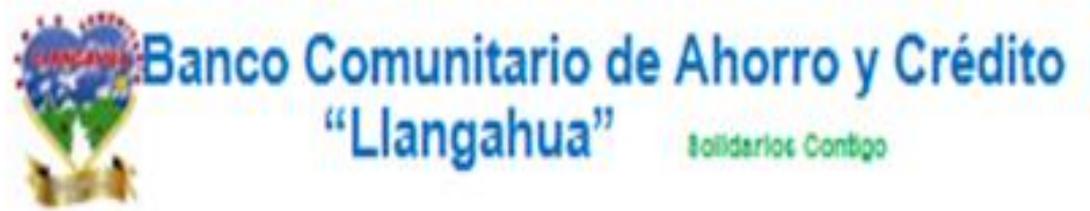
Estos datos se ubican en dos secciones, la primera en la parte superior y la segunda constituyendo el cuerpo principal de la ficha.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, matriz Ambato del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

#### 4.2.1 Archivo Permanente

# ARCHIVO PERMANENTE

<b>ENTIDAD:</b>	BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA
<b>NATURALEZA DE TRABAJO:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>PERÍODO:</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

**ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE**  
**BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**

<b>CONTENIDO</b>	<b>ÍNDICE</b>
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP</b>
<b>Solicitud de Información</b>	<b>SI</b>
Información General	<b>IG</b>
Registro Único del Contribuyente	<b>RU</b>
Manual de Funciones	<b>MF</b>
Reglamento Interno	<b>RI</b>
Estados Financieros	<b>EF</b>
Cartera de Créditos	<b>CC</b>
Expediente de Crédito	<b>EC</b>
Hoja de Marcas	<b>HM</b>
Hoja de Abreviaturas	<b>HA</b>

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>AP-SI 1/2</b></p>
---	--	--

**OFICIO 001**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

Sr. Rafael Punina

**DIRECTOR EJECUTIVO DE BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**

Su Despacho.-

Reciba mi fraternal saludo, a la vez deseándole sus mejores éxitos en sus delicadas funciones que se desempeña dentro de su digna institución.

Me permito solicitar los documentos de sustento de la entidad para realizar el trabajo de Auditoría de Gestión, que realizará en el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, los documentos solicitados son los siguientes que detallo a continuación:

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC)

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVOS

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

MAUAL DE FUNCIONES

REGLAMENTO INTERNO

ESTADOS FINANCIEROS

CARTERA DE CRÉDITOS

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>AP-SI</b> <b>2/2</b></p>
---	--	---

PORCENTAJE DE CARTERA VENCIDA

EXPEDIENTES DE CRÉDITO

Sin otro particular me despido de usted, pudiendo haber la pronta respuesta a mi pedido.

Atentamente;

Nelson Mazabanda

**AUDITOR**

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-IG 1/4</b>
---	--	----------------------

## INFORMACIÓN GENERAL

### Reseña Histórica

El entusiasmo de un grupo de personas líderes de la comunidad de Llangahua, fecunda la idea de crear un Banco Comunitario de Ahorro y Crédito, enfocando principalmente a sectores rurales para el progreso y desarrollo en este caso los sectores más necesitados, iniciando con un total de 25 socios, el 3 de Septiembre de 2009, mediante el acuerdo ministerial N°. 5161 de Consejo Nacional de Desarrollo de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador (CODENPE), se crea legalmente el Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, con un capital inicial mínimo 40.000, con el propósito de brindar y servicios financieros.

### Población

La población de la Comunidad de Llangahua esta aproximadamente de 1.500 familias

### Misión

Somos una institución financiera, orientada a ofrecer servicios financieros ejecutados con calidad, para contribuir al bienestar de nuestros socios, clientes, la comunidad y la sociedad.

### Visión

Ser el mejor aliado de nuestra sociedad, generando soluciones financieras integrales de calidad, basadas en prácticas éticas, transparentes y rentables.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>AP-IG</b> <b>2/4</b></p>
---	--	---

## OBJETIVOS

### Objetivo General

- Promover el bienestar económico, social y cultural de nuestros socios a través del fortalecimiento de la práctica de solidaridad y cooperación económica.

### Objetivos Específicos

- Fomentar la participación solidaria e integración familiar y comunal.
- Incentivar y promover la cultura de ahorro de los socios del Banco Comunitario como una práctica de apoyo mutuo y solidario.
- Conceder préstamos con política crediticia a los socios para mejorar las condiciones de vida de la sociedad.
- Promover con fuentes de financiamiento para la creación de microempresas.
- Brindar mejor atención al cliente y una imagen corporativa de calidad para la sociedad.

### Valores

#### Responsabilidad Social

La responsabilidad del Banco es con toda la sociedad y especialmente con nuestros socios y clientes, quienes son la razón de la existencia de la entidad, respondiendo de esta manera al principio de la Universalidad.

**Ética.**- Ser y parecer.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-IG</b> <b>3/4</b>
---	--	----------------------------

**Confianza.-** La confianza que dispone cada funcionario en relación a sus responsabilidades que le fueron asignadas, permitirá que la toma de decisiones sea eficaz y oportuna, y que la sociedad vea este como modelo de desarrollo.

**Transparencia.-** Es además de un valor, un deber puesto que los recursos financieros que se administran son de todos los socios, con igualdad de acceso ante la misma contingencia, de acuerdo a las normas vigentes

**Amabilidad.-** puede definirse como un comportamiento o acto que resulta solidario y afectuoso con otras personas. Por eso engloba diversas actitudes como la simpatía, la generosidad y el respeto para poder brindar un servicio de calidad hacia nuestros socios y clientes.

**Compromiso.-** firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o debemos hacer. Por lo tanto, es actuar en consecuencia a nuestros objetivos, a nuestras metas y a nuestros valores; planeando el camino que seguiremos hasta lograr la satisfacción y bienestar de nuestros socios y clientes.

**Principios:**

- Adhesión abierta y voluntaria.
- Control democrático por parte de los socios.
- Participación económica de los socios.
- Autonomía e independencia.
- Educación, capacitación e información.
- Cooperación entre instituciones financieras.
- Responsabilidad social.

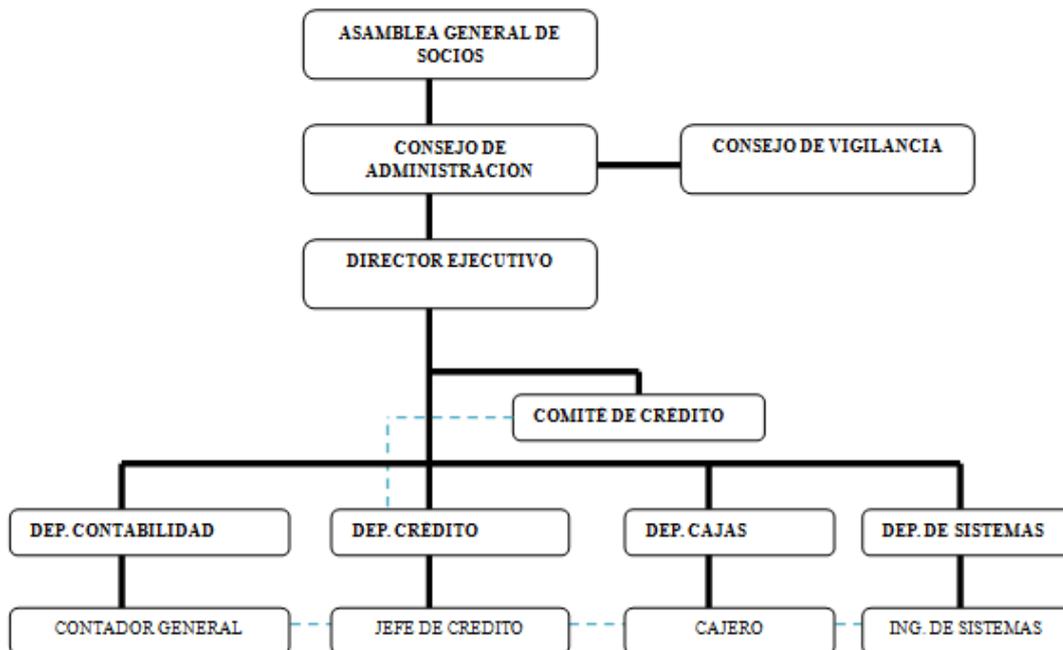
	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-IG</b> <b>4/4</b>
---	--	----------------------------

**Productos financieros:**

- Ahorro programado
- Ahorro Junior
- Crédito para comercio
- Microcréditos
- Créditos para la vivienda
- Inversiones

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL**



	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP- RU 1/2</b>
---	--	-----------------------

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC)**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1891735568001

**RAZON SOCIAL:** BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CREDITO LLANGAHUA

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** PUNINA ASAS SEGUNDO RAFAEL

**CONTADOR:** RUMIPAMBA LOPEZ DORA MARICELA

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 03/09/2009      **FEC. CONSTITUCION:** 03/09/2009

**FEC. INSCRIPCION:** 03/03/2010      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 15/08/2012

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: PILAGUIN (PILAHUIN) Barrio: CASERIO LLANGAHUA EL SALADO  
 Número: S/N Referencia ubicación: A MEDIA CUADRA DE LA ESCUELA REINO DE QUITO, CASA DE DOS PISOS, COLOR VERDE Celular: 092323640

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

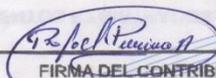
- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 002      **ABIERTOS:** 1

**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA      **CERRADOS:** 1

---



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

**Usuario:** PACEDENO      **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560      **Fecha y hora:** 15/08/2012 11:00:58

Página 1 de 2



	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-RU</b>  <b>2/2</b>
---	--	--------------------------------

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 1891735568001

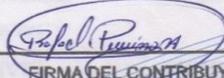
**RAZON SOCIAL:** BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CREDITO LLANGAHUA

  
...le hace bien al país!

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>MATRIZ</b>	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 03/09/2009
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO			
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>			
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Pernoquia: PILAGUIN (PILAHUIN) Barrio: CASERIO LLANGAHUA EL SALADO Número: S/N Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA ESCUELA REINO DE QUITO, CASA DE DOS PISOS, COLOR VERDE Celular: 092323640			

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 002	<b>ESTADO:</b> CERRADO	<b>LOCAL COMERCIAL</b>	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 01/08/2012
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b> 15/08/2012
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR CAJAS DE AHORRO			
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>			
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Pernoquia: MATRIZ Calle: SOLANO Número: 01-24 Intersección: QUITO Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA PLAZA URBINA Celular: 092323640			




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

**Usuario:** PACEDENO
 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560
**Fecha y hora:** 15/08/2012 11:00:58

Página 2 de 2

 **SRI.gob.ec**

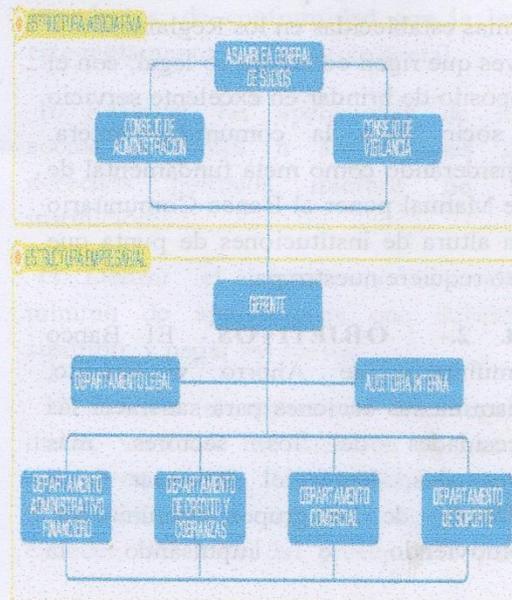
	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

## MANUAL DE FUNCIONES

### DETALLE DE MANUALES Y REGLAMENTOS

1. Código de Ética y Conducta.
2. Manual de Control Interno para la prevención de lavado de activos provenientes de actividades ilícitas.
3. Reglamento Interno de Trabajo
4. Reglamento de Adquisiciones.
5. Reglamento de Auditoría Interna.
6. Reglamento de Políticas de selección de talento humano.
7. Reglamento de Captaciones.
8. Reglamento de Crédito y Cobranza.
9. Reglamento de dietas, viáticos, capacitación y movilización para representantes y miembros del Consejo Administración.
10. Reglamento de rifas.
11. Reglamento de Inversiones y Control de Liquidez.
12. Reglamento de las sesiones del Consejo de Administración.
13. Reglamento de publicidad y promoción, auspicios y donaciones.
14. Reglamento de viáticos, subsistencia, transporte
15. Reglamento del Comité de Auditoría.
16. Reglamento del Fondo de Caja Chica.

17. Reglamento del uso de uniformes.
18. Reglamento Orgánico Funcional.
19. Reglamento para el Control y Levantamiento de Inventarios.
20. Reglamento para el manejo de Fondos de Caja y Bóvedas.
21. Reglamento para la apertura y manejo de cuentas, emisión de cheques y delegación de firmas en documentos públicos o privados.
22. Reglamento para la venta de bienes muebles e inmuebles Adquiridos por adjudicación o dación de pago.
23. Reglamento de Políticas Generales.
- 24.- Reglamento interno
- 25.- Reglamento de uso de vehículos
- 26.- Reglamento de elecciones



	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-RI 1/1</b>
---	--	----------------------

## REGLAMENTO INTERNO

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CREDITO LLANGAHUA LTDA.

El Banco Comunitario de Ahorro y Crédito “Llangahua”, legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, parroquia Pilahuin de la comunidad de Llangahua sector El Salado, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz y agencias (de existir) a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la entidad.

#### CAPÍTULO I

##### OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

- Art.- 1. **OBJETO GENERAL.-** Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, tiene como objetivo principal la fomentar el desarrollo de la comunidad, aportando con recursos económicos para el desarrollo actividades productivas; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.
- Art.- 2. **OBJETO DEL REGLAMENTO.-** El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre (BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CREDITO LLANGAHUA), y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

#### CAPÍTULO II

##### VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

- Art.- 3. **VIGENCIA.-** Este reglamento Interno comenzará a regir desde julio del 2014 fecha en que es aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.
- Art.- 4. **CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.-** La Empresa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores. En ningún

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

## ESTADOS FINANCIEROS

		<b>Banco Comunitario "LLANGAHUA"</b> <b>BALANCE GENERAL AL: 2015-12</b> AMBATO, 22-05-2016		
AGENCIA:(MTZ) LLANGAHUA		Pag: 1		
<b>ACTIVO</b>				
11	FONDOS DISPONIBLES			54,601.09
1101	CAJA		54,532.68	
11010505	BOVEDA	54,532.68		
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		68.41	
11032005	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CODESARROLLO	68.41		
14	CARTERA DE CREDITOS			347,749.08
1401	CARTERA DE CRÉDITOS COMERCIAL POR VENCER		2,356.64	
140105	DE 1 A 30 DÍAS	1,039.96		
140115	DE 91 A 180 DÍAS	346.67		
140120	DE 181 A 360 DÍAS	970.01		
1403	CARTERA DE CRÉDITOS DE VIVIENDA POR VENCER		2,496.00	
140305	DE 1 A 30 DÍAS	208.00		
140310	DE 31 A 90 DÍAS	624.00		
140315	DE 91 A 180 DÍAS	312.00		
140320	DE 181 A 360 DÍAS	312.00		
140325	DE MÁS DE 360 DÍAS	1,040.00		
1404	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER		284,167.07	
140405	DE 1 A 30 DÍAS	55,173.15		
140410	DE 31 A 90 DÍAS	62,098.92		
140415	DE 91 A 180 DÍAS	44,774.57		
140420	DE 181 A 360 DÍAS	66,865.66		
140425	DE MÁS DE 360 DÍAS	55,254.77		
1428	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA		87,463.54	
142805	DE 1 A 30 DÍAS	91.00		
142810	DE 31 A 90 DÍAS	346.72		
142815	DE 91 A 180 DÍAS	909.94		
142820	DE 181 A 360 DÍAS	12,785.73		
142825	DE MÁS DE 360 DÍAS	73,330.15		
1452	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENCIDA		30,854.15	
145205	DE 1 A 30 DÍAS	254.46		
145210	DE 31 A 90 DÍAS	1,701.06		
145215	DE 91 A 180 DÍAS	4,332.06		
145220	DE 181 A 360 DÍAS	10,173.39		
145225	DE MÁS DE 360 DÍAS	14,393.18		
1499	(PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCOBRABLES)		-59,588.32	
149990	(PROVISIÓN GENERAL PARA CARTERA DE CRÉDITOS)	-59,588.32		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO			2,868.19
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA		2,200.40	
1805050501	MUEBLES, ENSERES AGENCIA 1	2,200.40		
1806	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		2,983.14	
1806050501	EQUIPO DE COMPUTACION AGENCIA 1.	2,983.14		
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE		1,490.00	
1807050501	UNIDADES DE TRANSPORTE AGENCIA 1.	1,490.00		
1899	(DEPRECIACIÓN ACUMULADA)		-3,805.35	
18991505	(MUEBLES, ENSERES)	-654.68		
18992005	(EQUIPOS DE COMPUTACIÓN)	-2,445.27		
18992505	(UNIDADES DE TRANSPORTE)	-705.40		
19	OTROS ACTIVOS			5,600.00
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS		5,600.00	
190410	ANTICIPOS A TERCEROS	5,600.00		
1905	GASTOS DIFERIDOS		.00	
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	917.15		
190599	(AMORTIZACIÓN ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	-917.15		
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>		<b>410,818.36</b>	<b>410,818.36</b>	<b>410,818.36</b>
<b>PASIVO</b>				
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO			106,731.40
2101	DEPÓSITOS A LA VISTA		77,074.55	
21013505	DEPÓSITOS DE AHORRO	77,074.55		
2103	DEPÓSITOS A PLAZO		29,656.85	
210310	DE 31 A 90 DÍAS	5,865.00		
210315	DE 91 A 180 DÍAS	2,861.85		
210320	DE 181 A 360 DÍAS	17,930.00		
210325	DE MÁS DE 361 DÍAS	3,000.00		
25	CUENTAS POR PAGAR			7,780.24
2501	INTERESES POR PAGAR		585.66	
250115	DEPÓSITOS A PLAZO	585.66		
2503	OBLIGACIONES PATRONALES		6,548.13	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

