



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORÍA

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

Auditoría de gestión a la Cooperativa Minera “Once de Julio”, de la ciudad de Zamora periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Trabajo de fin de carrera previo la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor.

AUTORA: June Elisa Jaramillo Castro

DIRECTORA: Ing. Zulema del Cisne Malo Montoya

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2012

Ing.

Zulema Malo

DIRECTORA DE TESIS

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de fin de carrera realizado por la estudiante: June Elisa Jaramillo Castro, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por lo tanto autorizo su presentación.

Loja, Noviembre del 2011

Ing. Zulema Malo M.

DECLARACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo June Elisa Jaramillo Castro declaro ser autora del presente trabajo y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

June Elisa Jaramillo Castro

1900463413

AUTORÍA

Las ideas, conceptos, procedimientos, resultados y discusiones vertidos en el presente trabajo de fin de carrera, pertenecen exclusivamente a los autores.

June Elisa Jaramillo Castro

DEDICATORIA

A mis padres los señores, Enrique Jaramillo y Delia Castro quienes con su apoyo y ejemplo de moralidad y rectitud, me han permitido sembrar en mí, lealtad y respeto, valores que se han constituido en factores determinantes para enmarcar los actos de mi vida. A mis hijos Katherin, Kevin y Fayré por ser la razón de superación y la fuerza que Dios me dio para mirar siempre al frente hasta cumplir la meta, a Elvis Villa, al sr. Guillermo Villa y Sra. Bélgica Marín por su ayuda incondicional en mis momentos más difíciles, a mis amigas Meyvol, Liliana, por apoyarme siempre, a mis hermanos por todo lo vivido y momentos compartidos.

June Elisa Jaramillo Castro

AGRADECIMIENTO

A Dios quien marca el rumbo de mi vida y me ha permitido cumplir una de mis metas, quien nos da la fortaleza y amor cada día y la claridad para seguir mejorando como seres humanos.

A los maestros de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Particular de Loja extensión Zamora, quienes, en el ejercicio de su cargo supieron impartir con generosidad y dedicación su conocimiento, gesto que lo consideramos de trascendental importancia para nuestra formación profesional dentro del campo de Contabilidad y Auditoría.

De manera especial a la Ing. Zulema Malo Montoya, Directora de Tesis, quien con sencillez y claridad supo impartir sus sabios conocimientos, consejos y experiencias, en función de cumplir satisfactoriamente el presente trabajo de investigación.

Así mismo, a todas las personas, amigos y familiares, que de una u otra forma nos brindaron su aporte para la culminación de esta tesis.

AUDITORIA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO” DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

INDICE DE CONTENIDOS

Portada	i
Certificación	ii
Cesión de derechos	iii
Autoría	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Resumen Ejecutivo	viii

CAPITULO I

1.	Antecedentes de la Cooperativa	2
1.1	Base Legal	3
1.2	Organigrama	5
1.2.1	Organigrama Estructural	5
1.2.2	Organigrama Funcional	6
1.3	Plan Estratégico	11
1.3.1	Misión	12
1.3.2	Visión	12
1.3.3	Valores	12
1.3.4	Principios	13
1.3.5	Objetivos de la Cooperativa	14
1.3.6	Análisis FODA	15

CAPITULO II

2	Marco Conceptual de la auditoria de gestión	18
2.1	Antecedentes	18

2.1.1	Elementos de Gestión	18
2.1.2	Planeación Estratégica	19
2.2	Auditoria de Gestión base conceptual	20
2.2.1	Definición	20
2.2.2	Importancia	20
2.2.3	Propósitos	20
2.2.4	Objetivos	21
2.2.5	Alcance	22
2.2.6	Enfoque	22
2.2.7	Enfoque de la auditoria	23
2.2.8	Riesgo de la Auditoria de Gestión	23
2.3	Procesos de la Auditoria de Gestión	25
2.3.1	Fase I. Conocimiento Preliminar	26
2.3.1.1	Modelo de Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo	26
2.3.2	Fase II. Planificación	26
2.3.2.1	Planificación Preliminar	27
2.3.2.2	Archivo Permanente	27
2.3.2.3	Archivo Corriente	28
2.3.2.4	Visita a las instalaciones de la Cooperativa	28
2.3.2.5	Planificación Específica	28
2.3.2.6	Control Interno	29
2.3.2.6.1	Estructura del Control Interno	29
2.3.2.6.2	Objetivo de un Sistema de Control Interno	29
2.3.2.6.3	Tipos de Control Interno	30
2.3.2.6.4	Herramienta del Control Interno	30
2.3.3	Fase III. Ejecución	31
2.3.3.1	El Programa de trabajo	31
2.3.4	Fase IV. Comunicación de Resultados	32
2.3.4.1	Comentarios	32
2.3.4.2	Hallazgo	32
2.3.4.2.1	Condición	33
2.3.4.2.2	Criterio	33
2.3.4.2.3	Causa	33
2.3.4.2.4	Efecto	33
2.3.4.2.5	Conclusiones	33

2.3.4.2.6	Recomendaciones	33
2.3.5	Borrador del Informe de Auditoria	34
2.3.5.1	Lectura del Informe Final	34
2.3.5.2	Lineamientos Generales para la preparación del informe de auditoría	34
2.3.6	Fase V Seguimiento	35
2.3.6.1	Mediación de resultados	36
2.3.6.2	Informes Emitidos	36
2.3.6.3	Comunicación de Ajustes Finales	36
2.4	Indicadores para la Auditoria de Gestión	36
2.4.1	Definición	36
2.4.2	Objetivos	37
2.4.3	Características de los indicadores de gestión	37
2.4.4	Parámetros de los indicadores de gestión	37
2.4.5	Clasificación de los indicadores	38
2.5	Cuadro de Mandos	40
2.5.1	Tipos de Cuadro de Mandos	40
2.6	Herramientas para la auditoria de gestión	41
2.6.1	Equipo Multidisciplinario	41
2.6.2	Audidores	41
2.6.3	Especialistas	41
2.7	Técnicas de Auditoria	42
2.7.1	Clases de técnicas de auditoria	42
2.8	Marcas de auditoria	43
2.8.1	Objetivos	43
2.8.2	Clasificación	43
2.8.2.1	Marcas de auditoria estándar	43
2.8.2.2	Marcas de auditoria especificas	43
2.9	Papeles de trabajo	44
2.9.1	Características de los papeles de Trabajo	45
2.9.2	Propósitos de los papeles de Trabajo	45
2.9.3	Clases de los papeles de Trabajo	45

CAPÍTULO III

3. Aplicación práctica de la Auditoría de Gestión	49
3.1 FASE I Conocimiento Preliminar.	49
3.1.1 Orden de trabajo	50
3.1.2 Notificación del trabajo	51
3.1.3 Conocimiento Preliminar	52
3.1.4 Memorándum de la Planificación	55
3.1.5 Evaluación del Control Interno Consolidado	58
3.1.6 Análisis FODA	66
3.2 FASE II Planificación.	68
3.2.1 Programa de trabajo de la auditoría	69
3.3 FASE III Ejecución	71
3.3.1 Determinación de Indicadores de gestión	72
3.3.2 Cédulas Narrativas	89
3.3.3 Hojas de Hallazgos	90
3.4 FASE IV Informe	92
3.4.1 Carta de presentación	93
3.4.2 Informe Introdutoria.	94
3.4.3 Resultados del examen.	96
3.5 FASE V	
3.5.1 Seguimiento	100
3.6 Conclusiones y recomendaciones.	101
BIBLIOGRAFIA.	103
ANEXOS.	106

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo se desarrollo en la ciudad de Zamora provincia de Zamora Chinchipe, debido a que nuestra provincia se encuentra en un constante crecimiento económico, por tal motivo el presente trabajo esta basado en el análisis, evaluación y la compresión de la gestión administrativa que la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio” realizada durante el año 2010, de conformidad con las normas internacionales de auditoría, evaluando el grado de los servicios que esta cooperativa brinda al público.

La Auditoria de Gestión es un sistema que mide el cumplimiento de sus objetivos y del manejo en sí de todas las actividades administrativas internas y externas que se han llevado a cabo en ese periodo y tener un criterio real como se encuentra la Cooperativa y alejando a las debilidades y amenazas que la rodean y tratando de hacer crecer las fortalezas y oportunidades y de esta forma ir fortaleciendo la confianza que la misma genera para los usuarios y por lo tanto facilite la toma de correctivos y decisiones adecuadas para el bienestar de los socios que la conforman.

CAPITULO

I

1. ANTECEDENTES DE LA COOPERATIVA.

El 11 de Julio de 1988 en el sector minero denominado Nambija, jurisdicción perteneciente al cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, germina la idea de crear una Organización cooperativa con la finalidad de obtener beneficios de la actividad minera bajo los principios de esta modalidad; es así, se crea la COOPERATIVA DE PRODUCCION MINERA "ONCE DE JULIO", constituida por 548 socios , la misma que obtuvo personería jurídica mediante acuerdo Ministerial 2063, publicado en el Registro Oficial N° 80 del 05 de Diciembre de 1988, e inscrita en el Registro General de Cooperativas, con el número 4588 de fecha 05 de Agosto de 1989.

El Estado ecuatoriano por intermedio de la Dirección Nacional de Minería, el 18 de Febrero de 1992, otorgo a la Cooperativa de Producción Minera "ONCE DE JULIO", el título de concesión minera de exploración respecto del área "NAMBIJA I" (código 97.1); con 699 hectáreas mineras y un plazo de dos años, contados a partir del 20 de Febrero de 1992, fecha de inscripción del título en el Registro de la Propiedad del cantón Zamora.

Posteriormente la Dirección de Minería de Zamora, resuelve conceder el Título de Concesión Minera, sobre el área "NAMBIJA I" (código 97.1); con el que se confiere el derecho real y exclusivo para: prospectar, explorar, explotar, beneficiar, fundir, refinar y comercializar todas las sustancias minerales que existan y puedan obtenerse de la explotación del área, previo presentación de toda la documentación requerida por la Agencia de Regulación y Control Minero, de acuerdo a la Ley de Minería y sus reglamentos vigentes

La promoción para la cooperación técnica, económica, social y cultural entre sus socios en la labor mancomunada y planificada de los mismos; Siempre que convengan a los intereses de la Cooperativa, se realizará préstamos con Entidades Bancarias Nacionales o Extranjeras, que ofrezca mejores ventajas y facilidades para la adquisición de maquinaria y equipo para realizar actividad minera.