		<b>Banco Comunitario "LLANGAHUA"</b> <b>BALANCE GENERAL AL: 2015-12</b> AMBATO, 22-05-2016		
AGENCIA:(MTZ) LLANGAHUA		Pag: 2		
<b>PASIVO</b>				
25031005	DECIMO XIII SUELDO	626.84		
25031006	DECIMO XIV SUELDO	731.65		
25031505	APORTE PERSONAL IESS 9,35%	234.73		
25031506	APORTE PATRONAL IESS 12,15%	323.84		
25032505	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	4,631.07		
2504	RETENCIONES		27.11	
2504050503	IMPUESTO RETENCION FUENTE 2% INV.	27.11		
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS		174.90	
250590	OTRAS CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS	174.90		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS		444.44	
25909005	OTRAS CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	444.44		
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS			15,264.31
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAÍS		15,264.31	
260220	DE 181 A 360 DÍAS	15,264.31		
<b>TOTAL DE PASIVO</b>		<b>129,775.95</b>	<b>129,775.95</b>	<b>129,775.95</b>
<b>PATRIMONIO</b>				
31	CAPITAL SOCIAL			112,790.98
3103	APORTES DE SOCIOS		112,790.98	
31030505	CERTIFICADOS DE APORTACION	112,790.98		
33	RESERVAS			60,729.24
3301	FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL		34,849.36	
330105	FONDO IRREPARTIBLE	34,849.36		
3303	ESPECIALES		25,879.88	
330305	A DISPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES	9,777.83		
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	16,102.05		
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES			81,279.47
3401	OTROS		81,279.47	
34010505	CAPITAL INSTITUCIONAL	81,279.47		
36	RESULTADOS			26,242.72
3603	UTILIDAD O EXCEDENTES DEL EJERCICIO		26,242.72	
360305	UTILIDAD O EXCEDENTES	26,242.72		
<b>TOTAL DE PATRIMONIO</b>		<b>281,042.41</b>	<b>281,042.41</b>	<b>281,042.41</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO.....:</b>				<b>410,818.36</b>
_____ RAFAEL PUNINA PRESIDENTE		_____ DRA. DORA RUMIPAMBA CONTADOR(A)		

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

		<b>Banco Comunitario "LLANGAHUA"</b>	
		<b>ESTADO DE PERDIDAS Y EXCEDENTES AL: 2015-12</b>	
		AMBATO, 22-05-2016	
AGENCIA:(MTZ) LLANGAHUA		Pag: 1	
<b>INGRESOS</b>			
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS		93,346.49
5101	DEPÓSITOS		56.79
510110	DEPÓSITOS EN BANCOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR FINANCIERO	56.79	
5104	INTERESES Y DESCUENTOS DE CARTERA DE CRÉDITOS		93,289.70
510405	CARTERA DE CRÉDITOS COMERCIAL	570.07	
510415	CARTERA DE CRÉDITOS DE VIVIENDA	335.70	
510420	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA	88,628.00	
510450	DE MORA	3,755.93	
54	INGRESOS POR SERVICIOS		1,839.31
5404	MANEJO Y COBRANZAS		1,047.56
54040501	NOTIFICACIONES	1,047.56	
5490	OTROS SERVICIOS		791.75
54909005	OTROS INGRESOS	791.75	
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>		<b>95,185.80</b>	<b>95,185.80</b>
<b>GASTOS</b>			
41	INTERESES CAUSADOS		4,893.77
4101	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO		2,926.58
41011505	DEPÓSITO DE AHORRO	926.18	
410130	DEPÓSITOS A PLAZO	2,000.40	
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS		1,967.19
410310	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAÍS	1,967.19	
44	PROVISIONES		37,489.85
4402	CARTERA DE CRÉDITOS		37,489.85
44020508	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA	37,489.85	
45	GASTOS DE OPERACION		21,928.39
4501	GASTOS DE PERSONAL		14,901.65
45010505	SUELDOS	11,847.48	
45011005	DECIMO XIII SUELDO	597.29	
45011006	DECIMO XIV SUELDO	590.00	
450120	APORTES AL IESS	1,119.59	
450135	FONDO DE RESERVA IESS	747.29	
4502	HONORARIOS		2,311.10
450210	HONORARIOS PROFESIONALES	2,311.10	
4503	SERVICIOS VARIOS		713.67
45031505	PUBLICIDAD PRENSA, RADIO, TV	352.00	
45032010	LUZ	352.54	
45039006	SERVICIOS BANCARIOS	9.13	
4505	DEPRECIACIONES		923.56
45052505	MUEBLES, ENSERES	220.04	
450530	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	405.52	
450535	UNIDADES DE TRANSPORTE	298.00	
4507	OTROS GASTOS		3,078.41
4507050502	MATERIALES DE ESCRITORIO	353.27	
45070507	ACCESORIOS EQUIPO DE COMPUTO	219.99	
45071005	RESPONSABILIDAD SOCIAL	1,200.00	
45071507	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN MOBILIARIO Y EQUIPO	517.80	
45071509	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN VEHICULOS	304.30	
45079005	AGASAJO NAVIDEÑO SOCIOS	345.00	
45079008	GASTOS NO DEDUCIBLES	138.05	
48	IMPUESTOS Y PARTICIPACION A EMPLEADOS		4,631.07
4810	PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS		4,631.07

 <p>Nelson Mazabanda Auditor</p>	<p><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p><b>AP-EF</b> <b>4/4</b></p>
---	---	------------------------------------

		<p><b>Banco Comunitario "LLANGAHUA"</b></p>	
<p><b>ESTADO DE PERDIDAS Y EXCEDENTES AL: 2015-12</b></p>			
<p>AMBATO, 22-05-2016</p>			
<p>AGENCIA:(MTZ) LLANGAHUA</p>			<p>Pag: 2</p>
<b>GASTOS</b>			
481005	PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS	4,631.07	
<b>TOTAL DE GASTOS:</b>		<b>68,943.08</b>	<b>68,943.08</b>
<b>EXCEDENTE ANTES DEL IMPUESTO A LA RENTA:</b>			<b>26,242.72</b>
<p>_____ RAFAEL PUNINA PRESIDENTE</p>		<p>_____ DRA. DORA RUMIPAMBA CONTADOR(A)</p>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de  
Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de  
Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**AP-CC  
1/1**

**CARTERA DE CRÉDITOS**

Banco Comunitario "LLANGAHUA" ] Saldo de Cartera al: 31/12/2015										Pag: 7	
Agencia: (MTZ) LLANGAHUA / Ciudad: AMBATO, 22-05-2016											
N° SOCIO	N° P	FCH ADJU	NOMBRE SOCIO	DIAS PRES	CARTERA TOT	CAPITAL			DIAS	ID	CF
						VIGENTE	VENCIDO	NO DEV. INT.			
754	1	22/03/2015	MASABANDA TOALOMBO SEGUNDO ANGEL	360	260.00	260.00	.00	.00	0	M	A1
756	2	06/10/2015	TISALEMA BRAVO JULIO CESAR	540	1,386.66	1,386.66	.00	.00	0	M	A1
757	1	02/04/2015	PUNINA TUBON RUTH JACQUELINE	210	430.06	.00	430.06	.00	182	M	E
759	2	31/12/2015	VALVERDE ZAPATA JORGE NEPTALI	720	3,030.00	3,030.00	.00	.00	0	M	A1
760	1	12/05/2015	VALVERDE ESPIN MARCIA INES	540	1,733.32	.00	462.24	1,271.08	110	M	D
761	1	12/04/2015	MASABANDA TOALOMBO MARCO IVAN	360	572.00	572.00	.00	.00	0	M	A1
764	3	09/09/2015	PUNINA GUAMAN EDGAR ANIBAL	1080	4,552.83	4,552.83	.00	.00	0	M	A1
766	2	15/11/2015	MASABANDA PUNINA WILLIAN OLMEDO	180	520.00	520.00	.00	.00	0	M	A1
767	1	02/06/2015	LISINTUÑA ASAS MARCO VINICIO	360	520.00	520.00	.00	.00	0	M	A1
768	1	07/06/2015	MASABANDA MEDINA MARCIA OFELIA	300	291.20	291.20	.00	.00	0	M	A1
769	1	07/06/2015	LLAMBO PUNINA PEDRO AUGUSTO	360	519.98	519.98	.00	.00	0	M	A1
770	1	07/06/2015	MASABANDA TOALOMBO ANGEL WILFRIDO	360	520.00	520.00	.00	.00	0	M	A1
771	1	07/06/2015	RUMIPAMBA LOPEZ DORA MARICELA	360	759.10	759.10	.00	.00	0	M	A1
772	2	31/12/2015	CAMINO ESPIN MILTON PATRICIO	90	4,898.50	4,898.50	.00	.00	0	M	A1
773	3	08/12/2015	MASABANDA MASABANDA MARIA NATIVID/	90	312.00	312.00	.00	.00	0	M	A1
774	1	14/06/2015	MASABANDA PUNINA KLEBER PATRICIO	360	519.98	519.98	.00	.00	0	M	A1
776	1	28/07/2015	ASAS PUNINA CRISTOBAL	90	51.34	.00	51.34	.00	66	M	C1
777	1	14/08/2015	JAMI PUNINA LUIS GONZALO	450	661.88	661.88	.00	.00	0	M	A1
778	1	18/08/2015	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO N. F	720	3,172.31	.00	148.99	3,023.32	13	M	A3
779	1	27/08/2015	AZOGUE CAIZA EDWIN GILBERTO	360	1,560.01	.00	173.33	1,386.68	4	M	A2
780	3	13/12/2015	QUISINTUÑA AZAS ANGEL ANIBAL	90	3,060.00	3,060.00	.00	.00	0	M	A1
781	2	27/11/2015	TIXILEMA TOALOMBO JUAN PABLO	360	1,723.99	1,723.99	.00	.00	0	M	A1
782	1	22/09/2015	TOALOMBO AZAS SEGUNDO TOMAS	120	211.86	.00	133.86	78.00	39	M	B2
783	2	12/11/2015	RAMIREZ MAZABANDA LUIS ERNESTO	90	104.00	104.00	.00	.00	0	M	A1
784	1	22/10/2015	CHONTASI ARIAS RODRIGO	90	520.00	520.00	.00	.00	0	M	A1
786	1	10/11/2015	GUAMAN TIXILEMA MARIA TERESA	360	1,040.00	.00	86.67	953.33	21	M	B1
787	1	17/11/2015	MASABANDA COLLAY MARTHA NELY	360	1,430.00	1,430.00	.00	.00	0	M	A1
788	2	24/12/2015	TOALOMBO AZAS FERNANDO	30	208.00	208.00	.00	.00	0	M	A1
789	1	22/11/2015	PUNINA PUNINA JAIME ORLANDO	360	1,040.00	1,040.00	.00	.00	0	M	A1
791	1	25/11/2015	ATI GUZMAN SEGUNDO AMBROCIO	450	1,560.00	1,560.00	.00	.00	0	M	A1
792	1	28/11/2015	AZAS TOALOMBO MARIA MATILDE	120	234.00	234.00	.00	.00	0	M	A1
793	1	28/11/2015	ASES ASES LUIS ARMANDO	300	561.60	561.60	.00	.00	0	M	A1
794	1	06/12/2015	CHISAG JAMI LUIS FABIAN	180	416.00	416.00	.00	.00	0	M	A1
795	1	10/12/2015	GUAMAN AZAS HILDA YOLANDA	180	624.00	624.00	.00	.00	0	M	A1
796	1	13/12/2015	PUNINA MAZABANDA MARIA JULIA	180	520.00	520.00	.00	.00	0	M	A1
797	1	15/12/2015	ASAS VILLACRESES MARCO NEPTALI	450	1,040.00	1,040.00	.00	.00	0	M	A1
798	1	16/12/2015	TIXILEMA TIXILEMA MARIA CONCHA	120	408.00	408.00	.00	.00	0	M	A1
799	1	23/12/2015	TOALOMBO ASAZ MARIA MANUELA	360	1,040.00	1,040.00	.00	.00	0	M	A1
N° PRESTAMOS: 296					<b>CARTERA TOTAL:</b>	<b>407,337.40</b>	<b>261,239.20</b>	<b>33,600.05</b>	<b>112,498.15</b>		
					<b>CARTERA RIESGO:</b>	<b>146,098.20</b>					
					<b>MOROSIDAD:</b>	<b>35.87 %</b>					

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro  
y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero  
al 31 de Diciembre de 2015”**

**AP-EC  
1/5**

**EXPEDIENTES DE LA CARPETA DE CRÉDITO**

		<b>Banco Comunitario de Ahorro y Crédito "LLANGAHUA"</b> Tu Banco de Apoyo...Somos Solidarios Contigo!!!																																								
<b>SOLICITUD DE CRÉDITO</b>																																										
NOTA.- De la veracidad de los datos proporcionados por usted. En esta solicitud de Crédito dependerá la aprobación del crédito. En caso de comprobar falsedad en los mismos se negará automáticamente el Crédito.																																										
SOCIO N° <u>42</u>	Comercial <input type="checkbox"/>																																									
Fecha de Solicitud <u>06-08-2015</u>	Consumo <input type="checkbox"/>																																									
	Microcrédito <input type="checkbox"/>																																									
<b>DATOS DE CRÉDITO</b>																																										
MONTO SOLICITADO <u>\$ 4000.-</u>	DESTINO	FORMAS DE PAGO																																								
Para un Plazo de <u>24 meses</u>	Comercio <input type="checkbox"/>	Quincenales <input type="checkbox"/>																																								
	Compra de Terreno <input type="checkbox"/>	Mensuales <input type="checkbox"/>																																								
	Compra de Vehículo <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>																																								
<b>DATOS DE SOLICITANTE</b>																																										
Apellidos y Nombres <u>Purina Purina Tronzo Nancyra</u>																																										
Cédula de Identidad N° <u>1802500031</u> Nacionalidad <u>Ecuatoriana</u> Ocupación <u>Queer Domesticos</u>																																										
Estado Civil <u>Viudo</u> Edad _____																																										
DOMICILIO: Provincia <u>Tungurahua</u> Cantón <u>Ambato</u> Parroquia <u>Pibkunin</u>																																										
Comunidad <u>Llangahua</u> Sector <u>El Sabido</u>																																										
N° de Cargas Familiares <u>2</u>																																										
Vivienda Propia <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Libreta en otra Coop./Bancos(nombre) _____ Cta. Banco _____ Telf: _____																																										
<b>DATOS DEL CÓNYUGE SOLICITANTE</b>																																										
Apellidos y Nombres _____																																										
Cédula de Identidad N° _____ Nacionalidad _____																																										
Ocupación _____ Parroquia _____																																										
Comunidad _____ Sector _____																																										
Telf.: _____																																										
¿Es Socio de la Cooperativa? SI N° _____ Revisión Pagaré <input type="checkbox"/> Central de Riesgos <input type="checkbox"/> Informe Inspección <input type="checkbox"/> Observaciones _____																																										
<b>DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL SOLICITANTE</b>																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">INGRESOS</th> </tr> <tr> <th>DETALLE</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Sueldo Mensual como Empleado</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Sueldo Negocio Propio</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Ganadería</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Agricultura</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Comercio</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Sueldo de Cónyuge</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Otros</td><td>_____</td></tr> <tr><td><b>TOTAL INGRESOS</b></td><td>_____</td></tr> </tbody> </table>		INGRESOS		DETALLE	VALOR	Sueldo Mensual como Empleado	_____	Sueldo Negocio Propio	_____	Ganadería	_____	Agricultura	_____	Comercio	_____	Sueldo de Cónyuge	_____	Otros	_____	<b>TOTAL INGRESOS</b>	_____	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">EGRESOS</th> </tr> <tr> <th>DETALLE</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Alimentación</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Vestimenta</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Educación</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Salud</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Viáticos</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Servicios Básicos</td><td>_____</td></tr> <tr><td>Otros</td><td>_____</td></tr> <tr><td><b>TOTAL EGRESOS</b></td><td>_____</td></tr> </tbody> </table>	EGRESOS		DETALLE	VALOR	Alimentación	_____	Vestimenta	_____	Educación	_____	Salud	_____	Viáticos	_____	Servicios Básicos	_____	Otros	_____	<b>TOTAL EGRESOS</b>	_____
INGRESOS																																										
DETALLE	VALOR																																									
Sueldo Mensual como Empleado	_____																																									
Sueldo Negocio Propio	_____																																									
Ganadería	_____																																									
Agricultura	_____																																									
Comercio	_____																																									
Sueldo de Cónyuge	_____																																									
Otros	_____																																									
<b>TOTAL INGRESOS</b>	_____																																									
EGRESOS																																										
DETALLE	VALOR																																									
Alimentación	_____																																									
Vestimenta	_____																																									
Educación	_____																																									
Salud	_____																																									
Viáticos	_____																																									
Servicios Básicos	_____																																									
Otros	_____																																									
<b>TOTAL EGRESOS</b>	_____																																									
<b>CAPACIDAD PARA AHORRAR</b> <b>INGRESOS - GASTOS</b>		Observaciones _____																																								

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de  
Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de  
Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**AP-EC  
2/5**

GARANTE N° 1		GARANTE N° 2	
Socio # _____		Socio # _____	
Apellidos y Nombre: <u>Wilson Ruminahui</u>		Apellidos y Nombre: _____	
Cédula de Identidad N° <u>120421379-9</u>		Cédula de Identidad N° _____	
Domicilio: Provincia <u>Tungurahua</u>		Domicilio: Provincia _____	
Cantón <u>Ambato</u> Parroquia <u>Pasa</u>		Cantón _____ Parroquia _____	
Comunidad <u>Llangahua</u> Sector <u>Rio Pastaza</u>		Comunidad _____ Sector _____	
Telf. _____ Cel _____		Telf. _____ Cel _____	
Ocupación _____		Ocupación _____	
Lugar de Trabajo _____		Lugar de Trabajo _____	
Telf. _____ Cel _____		Telf. _____ Cel _____	
Sueldo Mensual \$ _____		Sueldo Mensual \$ _____	
Bienes Inmuebles _____		Bienes Inmuebles _____	
Otros Bienes _____		Otros Bienes _____	
Cónyuge <u>Ruminahui Ruminahui Maria Fabiola</u> C.I. <u>1202122153-4</u>		Cónyuge _____ C.I. _____	
Ocupación Cónyuge <u>Quebrador Domestico</u>		Ocupación Cónyuge _____	
Comunidad <u>Llangahua</u> Sector <u>Rio Pastaza</u>		Comunidad _____ Sector _____	
CROQUIS. UBICACIÓN DOMICILIO Y/O TRABAJO			
DOMICILIO SOCIO		TRABAJO SOCIO	
GARANTE 1 DOMICILIO		GARANTE 2 DOMICILIO	
OBSERVACIONES		OBSERVACIONES	
EGRESOS		INGRESOS	
VALOR	DETALLE	VALOR	DETALLE
	Alimentación		
	Vestimenta		
	Educación		
	Salud		
	Viajes		
	Trámites		
	Otros		
	TOT		
FIRMA SOCIO <u>[Firma]</u>		FIRMA GARANTE <u>[Firma]</u>	
FIRMA CÓNYUGE _____		FIRMA CÓNYUGE _____	
		FIRMA GARANTE <u>[Firma]</u>	
		FIRMA CÓNYUGE _____	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

 <p>Nelson Mazabanda Auditor</p>	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>AP-EC 3/5</b></p>
---	--	--



	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016



	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-EC</b>  <b>5/5</b>
---	--	--------------------------------



**Banco Comunitario "LLANGAHUA"**

**AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN CREDITICIA**

AMBATO, 09-08-2015

Señores.  
**Banco Comunitario "LLANGAHUA"**  
Presente.-

Autorizo (amos) de forma expresa, voluntaria e irrevocable a la (el) Banco Comunitario "LLANGAHUA" o a la persona que sea cesionario o endosatorio de los efectos u obligaciones contenidas o derivadas del presente documento, para que toda la información de los riesgos crediticios, constante en el presente documento sea transferida y actualizada periódicamente a los burós de crédito, especialmente a Credit Report C. A. u otras entidades que pudieran reemplazar a tales instituciones, así como también para que mi actividad o comportamiento crediticio, comercial o contractual sea reportado y actualizado a tales entidades.

Declaro (amos) que conozco que la información de riesgo crediticios que pudiere ser transferida a los burós de crédito y especialmente a Credit Report C.A., constará en las bases de datos de dichas entidades por el plazo señalado en las leyes vigentes y servirá para que terceros puedan evaluar mi riesgo crediticio. Declaro (amos) que conozco la Ley de Burós de Información Crediticia así como los derechos que ella me ampara.

<p>  Deudor (a)  PUNINA PUNINA TRANSITO NARCISA  N° C.I.: 1802500031</p>	<p>_____  Deudor (a) Cónyuge  N° C.I:</p>
<p>  Garante(1)  TOALOMBO PUNINA WILSON RUMIÑAHUI  N° C.I.: 1804213799</p>	<p>  Deudor (a) Cónyuge  PUNINA PUNINA MARIA FABIOLA  N° C.I.: 1804821534</p>
<p>_____  Garante(2)  N° C.I:</p>	<p>_____  Deudor (a) Cónyuge  N° C.I:</p>

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-HM 1/1</b>
---	--	----------------------

**MARCAS DE AUDITORÍA**

✓	Ligado
✗	Comparado
✱	Observado
∨	Rastreado
>	Indagado
⌘	Analizado
↕	Conciliado
∪	Circularizado
⊥	Sin respuesta
⊕	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
<	Comprobado
M	Cálculos
⊘	Inspeccionado
⊙	Notas explicativas

**Fuente:** Contraloría General del Estado (2002)

**Autor:** Nelson Mazabanda

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-HA 1/2</b>
---	--	----------------------

### HOJA DE ABREVIATURAS

Programa de Planificación Preliminar	<b>PPP</b>
Carta de Presentación de Servicios	<b>CPS</b>
Notificación de Inicio de Actividades	<b>NIA</b>
Visita Preliminar	<b>VP</b>
Entrevista al Director Ejecutivo	<b>EDE</b>
Evaluación de Control Interno – Actividades de Control	<b>ECI-AC</b>
Evaluación de Control Interno – Evaluación de Riesgo	<b>ECI-ER</b>
Evaluación de Control Interno – Actividades de Control	<b>ECI-Ac.C</b>
Evaluación de control Interno – Información y Comunicación	<b>ECI-IC</b>
Evaluación de Control Interno – Supervisión y Monitoreo	<b>ECI-SM</b>
Matriz Foda	<b>MF</b>
Matriz de Resumen – Control Interno	<b>ME-CI</b>
Carta de Control Interno	<b>C-CI</b>
Informe de Planificación Preliminar	<b>IPP</b>
Planificación Específica	<b>PE</b>
Cuestionario de Componentes Auditados	<b>CCA</b>
Procedimientos a ser Ejecutados	<b>PE</b>
Ejecución	<b>E</b>
Proceso de Reclutamiento	<b>PR</b>
Presentación de Requisitos de Ingreso	<b>PRI</b>
Proceso de Otorgamiento de Crédito	<b>POC</b>
Requisitos de crédito	<b>RC</b>
Recuperación de Cartera Vencida	<b>RCV</b>

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>AP-HA 2/2</b>
---	--	----------------------

### HOJA DE ABREVIATURAS

Indicadores de Gestión	<b>IG</b>
Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>
Comunicación de Resultados	<b>CR</b>
Solicitud del Informe Final	<b>SIF</b>
Informe Final	<b>IF</b>
Monitoreo Estratégico de Recomendaciones	<b>MER</b>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

#### 4.2.2 Archivo Corriente

# ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD:	BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA
NATURALEZA DE TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

## ÍNDICE

### BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA

<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>AC</b>
<b>FASE I: Planificación Preliminar</b>	
Programa de Planificación Preliminar	<b>PPP</b>
Carta de presentación de servicios.	<b>CPS</b>
Notificación de inicio de actividades.	<b>NIA</b>
Cédula narrativa de visita preliminar a las instalaciones del Banco Comunitario.	<b>VP</b>
Entrevista preliminar al Director Ejecutivo.	<b>EP</b>
Estructura de sistema de control interno de Banco Comunitario.	<b>ECI</b>
Informe de Planificación preliminar	<b>IPP</b>
Matriz FODA	<b>MF</b>
<b>FASE II: Planificación Específica</b>	
Cuestionarios de los componentes a ser auditados con su respectivo nivel de confianza y de riesgo.	<b>CCA</b>
Procedimientos a ser ejecutados	<b>PE</b>
Informe de control interno	<b>ICI</b>
<b>FASE III: Ejecución</b>	
Proceso de reclutamiento y selección de personal	<b>PR</b>
Presentación de los requisitos de ingreso a la entidad	<b>RI</b>
Proceso de otorgamiento de crédito	<b>OC</b>
Presentación de los requisitos para otorgamiento de crédito.	<b>RC</b>

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

Procesos de recuperación de cartera vencida	<b>RCV</b>
Indicadores de gestión	<b>IG</b>
Hoja de hallazgos	<b>HH</b>
<b>FASE IV: Comunicación de Resultados</b>	
Informe final y comunicación de resultados	<b>IF</b>
<b>FASE V: Monitoreo estratégico de recomendaciones</b>	
Seguimiento y Monitoreo	<b>SM</b>

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

# **FASE I**

# **PLANIFICACIÓN**

# **PRELIMINAR**

## Planificación Preliminar

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>PPP. 1/1</b></p>
---	--	---

### PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

No.	Procedimientos	Referente	Elaborado	Observación
1	Elabore la carta de presentación de servicios.	<b>CPS</b>	<b>NM</b>	
2	Elabore la notificación de inicio de actividades.	<b>NIA</b>	<b>NM</b>	
3	Efectué la cédula narrativa de visita preliminar a las instalaciones del Banco Comunitario.	<b>VP</b>	<b>NM</b>	
4	Realice la entrevista preliminar al Director Ejecutivo.	<b>EP</b>	<b>NM</b>	
5	Evalué el sistema de control interno del Banco Comunitario.	<b>ECI</b>	<b>NM</b>	
6	Emita el informe de planificación preliminar	<b>IPP</b>	<b>NM</b>	
7	Elabore la matriz FODA	<b>MF</b>	<b>NM</b>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>CPS. 1/2</b></p>
---	--	---

**OFICIO 002**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS**

Sr. Segundo Rafael Punina Azas

**DIRECTOR EJECUTIVO DE BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA.**

Presente.

De mi consideración.-

Por medio de la presente, reciba un cordial saludo y a la vez me presento como auditor, que cumpliendo con las normas realizaré la Auditoría de Gestión al BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA, por lo cual me autorizo ante usted señor Rafael Punina, Director Ejecutivo de la entidad ante mencionada, para verificar el cumplimiento de la administración en el periodo de 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015.

La auditoría se realizará en todos los departamentos de la institución, cumpliendo con los siguientes objetivos correspondientes que fue planteado por el auditor.

**Objetivo general**

- ✓ Realizar una auditoría de gestión al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, con la finalidad de determinar el grado de incumplimiento de la administración y su gestión.

**Objetivos específicos**

- ✓ Identificar las actividades y transacciones correspondientes que tengan efecto para realizar la auditoría.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CPS. 2/2</b>
---	--	-----------------

- ✓ Aplicar las técnicas de auditoría a cada uno de los procesos financieros y administrativos de la entidad con el fin de establecer el grado de cumplimiento de las normativas legales.
- ✓ Emitir un informe final con los respectivos hallazgos que nos permitirán detectar dentro de la auditoría a, para considerar una herramienta de trabajo y poder tomar las decisiones correctas dentro de la entidad.

El presente desarrollo de trabajo será supervisado por el Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo DIRECTOR. Y la Lic. María Elena Hidalgo Proaño MIEMBRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN en un período determinado.

Atentamente;

Nelson Mazabanda

**AUDITOR**

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>NIA. 1/1</b>
---	--	---------------------

**OFICIO 003**

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES**

Ambato, 09 de Junio de 2016

Señor.

Segundo Rafael Punina Azas

Director Ejecutivo

**BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA.**

Su despacho.-

Señor director ejecutivo de la entidad, me dirijo ante usted para que se digne autorizar al trabajo de auditoría de gestión dentro de la entidad, en periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015. Para ello es focalizado el tiempo de ejecución de trabajo.

La fecha de inicio de esta actividad es de 10 de Junio de 2016, dando un tiempo de 180 días para la realización de Auditoría son los siguientes:

Planificación preliminar 30 días 20%

Planificación específica 30 días 20%

Comunicación de resultados 90 días 50%

Monitoreo 30 días 10%

La fecha de entrega de trabajo realizado será el 20 de Enero de 2017.

Atentamente;

Nelson Mazabanda

**AUDITOR**

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/M EHP</b>	<b>11/10/2016</b>

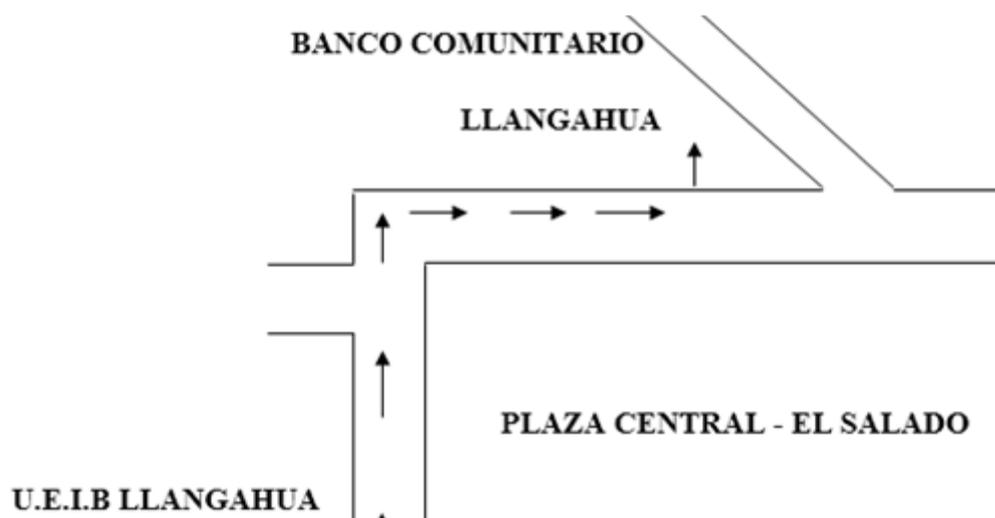
	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>VP. 1/1</b></p>
---	--	--------------------------------------

**CÉDULA NARRATIVA DE VISITA PRELIMINAR A LAS INSTALACIONES DE BANCO COMUNITARIO, EN EL PERIÓDO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.**

Se realizó la visita preliminar a las instalaciones de la oficina de BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA, las instalaciones está ubicada en Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Pilahuín, Comunidad Llangahua de sector El Salado, hasta la actualidad se cuenta solo con la oficina matriz.

El Banco Comunitario cuenta con la estructura de dos pisos, el piso uno es considerada sala de reuniones, en el piso dos se cuenta con las instalaciones de caja, créditos, inversiones, y una sala de espera, la estructura cuenta con un cerramiento de sus alrededores, en la vía secundaria de kilómetro 40 de antigua vía Ambato – Guaranda.

La estructura se lo detallo de la siguiente manera;



	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>EDE</b> <b>1/3</b></p>
---	--	---

**ENTREVISTA A DIRECTOR EJECUTIVO**

**1. ¿Cuál es su nombre y cuánto tiempo lleva en esta función?**

Sr. Segundo Rafael Punina Asas, llevo en este cargo desde año 2009 hasta la actualidad asumiendo el cargo como director ejecutivo de la entidad.

**2. ¿La entidad cuenta con planificación estratégica?**

La entidad no cuenta con una planificación definida para cada departamento del Banco Comunitario.

**3. ¿El personal de la entidad es capacitado constantemente?**

El personal de la entidad no es capacitado en concordancia a cada departamento que se desempeña diariamente dentro de la entidad.

**4. ¿Cómo se caracteriza al personal de la entidad?**

Se caracteriza por su personalidad y ética

**5. ¿Dentro de la entidad existe personal no profesional?**

Dentro de Banco Comunitario existe personal no profesional la mayoría de los funcionarios que se encuentra laborando en todas los departamentos.

**6. ¿Realizan reuniones con los funcionarios para resolver en caso de algún conflicto que se presente?**

En caso de algún evento que se lo presente dentro de la institución, las reuniones son comunicadas inmediatamente a la junta general de los socios para resolver cualquier caso.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>EDE</b>  <b>2/3</b>
---	--	------------------------------

**7. ¿Los funcionarios de cada área son correctos para el funcionamiento de la entidad?**

En dependencia de cada área, los funcionarios de la entidad no son correctos, porque no tiene conocimiento suficiente como un profesional del área pero con la experiencia puede manejar en cada departamento.

**¿Cómo calificaría el desempeño a cada personal dentro de la entidad?**

Le calificaría por su comportamiento en cada departamento y por la obtención de resultados óptimos de cada departamento que se lo maneja cada funcionario.

**8. ¿La entidad capacita a personal en concordancia a cada departamento?**

No existen capacitaciones definidas en ningún departamento de la entidad.

**9. ¿Al otorgar un crédito las carpetas de crédito son calificados por un experto?**

Las carpetas de crédito no son calificados por el jefe de crédito para otorgamiento de cada tipo de crédito.

**10. ¿Ha existido alguna mejora en departamento de créditos para garantizar los cobros?**

No existe mejoras en los departamentos de crédito, por lo tanto la cartera está en un porcentaje muy alto de morosidad.

**11. ¿Para brindar servicios financieros, la entidad cuenta con suficiente publicidad?**

No existe la publicidad en los medios de comunicación, a través de los socios o en algunas reuniones son dados en conocimientos sobre la entidad que está brindando servicios financieros.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>EDE</b> <b>3/3</b>
---	--	--------------------------

**12. ¿El Banco Comunitario cada que tiempo realiza la junta de los socios para ofrecer su desempeño laboral?**

La junta general de los socios son realizados al momento de algún impacto de riesgo y dar de conocer el desempeño da cada personal que se encuentra laborando dentro de la entidad financiera.