Establecer y mantener un asesoramiento técnico para los cooperados, introduciendo con estos nuevos avances en todas las fases de la actividad minera; mantener relaciones de confraternidad con los organismos nacionales y extranjeros de integración cooperativa y asociarse con uno o más de ellos, siempre que ésta afiliación no sea obligatoria.¹

¹ Cooperativa de Producción Minera Disponible en <http://coopmineraoncedejulio.com.ec/inicio.html?limit=8&calledFrom=plugin&date=2014-07-01 21/06/2011>

1.1 Base Legal

La Cooperativa de Producción Minera Once de Julio, obtuvo personería jurídica mediante acuerdo Ministerial 2063, publicado en el Registro Oficial N° 80 del 05 de Diciembre de 1988, e inscrita en el Registro General de Cooperativas, con el número 4588 de fecha 05 de Agosto de 1989.

Las actividades y operacionales de la Cooperativa Minera Once de Julio, a más de las disposiciones legales citadas, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- ✓ Estatutos de la COOPERATIVA DE PRODUCCION MINERA ONCE DE JULIO
- ✓ Reglamento Interno de la COOPERATIVA DE PRODUCCION MINERA ONCE DE JULIO
- ✓ Ley de Cooperativas
- ✓ Por las disposiciones legales de los organismos que regulan la actividad minera en el País;
- ✓ Se registrá además por los principios universales del Cooperativismo de Minería.

Capital

El capital social de la Cooperativa estará integrado por: El aporte de los socios, Las cuotas de ingresos o multas que se impusieren, El fondo irrepatriable de reserva y los destinados a previsión, educación y asistencia social, Las subvenciones, Donaciones, Legados, Herencias que reciban debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario, Todos los bienes muebles e inmuebles que por cualquier otro concepto adquiera la Cooperativa.

Las aportaciones serán representadas por certificados de aportación, nominativos e indivisibles, de igual valor, esto es UN DÓLAR AMERICANO cada uno, los certificados de aportación tendrán un interés del 6% anual.

Socios

La Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio" cuenta 542 socios activos.

Además la Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio" debe cumplir con otras disposiciones de organismos externos como:

Ministerio de Inclusión Económica y Social

La Cooperativa se encuentra Regulada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, promover e impulsar la organización comunitaria, el cooperativismo con fines productivos y de desarrollo, promoción popular y bienestar social.

IESS:

El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y, como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

Cumplen las obligaciones para con sus empleados con el pago de:

- ✓ Fondo de Reserva
- ✓ Aportes Patronales

Gobierno Municipal:

Cumple con el pago de:

- ✓ Patente Municipal
- ✓ Patente por Concesión Minera ARCM

Servicio de Rentas Internas:

La Cooperativa cuenta con el RUC # 1993338376001, para cumplir en con el Pago al Fisco, mediante la ley de Régimen Tributario Interno establece la base para el tratamiento del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado. Dichos impuestos son obligatorios para los contribuyentes legalmente constituidos:

- ✓ **Formulario 103.-** declaración de retenciones en la fuente del impuesto a la renta
- ✓ **Formulario 101.-** declaración del impuesto a la renta y presentación de n°. balances formulario único – sociedades, este formulario se realiza sus respectivas declaraciones anualmente y está destinado solo para las sociedades.
- ✓ **Formulario 111.-** declaración de impuesto a tierras rurales.

1.2 Organigrama

1.2.1 Organigrama Estructural

La administración de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio” está conformado de la siguiente manera:

Asamblea General: es la máxima autoridad de la Cooperativa, sus resoluciones, válidamente adoptadas, obligan a todos los cooperados a aceptarlas, presentes o ausentes.

Consejo de Administración: es el organismo directivo de la Cooperativa, estará integrado por un número de vocales elegidos por la Asamblea General, de acuerdo con el Art. Nro. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, igualmente se elegirán los respectivos suplentes, que subrogan a los principales en orden de elección.

Consejo de Vigilancia: Es el organismo fiscalizador y de control de la Cooperativa, está formado por un número considerable de miembros elegidos por la Asamblea General de conformidad con el Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

La Gerencia: es designado por el Consejo de Administración y puede o no ser socio de la Cooperativa, en todo será caucionado y remunerado de conformidad con lo que dispone el Código de Trabajo y el Art. 46 de la Ley de Cooperativas.

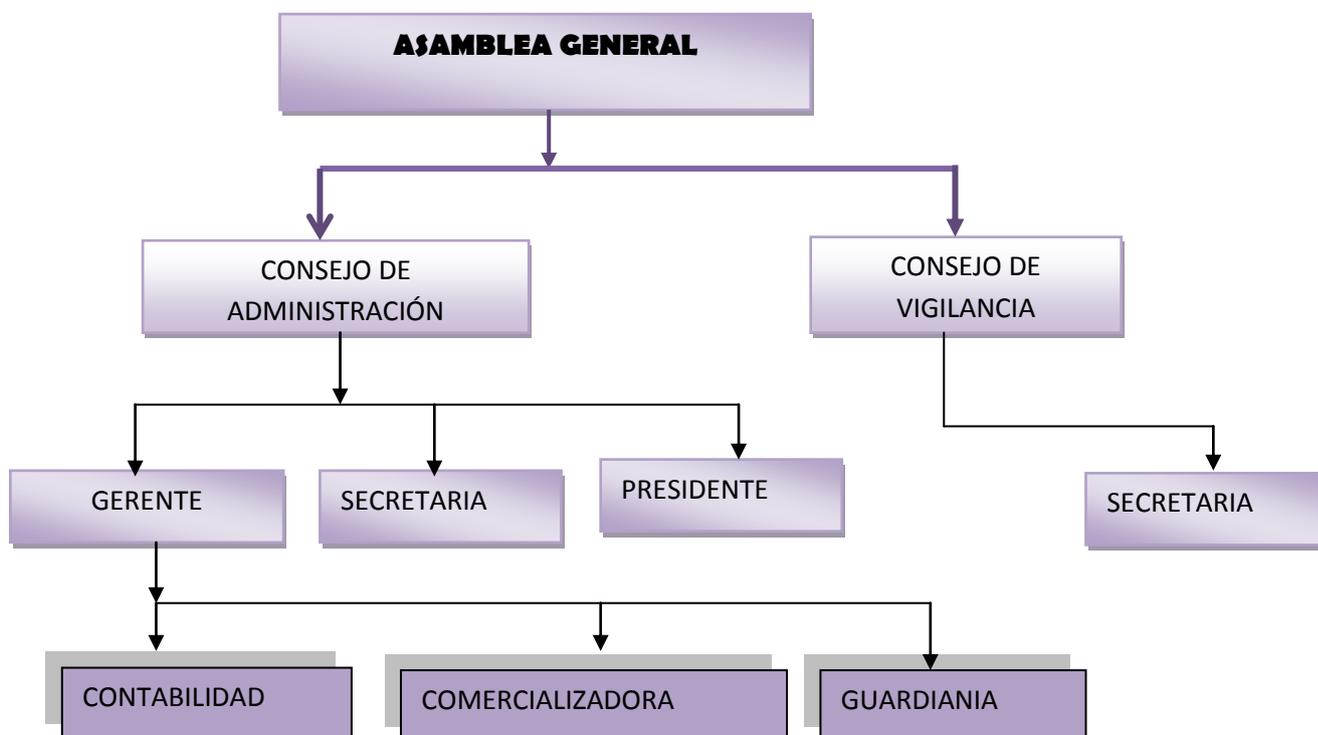
Las comisiones especiales: La Asamblea General o el Consejo de Administración nombrará las siguientes comisiones entre las principales las siguientes:²

- ✓ Comisión de Educación
- ✓ Comisión de Asuntos Sociales
- ✓ Comisión de Prensa y Propaganda
- ✓ Comisión de Deportes.

² Estatuto de la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

Organigrama Estructural



Fuente: Cooperativa de Producción Minera Once de Julio

Elaborado por: La Autora

1.2.2 Organigrama Funcional

Asamblea general de socios

La Asamblea General está compuesta por todos los socios que figuran en el Registro de la Cooperativa debidamente calificados y registrados por la Dirección Nacional de Cooperativas y que estuvieren en el pleno derecho goce de sus derechos, de acuerdo con este Estatuto.

Corresponde a la Asamblea General cumplir lo siguiente:

- a) Reformar el Estatuto
- b) Considerar y resolver los asuntos que constan en el orden del día.

- c) Elegir y remover con causa justa a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, de las comisiones especiales, y a sus delegados ante cualquier Institución, a la que pertenezca la Entidad, con sujeción a lo prescrito en el Estatuto.
- d) Crear las comisiones especiales que sean necesarias para la buena marcha de la Cooperativa;
- e) Aprobar, modificar o rechazar la proforma presupuestaria y el plan de trabajo de la Cooperativa, que presentará el Consejo de Administración.
- f) Estudiar, aprobar o rechazar las cuentas, balances, inventarios, memorias o informes que deben presentar y que tiene a cargo dicha documentación;
- g) Autorizar la adquisición de bienes, la enajenación o gravamen total o parcial de ellos;
- h) Resolver el aumento o disminución del capital social de la Cooperativa de acuerdo con lo dispuesto en el presente Estatuto;
- i) Atender las quejas contra el Gerente o empleados de la Cooperativa a fin de exigirles que cumplan con las responsabilidades consiguientes;
- j) Relevar de las funciones al Gerente, con causa justa;
- k) Autorizar la emisión de los certificados de aportación; y,
- l) Ejercer las demás funciones que le corresponde de acuerdo con el presente Estatuto y Reglamento Interno.

Consejo de Administración

Del seno de los vocales principales se elegirán al presidente de este organismo que será también de la cooperativa, el concejo de administración tomara las resoluciones por simple mayoría.