**13. ¿La información financiera de la entidad es constantemente comunicada a la junta general de los socios?**

Las informaciones de la entidad son dadas a conocer a los socios fundadores para sus respectivas mejoras o cualquier tipo de medidas que se lo tome dentro de la junta sobre la administración y su gestión.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-AC. 1/6</b>
---	--	------------------------

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
	<b>Integridad y Valores Éticos</b>					
1	¿La entidad cuenta con código de conducta que permita concientizar a los funcionarios?	✓		1	1	
2	¿La dirección conoce la inexistencia de código de conducta escrita?	✓		1	1	
3	¿Los funcionarios cumplen con las negociaciones directamente con los socios en algún tipo de reclamos?	✓		1	1	
4	¿Si la entidad tiene algunas desviaciones, es investigada y documentada legalmente?	✓		1	1	
5	¿Tratan apropiadamente las señales potenciales o riesgos que se presenta dentro de la entidad?		✓	1	0	No tratan apropiadamente los riesgos potenciales o riesgos que se presenta. <b>D1</b>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-AC</b> <b>2/6</b>
---	--	-----------------------------

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**  
**AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
6	¿Los funcionarios tienen conocimientos y habilidades para desempeñar los puestos de trabajo?	✓		1	1	
7	¿El director ejecutivo creé que los socios reciben la información apropiada?	✓		1	1	
8	¿El personal administrativo está envuelto en la efectividad de la evaluación?	✓		1	1	
9	¿El consejo de vigilancia supervisa y hace seguimiento de la administración?		✓	1	0	El consejo de vigilancia no supervisa la administración de la entidad. <b>D2</b>
	<b>Administración Estratégica</b>					
10	¿Ha existido cambios del director ejecutivo dentro de la entidad?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>ECI-AC</b> <b>3/6</b></p>
---	--	--

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**  
**AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
11	¿El director ejecutivo revisa frecuentemente las operaciones diarias?	✓		1	1	
12	¿Ha sido elaborado y aprobado el Presupuesto institucional?		✓	1	0	La institución no cuenta con los presupuestos anuales. <b>D3</b>
	<b>Sistema Organizativo</b>					
13	¿La entidad ha actualizado los manuales de funciones de cada departamento?	✓		1	1	
14	¿Los funcionarios tienen conocimiento requerido, y experiencia para cumplir con sus obligaciones?	✓		1	1	
15	¿El director ejecutivo supervisa cada departamento para determinar el grado de cumplimiento?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>ECI-AC</b> <b>4/6</b></p>
---	--	--

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**  
**AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
	<b>Asignación de responsabilidad y niveles de autoridad</b>					
16	¿La entidad tiene la precisión y claridad de funciones para cada área?	✓		1	1	
17	¿Cuentan con adecuado personal en números y experiencia para cumplir con la misión planteada?		✓	1	0	No existe personal profesional dentro de la entidad. <b>D4</b>
18	¿Los funcionarios están autorizados para corregir problemas e interpretar mejoras dentro de la entidad?	✓		1	1	
	<b>Filosofía de la dirección</b>					
19	¿El Directorio es la máxima autoridad ejecutiva que presenta un énfasis en el cumplimiento de objetivos?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>ECI-AC</b> <b>5/6</b></p>
---	--	--

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**  
**AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
<b>20</b>	¿La máxima autoridad supervisa la información sobre los desvíos en el cumplimiento de objetivos y los riesgos identificados?	✓		1	1	
	<b>Competencia del personal</b>					
<b>21</b>	¿La entidad ha elaborado un programa de evaluación del desempeño considerando objetivos y parámetros?		✓	1	0	No cuenta con programa de evaluación del desempeño. <b>D5</b>
	<b>Total Σ</b>			21	16	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

 <b>Nelson Mazabanda</b> Auditor	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-AC</b>  <b>6/6</b>
---	--	---------------------------------

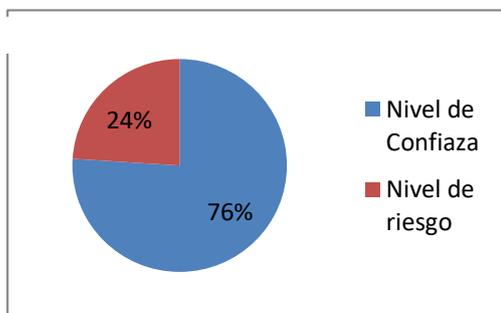
**FORMULA:**

<b>Nivel de confianza</b>	<b>(Calificación total / Ponderación total) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>(16/ 21 ) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>76%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - 76%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>24%</b>

**CRITERIO:**

Nivel de confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
Nivel de riesgo		

**Gráfico 2: Nivel de Confianza y Riesgo - Ambiente de Control**



**INTERPRETACIÓN:**

Al evaluar el componente de ambiente de control del Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, se pudo conocer que la entidad tiene el 76% de nivel de confianza y el

24% de nivel de riesgo. De lo cual indica que tiene un nivel de confianza alto, y nivel de riesgo bajo, debido que la entidad no aplica con la planificación estratégica, organigrama funcional, manuales de procedimientos, los mismos que puedan ser concedidos a cada uno de los funcionarios de la entidad para el cumplimiento de los objetivos planteados.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-ER</b>  <b>1/3</b>
---	--	---------------------------------

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**  
**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
<b>Identificación de riesgos</b>						
1	¿La entidad tiene la metodología para identificar riesgos internos y externos?		✓	1	0	No tiene la metodología para identificar riesgos.  <b>D6</b>
2	¿Existe análisis de riesgo en las actividades diarias dentro de la entidad?	✓		1	1	
3	¿En los análisis de riesgo está involucrado el director ejecutivo?	✓		1	1	
<b>Evaluación de riesgos</b>						
4	¿El Banco Comunitario ha determinado una metodología para establecer el nivel de riesgos?	✓		1	1	
5	¿Los riesgos identificados son relevantes a los objetivos correspondientes de cada actividad?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>ECI-ER</b> <b>2/3</b></p>
---	--	--

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
EVALUACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
6	¿Existen estudios de mercado u otros programas de cambio en beneficio de los socios?		✓		0	✓ No existen estudios de mercado. <b>D7</b>
	<b>Respuesta a los riesgos</b>					
7	¿El Banco ha elaborado una metodología para evaluar la posible respuesta al riesgo?	✓		1	1	
8	¿Se lleva a cabo las acciones para reducir el impacto del riesgo?	✓		1	1	
9	¿Se comunica a los funcionarios sobre los riesgos que afecta a la institución financiera?	✓		1	1	
10	¿El personal está en capacidad de actuar frente a los posibles riesgos?	✓		1	1	
	<b>Total Σ</b>			10	8	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-ER</b>  <b>3/3</b>
---	--	---------------------------------

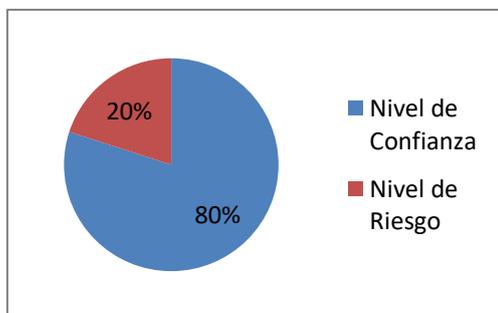
**FORMULA:**

Nivel de confianza	$(\text{Calificación total} / \text{Ponderación total}) * 100$
Nivel de confianza	$(8 / 10) * 100$
Nivel de confianza	<b>80%</b>
Nivel de riesgo	<b>100% - Nivel de confianza</b>
Nivel de riesgo	<b>100% - 80%</b>
Nivel de riesgo	<b>20%</b>

**CRITERIO:**

Nivel de confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
Nivel de riesgo		

Gráfico 3: Análisis de Evaluación de Riesgos



**INTERPRETACIÓN:**

Mediante el análisis de evaluación de riesgo se pudo conocer que la entidad tiene un nivel de confianza de 80%, frente a un nivel de riesgo de 20%, el nivel de confianza se encuentra en rango alto y nivel de riesgo bajo, por lo que la entidad financiera no tiene medidas de seguridad y capacidad técnica para el logro de los objetivos.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-Ac.C 1/4</b>
---	--	-------------------------

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
	<b>Políticas para el logro de los objetivos</b>					
1	¿Las actividades de control están establecidas en los procedimientos?	✓		1	1	
2	¿Los controles en el manual y procedimientos son aplicados de la manera correcta dentro de la entidad?		✓	1	0	No aplican los manuales dentro de la entidad. <b>D8</b>
3	¿Los riesgos son considerados actividades de control dentro de la entidad?	✓		1	1	
4	¿El director ejecutivo repasa el manual de funcionamiento con respecto a los controles de personal?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>ECI-Ac.C</b> <b>2/4</b></p>
---	--	--

### CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
	<b>Eficacia y Eficiencia de las operaciones</b>					
5	¿Ha existido el incumplimiento de manuales de funciones aplicables dentro de entidad?	✓		1	1	
6	¿Las actividades de control pueden contribuir a diversas áreas?	✓		1	1	
7	¿Ha tenido revisiones que permitan detectar y corregir deficiencias en las operaciones y el desempeño?	✓		1	1	
	<b>Cumplimiento de Normas y Leyes</b>					
8	Existe controles para minimizar el incumplimiento de las normas?		✓	1	0	No existen controles para minimizar el incumplimiento. <b>D9</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-Ac.C 3/4</b>
---	--	-------------------------

### CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
9	¿Realizan actividades de control para obtener seguridad razonable de cumplimiento normativo?		✓	1	0	El director ejecutivo no planifica las actividades de control. <b>D10</b>
10	¿El director ejecutivo controla los procedimientos de cada actividad?	✓		1	1	
	<b>Total Σ</b>			<b>10</b>	<b>7</b>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-Ac.C</b>  <b>4/4</b>
---	--	-----------------------------------

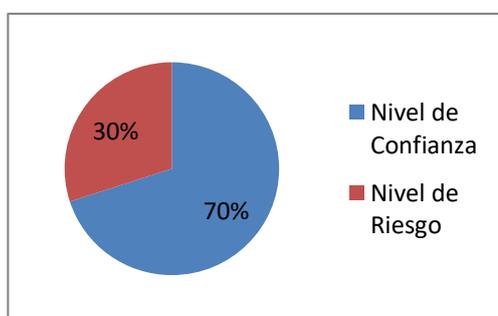
**FORMULA:**

<b>Nivel de confianza</b>	<b>(Calificación total / Ponderación total) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>(7 / 10 ) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>70%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - 70%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>30%</b>

**CRITERIO:**

Nivel de confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
Nivel de riesgo		

Gráfico 4: Actividades de Control



**INTERPRETACIÓN:**

Al evaluar el componente actividades de control de Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, pudo conocer que tiene el 70% de nivel de confianza y un 30% de nivel de riesgo, el nivel de confianza moderado y nivel de riesgo bajo, lo cual

indica que existen actividades de control correctivas en las actividades diarias que se desarrolla frente a los cientos de socios. .

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

 <b>Nelson Mazabanda</b> <small>Auditor</small>	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y  Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al  31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-IC</b>  <b>1/3</b>
--	--	---------------------------------

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
	<b>Sistema de información</b>					
<b>1</b>	¿El director ejecutivo recibe informaciones para la identificación de acciones que deban tomar?	✓		<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>2</b>	¿La información está disponible para el monitoreo en un tiempo determinado de cada actividad?	✓		<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>3</b>	¿Existe personal especializada para controlar el reporte de acciones inapropiadas y sospechosas?		✓	<b>1</b>	<b>0</b>	No cuenta con personal especializada para controlar el reporte de acciones. <b>D11</b>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>ECI-IC</b> <b>2/3</b></p>
---	--	--

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
	<b>Sistema de comunicación</b>					
4	¿La comunicación interna dispone de canales abiertos para transmitir información relevante a los niveles superiores?	✓		1	1	
5	¿El personal de crédito verifica a los socios que estén en capacidad de pago?	✓		1	1	
6	¿Existen los mecanismo para las quejas u otros factores en caso existiere?		✓	1	0	No existe el mecanismo para las quejas. <b>D12</b>
	<b>Total Σ</b>			<b>6</b>	<b>4</b>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

 <b>Nelson Mazabanda</b> <small>Auditor</small>	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECl-IC</b>  <b>3/3</b>
--	--	---------------------------------

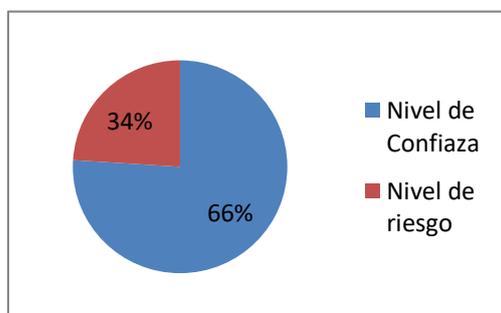
**FORMULA:**

<b>Nivel de confianza</b>	<b>(Calificación total / Ponderación total) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>(4/6) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>66%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - 66%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>34%</b>

**CRITERIO:**

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
Nivel de riesgo		

**Gráfico 5: Información y Comunicación**



**INTERPRETACIÓN:**

De los análisis de componente información y comunicación se logró obtener el 66% de nivel de confianza y un nivel de riesgo de 34%, cabe indicar que el nivel de confianza se encuentra en un rango moderado y nivel de riesgo en rango bajo, debido que la entidad no tiene suficiente

canales de circulación para el mejor comunicación apropiada.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-SM 1/3</b>
---	--	-----------------------

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
1	¿Se compara las actividades diarias con la información generada en el sistema?	✓		1	1	
2	¿Se hace la conciliación de la información operativa con la información que se genera en reporte financiero?		✓	1	0	No realizan las conciliaciones de información operativa. <b>D13</b>
3	¿La entidad cuenta con los controles que previenen o detectan los problemas que se presente?	✓		1	1	
4	¿El director ejecutivo decide cuál de las recomendaciones del auditor será implantada en la entidad?	✓		1	1	
5	¿Los manuales, políticas y estructura organizacional están a disposición de todos los funcionarios?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>ECI-SM</b> <b>2/3</b></p>
---	--	--

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
6	¿Si existen las diferencias, son reportadas inmediatamente al director ejecutivo?	✓		1	1	
	<b>Total Σ</b>			6	5	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

 <b>Nelson Mazabanda</b> <small>Auditor</small>	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ECI-SC</b>  <b>3/3</b>
--	--	---------------------------------

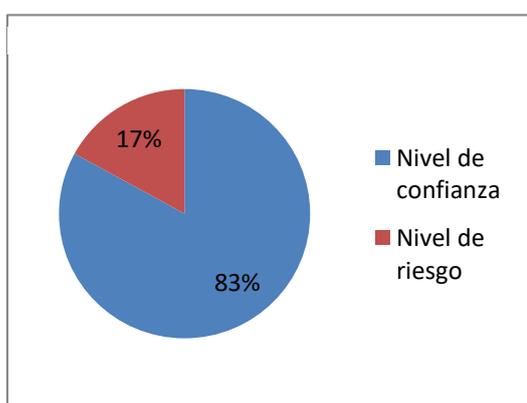
**FORMULA:**

<b>Nivel de confianza</b>	<b>(Calificación total / Ponderación total) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>(5 / 6) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>83%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - 83%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>17%</b>

**CRITERIO:**

Nivel de confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
Nivel de riesgo		

**Gráfico 6: Análisis - Supervisión y Comunicación**



**INTERPRETACIÓN:**

De los análisis de componente supervisión y monitoreo se logró obtener un nivel de confianza de 83%, frente a un nivel de riesgo de 17%, el nivel de confianza se encuentra en un rango alto y nivel de riesgo bajo, debido que la entidad no supervisa ni hace seguimiento en las actividades que se desarrolla cada funcionario dentro del Banco

comunitario de ahorro y crédito Llangahua.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del  
01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MR-CI 1/1**

**Matriz Resumen de Sistema de Control Interno**

N°	COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
1	Ambiente de Control	AC – ECI 6	76%	Alto	24%	Bajo
2	Evaluación de Riesgos	AC – ECI 9	80%	Alto	20%	Bajo
3	Actividades de Control	AC – ECI 13	70%	Moderado	30	Moderado
4	Información y Comunicación	AC – ECI 16	66%	Moderado	34%	Moderado
5	Supervisión y Monitoreo	AC – ECI 19	83%	Alto	17%	Bajo
<b>Total Σ</b>			375%		125%	
			75%	Moderado	25%	Moderado

**Conclusión:** Se pudo establecer un nivel de confianza moderado del 75%, debido principalmente por la falta de un enfoque integro, ausencia de un correcto sistema de información y comunicación que perjudica el correcto desempeño de las actividades.

**Recomendación:** Al Director Ejecutivo: Establecer un sistema de comunicación apropiado, y controles que aporten a salvaguardar los recursos de la entidad, apoyados en una posición de integridad y ética.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>C-CI 1/1</b>
---	--	---------------------

## CARTA DE CONTROL INTERNO

Señor

Rafael Punina

**DIRECTOR EJECUTIVO DEL BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**

Presente.-

De mi consideración:

Como parte de nuestra auditoría de gestión del Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, consideramos la estructura de control interno, a efectos de determinar la extinción requerida por las normas de Auditoría. El objetivo de dicha evaluación fue medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en los cumplimientos de las metas y objetivos.

La evaluación de control interno, permitió revelar ciertas condiciones que pueden afectar en las operaciones para generar información. De las cuales se encontró las respectivas debilidades dentro de la entidad, que a continuación lo detallo.

Atentamente;

Nelson Mazabanda

**Auditor**

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IPP. 3/3</b>
---	--	---------------------

**D1.- No tratan apropiadamente las señales potenciales o riesgos que se presenta dentro de la entidad.**

**Conclusión.** - Se ha podido determinar que no se han visualizado señales sobre los potenciales riesgos que puedan afectar a la entidad, a pesar que deberían existir a fin de precautelar la seguridad de los recursos.

**Recomendación.** - Al Director Ejecutivo: se debe realizar un diagnóstico general de la entidad, donde se establezcan los riesgos y sus posibles consecuencias, así como las formas de mitigarlos.

**D2.- El consejo de vigilancia no supervisa la administración de la entidad.**

**Conclusión.-** No existe supervisión por parte de consejo de vigilancia

**Recomendación.-** Al Consejo de Vigilancia: Vigilar constantemente la administración y mayor control de la entidad.

**D3.- La institución no cuenta con los presupuestos anuales.**

**Conclusión.-** La Institución no tiene el presupuesto anual.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo. Hacer el presupuesto anual para su respectivo manejo financiero.

**D4.- No existe personal profesional dentro de la entidad.**

**Conclusión.-** Dentro de la entidad no existe personal con experiencia ni profesional.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Contratar personal profesional o con experiencia en el manejo financiero.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IPP. 3/3</b>
---	--	---------------------

**D5.- No cuenta con programa de evaluación del desempeño**

**Conclusión.-** No tiene programas de evaluación.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Elaborar programas de evaluación del desempeño.

**D6.- no tiene metodología para identificar riesgos**

**Conclusión.-** No cuenta con la metodología para identificar riesgos internos ni externos.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Buscar métodos para identificar riesgos que se presenta dentro de la entidad.

**D7.- No existen estudios de mercado**

**Conclusión.-** La entidad no tiene estudios de mercado para brindar servicios financieros.

**Recomendación.-** Realizar estudios de mercado para minimizar riesgos.

**D8.- No aplican los manuales dentro de la entidad.**

**Conclusión.-** No aplican los reglamentos y manuales dentro de la entidad.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Aplicar y dar seguimiento con lo establecido en los respectivos manuales y reglamentos que la entidad cuenta.

**D9.- No existen controles para minimizar el incumplimiento.**

**Conclusión.-** Existe incumplimiento de las normas

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: aplicar todas las normativas de la entidad para el manejo satisfactorio.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IPP. 3/3</b>
---	--	---------------------

**D10.- El Director Ejecutivo no planifica las actividades de control.**

**Conclusión.-** No existe la planificación de control dentro de la entidad.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Hacer planificación de control para cada actividad que se realiza en cada departamento de la entidad.

**D11.- No cuenta con personal especializada para controlar el reporte de acciones.**

**Conclusión.-** No cuenta con personal especializada para controlar los reportes.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Contar con un personal de control para verificar los reportes diarios dentro de la entidad.

**D12.- No existe el mecanismo para las quejas.**

**Conclusión.-** La entidad no cuenta con un mecanismo para quejas otros factores.

**Recomendación.-** Al director Ejecutivo: Instalar buzón para sus respectivas quejas que lo existieren dentro de la entidad.

**D13.- no realizan la conciliación de la información operativa con la información que se genera en reporte financiero.**

**Conclusión.-** La conciliación de la información nos ayuda a mejorar las labores dentro de la entidad, por lo tanto la entidad no hace la conciliación de la información.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Hacer las respectivas conciliaciones para que no exista ningún tipo de falencias dentro de la entidad financiera.

Atentamente;

Nelson Mazabanda

**AUDITOR**

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>MF. 1/3</b></p>
---	--	--

**MATRIZ FODA**

**FACTORES INTERNOS**

No.	Detalle	GD	DM	E	FM	GF
<b>Fortalezas</b>						
1	Servicio a público en forma Bilingüe.					●
2	Atención los fines de semana.			●		
3	Infraestructura propia					●
4	Liquidez				●	
<b>Debilidades</b>						
	Personal no profesional.	●				
	Carencia de manual de funciones en todas las áreas.		●			
	Escases de manejo de tecnología.			●		
	Estructura no especificada para cada departamento.		●			

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>MF. 2/3</b></p>
---	--	--

**MATRIZ FODA**

**FACTORES EXTERNOS**

No.	Detalle	GA	AM	E	OM	GO
<b>Oportunidades</b>						
	Controlado por el agente regulador SEPS.			●		
	Fortalecimiento en sistema financiero cooperativo.					●
	Autorización del proceso en el mercado			●		
	Confianza del público al sistema cooperado					●
<b>Amenazas</b>						
	Cartera vencida.	●				
	Entrega de créditos sin suficiente documentos de respaldo.		●			
	Competencia del mercado financiero.	●				
	Desconocimiento de los nuevos reglamentos de la SEPS.		●			

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>MF. 3/3</b>
---	--	--------------------

### MATRIZ FODA

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio a público en forma Bilingüe.</li> <li>• Atención los fines de semana.</li> <li>• Infraestructura propia</li> <li>• Liquidez</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlado por el agente regulador SEPS.</li> <li>• Fortalecimiento en sistema financiero cooperativo.</li> <li>• Autorización del proceso en el mercado</li> <li>• Confianza del público al sistema cooperado</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal no profesional.</li> <li>• Carencia de manual de funciones en todas las áreas.</li> <li>• Escases de manejo de tecnología.</li> <li>• Estructura no especificada para cada departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartera vencida.</li> <li>• Entrega de créditos sin suficiente documentos de respaldo.</li> <li>• Competencia del mercado financiero.</li> <li>• Desconocimiento de los nuevos reglamentos de la SEPS.</li> </ul>

### Análisis:

Dentro de la fortaleza de la entidad esta su servicio a público en forma Bilingüe, su horario de atención, es importante contar con instalaciones propias y recursos necesario para la realización de la tareas y de esta manera poderse aprovechar de las ventajas que da el mercado.

En las deficiencias encontradas se dan por la existencia de personal sin capacitación, su escasa tecnología y el incumplimiento de los procesos relacionados directamente con el tema previsto, se ha definido que existe de competencia que afectan al crecimiento de la entidad.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

# **FASE II**

# **PLANIFICACIÓN**

# **ESPECÍFICA**

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>PE. 1/1</b>
---	--	----------------

### Planificación Específica

No.	Procedimientos	Referente	Elaborado	Observación
1	Aplique los cuestionarios de los componentes a ser auditados, y determine el nivel de confianza y riesgo.	<b>CCA</b>	<b>NM</b>	
2	Diseñe los procedimientos a ser ejecutados.	<b>PE</b>	<b>NM</b>	
3	Emití el informe de planificación específica.	<b>ICI</b>	<b>NM</b>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 1/10</b>
---	--	----------------------

**CUESTIONARIOS DE REGLAMENTO INTERNO  
BANCO COMUNITARIO LLANGAHUA**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
1	¿La asamblea general de socios aprueba y reprueba el estatuto la entidad financiera?	✓		1	1	
2	¿El consejo de administración hace cumplir con todas las normas detalladas?	✓		1	1	
3	¿Los movimientos de la entidad es verificada el consejo de vigilancia?		✓	1	0	Los movimientos de la entidad no son verificados por el consejo de vigilancia. <b>D1</b>
4	¿Los comisionados de créditos, verifican constantemente los expedientes de los solicitantes?	✓		1	1	
5	¿En caso de fallecimientos de los socios promueve la solidaridad para otorgar servicios?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 2/10</b>
---	--	----------------------

**CUESTIONARIOS DE REGLAMENTO INTERNO  
BANCO COMUNITARIO LLANGAHUA**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
6	¿El presidente designado en la asamblea convoca y preside para las discusiones dentro de la entidad?	✓		1	1	
7	¿La entidad ha tenido alguna auditoría realizada dentro de la entidad?		✓	1	0	No cuenta con ningún tipo de auditoría. <b>D2</b>
8	¿La entidad tiene demandas judiciales en contra de los socios en días de morosidad?	✓		1	1	
9	¿El contador de la entidad se pone a su disposición con leyes y reglamentos a todo el personal de la entidad?	✓		1	1	
10	¿El personal de recaudación se responsabiliza por algún faltante en caso de que lo existiera?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 3/10</b>
---	--	----------------------

**CUESTIONARIOS DE REGLAMENTO INTERNO  
BANCO COMUNITARIO LLANGAHUA**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
11	¿En departamento de créditos y cobranzas los expedientes de los socios son analizados?		✓	1	0	Los expedientes no son analizados para otorgar crédito. <b>D3</b>
12	¿El Oficial de crédito verifica los datos y documentos presentados por los socios?	✓		1	1	
13	¿Se consideran faltas graves las alteraciones de los documentos dentro de la institución?	✓		1	1	
14	¿Llevan registros actualizados de los trabajadores que están en prestación de servicios?		✓	1	0	No llevan registro de las actividades. <b>D4</b>
	<b>Total Σ</b>			<b>14</b>	<b>10</b>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 4/10</b>
---	--	----------------------

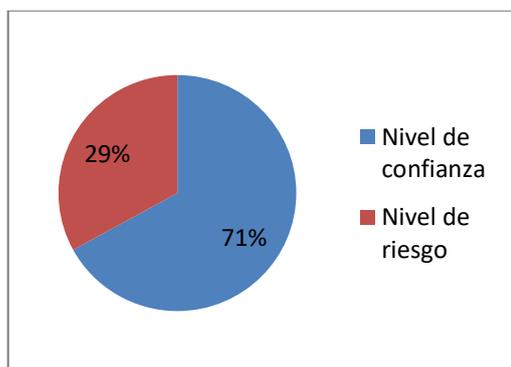
**FORMULA:**

Nivel de confianza	$(\text{Calificación total} / \text{Ponderación total}) * 100$
Nivel de confianza	$(10 / 14) * 100$
Nivel de confianza	71%
Nivel de riesgo	100% - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	100% - 71%
Nivel de riesgo	29%

**CRITERIO:**

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
Nivel de riesgo		

Gráfico 6 Reglamento de Control Interno



**INTERPRETACIÓN:**

Mediante los análisis se logró obtener el 71% de nivel de confianza y 29% de nivel de riesgo, nivel de confianza moderado y nivel de riesgo bajo, los riesgos que se presenta en la institución es por el incumplimiento de los reglamentos internos que tiene la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 5/10</b>
---	--	----------------------

**CUESTIONARIOS DE MANUAL DE CRÉDITO  
BANCO COMUNITARIO LLANGAHUA**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
1	¿Los funcionarios tienen conocimiento de las políticas de crédito?	✓		1	1	
2	¿Al momento que se solicita un crédito, los expedientes de los socios son verificados?	✓		1	1	
3	¿Se actualizan los datos de los socios de las situaciones económicas?	✓		1	1	
4	¿Se trabajan con peritos evaluadores en caso de los créditos hipotecarios?		✓	1	0	No existe peritaje dentro de la entidad. <b>D5</b>
5	¿La entidad tiene comités de crédito para su respectiva aprobación?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 6/10</b>
---	--	----------------------

**CUESTIONARIOS DE MANUAL DE CRÉDITO  
BANCO COMUNITARIO LLANGAHUA**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
6	¿Existen montos presupuestados para los otorgamientos de créditos?		✓	1	0	No presupuestan para otorgar créditos. <b>D6</b>
7	¿Se utilizan los 5 Cs para calificar a los socios al momento de verificación domiciliaria?	✓		1	1	
8	¿La entidad tiene documentos pre-impresos para agilizar la concesión?	✓		1	1	
	<b>Total Σ</b>			<b>8</b>	<b>7</b>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 7/10</b>
---	--	----------------------

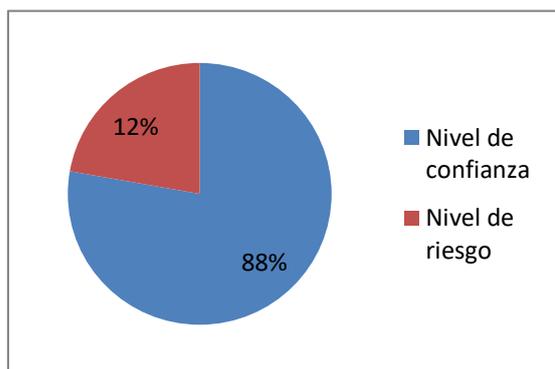
**FORMULA:**

Nivel de confianza	$(\text{Calificación total} / \text{Ponderación total}) * 100$
Nivel de confianza	$(7/8) * 100$
Nivel de confianza	88%
Nivel de riesgo	100% - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	100% - 88%
Nivel de riesgo	12%

**CRITERIO:**

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
Nivel de riesgo		

Gráfico 7 Análisis - Manual de Crédito



**INTERPRETACIÓN:** Mediante la evaluación de manual de crédito de banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, se obtuvo el 88% de nivel de confianza en rango alto, y 12% de nivel de riesgo bajo, el riesgo que se presenta dentro de la institución es por el desconocimiento y no aplicación de manual al momento de otorgar crédito.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 8/10</b>
---	--	----------------------

**CUESTIONARIO DE LA COBRANZAS DE CRÉDITO  
BANCO COMUNITARIO LLANGAHUA**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
1	¿Los bienes dejados en la garantía son embargados en caso de morosidad vencida?	✓		1	1	
2	¿Exigen la totalidad de pago de crédito cuando un socio deudor se encuentra en liquidación?		✓	1	0	Mala aplicación de manual. <b>D7</b>
3	¿Lleva registro de llamadas a los socios desde los primeros días de mora?		✓	1	0	Personal no capacitado en área de cobranza. <b>D8</b>
4	¿Las comisiones que se cobra en las notificaciones se registran en el sistema informático?	✓		1	1	
5	¿Las notas de las notificaciones son entregadas desde los primeros días de mora?	✓		1	1	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 9/10</b>
---	--	----------------------

**CUESTIONARIO DE LA COBRANZAS DE CRÉDITO  
BANCO COMUNITARIO LLANGAHUA**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIÓN
6	¿Las siguientes notificaciones son reforzadas y dirigidas a los garantes?	✓		1	1	
7	¿Si el socio deudor no cancela la cuota, es cobrado a los garantes?	✓		1	1	
8	¿Los cobros extrajudiciales son refuerzos para recuperar la cartera vencida, fuera de la contratación con la entidad?	✓		1	1	
	<b>Total Σ</b>			<b>8</b>	<b>6</b>	

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CCA. 10/10</b>
---	--	-----------------------

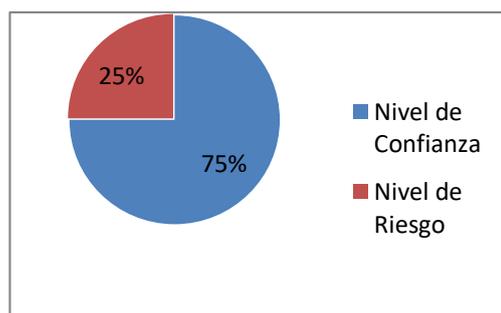
**FORMULA:**

<b>Nivel de confianza</b>	<b>(Calificación total / Ponderación total) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>(6/ 8 ) * 100</b>
<b>Nivel de confianza</b>	<b>75%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>100% - 75%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>	<b>25%</b>

**CRITERIO:**

<b>Nivel de confianza</b>		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>Nivel de riesgo</b>		

Gráfico 8 Análisis de Gestión de Cobranzas



**INTERPRETACIÓN:**

Al analizar la gestión de cobranza de crédito, existe el 75% de nivel de confianza en rango moderado, y un 25% de nivel de riesgo en rango bajo, lo que dificulta a la entidad en proceso de recuperación de cartera vencida por el incumplimiento de los manuales y escaso seguimiento por parte de jefe de crédito.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>PE. 1/2</b></p>
---	--	--------------------------------------

**COMPONENTE A SER AUDITADOS**

NO.	COMPONENTE	N.C	N.R
1	Talento humano	71%	29%
2	Créditos	88%	12%
3	Cobranzas	75%	25%
	<b>TOTAL</b>	<b>78%</b>	<b>22</b>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>PE. 2/2</b>
---	--	----------------

### PROCESO DE COMPONENTES AUDITADOS

No.	COMPONENTES	N.R	PROCESOS
1	Talento humano	29%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal.</li> <li>- Comprobar la presentación de los requisitos de ingreso al Banco Comunitario.</li> </ul>
2	Créditos	12%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el proceso de otorgamiento de crédito</li> <li>- Comprobar los requisitos para otorgar un crédito</li> </ul>
3	Cobranzas	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el proceso de recuperación de cartera vencida</li> </ul>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ICL 1/3</b>
---	--	--------------------

## INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

### CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

**Motivo:**

El Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, está ubicado en la ciudad de Ambato desde el año 2009, entrega a sus socios microcréditos, receta ahorro a la vista y plazo fijo, ha venido presentado problemas derivados del incumplimiento de procesos y alto porcentaje de cartera vencida: por tal motivo se realizó una auditoría de gestión.

**Alcance:**

Se estableció como componente a los créditos, recuperación de cartera vencida y el talento humano debido a que de su trabajo se pueden alcanzar los objetivos planteados por la organización.