Corresponde al Consejo de Administración:

- a) Designar al Presidente y secretario de la Cooperativa;
- b) Nombrar y posesionar al Gerente otros empleados que necesite la Cooperativa;

- c) Presentar para su aprobación de la Asamblea General, la Memoria Anual los Balances Semestrales de la Cooperativa, conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia;
- d) Someter a consideración de la Asamblea General, la Proforma Presupuestaria y el Plan de Trabajo de la Cooperativa;
- e) Autorizarla celebración de los contratos en que intervengan la Cooperativa siempre que no interfiera las atribuciones de la Asamblea General;
- f) Decidir sobre la admisión, exclusión, expulsión o renunciaciones de los socios;
- g) Designar el bancos en que serán depositados los fondos de la Cooperativa;
- h) Señalar el máximo de certificados de aportación que puede tener el socio.
- i) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa.
- j) Elaborar el o los Reglamentos Internos;
- k) Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto de reformas del Estatuto;
- l) Sesionar una vez por semana; y,
- m) Resolver otros asuntos propios de sus funciones y cualquiera de los señalados en la Ley de Cooperativa y su reglamento General.

Consejo de Vigilancia

Es el organismo fiscalizador y de control de la Cooperativa, está formado por un número considerable de miembros elegidos por la Asamblea General de conformidad con el Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas

Son facultades y atribuciones del Consejo de Vigilancia:

- a) Supervisar las inversiones de la Cooperativa
- b) Dictar las normas para el manejo y la elaboración de Contabilidad.
- c) Conocer los Balances Semestrales y presentar el informe para conocimiento de la Asamblea General;

- d)** Conocer y elaborar informes sobre las reclamaciones de los socios;
- e)** Dar el visto bueno o vetar con causa justa y por escrito, los actos y contratos en que se comprometan los bienes de la Cooperativa;
- f)** Sesionar una vez por semana y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exigieren en beneficio de la entidad; y,
- g)** Ejercer las demás facultades y cumplir las obligaciones que establezca la Ley y Reglamento General de Cooperativas.

Del Gerente

El Gerente es designado por el Consejo de Administración y puede o no ser socio de la Cooperativa, en todo caso será caucionado y remunerado de conformidad con lo que dispone el Código de Trabajo y el Art. 46 de la Ley de Cooperativas.

Son atribuciones y deberes del Gerente:

- a)** Representar Judicial y extrajudicial a la Cooperativa
- b)** Rendir la caución correspondiente;
- c)** Organizar con la aprobación del Consejo de Administración las actividades de la Cooperativa, en todas sus fases y responsabilizarse del buen éxito de ellas;
- d)** Cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General y de los Consejos;
- e)** Presentar a los Consejos los informes semestrales de las actividades de la Cooperativa, acompañando los balances económico;
- f)** Vigilar que los bienes de la Cooperativa sean debidamente mantenidos y protegidos, que se lleve correctamente la contabilidad y que los fondos de la Cooperativa sean oportunamente depositados en cuanta corriente de la misma.
- g)** Asistir con voz informativa a las sesiones de los Consejos cuando estos lo requieran;
- h)** Autorizar y cancelar cheques conjuntamente con el Presidente;
- i)** Suscribir con el Presidente los contratos de cualquier naturaleza que debe celebrar la Cooperativa;

- j) Nombrar, aceptar renuncias y cancelar a los empleados, cuya designación no corresponda a otro organismo de la Cooperativa;
- k) Elaborar el presupuesto, plan operativo de trabajo y la distribución de los excedentes, para cada periodo económico; y ponerlo a consideración de los organismos correspondientes;
- l) Suministrar todos los datos que los socios y los organismos de la Cooperativa lo solicite; y,
- m) Realizar otras funciones a su cargo que le señalare el Consejo de Administración y que estén de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.

Del Presidente

Son atribuciones y deberes del presidente de la Cooperativa;

- a) Convocar y presidir las Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias y las reuniones del Consejo de Administración;
- b) Informar a los socios acerca de la marcha de los asuntos y actividades de la Cooperativa;
- c) Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General;
- d) Vigilar el fiel cumplimiento de este Estatuto;
- e) Suscribir con el Gerente los certificados de aportación, los certificados de aportación, los contratos, escrituras públicas y más documentos relacionados con la actividad de la Cooperativa;
- f) Abrir con el Gerente las cuentas bancarias y en asocio del mismo autorizar y cancelar cheques;
- g) Firmar la correspondencia de la Cooperativa;
- h) Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa; y,
- i) Realizar las demás funciones compatibles con el cargo y que no sean de competencia de los demás dirigentes u organismo de la Entidad.

Del Secretario

El Secretario de la Cooperativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar los libros de actas de Asamblea General y del Consejo de Administración;
- b) Tener la correspondencia al día;
- c) Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa
- d) Conservar ordenadamente el archivo;
- e) Foliar y numerar los libros de actas de Asamblea General y Consejo de Administración; y,
- f) Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración; siempre que no violen disposiciones del Estatuto.
- g) **Art. 53.-** La Asamblea General o el Consejo de Administración nombrará las siguientes comisiones entre las principales las siguientes:
- h) Comisión de Educación;
- i) Comisión de Asuntos Sociales;
- j) Comisión de Prensa y Propaganda; y,
- k) Comisión de Deportes.

Cada una de las Comisiones Especiales de las que se habla en el Art. Anterior, se conformará de tres miembros, elegidos por la Asamblea General o por el Consejo de Administración. Sus facultades y atribuciones específicas se determinará en el Reglamento Interno de la Entidad, de entre sus miembros se designará un Presidente y un Secretario.³

1.3 Plan Estratégico

El plan estratégico es el diseño de estrategias para que las empresas tengan capacidad de adaptarse a las condiciones cambiantes y poder tener acceso, ganar y mantenerse en los nuevos mercados.

³ Estatuto de la Cooperativa

Las estrategias de negocios de una empresa deben ser delineadas sobre la base de las necesidades específicas de un grupo meta definido en el mercado. A veces será empleada una estrategia de afuera hacia adentro, en donde la estructura interna asegure una ejecución efectiva y exitosa de las estrategias de negocios. La planeación estratégica debe orientarse a la innovación y generación de nuevas propuestas.

1.3.1 Misión

Ser una cooperativa líder en producción de minerales específicamente en oro, organizada y competitiva en los mercados nacionales e internacionales, rentable, ambientalmente sostenible, generando empleo y oportunidades de progreso e ingreso equitativo para los cooperados de nuestra institución.

1.3.2 Visión

Promover la industria minera y la modernización de los procesos de producción, para mejorar la tecnología metalúrgica y recuperar todos los minerales que mantiene el área “Nambija I” e incrementar sus niveles de competitividad y rentabilidad satisfaciendo las expectativas de los cooperados, apoyándonos en el talento humano, con buena infraestructura, tecnología de mejoramiento continuo.

1.3.3 Valores

Los valores que practican quienes hacen parte de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”, aún sin estar definidos en documentos se practican en la cotidianeidad de las labores desempeñadas por sus funcionarios y socios:

Respeto.- El respeto es aceptar y comprender tal y como son los demás, aceptar y comprender su forma de pensar aunque no sea igual que la nuestra.

Honestidad. La honestidad es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Se trata de vivir de acuerdo a como se piensa y se siente.

Excelencia.- es la manera en que el individuo hace las cosas desarrollando todo el potencial posible, sin perder tiempo en buscar excusas y razones para demostrar que algo no se puede hacer.

Cooperación.- consiste en el trabajo en común llevado a cabo por parte de un grupo de personas o entidades mayores hacia un objetivo compartido, generalmente usando métodos también comunes, en lugar de trabajar de forma separada en competición.

Responsabilidad.- es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y natural.

Perseverancia.- es la actitud de ser firme en alcanzar un objetivo, en momentos que uno se propone llegar a un final definido por el mismo.

Creatividad.- La creatividad no es magia, pero se le parece, por la manifestación que tiene, por la forma de aparecer, pero el previo a la iluminación es sueños, metas, trabajo, concentración, pruebas, errores, intentos, frustraciones, más trabajo y mucha motivación.

Trabajo en equipo.- Es una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de forma positiva es aquella que permite que haya compañerismo y trabajo en equipo en la empresa.

Fortaleza Minera.- Con la fortaleza podemos elegir actividades que nos ayuden a nuestra superación personal; así, como en la cooperativa, seremos coherentes en el pensar y en el hacer y tendremos la firme voluntad de elegir lo bueno y desechar lo malo en torno a nuestro fin que es la minería.

1.3.4 Principios

En el Ecuador los Principios Cooperativos están estipulados en el Reglamento General de la Ley de Cooperativa y son aplicables a todas las instituciones cooperativas, mismas que incluyen también los principios universales y los específicos según su actividad.

Se definen para la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio” los siguientes principios:

Igualdad de derechos entre los socios

Todos los asociados son iguales y por lo tanto sus derechos institucionales, serán respetados.

Libre ingreso y retiro voluntario

Todas las personas tienen derecho a ser socios de la Cooperativa y por ende, la posibilidad de acceder a los servicios y beneficios que presta la misma. Debiendo estar dispuestos a aceptar las responsabilidades que conlleva ser socio.

Derecho de cada socio a elegir y ser elegido.

Un socio un voto; se gobierna a través de una Asamblea de Representantes, en la que los socios asambleístas son electos mediante votación democrática, teniendo todos los socios derecho a elegir y ser elegidos.

Interés limitado de los certificados de aportación.

Los excedentes obtenidos al término del periodo económico serán distribuidos entre los socios.

Varialidad de capital social.

Los socios contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la Cooperativa, siendo el capital propiedad común de los socios y los certificados de aportación constituyen el patrimonio institucional.

Indiscriminación y Neutralidad política, religiosa y radical

No deberá existir discriminación por género, raza, clase social, posición económica, política o religiosa, para con los socios.

1.3.5 Objetivos de la Cooperativa

- a) Incrementar la recaudaciones de aportación de los socios en un 10% , con respecto al año anterior
- b) Incrementar la liquidez de la Cooperativa al menos en un 3% con respecto al año anterior.
- c) Alcanzar un nivel de satisfacción del 90%, de los socios que conforman la Cooperativa.
- d) Incrementar el número de socios, en un 5% respecto a los existentes en nuestra Cooperativa.
- e) Creación de la cooperativa de ahorro y crédito, de nuestra Cooperativa.
- f) Crear la página WEB para la comunicación de los socios
- g) Capacitar a los directivos y personal de la Cooperativa
- h) Gestionar para capacitar a los socios de la Cooperativa

1.3.6 Análisis FODA

Es una herramienta que sirve para analizar la situación competitiva de una organización, e incluso de una nación. Su principal función es detectar las relaciones entre las variables más importantes para así diseñar estrategias adecuadas, sobre la base del análisis del ambiente interno y externo que es inherente a cada organización.