**Objetivo:**

Realizar una Auditoría de Gestión al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en los cumplimientos de las metas y objetivos.

### CAPITULO II: INFORMACIÓN GENERAL

**Misión**

Somos una institución financiera, orientada a ofrecer servicios financieros y no financieros ejecutados con calidad, para contribuir al bienestar de nuestros socios, clientes, la comunidad y la sociedad.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ICI. 2/3</b>
---	--	---------------------

### Visión

Ser el mejor aliado de nuestra sociedad, generando soluciones financieras integrales de calidad, basadas en prácticas éticas, transparentes y rentables.

### Objetivos:

#### Objetivo General

Promover el bienestar económico, social y cultural de nuestros socios a través del fortalecimiento de la práctica de solidaridad y cooperación económica.

#### Objetivos Específicos

- Fomentar la participación solidaria e integración familiar y comunal.
- Incentivar y promover la cultura de ahorro de los socios del Banco Comunitario como una práctica de apoyo mutuo y solidario.
- Conceder préstamos con política crediticia a los socios para mejorar las condiciones de vida de la sociedad.
- Promover con fuentes de financiamiento para la creación de microempresas.
- Brindar mejor atención al cliente y una imagen corporativa de calidad para la sociedad.

### RESULTADOS DE COMPONENTES AUDITADOS

- **D1.-** El consejo de vigilancia no verifica los movimientos de la entidad.

**Conclusión.-** los miembros de consejo de vigilancia no supervisan la administración de la entidad.

**Recomendación.-** A consejo de vigilancia: supervisar cada movimiento de la administración.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ICL. 3/3</b>
---	--	---------------------

- **D2.-** No cuentan con ningún tipo de auditoría.

**Conclusión.-** La entidad no cuenta con las auditorías anteriores.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Realizar auditorías para determinar las falencias en la administración de la institución financiera.

- **D3.-** Los expedientes no son analizados para otorgar crédito.

**Conclusión.-** No analizan los expedientes de crédito.

**Recomendación.-** Al Jefe de Crédito: Analizar los expedientes de cada socio para su respectiva aprobación de crédito.

- **D4.-** No llevan los registros de actividades.

**Conclusión.-** Dentro de la entidad no cuentan con el respectivo registro de actividades diarias.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Realizar los respectivos formatos de los registros para controlar las actividades de cada uno de los funcionarios.

- **D5.-** No peritajes dentro de la entidad.

**Conclusión.-** La entidad no hace peritajes para conceder un crédito.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: tener un perito evaluar para dar créditos hipotecarios en caso de que existiere.

- **D6.-** No presupuestan para otorgar crédito.

**Conclusión.-** La entidad no cuenta con los presupuestos anuales establecidos para otorgar créditos.

**Recomendación.-** Al Director Ejecutivo: Realizar los presupuestos para la colocación de la cartera dentro de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>ICL. 3/3</b>
---	--	---------------------

- **D7.-** No lleva registro de llamadas a los socios desde los primeros días de mora.

**Conclusión.-** No lleva registro de las notificaciones escritas ni las llamadas telefónicas.

**Recomendación.-** Al Jefe de Crédito; Realizar los respectivos registro de notificaciones y llamadas para controlar al oficial de crédito, y así poder recuperar la cartera vencida.

Atentamente;

Nelson Mazabanda

**AUDITOR**

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

#### **4.2.2.3 FASE III: Ejecución**

# **FASE III EJECUCIÓN**

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>E. 1/1</b></p>
---	--	-------------------------------------

### **Ejecución**

<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Referente</b>	<b>Elaborado</b>	<b>Observación</b>
1	Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal.	<b>PR</b>	<b>NM</b>	
2	Comprobar la presentación de los requisitos de ingreso a la entidad.	<b>PRI</b>	<b>NM</b>	
3	Verificar el proceso de otorgamiento de créditos.	<b>POC</b>	<b>NM</b>	
4	Comprobar la presentación de los requisitos para el otorgamiento de crédito.	<b>RC</b>	<b>NM</b>	
5	Verificar los procesos de recuperación de cartera vencida.	<b>RCV</b>	<b>NM</b>	
6	Aplicar indicadores de gestión	<b>IG</b>	<b>NM</b>	
7	Elaboración de los hallazgos.	<b>HH</b>	<b>NM</b>	

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>PR. 1/2</b>
---	--	--------------------

NO.	PROCESO DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	TABULACION	TOTAL
1	Necesidad	<b>IIII</b>	5
2	Presentación de requisitos	<b>III</b>	3
3	Pruebas teóricas	<b>III</b>	3
4	Pruebas practicas	<b>III</b>	4
5	Pruebas psicológicas	<b>IIII</b>	5
6	Contratación	<b>IIII</b>	5
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>		<b>25</b>

N. Requisito = 6

N. Empleados= 5

$$6 \cdot 5 = 30$$

$$25/30 \cdot 100 = 83.33\%$$

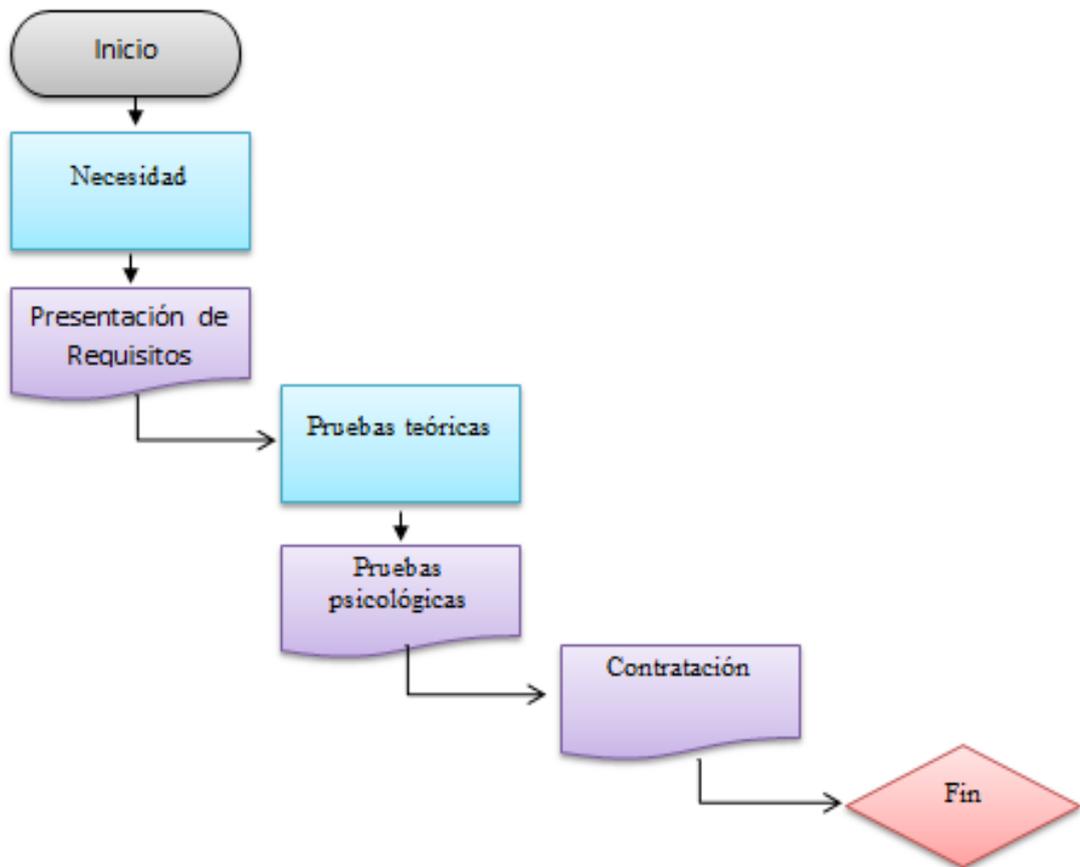
La población en estudio constituye 5 trabajadores, se han establecido 6 parámetros de revisión, concluyendo que:

El proceso de reclutamiento se ha cumplido el 83.33% con todos los requisitos correspondientes frente a la entidad, y el 16.67% no se cumplió con presentación de documentos pruebas teóricas, pruebas psicológicas y el proceso de contratación.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>PR.</b> <b>2/2</b></p>
---	--	---

**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO**



	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>RI. 1/1</b>
---	--	----------------

NO.	REQUISITOS DE INGRESO	TABULACIÓN	TOTAL
1	Hoja de vida actualizada.	<b>III</b>	<b>4</b>
2	Dos copias de la cedula a color	<b>IIII</b>	<b>5</b>
3	Licencia de conducción	<b>II</b>	<b>2</b>
4	Partida de matrimonio y de nacimiento de los hijos según el caso	<b>III</b>	<b>3</b>
5	Dos fotografías tamaño carnet	<b>III</b>	<b>3</b>
6	Certificado de trabajo anterior	<b>I</b>	<b>1</b>
	<b>Total Σ</b>		<b>18</b>

N. Requisitos= 6

N. de Empleados= 5

$6 \cdot 5 = 30$ $18/30 \cdot 100 = 45\%$
---

De los requisitos de entrada de los vacantes a la entidad financiera el 45% se cumplen con los requisitos pertinentes, el 55% se incumple con la entrega de los documentos, por falta de exigencia dentro de recursos humanos y director ejecutivo como máximo ente de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>POC</b> <b>1/2</b>
---	--	--------------------------

### TABLA DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS

Existen pasos secuenciales que las solicitudes de crédito deben seguir a continuación:

NO.	PROCESOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO	TABULACIÓN	TOTAL
1	Requisitos para los créditos	IIIIIIII	10
2	Presentación de la solicitud	IIIIII	7
3	Análisis de la solicitud y documentación recibida	IIII	5
4	Actualización de información	IIIIIIII	10
5	Aprobación del préstamo	IIIIIIII	10
6	Desembolso de préstamo	IIIIII	7
7	Calificación de riesgos	IIII	5
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>		<b>54</b>

N. Procesos = 7

N. Carpetas Revisados = 10

$$7 * 10 = 70$$

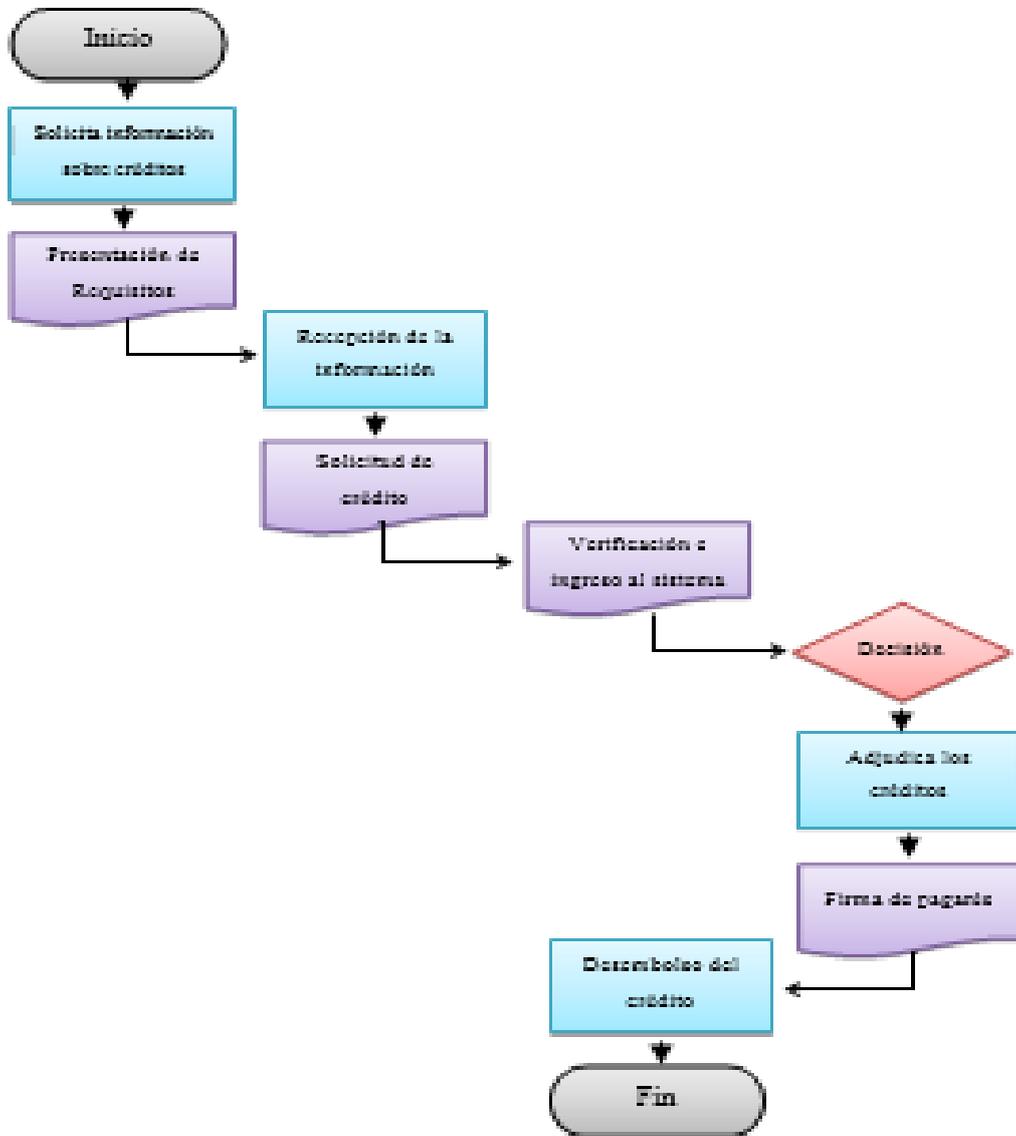
$$54 / 70 * 100 = 77.14\%$$

En los pasos secuenciales de otorgamiento de créditos, el 77.14% cuenta con el nivel de cumplimiento, el 22.86% no cuenta con los respectivos análisis de la solicitud y documentación, y las calificaciones de riesgo correspondiente para el desembolso de crédito.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>POC</b> <b>2/2</b></p>
---	--	---

**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO**



	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>RC. 1/2</b>
---	--	--------------------

### DE LOS REQUISITOS PARA LOS CRÉDITOS

Los requisitos de los socios deben cumplir para solicitar un crédito, deben constituir un grupo de documentos que primero comprueben la legitimidad ciudadana, que justifiquen sus ingresos y gastos, así como que comprueben su capacidad patrimonial, a parte de los requisitos que demuestren su honorabilidad y puntualidad en los créditos, los mismos que básicamente serán los siguiente.

### TABLA DE REQUISITOS DE CRÉDITO

NO.	REQUISITOS	TABULACIÓN	TOTAL
	<b>REQUISITOS GENERALES</b>		
1	Certificado de Aportaciones	IIIIII	6
2	Solicitud de Crédito llenado	IIIIIIIIII	10
3	Copia de la Cedula de Identidad	IIIIIIII	8
4	Foto tamaño carnet	IIII	5
5	Pago de impuesto predial	-	0
6	Pago de servicios básicos	IIII	5
7	Copia de matriculación vehicular	-	0
8	Libreta de ahorros actualizado	IIIIIIIIII	10
9	Encaje y tiempo	IIIIIIII	8
10	Consulta de central de riesgo	IIII	5
11	Certificado de ingreso legalizado	-	0
12	Copia de carnet IESS (jubilados)	-	0
13	Copia de RUC	-	0
14	Facturas que avalen la actividad	-	0
15	Verificación fiscal de la actividad económica	-	0
	<b>Total Σ</b>		<b>57</b>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>RC.2/1</b>
---	--	---------------

N. de Requisitos de Crédito = 15

N. de Tabulación = 10

$15 \cdot 10 = 150$ $57/150 \cdot 100 = 38\%$
--

La entidad tiene un 38% de cumplimiento de los requisitos de créditos para otorgar con satisfacción, el 62% de los requisitos se incumplen con certificados de aportación, foto tamaño carnet, no entregan planilla de pagos de servicios básicos, no exigen encajes, no tiene consulta de central de riesgos. De los montos altos que se coloca no tiene garantías suficientes para cubrir con los créditos otorgados.