Fortalezas.- son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente.

Oportunidades.- son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

Debilidades.- son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

Amenazas.- son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

En síntesis:

- ✓ las fortalezas deben utilizarse
- ✓ las oportunidades deben aprovecharse
- ✓ las debilidades deben eliminarse y
- ✓ las amenazas deben sortearse⁴

⁴Hugo Esteban Glagovsky , disponible en <http://www.monografias.com/trabajos10/foda/foda.shtml>

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”	
DIAGNÓSTICO INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidades distintivas. • Ventajas naturales • Recursos superiores • Infraestructura propia • Personal comprometido con sus funciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales de políticas y procedimientos desactualizados. • Falta de promoción de los servicios que ofrece. • Objetivos mal definidos • Recursos y capacidades escasas. • Falta de gestión para conseguir los objetivos propuestos
DIAGNÓSTICO EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMEZANAS
<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el número de socios. • Implementar convenios de capacitación con el MIES para directivos, funcionarios y socios. • Cambios en el entorno social, económico, político, tecnológico. • Nuevas tecnologías y procesos productivos. • Necesidades insatisfechas de los usuarios, 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia en la zona de influencia. • Disposiciones del Gobierno. • Desestabilidad en el precio del Mercado. • Resistencia al cambio. • Falta de interés o motivación de los socios. • Altos riesgos y frecuentes obstáculos.

Elaborado por: La Autora

Fuente: Cooperativa Once de Julio

CAPITULO

II

2. MARCO CONCEPTUAL DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

2.1 Antecedentes

Control de Gestión.- En términos generales, se puede decir que el control debe servir de guía para alcanzar eficazmente los objetivos planteados con el mejor uso de los recursos disponibles (técnicos, humanos, financieros, etc.). Por ello podemos definir el control de gestión como un proceso de retroalimentación de información de uso eficiente de los recursos disponibles de una empresa para lograr los objetivos planteados.

El control de gestión como cualquier sistema, este tiene instrumentos que sirven de ayuda para las entidades:

- **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- **Cuadros de Mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- **Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).
- **Análisis comparativo:** Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

2.1.1 Elementos de Gestión.- entre los principales tenemos:

Economía.- uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

Eficiencia.- Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se expresa como un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención.

Eficacia.- la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados.

La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto.

Ecología.- son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.

Ética.- es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad.⁵

2.1.2 Planeación estratégica.-

Planificación estratégica es el proceso a través del cual se declara la visión y la misión de la empresa, se analiza la situación interna y externa de ésta, se establecen los objetivos generales, y se formulan las estrategias y planes estratégicos necesarios para alcanzar dichos objetivos.

La planeación estratégica se realiza a nivel de la organización, es decir, considera un enfoque global de la empresa, por lo que se basa en objetivos y estrategias generales, así como en planes estratégicos, que afectan una gran variedad de actividades, pero que parecen simples y genéricos.

Sobre la base de la planeación estratégica es que se elaboran los demás planes de la empresa, tanto los planes tácticos como los operativos, por lo que un plan estratégico no se puede considerar como la suma de éstos.

El plan estratégico se debe señalar:

- cuáles serán los objetivos específicos que permitan alcanzar los objetivos generales.
- cuáles serán las estrategias específicas o cursos de acción que se van a realizar, que permitan alcanzar los objetivos específicos.
- qué recursos se van a utilizar, y cómo es que se van a distribuir.

⁵ Maldonado Burgos, Marcela Alexandra (2007). ESPOL (DISPONIBLE EN) www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/10831 (Consulta 21/07/2011)

- quiénes serán los encargados o responsables de la implementación o ejecución de las estrategias.
- cuándo se implementarán o ejecutarán las estrategias, y en qué tiempo se obtendrán los resultados.
- cuánto será la inversión requerida para la implementación o ejecución de las estrategias.⁶

2.2 Auditoria de Gestión Base Conceptual

2.2.1 Definición.- Es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de las metas y objetivos propuesto.

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión con relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.⁷

2.2.2 Importancia.- La Auditoría de Gestión pasa a ser hoy por hoy un elemento vital para la gerencia, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y ecológicos que a este nivel se presentan generando en la empresa un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

Esta auditoría está muy relacionada con las características estructurales y funcionales del objeto de estudio, por lo que su ejecución requiere de una guía que se adapte a las condiciones existentes y que, sin limitar la independencia y creatividad del auditor, le permita lograr una sistematicidad y orden que le haga obtener los mejores resultados en el período más breve posible.

2.2.3 Propósitos.-

- Medición y comparación de Riesgos
- Control Interno Eficaz
- Cultura de Responsabilidad
- Mejoramiento de la Planificación
- Difundir la necesidad de un buen sistema de Información Integral

⁶ CN. Crece Negocios. Disponible en <http://www.crecenegocios.com/la-planeacion-estrategica/> (consulta 19 /07/2011)

⁷ Yanel Blanco Luna; *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral* (2010), Colombia Eco Ediciones.

2.2.4 Objetivos

El objetivo primordial de la auditoría de gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables correcciones. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios.

La auditoría de gestión tiene como objetivos primordiales:

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

2.2.5 Alcance.-

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

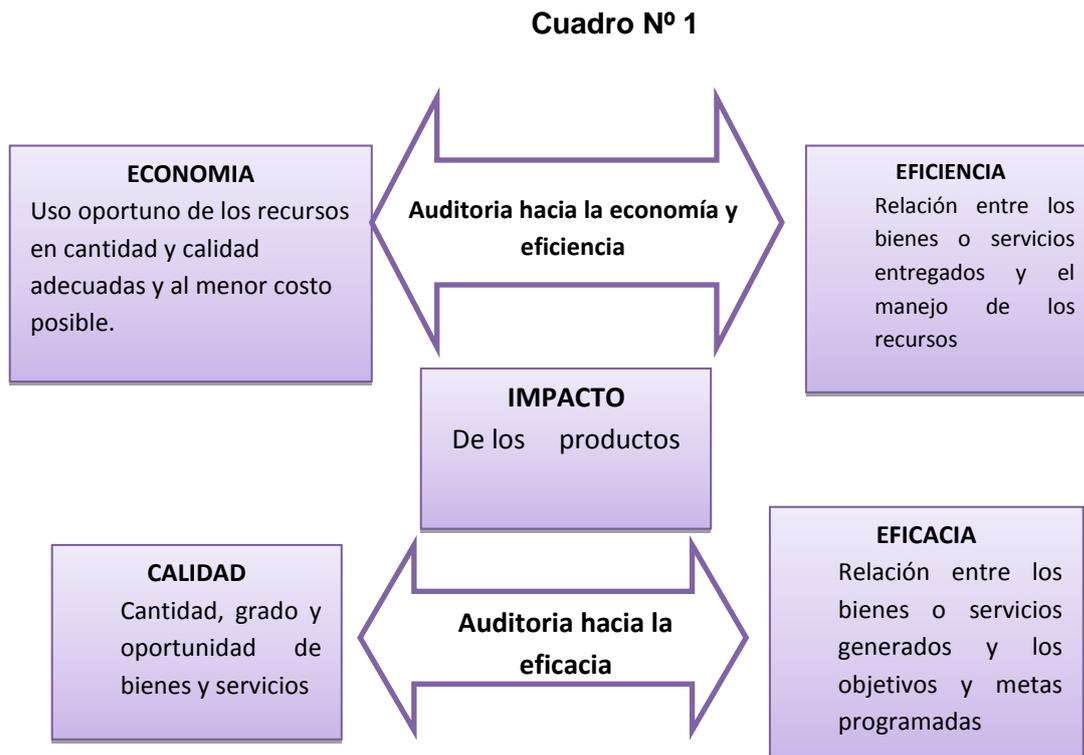
- a)** Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b)** Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- c)** Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- d)** Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e)** Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar;

deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.

- f) Sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.⁸

2.2.6 Enfoque.- Este tipo de auditorías son un enfoque integral, por tanto se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, porque está considerada como una adquisición económica de los recursos (insumos) y su utilización efectiva o provechosa en la producción de bienes, servicios u obras en la calidad y cantidad esperados y que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.⁹

2.2.7 Enfoque de la auditoría



Fuente: www.dspace.espol.edu.ec

Elaborado por: La Autora

⁸ Maldonado Burgos, Marcela Alexandra (2007). ESPOL (DISPONIBLE EN) www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/10831 (Consulta 21/07/2011)

2.2.8 Riesgo de la Auditoría de Gestión.- Los resultados de la Auditoría pueden no estar exentas de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso.

En este tipo de Auditoría tenemos que tener en cuenta también los tres componentes del riesgo.

Riesgo inherente: Ocurren errores importantes generados por las características de las empresas u organismos.

Riesgo de control: De que el sistema de control interno no prevenga o corrija los errores.

Riesgo de detección: Que los errores no identificados por los controles internos tampoco sean reconocidos por el auditor.

Para evaluar la existencia o no de riesgo de Auditoría de gestión son necesarias las consideraciones siguientes:

- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y de la naturaleza propia de la información.
- Considerar si es necesario el diseño del sistema de control interno y probar su eficacia.
- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la empresa hacia los terceros vinculados.

Será importante también considerar algunos factores generalizados sobre los riesgos de Auditoría que pueden ser adoptados en cada caso:

- Sistema de control interno.
- Cambios en el nivel de organización.
- Complejidad.
- Interés de la organización.
- Tiempo.¹⁰

¹⁰ Municipio Sagua de Tánamo, Cuba, enero 2007. Autora: Yanelis Guilarte Quevedo Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos43/bases-de-auditoria/bases-de-auditoria2.shtml> (consulta 19/07/2011)

Matriz de Riesgos

Para establecer el nivel de impacto que puede tener el riesgo de control en las operaciones de la empresa y para poder visualizarlo de mejor manera, se puede utilizar la siguiente matriz de riesgos, la cual tiene tres categorías:

Aceptable: (Riesgo bajo). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

Moderado: (Riesgo Medio). Se consideran riesgos Aceptables con Medidas de Control. Se deben acometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

Inaceptable: (Riesgo Alto). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de Impacto y Probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

La colorimetría consiste en el uso de colores para reflejar de mejor manera los resultados de mediciones relacionadas fundamentalmente agrupándolos por niveles o rangos.