### **DE LA COBRANZA DE CRÉDITO**

Para obtener una efectiva recuperación de los créditos y retroalimentación de su experiencia a los responsables de colocaciones de créditos, esto con el fin de mantener una cartera lo más sana posible y para lo cual deberá observar los lineamientos siguientes:

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>RCV. 1/1</b>
---	--	---------------------

**TABLA DETALLADA DE LAS ÁREAS DE COBRANZA**

NO.	PROCESOS	TABULACIÓN	TOTAL
1	Pago de los créditos morosos	IIIIIIII	10
2	Causa por las cuales se puede pedir el pago de obligación	IIIIII	8
3	Avisos recordatorios de morosidad (notificación)	IIIIIIII	10
4	Cobro extrajudicial	IIII	5
5	Cobro por vía judicial	-	0
6	Bienes dejados en garantías	IIII	5
7	Cobro a través de dación de pago	-	0
	<b>Total Σ</b>		<b>38</b>

N. Procesos de Crédito = 7

N. tabulación = 10

$$7 * 10 = 70$$

$$38 / 70 * 100 = 54.28\%$$

La entidad recupera la cartera vencida el 54.28% de total de las operaciones colocadas, 45.72% de la cartera colocada no es recuperada en su totalidad, por falta de notificaciones suficientes del asesor de crédito y cobros mediante vía judicial.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IG. 1/3</b>
---	--	----------------

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Total de dólares colocados en crédito en el periodo 2015	407.337,40 dólares	Anual	404339,25 dólares	Dólares	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100  Índice = 404339,25 / 407.337,40 * 100  Índice = 99.26%  Brecha = 100% - Índice  Brecha = 100% - 99.26%  Brecha = 0.74%</p> <p>De la meta propuesta de 407.337,40 se otorgaron el 99.26% con el índice favorable y con una brecha desfavorable del 0.74% de crédito total.</p>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IG. 2/3</b>
---	--	----------------

### INDICADORES DE EFICIENCIA

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Porcentaje de cartera vencida en el periodo 2015	10%	Anual	35.87% de porcentaje	Porcentaje	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100  Índice = 35,87% / 10% * 100  Índice = 358.70%  Brecha = 100% - Índice  Brecha = 100% - 358.70%  Brecha = 258.70%</p> <p>De la totalidad de créditos colocados en el periodo 2015, 358.70% es favorable, con la brecha desfavorable de 258.70%.</p>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IG. 3/3</b>
---	--	----------------

**INDICADORES DE EFICACIA**

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Total de personal que cumplió con los requisitos para su ingreso	4	Anual	3 informe del talento humano.	Cumplimiento	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100</p> <p>Índice = 3 / 4 * 100</p> <p>Índice = 75 %</p> <p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 75%</p> <p>Brecha = 25%</p> <p>Los requisitos de ingreso a la entidad financiera cumplen según los reglamentos un 75% existiendo una brecha desfavorable de 25%.</p>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IG. 1/3</b>
---	--	----------------

**INDICADORES DE ECONOMÍA**

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>ESTÁNDAR Y RANGO</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>ANÁLISIS DE RESULTADO</b>
Presupuesto ejecutado de capacitación	300,00	Anual	285,00	Dólares	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100  Índice = 285 / 300 * 100  Índice = 95%  Brecha = 100% - Índice  Brecha = 100% - 95%  Brecha = 5%</p> <p>Del presupuesto total se ha ejecutado el 95%, existiendo una brecha de 5% de presupuesto.</p>

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>HH. 1/8</b></p>
---	--	--

Desarrollo de Hoja de Hallazgos

**HOJA DE HALLAZGOS 01**

PARÁMETROS	DETALLES
<b>INCUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	En el proceso de selección y contratación no se cumple con lo establecido en el manual de políticas de selección y alimentación de talento humano.
<b>CRITERIO</b>	<p><b>MANUAL DE POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y ALIMENTACIÓN DE TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>Art. 2. Políticas de selección</b></p> <p><b>a.</b> Investigación de mercado de recursos humanos: Hace referencia al conjunto de personas aptas para el trabajo en determinado lugar y época; son los candidatos reales y potenciales para oportunidades de empleo. Dentro de la organización, abarca los aspectos referentes a la rotación y al ausentismo del personal.</p> <p><b>b.</b> Reclutamiento: Se aplica a través de un sistema de información mediante el cual se divulga y ofrece al mercado oportunidades de empleo. Se deben tener en cuenta las técnicas a aplicar, la prioridad del reclutamiento interno sobre el externo y suministrar los candidatos para la selección.</p> <p><b>c.</b> Selección: Es escoger entre los candidatos reclutados aquellos que tengan mayores probabilidades de adaptarse al cargo ofrecido y desempeñarlo bien.</p>

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>HH.</b> <b>2/8</b></p>
---	--	---

<b>PARÁMETROS</b>	<b>DETALLES</b>
<b>CAUSA</b>	El jefe de talento humano no aplica lo que detalla el manual de selección y contratación por falta de conocimiento a las normas de la entidad.
<b>EFECTO</b>	El 16.67% no cumplió con los procesos de selección.
<b>CONCLUSIÓN</b>	La entidad no exige la aplicación de las normas por lo que se afecta la selección y contratación del personal de la entidad.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al Director Ejecutivo: Ejecutar acorde al manual de Banco Comunitario LLangahua, los procesos de selección y contratación del personal.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>HH. 3/8</b></p>
---	--	--

**HOJA DE HALLAZGOS 02**

**BANCO COMUNITARIO DE AHORRO YCRÉDITO LLANGAHUA**

PARÁMETROS	DETALLES
<b>NO CUMPLEN CON EL PROCESO DE CAPACITACIÓN</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	No se aplicó el proceso de capacitación a los empleados del Banco Comunitario.
<b>CRITERIO</b>	<p align="center"><b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO X</b></p> <p align="center"><b>CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL.</b></p> <p>Art.- 43. El departamento de recursos humanos de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de capacitación que será elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y/o su representante</p>
<b>CAUSA</b>	El Director Ejecutivo no aplica de forma correcta ni acorde a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.
<b>EFEECTO</b>	El 100% de los funcionarios no cuentan con plan de capacitación.
<b>CONCLUSIÓN</b>	En el reglamento interno de trabajo se establece la necesidad de hacer un plan de capacitación, a pesar de esta disposición se determinó que no cuenta con esta herramienta.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al Director Ejecutivo: Realizar un plan de capacitación en base a las necesidades de la Institución y al cumplimiento de los objetivos fijados.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>HH. 4/8</b>
---	--	--------------------

**HOJA DE HALLAZGOS 03**

**BANCO COMUNITARIO DE AHORRO YCRÉDITO LLANGAHUA**

PARÁMETROS	DETALLES
<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ENTRADA</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	No se cumple con los requisitos de entrada de personal seleccionado por la entidad en el proceso de contratación.
<b>CRITERIO</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> Art. 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales de trabajador; entre los cuales se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.
<b>CAUSA</b>	El encargado no ha solicitado los requisitos para incluir en los expedientes del aspirante.
<b>EFECTO</b>	Existe el 55% de incumplimiento con la entrega de los requisitos de entrada a la institución.
<b>CONCLUSIÓN</b>	Incumplimiento de los requisitos de ingreso de los aspirantes a ser contratados en Banco Comunitario, por falta de conocimiento de los manuales de la entidad.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al jefe de talento humano: Aplicar los respectivos manuales para disminuir el incumplimiento en la presentación de los requisitos de selección de los aspirantes para los puestos de trabajo.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>HH.</b> <b>5/8</b></p>
---	--	---

**HOJA DE HALLAZGOS 04**

**BANCO COMUNITARIO DE AHORRO YCRÉDITO LLANGAHUA**

PARÁMETROS	DETALLES
<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	No se cumple con los procesos de otorgamiento de créditos acorde a manual de crédito.
<b>CRITERIO</b>	<p><b>Capítulo VII PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITOS</b></p> <p>Existen pasos secuenciales que la solicitud de crédito debe seguir a continuación que son detallados cronológicamente dentro de manual de créditos que maneja la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos para los créditos</li> <li>• Presentación de la solicitud</li> <li>• Análisis de la solicitud y documentación recibida</li> <li>• Actualización de la información</li> <li>• Aprobación del préstamo</li> <li>• Desembolso de préstamo</li> </ul>
<b>CAUSA</b>	Por falta de seguimiento y aplicación de los manuales de la institución, los funcionarios no analizan al momento de que los socios solicitan un crédito.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

 <p>Nelson Mazabanda Auditor</p>	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>HH. 6/8</b></p>
---	--	--

<b>PARÁMETROS</b>	<b>DETALLES</b>
<b>EFEECTO</b>	El 22.86% no cuenta con los respectivos análisis de la solicitud y documentación, y las calificaciones de riesgo correspondiente para el desembolso de crédito pertinente dentro de la entidad.
<b>CONCLUSIÓN</b>	Al momento de que los socios solicitan un crédito, el personal encargado de área, no cumple con el manual de créditos que cuenta la entidad.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al jefe de crédito: Analizar y evaluar requisitos del manual de crédito para su respectivo otorgamiento o negación de los créditos solicitados.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>HH. 7/8</b>
---	--	--------------------

**HOJA DE HALLAZGOS 05**

**BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**

PARÁMETROS	DETALLES
<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CRÉDITO</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	Incumplimiento de los requisitos de crédito para su respectivo otorgamiento.
<b>CRITERIO</b>	<p><b>MANUAL DE CRÉDITO – CAPÍTULO VII REQUISITOS PARA LOS CRÉDITOS.</b></p> <p>Los requisitos de los socios deben cumplir para solicitar un crédito, deben constituir un grupo de documentos que primero comprueben la legitimidad ciudadana, que justifiquen sus ingresos y gastos, así como que comprueben su capacidad patrimonial, a parte de los requisitos que demuestren su honorabilidad y puntualidad en los créditos.</p>
<b>CAUSA</b>	No cumple con la presentación de los requisitos acorde a manual.
<b>EFECTO</b>	Existen el 62% de incumplimiento con presentación de los requisitos de crédito.
<b>CONCLUSIÓN</b>	Por falta de conocimiento y aplicación de los manuales no se exige el cumplimiento de los requisitos de crédito.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al jefe de crédito: Verificar y dar seguimiento a los expedientes presentados para otorgar el crédito con mayor satisfacción.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>HH. 8/8</b>
---	--	--------------------

**HOJA DE HALLAZGOS 06**

**BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**

PARÁMETROS	DETALLES
<b>COBRANZAS Y RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	La entidad no recupera la cartera vencida de las operaciones colocadas.
<b>CRITERIO</b>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CRÉDITO - CAPITULO IX DE LA COBRANZA DE CRÉDITO.</b></p> <p>Para obtener una efectiva recuperación de los créditos y retroalimentación de su experiencia a los responsables de colocaciones de créditos, esto con el fin de mantener una cartera lo más sana posible.</p>
<b>CAUSA</b>	Falta de capacitación en área de cobranzas al personal encargado de créditos y falta de seguimientos y proyección de metas por el Director Ejecutivo de la entidad
<b>EFECTO</b>	45.72% de la cartera colocada no es recuperada en su totalidad, por falta de notificaciones suficientes del oficial de crédito y cobros mediante vía judicial.
<b>CONCLUSIÓN</b>	La entidad afronta de un alto porcentaje de cartera vencida por falta de conocimiento de los manuales y reglamentos que tiene la entidad.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al Director Ejecutivo: Capacitar al personal de crédito y cobranza, en las áreas específicas de manejo de crédito, y poder minimizar los riesgos que afronta dentro de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MA. 1/6**

**MATRIZ DE HALLAZGOS**

<b>Título</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
Incumplimiento del proceso de selección.	En el proceso de selección y contratación no se cumple con lo establecido en el manual de políticas de selección y alimentación de talento humano.	Manual de políticas de selección y alimentación de talento humano Art. 2. Políticas de selección.	El jefe de talento humano no aplica lo que detalla el manual de selección y contratación por falta de conocimiento a las normas de la entidad.	El 16.67% no cumplió con los procesos de selección.	La entidad no exige la aplicación de las normas por lo que se afecta la selección y contratación del personal de la entidad.	Al Director Ejecutivo: Ejecutar acorde al manual de Banco Comunitario LLangahua, los procesos de selección y contratación del personal.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MA. 2/6**

<b>Título</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
No cumplen con el proceso de capacitación	No se aplicó el proceso de capacitación a los empleados del Banco Comunitario.	Reglamento interno de trabajo. Capítulo X Capacitación y entrenamiento en general.	El Director Ejecutivo no aplica de forma correcta ni acorde a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.	El 100% de los funcionarios no cuentan con plan de capacitación.	En el reglamento interno de trabajo se establece la necesidad de hacer un plan de capacitación, a pesar de esta disposición se determinó que no cuenta con esta herramienta.	Al Director Ejecutivo: Realizar un plan de capacitación en base a las necesidades de la Institución y al cumplimiento de los objetivos fijados.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

<b>Título</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
Incumplimiento de los requisitos de entrada	No se cumple con los requisitos de entrada de personal seleccionado por la entidad en el proceso de contratación.	Reglamento interno de trabajo Art. 11.	El encargado no ha solicitado los requisitos para incluir en los expedientes del aspirante.	Existe el 55% de incumplimiento con la entrega de los requisitos de entrada a la institución.	Incumplimiento de los requisitos de ingreso de los aspirantes a ser contratados en Banco Comunitario, por falta de conocimiento de los manuales de la entidad.	Al jefe de talento humano: Aplicar los respectivos manuales para disminuir el incumplimiento en la presentación de los requisitos de selección de los aspirantes para los puestos de trabajo.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MA. 4/6**

<b>Título</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
Incumplimiento de los procesos de otorgamiento de crédito	No se cumple con los procesos de otorgamiento de créditos acorde a manual de crédito.	Capítulo VII procedimientos de créditos.	Por falta de seguimiento y aplicación de los manuales de la institución, los funcionarios no analizan al momento de que los socios solicitan un crédito.	El 22.86% no cuenta con los respectivos análisis de la solicitud y documentación, y las calificaciones de riesgo correspondiente para el desembolso de crédito pertinente dentro de la entidad.	Al momento de que los socios solicitan un crédito, el personal encargado de área, no cumple con el manual de créditos que cuenta la entidad.	Al jefe de crédito: Analizar y evaluar requisitos del manual de crédito para su respectivo otorgamiento o negación de los créditos solicitados.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MA. 5/6**

<b>Título</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
Incumplimiento de los requisitos de crédito	Incumplimiento de los requisitos de crédito para su respectivo otorgamiento.	Manual de crédito – capítulo VII requisitos para los créditos.	No cumple con la presentación de los requisitos acorde a manual.	Existen el 62% de incumplimiento con presentación de los requisitos de crédito.	Por falta de conocimiento y aplicación de los manuales no se exige el cumplimiento de los requisitos de crédito.	Al jefe de crédito: Verificar y dar seguimiento a los expedientes presentados para otorgar el crédito con mayor satisfacción.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MA. 6/6**

<b>Título</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
Cobranzas y recuperación de cartera vencida	La entidad no recupera la cartera vencida de las operaciones colocadas.	Manual de crédito - capítulo IX De la cobranza de crédito.	Falta de capacitación en área de cobranzas al personal encargado de créditos y falta de seguimientos y proyección de metas por el Director Ejecutivo de la entidad	45.72% de la cartera colocada no es recuperada en su totalidad, por falta de notificaciones suficientes del oficial de crédito y cobros mediante vía judicial.	La entidad afronta de un alto porcentaje de cartera vencida por falta de conocimiento de los manuales y reglamentos que tiene la entidad.	Al Director Ejecutivo: Capacitar al personal de crédito y cobranza, en las áreas específicas de manejo de crédito, y poder minimizar los riesgos que afronta dentro de la entidad.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

**FASE IV**  
**REDACCIÓN DEL**  
**INFORME Y**  
**COMUNICACIÓN**  
**DE RESULTADOS**

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>CR. 1/1</b>
---	--	--------------------

### Redacción del Informe y Comunicación de Resultados

#### Redacción del Informe

#### Supervisión de trabajo de auditoría de gestión

El presente trabajo de auditoría de gestión fue sometido a una revisión y se determinó satisfactoriamente y que los resultados obtenidos son consistentes con las respectivas conclusiones y recomendaciones que se lo dará a continuación dentro de informe final. La supervisión se basa en revisión de los documentos de trabajos de auditoria, en cada ejecución de trabajo.

La institución nos ha entregado toda la información necesaria para cumplir con el trabajo de auditoría de gestión.

Se realizara los siguientes pasos para el informe final.

- Solicitud de informe final
- Elaboración Informe final

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>SIF. 1/1</b>
---	--	---------------------

**Solicitud de Informe Final**

Ambato, 20 de Enero de 2017

Sr. Rafael Punina

**DIRECTOR EJECUTIVO DE BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**

Su despacho.-

Una vez concluido con el trabajo de Auditoria de gestión, convocamos a ustedes para dar la conferencia final de comunicación de resultados de Auditoría de Gestión al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015. Realizado mediante orden de trabajo 001 del 9 de Junio de 2016, el acto se llevara a cabo en la sala de reuniones del Banco Comunitario Llangahua, ubicado en Parroquia Pilahuin, sector El Salado el 10 de Febrero de 2017, a las 11 de la mañana, en caso de no asistir se notificara personalmente al representante legal.

Atentamente;

Nelson Mazabanda

Auditor

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IF.1/6</b>
---	--	---------------

## Informe Final de Auditoría de Gestión

### CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

#### **Motivo:**

El Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, está ubicado en la ciudad de Ambato desde el año 2009, entrega a sus socios microcréditos, receta ahorro a la vista y plazo fijo, ha venido presentado problemas derivados del incumplimiento de procesos y alto porcentaje de cartera vencida: por tal motivo se realizó una auditoria de gestión.

#### **Alcance:**

Se estableció como componente a los créditos, recuperación de cartera vencida y el talento humano debido a que de su trabajo se pueden alcanzar los objetivos planteados por la organización.

#### **Objetivo:**

Realizar una Auditoría de Gestión al Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en los cumplimientos de las metas y objetivos.

#### **Objetivos Específicos**

- Identificar las definiciones indispensables para la realización de la auditoría de gestión
- Aplicar los procedimientos de auditoría con los respectivos hallazgos resultados de su aplicación.
- Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoria de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IF.2/6</b>
---	--	---------------

## CAPÍTULO II: INFORMACIÓN GENERAL

### Misión

Somos una institución financiera, orientada a ofrecer servicios financieros y no financieros ejecutados con calidad, para contribuir al bienestar de nuestros socios, clientes, la comunidad y la sociedad.

### Visión

Ser el mejor aliado de nuestra sociedad, generando soluciones financieras integrales de calidad, basadas en prácticas éticas, transparentes y rentables.