Sistema de Semáforo – 3 Niveles

VERDE	
AMARILLO	
ROJO	

2.3 Procesos de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión es un proceso sistemático, que incluye varias fases relacionadas entre sí, con el objetivo de evaluar la gestión de la empresa y emitir recomendaciones para su mejora continua.

Estas fases pueden clasificarse en:

Fase 1. Conocimiento Preliminar

Fase 2. Planificación

Fase 3. Ejecución

Fase 4. Comunicación de resultados

Fase 5. Seguimiento

2.3.1 Fase 1. Conocimiento Preliminar

Este estudio se lleva a cabo mediante la consulta de los archivos permanentes que se posean sobre el Sujeto de Control, los cuales debieron ser previamente actualizados, analizando aspectos relacionados con:

- Estructura, organización funcional y planta de personal de la empresa.
- Productos y/o servicios

- Disposiciones legales aplicables al sector y el Sujeto de Control, incluye políticas contables y de reporte financiero

- Identificar y obtener una comprensión a alto nivel del negocio y de los procesos que los soportan. Para este aspecto se deberá diligenciar el Papel de trabajo Conocimiento del Sujeto de Control / Hoja Documentación Procesos

- Efecto de la Tecnología de Información en la entidad

- Fuerzas clave del mercado y otros factores

- Influencia de las partes claves interesadas en la entidad, composición accionaria

- Objetivos y estrategias

- Factores críticos de éxito

- Entendimiento de la Gestión sobre las medidas clave de desempeño financiero

- Comprender que medidas de Gestión se utilizan para examinar los resultados financieros y de ejecución presupuestal.

2.3.1.1 Modelo de Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo.

Para calificar los riesgos por componentes, se preparara una matriz que contenga, entre otros aspectos los siguientes:

- a. Componente analizado
- b. Riesgos y calificación
- c. Enfoque esperado de la auditoria, e Instituciones para la ejecución de la auditoria”

2.3.2 Fase II. Planificación.- La planificación es un proceso dinámico que si bien es el inicio del trabajo de auditoría, puede modificarse sobre la marcha de las tareas. Comienza con la obtención de la información necesaria para definir la estrategia a emplear durante la ejecución y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en dicha etapa.

2.3.2.1 Planificación Preliminar

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de auditoría.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

En la planificación preliminar el auditor obtiene el conocimiento de la empresa, a través de la revisión del archivo permanente (revisión de escrituras, políticas, reglamentos, manuales, instructivos, organigramas), mediante una visita a las instalaciones y la aplicación de una entrevista.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas ambientales.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

2.3.2.2 Archivo Permanente

El archivo permanente es de propiedad de la empresa, contiene documentos que no varían de un año a otro y sirven para posteriores auditorías; dicho archivo contiene datos como: base legal, escrituras, estatutos, reglamentos, manuales de procedimientos y funciones, instructivos, organigramas estructurales, funcionales y de personal, plan de cuentas, contratos a largo plazo, estados financieros y notas aclaratorias, informes de auditorías anteriores, actas de directorios, etc.

2.3.2.3 Archivo Corriente

El archivo corriente es de propiedad del auditor y sirve para respaldar el dictamen de auditoría emitido por el mismo. Dicho archivo contiene todos los papeles de trabajo resultantes de la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría; como son: cédulas sumarias, cédulas analíticas, hoja de trabajo, conformaciones, etc.

2.3.2.4 Visita a las Instalaciones de la Cooperativa

El auditor realiza la visita a las instalaciones de la cooperativa que será auditada, para observar cómo está funcionando y si está estructurada u opera según lo establecido en los organigramas.

En nuestro caso pondremos mayor atención en las áreas críticas como son las de Administración, para identificar posibles problemas y en base a esto realizar nuestro plan de auditoría, cuya profundidad de las pruebas y procedimientos dependerá de la confiabilidad que arroje el control interno de la Cooperativa.

2.3.2.5 Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

Propósito principal.- evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.¹¹

¹¹ Eliana Moreno Montaña (11-2003). Auditoría y control Interno. (Disponible en) <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/auditeliana.htm> (22/06/2011)

2.3.2.6 Control Interno

El control interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de sus funciones, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que deben atender. El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno

2.3.2.6.1 Estructura del Control Interno

Consta de los siguientes elementos:

- a)** Ambiente de control.
- b)** Sistema Contable.
- c)** Procedimientos de Control.

2.3.2.6.2 Objetivo de un Sistema de Control Interno

Tiene varios objetivos como:

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

2.3.2.6.3 Tipos de Control Interno

- a. **Preventivos.-** Anticipan eventos no deseados antes de que sucedan, son los más rentables porque evitan los costos de corrección o reproceso. Se asocia con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, no puedan prevenir o detectar errores o irregularidades de manera oportuna.
- b. **Detectivos.-** Identifican los eventos en el momento en que se presentan. Miden la efectividad de los preventivos y son más costosos. Incluyen revisiones y comparaciones. Se produce al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores.
- c. **Correctivos.-** Aseguran que las acciones correctivas sean tomadas para revertir un efecto no deseado. Se efectúan luego de realizados los procesos cuando se han detectado errores y se toman acciones correctivas.

2.3.2.6.4 Herramientas del Control Interno

- Organigramas
- Manuales de Funciones
- Manuales o Normas de Procedimientos

Organigramas.- Son la representación gráfica de la estructura de una organización, es donde se pone de manifiesto la relación formal existente entre las diversas unidades que la integran, sus principales funciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada cargo.

Manuales de Funciones.- Un manual de funciones o manual de organización comprende las funciones o responsabilidades de cada área de la empresa, por ejemplo gerencia, producción, ventas, etc., describiendo como se intervienen en el funcionamiento general de la empresa, contiene la visión, misión, los objetivos, metas y la descripción de cada área así como sus responsabilidades.

Manuales o Normas de Procedimientos Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

2.3.3 Fase III. Ejecución

La ejecución del trabajo se denomina también trabajo de campo, consiste en aplicar los procedimientos, pruebas y otras prácticas de auditoría, los que se aplican en su mayoría en las instalaciones del ente auditado en base a los programas de auditoría con el propósito de obtener las evidencias suficientes y competentes.

La evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva. Por consiguiente el auditor debe emprender el trabajo con una actitud de independencia mental y neutral.

Durante la ejecución de la auditoría, es donde el auditor va detectando las deficiencias y los errores, con lo cual logra identificar los hallazgos que serán incluidos en el informe.

Es necesario que en los programas de trabajo se deje evidencia de las tareas realizadas, se anotará en las columnas respectivas las iniciales del auditor, referencias en los papeles de trabajo y fechas de aplicación de las pruebas.

2.3.3.1 El programa de trabajo

El programa de trabajo sirve de guía para la ejecución de la auditoría, de evidencia del trabajo realizado y para control y supervisión del equipo de auditores.

Entre las principales características de los programas podemos decir que:

- Son específicos para cada auditoría.
- Se desarrollan después de conocer la entidad, definir los objetivos y el alcance de la auditoría y
- establecer los criterios.
- Se desarrolla antes de recolectar evidencia.
- Pueden ser revisados en cualquier momento durante la ejecución.
- Se establecen para cada objetivo de la auditoría

En esta fase se realizará lo siguiente:

- a. Preparación de papeles de trabajo que contengan evidencia suficiente, competente y relevante.
- b. Desarrollar los hallazgos y obtener toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones recomendaciones de los informes.
- c. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.

2.3.4 Fase IV. Comunicación de Resultados

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

La importancia atribuida a la oportunidad en la comunicación de los resultados está contemplada en las disposiciones legales pertinentes.

“Al finalizar los trabajos de auditoría en el campo, se dejará constancia documentada de que fue cumplida la comunicación de resultados en los términos previstos por la ley y normas profesionales sobre la materia”

2.3.4.1 Comentarios

Descripción que el auditor redacta en forma narrativa, hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante el examen en las áreas o componentes consideradas como críticos.

2.3.4.2 Hallazgo.

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen de una tarea, actividad u operación.

Generalmente el termino hallazgo es empleado en un sentido crítico y se refiere a debilidades en los controles internos detectadas por el auditor.

El comentario de los hallazgos debe ser lógico y claro debido a que son las bases para las conclusiones y recomendaciones.

Estas podrán referirse a uno o varios hallazgos los cuales tienen los siguientes atributos:

2.3.4.4.2.1 Condición.- situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, área, actividad.

2.3.4.4.2.2 Criterio.- parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada.

2.3.4.2.3 Causa.- Razón o razones fundamentales por las cuales se originó la desviación, motivo por el cual no se cumplió el criterio.

2.3.4.2.4 Efecto.- resultado adverso que resulta de la condición encontrada.

2.3.4.2.5 Conclusiones.- son juicios profesionales del auditor basado en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad, formulación se basa en la realidad de la situación encontrada.

2.3.3.4.2.6 Recomendaciones.- son sugerencias positivas que servirán como soluciones prácticas a las deficiencias encontradas a fin de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y se constituye en la parte más importante del informe.

Estas recomendaciones están dirigidas al empleado de la organización que debe llevar a cabo la acción correctiva, proveyendo la participación del funcionario responsable del área pertinente al nivel más alto o la máxima autoridad los cuales lograrán su cabal y efectiva aplicación.

En esta fase se realizarán los siguientes pasos:

a) Proceso de la Redacción del informe de auditoria

La redacción del informe se realizara con todo el grupo de auditores y participación de especialistas no auditores en donde se considere necesario.

Comunicar resultados, es necesario mencionar que durante todo el proceso de auditoría de gestión se mantiene la comunicación de resultados a fin de que se tomen acciones correctivas de inmediato, pero es necesario que el borrador del informe se discuta en una Conferencia Final a fin de perfeccionar los comentarios, conclusiones y recomendaciones. A continuación mostraremos los formatos que se utilizarán para la comunicación de resultados:

Carta de presentación: la carta donde se presenta el informe producto final de la auditoría a las máximas autoridades de la Cooperativa:

2.3.5 Borrador Del Informe De Auditoría

Luego de que el equipo de trabajo ha finalizado la aplicación de todos los procedimientos y pruebas de auditoría establecidas para el examen, se debe revisar cuidadosamente cada uno de los hallazgos y la evidencia que los respalde a los mismos para proceder a emitir el informe de auditoría, el cual estará compuesto, por conclusiones de las desviaciones encontradas y recomendaciones en encaminadas a corregirlas.

2.3.5.1 Lectura del Informe Final

Una vez que el informe ha quedado debidamente estructurado, el responsable de la auditoría debe convocar al grupo auditor para efectuar una revisión de su contenido. En caso de que se detecte algún aspecto susceptible de enriquecer o clarificar, se deben realizar los ajustes necesarios para depurarlo.

2.3.5.2 Lineamientos Generales para la preparación del Informe de Auditoría

El informe debe presentarse en forma puntual, atendiendo los siguientes criterios:

- a) No perder de vista el objeto de la auditoría cuando se llegue a las conclusiones y recomendaciones finales.
- b) Ponderar las soluciones que se propagan para determinar la practicidad y viabilidad.
- c) Explorar diferentes alternativas para transmitir las causas y efectos inherentes a los hallazgos, para traducirlas en recomendaciones preventivas o correctivas, según el caso.
- d) Homogenizar la integración y presentación de resultados para que exista coherencia entre los hallazgos y los criterios para su atención.
- e) Aprovechar todo el apoyo posible para fundamentar sólidamente los resultados.

- f) Allegar a los niveles de decisión los elementos idóneos para una toma de decisiones objetiva y congruente.
- g) Establecer las bases para construir un mecanismo de información permanente.
- h) Crear conciencia 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 seguimientos de las acciones.
- j) Tomar en cuenta los resultados de auditorías realizadas con anterioridad, para evaluar el tratamiento y cursos de acción tomados en la implementación de resultados.¹²

2.3.6 Fase V. Seguimiento

Luego de que se ha puesto en consideración o se ha dado a conocer a las autoridades de una organización que problemas existen en su entidad y se sugiere la manera de corregirlos, debemos realizar un seguimiento ya que las recomendaciones son de cumplimiento obligatorio y el auditor debe monitorear la aplicación de las mismas.

Objetivo General

Implementar los lineamientos generales para mantener un control apropiado de las observaciones y recomendaciones emitidas por los auditores a la empresa.

Responsables Asignados

Cada una de las recomendaciones emitidas por el auditor, son dirigidas una o varias personas responsables de llevar una cuenta, una actividad o un proceso y las mismas son las encargadas de implementar estas correcciones sugeridas por los auditores.

2.3.6.1 Mediación de Resultados

Luego de haber aplicado las recomendaciones emitidas en el informe se debe realizar una medición de las mejoras o correcciones que se han dado en la organización. Por ejemplo el auditor determina que a la fecha de revisión las recomendaciones se han cumplido o implementado en un 80%.

¹² Enrique Benjamín Franklin, (2007): *Auditoría Administrativa*, México, PERSON Educación, pag. 117

2.3.6.2 Informes Emitidos

Los auditores mediante su seguimiento obtienen información acerca del nivel de aplicación que han tenido sus recomendaciones en la organización.

Obtienen por ejemplo que las recomendaciones tengan un nivel de aplicación del 80%, comunican al personal responsable y reciben explicaciones de los mismos de por qué no están o no se han implementado completamente.

4.3.6.3 Comunicación de Ajustes Finales

El auditor comunica a los accionistas de la organización si se ha cumplido o no sus recomendaciones, y, si se lo ha hecho en qué nivel de avance se encuentra la implementación. (80%).¹³

2.4 Indicadores para la Auditoria de Gestión

2.4.1 Definición.- El fin de emplear indicadores de gestión es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

A cada etapa del proceso se le asigna indicadores cualitativos, que son los que dan la razón de ser de la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.¹⁴

Para medir una actividad lo importante es saber:

- ¿QUÉ MEDIR?
- ¿CUANDO MEDIR?
- ¿DÓNDE MEDIR?
- ¿CONTRA QUE MEDIR?

2.4.2 Objetivos

- a) Establecer las bases teóricas para establecer el cuadro integrado de mando.
- b) Brindar herramientas prácticas para la formulación de objetivos en las organizaciones.

¹³ Miguel Freire 2011. Escuela Politécnica del ejército. (Disponible en línea)
<http://www3.espe.edu.ec:8700/bitstream/21000/3194/1/T-ESPE-030836.pdf> (consulta 22/06/2011)

¹⁴ Enrique Benjamín Franklin, (2007): *Auditoría Administrativa*, México, PERSON Educación, pág. 154

2.4.3 Características de indicadores de gestión

Para que los indicadores sean eficaces tienen que reunir las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Susceptible de medición
- Conducir fácilmente información de una parte a otra
- Altamente discriminativo
- Verificable
- Libre de sesgo estadístico o personal
- Aceptado por la organización
- Justificable en relación con su costo-beneficio
- Fácil de interpretar
- Que pueda utilizarse con otros indicadores
- Precisión matemática en los indicadores cuantitativos
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.¹⁵

2.4.4 Parámetros de los indicadores de gestión

Los parámetros son aspectos a evaluar en un enfoque sistémico de gestión de una unidad u organización (sistema conductual). Efecto, impacto, eficacia, eficiencia, economía y calidad son parámetros de gestión. Los indicadores son referencias numéricas que relacionan variables para mostrar el desempeño de la unidad u organización con relación a uno de los parámetros de gestión. Las variables son representaciones cuantitativas de una característica.

Para el desarrollo de estas actividades, se tomaron en cuenta los siguientes parámetros, que hasta el momento han sido desarrollados con bastantes resultados:

1. Identificación y tipos de indicadores
2. Levantamiento
3. Elaboración fichas técnicas
4. Implementación
5. Análisis de resultados

¹⁵ Enrique Benjamín Franklin, (2007): *Auditoría Administrativa*, México, PERSON Educación, pág. 148

2.4.5 Clasificación de los indicadores

- **Indicador de Eficacia.-** Permiten valorar el logro o éxito de la gestión, tienen que ver con factores tales como satisfacción y calidad entre otros. La eficacia de una empresa se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos; es decir, amparar los resultados reales obtenidos con los previstos o planificados. La evaluación de la eficacia de una entidad no puede realizarse sin la existencia de un plan, presupuesto o programa, en los que los objetivos aparezcan claramente establecidos y cuantificados.

En cuanto a los indicadores de eficiencia son de dos tipos:

- La que calcula los hechos (eficacia parcial de los hechos).
 - La que determina los resultados (eficacia total de los resultados).
-
- **Indicador de Eficiencia.-** Tienen que ver fundamentalmente con los factores cantidad, tiempo y costo. Usualmente se definen en términos de las relaciones de estos elementos y hacen referencia al rendimiento o productividad. Se refiere a la relación entre los bienes o servicios elaborados y los recursos disponibles utilizados racionalmente para producir a un mínimo costo para obtener el máximo resultado de igualdad en condiciones y calidad. El objetivo es incrementar la productividad.
-
- **Indicadores de Calidad.-** Permiten evaluar el grado de satisfacción de los usuarios por los bienes o servicios recibidos por parte de la entidad. Nos da la pauta para conocer si a más de trabajar con eficiencia y eficacia estamos cubriendo las necesidades de nuestros clientes para seguir el camino de éxito.

Existe una gran variedad en cuanto a la clasificación de los indicadores de gestión, estos deben ser seleccionados de acuerdo a las necesidades de la entidad a examinar, a continuación presento la siguiente clasificación que se categoriza de la siguiente manera:

- a) Indicadores gestión financiera
- b) Indicadores de gestión administrativa

✓ **Indicadores de Gestión Financiera**

Estos índices nos proporcionan información acerca de la situación financiera de una organización, y, para el cálculo de los mismos se utiliza los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros; entre estos índices tenemos:

a) Indicadores de Liquidez

- a. Razón Corriente
- b. Razón Ácida
- c. Capital de Trabajo

b) Indicadores de Actividad

- a. Rotación de Cuentas por Pagar
- b. Plazo Promedio de Cobro
- c. Rotación de Inventario (Mercadería)
- d. Rotación Cuentas por Pagar
- e. Plazo Promedio de Pago

c) Indicadores de Endeudamiento

- a. Razón de endeudamiento Total
- b. Razón de Pasivo a Largo Plazo a Patrimonio

d) Indicadores de Rentabilidad

- a. Rentabilidad / Ventas
- b. Rentabilidad / Activos
- c. Rentabilidad / Patrimonio

2.5 Cuadro de Mandos

Un cuadro de mando es la representación simplificada de un conjunto de indicadores que dan una idea de cómo se está comportando un área o un proceso de nuestra empresa. El uso de códigos semafóricos, velocímetros, barómetros, mapas de objetivos e incluso caras sonrientes son varios de los recursos que se utilizan. Con ellos se representa gráficamente la tendencia o el estado de aquellos indicadores que se consideran relevantes para la gestión.

2.5.1 Tipos de cuadros de mando

- 1. El Cuadro de Mando Operativo (CMO)**, es una herramienta de control enfocada al seguimiento de variables operativas, es decir, variables pertenecientes a áreas o departamentos específicos de la empresa.

2. El Cuadro de Mando Integral (CMI), por el contrario, representa la ejecución de la estrategia de una compañía desde el punto de vista de la Dirección General (lo que hace que ésta deba estar plenamente involucrada en todas sus fases, desde la definición a la implantación).¹⁶

CUADRO Nº 2



Fuente: www.sinnexus.com

Elaborado por: La Autora

2.6 Herramientas para la auditoría de gestión

2.6.1 Equipo Multidisciplinario

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas.

2.6.2 Auditores

De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.

2.6.3 Especialistas

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

¹⁶ http://www.sinnexus.com/business_intelligence/cuadro_mando_integral.aspx DISPONIBLE EN LINEA (29/06/2011)

Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Planificación¹⁷

2.7 Técnicas de auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que emplea el auditor para obtener la evidencia suficiente y competente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, que se encuentran en el informe.