### Objetivos:

#### Objetivo General

Promover el bienestar económico, social y cultural de nuestros socios a través del fortalecimiento de la práctica de solidaridad y cooperación económica.

#### Objetivos Específicos

- Fomentar la participación solidaria e integración familiar y comunal.
- Incentivar y promover la cultura de ahorro de los socios del Banco Comunitario como una práctica de apoyo mutuo y solidario.
- Conceder préstamos con política crediticia a los socios para mejorar las condiciones de vida de la sociedad.
- Promover con fuentes de financiamiento para la creación de microempresas.
- Brindar mejor atención al cliente y una imagen corporativa de calidad para la sociedad.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<b>“Auditoria de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IF. 3/6</b>
---	--	----------------

### 1.- INCUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- **CONDICIÓN:** En el proceso de selección y contratación no se cumple con lo establecido en el manual de políticas de selección y alimentación de talento humano.
- **CRITERIO:** MANUAL DE POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y ALIMENTACIÓN DE TALENTO HUMANO

#### Art. 2. Políticas de selección

- Investigación de mercado de recursos humanos: Hace referencia al conjunto de personas aptas para el trabajo en determinado lugar y época; son los candidatos reales y potenciales para oportunidades de empleo. Dentro de la organización, abarca los aspectos referentes a la rotación y al ausentismo del personal.
- Reclutamiento: Se aplica a través de un sistema de información mediante el cual se divulga y ofrece al mercado oportunidades de empleo. Se deben tener en cuenta las técnicas a aplicar, la prioridad del reclutamiento interno sobre el externo y suministrar los candidatos para la selección.
- Selección: Es escoger entre los candidatos reclutados aquellos que tengan mayores probabilidades de adaptarse al cargo ofrecido y desempeñarlo bien.
- **CONCLUSIÓN:** La entidad no exige la aplicación de las normas por lo que se afecta la selección contratación del personal de la entidad.
- **RECOMENDACIÓN:** Al Director Ejecutivo: Ejecutar acorde a manual de Banco Comunitario Llangahua, los procesos de selección y contratación del personal.

### 2.- NO CUMPLEN CON EL PROCESO DE CAPACITACIÓN

- **CONDICIÓN:** No se aplicó el proceso de capacitación a los empleados del Banco Comunitario.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IF. 4/6</b>
---	--	----------------

➤ **CRITERIO.-** REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO X.- CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL.

Art.- 43. El departamento de recursos humanos de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de capacitación que será elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y/o su representante

➤ **CONCLUSIÓN.-** En el reglamento interno de trabajo se establece la necesidad de hacer un plan de capacitación, a pesar de esta disposición se determinó que no cuenta con esta herramienta.

➤ **RECOMENDACIÓN:** Al Director Ejecutivo: Realizar un plan de capacitación en base a las necesidades de la Institución y al cumplimiento de los objetivos fijados.

**3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ENTRADA**

➤ **CONDICIÓN:** No se cumple con los requisitos de entrada de personal seleccionado por la entidad en el proceso de contratación.

➤ **CRITERIO:** REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales de trabajador”; entre los cuales se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

➤ **CONCLUSIÓN:** Incumplimiento de los requisitos de ingreso de los aspirantes a ser contratados en Banco Comunitario, por falta de conocimiento de los manuales de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

	<b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b>	<b>IF. 5/6</b>
---	--	----------------

- **RECOMENDACIÓN:** Al jefe de talento humano: Aplicar los respectivos manuales para disminuir el incumplimiento en la presentación de los requisitos de selección de los aspirantes para puestos de trabajo.

#### **4.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO**

- **CONDICIÓN:** No se cumple con los procesos de otorgamiento de créditos acorde a manual de créditos.
- **CRITERIO:** Capitulo VII PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITOS  
Existen pasos secuenciales que la solicitud de crédito debe seguir a continuación que son detallados cronológicamente dentro de manual de créditos que maneja la institución.
  - Requisitos para los créditos
  - Presentación de la solicitud
  - Análisis de la solicitud y documentación recibida
  - Actualización de la información
  - Aprobación del préstamo  
Desembolso de préstamo
- **CONCLUSIÓN:** Al momento de que los socios solicitan un crédito, el personal encargado de área, no cumple con el manual de créditos que cuenta la entidad.
- **RECOMENDACIÓN:** Al jefe de crédito: Analizar y evaluar requisitos del manual de crédito para su respectivo otorgamiento o negación de los créditos solicitados.

	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>

	<p align="center"><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p align="center"><b>IF. 6/6</b></p>
---	--	--------------------------------------

### 5.- INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CRÉDITO

- **CONDICIÓN:** Incumplimiento de los requisitos de crédito para su respectivo otorgamiento.
- **CRITERIO:** MANUAL DE CRÉDITO – REQUISITOS PARA LOS CRÉDITOS.  
Los requisitos de los socios deben cumplir para solicitar un crédito, deben constituir un grupo de documentos que primero comprueben la legitimidad ciudadana, que justifiquen sus ingresos y gastos, así como que comprueben su capacidad patrimonial, a parte de los requisitos que demuestren su honorabilidad y puntualidad en los créditos.
- **CONCLUSIÓN:** Por falta de conocimiento de los manuales no exige el cumplimiento de los requisitos de crédito.
- **RECOMENDACIÓN:** Al jefe de crédito: Verificar y dar seguimiento a los expedientes presentados para otorgar el crédito con mayor satisfacción.

### 6.- COBRANZAS Y RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA

- **CONDICIÓN:** La entidad no recupera la cartera vencida de las operaciones colocadas.
- **CRITERIO:** MANUAL DE CRÉDITO CAPITULO IX – DE LA COBRANZA DE CRÉDITO.  
Para obtener una efectiva recuperación de los créditos y retroalimentación de su experiencia a los responsables de colocaciones de créditos, esto con el fin de mantener una cartera lo más sana posible.
- **CONCLUSIÓN:** La entidad afronta de un alto porcentaje de cartera vencida por falta de conocimiento de los manuales y reglamentos que tiene la entidad.
- **RECOMENDACIÓN:** Al Director Ejecutivo: Capacitar al personal de crédito y cobranza, en las áreas específicas de manejo de crédito, y poder minimizar los riesgos que afronta dentro de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/ MEHP	11/10/2016

**FASE V**  
**MONITOREO**  
**ESTRATÉGICO**  
**DE**  
**RECOMENDACIONES**

	<p><b>“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”</b></p>	<p><b>MER.</b> <b>1/1</b></p>
---	---	-----------------------------------

### **Monitoreo Estratégico de Recomendaciones**

#### **Seguimiento y Monitoreo**

Una vez comentado y entregado el informe de resultado de la auditoría, deben someterse a un seguimiento permanente y puntual a todas las recomendaciones planteadas con la finalidad de corregir las falencias detectadas o evitar su incidencia. Se logrará:

- Facilitar la toma de decisiones al dirección ejecutiva
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones a través de Director Ejecutivo con fechas y responsables.
- Al final de la revisión, comprobar las acciones que se llevaron a cabo y emitir un informe de cumplimiento de las mismas.

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>LAOH/ MEHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MRE. 1/2**

**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

N	RECOMENDACIÓN	REPRESENTANTE	CRONOGRAMA												
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Se recomienda a la entidad hacer una auditoría de gestión por lo menos una vez al año, para el mayor conocimiento de las realidades que se afronta en el funcionamiento de las actividades y poder conocer la ciencia cierta de las metas y objetivos planteadas.	Director Ejecutivo	X												
2	Realizar mayor control por parte del Director Ejecutivo a todos los funcionarios de la entidad, para que se aplique los reglamentos de control interno, en todos los procesos que se aplica en la entidad, como el otorgamiento de créditos y recuperación de cartera vencida que son de vital importancia para determinar las falencias y así poder minimizar los riesgos que se presenta.	Director Ejecutivo	X		X			X			X				X

	Firma	Fecha
Elaborado por:	<b>NRMM</b>	<b>11/10/2016</b>
Revisado por:	<b>LAOH/M</b> <b>EHP</b>	<b>11/10/2016</b>



**“Auditoría de Gestión al Banco comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, Matriz Ambato del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015”**

**MRE. 2/2**

**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

3	Se recomienda analizar los expedientes de los créditos, como marca el manual de créditos del banco comunitario, a fin de identificar las condiciones en las que fue otorgado y fijar las estrategias para reducir el índice de morosidad y contar con mayor rentabilidad dentro de la entidad auditada.	Jefe de Crédito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar análisis de los problemas que se ha detectado durante la auditoria y poner en práctica las recomendaciones realizadas, ya que esto impide un buen desarrollo de las actividades y poder obtener un mejor rendimiento de la entidad	Director Ejecutivo														X

	Firma	Fecha
Elaborado por:	NRMM	11/10/2016
Revisado por:	LAOH/M EHP	11/10/2016

## CONCLUSIONES

Concluida la ejecución de auditoria de gestión en el periodo comprendido de 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, me permite ser partícipe de la realidad que afronta el Banco Comunitario y analizar en forma objetiva e imparcial aplicando los conocimientos adquiridos durante la formación académica concluir lo siguiente;

- El presente trabajo de titulación fue realizada en el Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, domiciliada en provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, parroquia de Pilahuin, comunidad Llangahua sector El Salado. En el cual no fue realizada ningún tipo de auditoria dentro de la entidad por tal razón no conoce el cumplimiento de logros y metas durante el periodo de funcionamiento de la entidad.
- En el presente trabajo se aplicó la eficiencia y la eficacia con lo que la entidad brinda las actividades diarias, con los siguientes resultados de los créditos colocados el 99.26% de la brecha favorable y 0.74% desfavorable, porcentaje de cartera vencida con un índice favorable de 358.70% y una brecha de 258.70%, del personal que cumplió con los requisitos con un índice de 75% y una brecha de 25%.
- La elaboración de la planificación preliminar nos ayudó a obtener la suficiente evidencia y hallazgos dentro de la entidad financiera que se realizó la auditoría de gestión, de tal razón ha proporcionado la alternativa de dar una solución.
- Al finalizar el trabajo de titulación se cumplieron con los objetivos planteados, para contribuir el mejoramiento de la entidad siendo una herramienta de mejora y de mayor ayuda en las tomas de decisiones que se lo realizara en lo futuro.

## RECOMENDACIONES

Una vez dada las conclusiones se puede realizar las recomendaciones necesarias que puede ser de mayor ayuda para la entidad financiera el presente auditoria de gestión.

- Se recomienda a la entidad hacer una auditoría de gestión por lo menos una vez al año, para el mayor conocimiento de las realidades que se afronta en el funcionamiento de las actividades y poder conocer la ciencia cierta de las metas y objetivos planteadas.
- Realizar mayor control por parte del Director Ejecutivo a todos los funcionarios de la entidad, para que se aplique los reglamentos de control interno, en todos los procesos que se aplica en la entidad, como el otorgamiento de créditos y recuperación de cartera vencida que son de vital importancia para determinar las falencias y así poder minimizar los riesgos que se presenta.
- Se recomienda analizar los expedientes de los créditos, como marca el manual de créditos del banco comunitario, a fin de identificar las condiciones en las que fue otorgado y fijar las estrategias para reducir el índice de morosidad y contar con mayor rentabilidad dentro de la entidad auditada.
- Realizar análisis de los problemas que se ha detectado durante la auditoria y poner en práctica las recomendaciones realizadas, ya que esto impide un buen desarrollo de las actividades y poder obtener un mejor rendimiento de la entidad

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. et al (2007). *Auditoría: Un enfoque integral*. 11ª ed. México: Pearson Educación.
- Bernal, C. A. (2006). *Metodología de Investigación* 2ª ed. México: Pearson Educación
- Blanco, L Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* . 4ª ed. Quito: Abya Yala.
- Franklin, B. (2000). *Autitoría Administrativa*. México: Mc-Graw Hill.
- De La Peña, A. (2009). *Auditoría un enfoque practico*. Madrid: Paraninfo
- Madariaga, J. M. (2008). *Manual Práctica de Auditoría*. 5ª ed. Barcelona: Deusto.
- Meigs, W. (1994) *Principios de Auditoría*. México: Diana.
- Contraloría General del Estado (2002). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: CGE
- Duarte, C. (2012). *Empresarial, Auditoía de Gestión*. Obtenido de [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com).
- Remirez, J. M. (2014). *Derecho Bancario Financiero* Obtenido de <http://asesoria.ariagaasociados.com>.

# ANEXOS

## Anexo 1: Documento de designación funcionarios



Quito, DM septiembre 29 del 2014  
543 - DCAL

Señor  
Segundo Rafael Pazmiñ Asas  
**DIRECTOR EJECUTIVO DEL BANCO COMUNITARIO  
DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**  
Presente.-

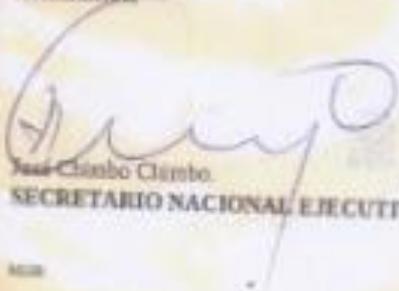
Señor Director Ejecutivo:

En atención a su oficio S/N de fecha 14 de septiembre del 2014, ingresado a esta institución con Trámite de Documento No. CODENPE-DE-2014-1574-E, de fecha 15 de septiembre del 2014; en cumplimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado con la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el 05 de diciembre del año 2012 y a la Transitoria Primera de Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, publicado en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 283 con fecha 07 de julio del 2014. En tal virtud y considerando que la solicitud cumple con los requisitos establecidos para el efecto, registro legalmente el Consejo Administrativo de la del **BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**, con domicilio en la parroquia Pilahuin, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, los mismos que duraran en sus funciones por el periodo de **DOS AÑOS (2014 - 2016)**, según la disposición estatutaria del Banco Comunitario.

DIGNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. CÉDULA
Director Ejecutivo	Segundo Rafael Pazmiñ Asas	180198955-7
Coordinador	Segundo Rafael Ases Asas	180188957-5
Tesoroero Económico	Segundo Angel Tualombo Muzahonda	180176081-8
Secretario General	Luis Abelardo Acas Quisimuna	100294841-2

La veracidad de los datos expuestos en este documento, es de responsabilidad absoluta del **BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CRÉDITO LLANGAHUA**, en caso de comprobarse alguna irregularidad el CODENPE, se reserva el derecho a dejar sin efecto el presente registro, previo el debido proceso.

Atentamente,



Angel Tualombo Muzahonda  
**SECRETARIO NACIONAL EJECUTIVO**

## Anexo 2: Hoja de Abreviaturas

<b>IGACE</b>	Interventor General de la Administración Civil del Estado
<b>PCGA</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptada
<b>NICs</b>	Normas Internacionales de Contabilidad
<b>NIFs</b>	Normas de Información Financiera
<b>NIAs</b>	Normas Internacionales de Auditoría
<b>ILACIF</b>	Instituto Latinoamericana de Ciencias Fiscalizadoras
<b>OLACEFS</b>	Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores
<b>IMCP</b>	Instituto Mexicana de Contadores Públicos
<b>SECODAM</b>	Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo
<b>CODENPE</b>	Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y pueblos del Ecuador

## Anexo 3: Estatuto del Banco

### ESTATUTO DEL BANCO COMUNITARIO DE AHORRO Y CREDITO LLANGAHUA

Comunidad Llangahua, Parroquia Pilahuin, Pueblo Tomahela, Cantón Ambato, Provincia  
Tungurahua

#### TITULO PRIMERO

##### De la Constitución, Domicilio y Naturaleza

Art. 1.- Constituyese El Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, con su sede en la Comunidad de Llangahua, Parroquia Pilahuin, Cantón Ambato, Provincia Tungurahua, como una organización de derecho privado, sin fines de lucro, pero podrá crear sucursales a nivel Nacional según sus requerimientos y necesidades, la misma que se regirá por las disposiciones constante en el título XXX, libro primero del Código Civil Ecuatoriano, su reglamento interno, resoluciones adoptadas legalmente por la Asamblea General de los miembros.

Art. 2.- El Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua, es una estrategia económica de solidaridad comunitaria generada por los pueblos y comunidades indígenas, como un mecanismo alternativo al sistema financiero nacional, utilizando para resolver problemas o necesidades urgentes e inmediatas.

Art. 3.- La duración del Banco Comunitario de Ahorro y Crédito Llangahua será indefinida, sin embargo podrá disolverse o liquidarse, por decisión voluntaria de los socios reunidos en Asamblea General y de conformidad con el presente Estatuto.

#### TITULO SEGUNDO

##### De los Fines y Objetivos

Art. 4.- Son fines y objetivos del Banco Comunitario los siguientes:

- a) Promover el desarrollo socio-económico y cultural de sus socios y de la comunidad, mediante el fortalecimiento de la práctica de la solidaridad en la prestación de servicios y conexos,
- b) Fomentar la participación solidaria e integración familiar y comunitaria, para el desarrollo social, económico y cultural,
- c) Promover su relación y/o integración con otras entidades locales nacionales y/o extranjeras, en procura de mantener convenios de cooperación orientados al fortalecimiento del sistema solidario y alternativo e implementación de proyectos de desarrollo integral,
- d) Incentivar y promover la cultura del ahorro de los socios/as de Banco Comunitario Llangahua, como una práctica de apoyo mutuo y solidario,
- e) Buscar fuentes de apoyo económico ante organismos seccionales, públicos y privados, sin descuidar el sentido social para disponerlos al servicio de los socios para mejorar la calidad de vida de los mismos,