Durante la etapa de planificación, el auditor determina cuáles técnicas va a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica al ser aplicadas se convierten en procedimientos de auditoría.

Las técnicas de auditoría pueden clasificarse de la siguiente manera: ¹⁸

2.7.1 Clases de técnicas de auditoría

CUADRO Nº 3

CLASES DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA TÉCNICAS DE AUDITORÍA	
GRUPOS	TÉCNICAS
1.- Técnica de Verificación Ocular	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comparación ✓ Observación ✓ Revisión Selectiva ✓ Rastreo
2.- Técnica de Verificación Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indagaciones
3.- Técnicas de Verificación Escrita	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Conciliación ✓ Confirmación
4.- Técnicas de Verificación Documental	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobación ✓ Computación (cálculo)
5.- Técnicas de Verificación Física	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspección

Elaborado por: La Autora

Fuente: Escuela Politécnica del Ejército

¹⁷ [maldonado burgos, marcela alexandra](http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/10831) (2007). espol (disponible en www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/10831) (Consulta 21/07/2011)

¹⁸ Miguel Freire 2011. Escuela Politécnica del ejército. (Disponible en línea) <http://www3.espe.edu.ec:8700/bitstream/21000/3194/1/T-ESPE-030836.pdf> (consulta 22/06/2011)

2.8 Marcas de auditoria

Las marcas de auditoria son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoria. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoria.

2.8.1 Objetivos

Entre los objetivos de las marcas de auditoria tenemos:

1. Dejar constancia del trabajo realizado.
2. Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
3. Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
4. Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoria.

2.8.2 Clasificación

Por las características especiales de cada una, las marcas de auditoria pueden ser de dos tipos:

2.8.2.1 Marcas de auditoria estándar.

Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorias y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.

2.8.2.2 Marcas de auditoria específicas.

Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie o calce de los papeles de trabajo. Estas dependen de cada auditoria específica y según el usuario. No son las mismas marcas en una empresa que en otra, ni son las mismas en un tipo de auditoria que en otro.

A manera de ejemplo, se incluyen los siguientes símbolos con sus respectivos significados o descripciones:¹⁹

¹⁹ @ Gerencie.com sin autor identificado publicado en Septiembre 2008. Disponible en: <http://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html> (consulta 22/07/2011)

CUADRO N° 4

SÍMBOLOS	TÉCNICAS
Ψ	Ligado
\oplus	Indagado
✓	Comprobado
©	Comparado
δ	Analizado
Σ	Cálculo
U	Observado
C	Conciliado
f	Inspeccionado
<	Rastreado
C /	Circularizado
No.	Notas Explicativas

Elaborado por: La Autora

2.9 Papeles de trabajo

No son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas la información obtenida y las conclusiones a las que se llega.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el Auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referentes al análisis, comprobación opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas.

En los papeles de trabajo se debe incluir:

- Identificación de la auditoria
- El proyecto de auditoria
- Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoria.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo

- Anotaciones sobre información relevante
- Ajustes realizados durante su ejecución
- Lineamientos recibidos por áreas o fase de la aplicación
- Reporte de posibles irregularidades.²⁰

2.9.1 Características de los Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características:

- Deben ser preparados en forma nítida, clara, concisa y precisa; es decir utilizando una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicación de las mismas.
- Su preparación deberá efectuarse con la mayor puntualidad posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan solo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.
- Debe elaborarse con escritura cuya alteración no sea posible sin que se detecte la enmendadura y asegure la permanencia de la información contenida en ellos.
- Son de propiedad de la firma auditora, la cual adoptará las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.
- Deben ser completos, para lo cual se evitarán preguntas, comentarios que ameriten o requieran respuesta o seguimiento posterior.

2.9.2 Propósitos de los Papeles de Trabajo

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.

²⁰ Enrique Benjamín Franklin, (2007): *Auditoría Administrativa*, México, PERSON Educación, pag.888

2.9.3 Clases de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo respaldan una diversidad de información reunida por los auditores, y por esto existe una gran variedad de papeles de trabajo; sin embargo, la mayoría pueden agruparse en las siguientes clases:

1. Papeles de trabajo administrativos de auditoría
2. Balances de pruebas de trabajo y planillas u hojas de trabajo sumarias.
3. Asientos de ajuste y asientos de reclasificación
4. Planillas u hojas de trabajo de apoyo, análisis, conciliaciones y papeles de trabajo de los cálculos globales.
5. Papeles de comprobación.²¹

²¹ Miguel Freire 2011. Escuela Politécnica del ejército. (Disponible en línea)
<http://www3.espe.edu.ec:8700/bitstream/21000/3194/1/T-ESPE-030836.pdf> (consulta 22/06/2011)

CAPITULO

III

FASE I
CONOCIMIENTO
PRELIMINAR

3. Aplicación práctica de la Auditora de Gestión.

El siguiente capítulo contiene la ejecución de la Auditoría a la Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio" Para efectos de la presentación de la tesis será de una manera resumida y de la siguiente forma, el informe se lo presentará completo por ser el resultado de la auditoría y de cada fase que constituye la auditoría, lo siguiente:

Fase I:

- Orden de trabajo
- Notificación del trabajo
- Informe de la visita previa.
- Memorándum.
- Evaluación Preliminar
- Matriz de ponderación consolidada
- Análisis FODA

Fase II:

- Programa de trabajo

Fase III:

- Indicadores básicos
- Aplicación de las fichas técnicas de indicadores.
- Evaluación específica por componentes

De la fase IV:

- Informe de Auditoría de Gestión.
- Resultados de la aplicación de indicadores de gestión

Fase V:

- Conclusión y Recomendación



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

HOJA 1/17

ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"

PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

OT

Orden de Trabajo

Loja, 1 de abril de 2011

Sra.
June Elisa Jaramillo Castro
JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORIA.
Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio del presente me permito disponer a Ud. proceda a la realización de la **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA "ONCE DE JULIO"** del cantón Zamora, provincia Zamora Chinchipe; para el periodo comprendido entre el **01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**, para lo cual designo a su persona como Jefe de Equipo.

Esta auditoria tiene los siguientes objetivos.

- Determinar la organización administrativa de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes.
- Comprobar la confiabilidad de la información de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos
- Presentar el informe de esta auditoría.

Se examinara las Áreas Administrativas y de Recursos Humanos, el tiempo para la realización será de 120 días laborables.

Atentamente,

Dra. Zulema Malo Montoya
DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

HOJA 2/17

ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"

PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

NT

Notificación del Trabajo

Loja, 1 de Abril de 2011

Sr.

Lautaro Agreda

PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA "ONCE DE JULIO"

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente me permito notificar a Usted y por su intermedio al H. Consejo Administrativo y de Vigilancia de la Cooperativa, el inicio de la Auditoria de Gestión a la Cooperativa comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, la misma que iniciara el día de hoy y tendrá una duración de 120 días, conforme lo dispuesto en la Hoja de Trabajo N° 1.

Por tal motivo solicito a Usted la colaboración necesaria para la ejecución de la misma tanto en las áreas Administrativas como en la de Recursos Humanos.

Atentamente,

Dra. Zulema Malo M.

DIRECTORA DE TESIS



ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD

Nombre de la institución: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"

Ubicación: Provincia de Zamora Chinchipe
Cantón Zamora
Parroquia Zamora

Teléfono 07 2605562

CREACION Y BASE LEGAL

El 11 de Julio de 1988 en el sector minero denominado Nambija, jurisdicción perteneciente al cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, germina la idea de crear una Organización cooperativa con la finalidad de obtener beneficios de la actividad minera bajo los principios de esta modalidad; es así, se crea la COOPERATIVA DE PRODUCCION MINERA "ONCE DE JULIO"., constituida por 548 socios , la misma que obtuvo personería jurídica mediante acuerdo Ministerial 2063, publicado en el Registro Oficial N° 80 del 05 de Diciembre de 1988, e inscrita en el

Registro General de Cooperativas, con el número 4588 de fecha 05 de Agosto de 1989.

Las actividades y operacionales de la Cooperativa Minera Once de Julio, a más de las disposiciones legales citadas, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

Estatutos de la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio

Reglamento Interno de la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio

Ley de Cooperativas



ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTIÓN

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Por las disposiciones legales de los organismos que regulan la actividad minera en el País;

Se regirá además por los principios universales del Cooperativismo de Minería.

MISIÓN

La Cooperativa de Producción Minera Once de Julio es comprometida en ser una cooperativa líder en producción de minerales específicamente en oro, organizada y competitiva en los mercados nacionales e internacionales, rentable, ambientalmente sostenible, generando empleo y oportunidades de progreso e ingreso equitativo para los cooperados de nuestra institución.

VISIÓN

Promover la industria minera y la modernización de los procesos de producción, para mejorar la tecnología metalúrgica y recuperar todos los minerales que mantiene el área "Nambija I" e incrementar sus niveles de competitividad y rentabilidad

Satisfaciendo las expectativas de los cooperados, apoyándonos en el talento humano, con buena infraestructura, tecnología de mejoramiento continuo.

ACTIVIDAD PRINCIPAL

Tecnificar la explotación minera, en las áreas de concesiones dadas a la Cooperativa, de tal manera que el aprovechamiento favorezca a los socios y por ende en el desarrollo del sector minero y de la provincia de Zamora Chinchipe;



ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"

PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTIÓN

OBJETIVOS

- a) Incrementar la recaudaciones de aportación de los socios en un 10% , con respecto al año anterior
- b) Incrementar la liquidez de la Cooperativa al menos en un 3% con respecto al año anterior.
- c) Alcanzar un nivel de satisfacción del 90%, de los socios que conforman la Cooperativa.
- d) Incrementar el número de socios, en un 5% respecto a los existentes en nuestra Cooperativa.
- e) Creación de la cooperativa de ahorro y crédito, de nuestra Cooperativa.
- f) Crear la página WEB para la comunicación de los socios
- g) Capacitar a los directivos y personal de la Cooperativa
- h) Gestionar para capacitar a los socios de la Cooperativa

Elaborado: JEJC

Revisado: ZMM



ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

MEMORANDO DE LA PLANIFICACION

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA

Orden de Trabajo N° 1 realizada la auditoria de gestión a la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio de la ciudad de Zamora para el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010.

2. FECHA DE INTERVENCION

Orden de Trabajo:	1 de Abril del 2011
Inicio de trabajo de campo:	1 de Mayo de 2011
Fiscalización del trabajo en el campo:	31 de mayo de 2011
Discusión el borrador del informe con funcionarios:	20 de junio de 2011
Presentación del informe a la dirección:	15 de julio de 2011
Emisión del informe final de auditoria.	15 de Agosto de 2011

3. EQUIPO DE AUDITORIA

Coordinador Supervisor:	Dra. Zulema Malo M.
Auditora:	Elisa Jaramillo

4. DIAS PRESUPUESTADOS

120 días distribuidos

Fase I	25
Fase II	25
Fase III	50
Fase IV	20

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Financieros \$ 1.500.00

6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Información General de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”

Esta Auditoria es una Auditoria orientada al desempeño y cumplimiento del personal y hacia la eficacia y economía en el uso de recursos y la legalidad de las operaciones.

Objetivos Generales: Evaluar los sistemas Administrativos de la Cooperativa y servir de información para los directivos con la finalidad de mejorar los procesos de control del personal y de sus procesos administrativos.

Objetivos Específicos: Evaluar el grado de eficiencia del sistema de control interno.
Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas y reglamentos que rigen la gestión minera, aplicadas a la entidad b por los directivos institucionales.
Identificar tareas y actividades del personal administrativo de la cooperativa.
Verificar la confiabilidad de la información, de la gestión y de los controles adoptados.
Presentar el informe de auditoría y generar recomendaciones para mejorar el sistema de control interno.

6.1 Alcance de la Auditoría

La Auditoría cubrirá el análisis de la gestión que ha cumplido en el año 2010 de la Cooperativa, cubrirá el periodo comprendido entre el 04 Enero al 31 de Diciembre del 2010.

6.2 INDICADORES DE GESTIÓN

Indicadores de cumplimiento

Indicadores de efectividad

Indicadores de eficiencia

6.3 CALIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO

Riesgo bajo, riesgo moderado o alto de cada uno de los componentes de las áreas a examinarse.

Áreas Administrativas: Gerencia, presidencia, contabilidad, departamento técnico, secretaria.

7. OTROS ASPECTOS

Notas, Anexos e informes, etc.

Realizado por: Elisa Jaramillo

Revisado por: Ing. Zulema Malo

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

COMPONENTE: GERENTE

FECHA: 01 de Enero del 2010

CORTE: 31/12/2010

ECI 9/17
1/1

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Componente: Gerencia						
1	¿La cooperativa tiene definido la misión visión y objetivos?	X			Verificación de dichos documentos.	Objetivos demasiado generales
2	¿Existe un adecuado sistema de información que facilite la toma de decisiones dentro de la compañía?	X			Revisión de los reportes entre las diferentes áreas	
3	¿La Cooperativa cuenta con una planificación Estratégica Anual?	X			Revisión del Plan Estratégico Anual	Objetivos no medibles, no de definen estrategias para lograrlos
4	¿Dispone la Cooperativa de Estatutos y Reglamentos internos?	X			Verificación de todos los documentos	
5	¿Se cumplen a cabalidad con los reglamentos y estatutos?	X			Revisión de los estatutos y las acciones	Observar la base legal
6	¿Se cuenta con manuales de políticas y procedimientos, para cada actividad o función?		X			
7	¿Los empleados de la cooperativa cumplen con el perfil requerido para el cargo que ocupan?	X			Revisión de las hoja de vida de cada uno de los empleados	
8	¿La toma de decisiones se realiza	X			Revisión de las	

	mensualmente y se deja por escrito como constancia de las decisiones tomadas?				actas de reuniones	
9	¿Se planifica nuevas alternativas en cuanto a la determinación de fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas para la planificación de estrategias que ayuden al mejoramiento de la cooperativa?		X		Revisión del análisis FODA	Análisis FODA es superficial, se queda únicamente en análisis.
Componente: Presidencia						
10	¿Los directivos y empleados han recibido capacitaciones durante el año?		X			
11	¿Se verifica que todos los requisitos solicitados por los Organismos de la Minería sean cumplidos?	X			Revisión de los informes del departamento técnico	
12	¿Se verifica que los requisitos solicitados por los organismos Mineros se cumplan a tiempo?	X				
Componente: Contabilidad						
13	Se lleva algún control de las aportaciones de los socios que existen	X			Verificar los registros de aportaciones de los socios	
14	¿Los balances e informes son examinados por los accionistas de la cooperativa?	X			Verificar archivos de los estados financieros	
Componente: Empleados						

15	¿Los empleados conocen de la misión visión y objetivos y su trabajo está orientado al logro de los mismos?					Siguen las directrices de la gerencia y directiva
16	¿La cooperativa les proporciona lo necesario para el normal desenvolvimiento de sus actividades?	X				Equipos y programas desactualizados
17	¿El rendimiento de los empleados es evaluado constantemente por el gerente?	X				A través de informes enviados mensualmente por los empleados
18	¿Conoce detalladamente las funciones asignadas a su cargo?	X				Todo el personal conoce bien sus funciones

PONDERACION DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

COMPONENTE: GERENTE

FECHA: 01 de Enero del 2010 **CORTE:** 31/12/2010

Nº	PREGUNTAS	POND	CALIF	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Componente: Gerencia					
1	¿La cooperativa tiene definido la misión visión y objetivos?	10	6	Verificación de dichos documentos.	Objetivos demasiado generales
2	¿Existe un adecuado sistema de información que facilite la toma de decisiones dentro de la cooperativa?	10	8	Revisión de los reportes entre las diferentes áreas	
3	¿La Cooperativa cuenta con una planificación Operativo Anual?	10	8	Revisión del Plan Operativo Anual	Objetivos no medibles, no se definen estrategias para lograrlos
4	¿Dispone la Cooperativa de Estatutos y Reglamentos internos?	10	10	Verificación de todos los documentos	
5	¿Se cumplen a cabalidad con los reglamentos y estatutos?	10	10	Revisión de los estatutos y las acciones	Observar la base legal
6	¿Se cuenta con manuales de políticas y procedimientos, para cada actividad o función?	10	0		
7	¿Los empleados de la cooperativa cumplen con el perfil requerido para el cargo que ocupan?	10	10	Revisión de las hoja de vida de cada uno de los empleados	
8	¿La toma de decisiones se realiza	10	10	Revisión de las	

	mensualmente y se deja por escrito como constancia de las decisiones tomadas?			actas de reuniones	
9	¿Se planifica nuevas alternativas en cuanto a la determinación de fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas para la planificación de estrategias que ayuden al mejoramiento de la cooperativa?	10	0	Revisión del análisis FODA	Análisis FODA es superficial, se queda únicamente en análisis.
Componente: Presidencia					
10	¿Los directivos y empleados han recibido capacitaciones durante el año?	10	0		
11	¿Se verifica que todos los requisitos solicitados por los Organismos de la Minería sean cumplidos?	10	10	Revisión de los informes del departamento técnico	
12	¿Se verifica que los requisitos solicitados por los organismos Mineros se cumplan a tiempo?	10	10		
Componente: Contabilidad					
13	Se lleva algún control de las aportaciones de los socios que existen	10	10	Verificar los registros de aportaciones de los socios	
14	¿Los balances e informes son examinados por los accionistas de la cooperativa?	10	10	Verificar archivos de los estados financieros	
Componente: Empleados					
15	¿Los empleados conocen de la misión visión y objetivos y su trabajo está	10	8		Siguen las directrices de la gerencia y

	orientado al logro de los mismos?				directiva
16	¿La cooperativa les proporciona lo necesario para el normal desenvolvimiento de sus actividades?	10	7		Equipos y programas desactualizados
17	¿El rendimiento de los empleados es evaluado constantemente por el gerente?	10	10		A través de informes enviados mensualmente por los empleados
18	¿Conoce detalladamente las funciones asignadas a su cargo?	10	10		Todo el personal conoce bien sus funciones
TOTAL		180	137		
Elaborado por: Elisa Jaramillo Fecha:			Revisado: Ing. Zulema Malo Fecha:		

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$CP = 137/180 * 100$$

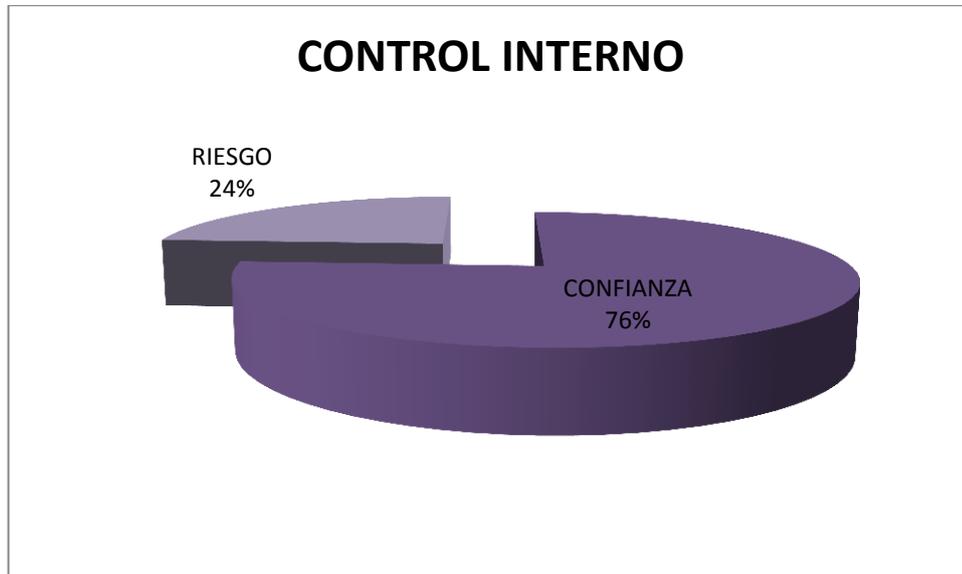
$$CP = 76.11\%$$

2. DETERMINACIÓN DE LOS COMPONENTES DE RIESGO

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

RIESGO

CUADRO # 5



3. CONCLUSIÓN.-

Gerencia.- La Cooperativa mantiene un adecuado funcionamiento regulado los Estatutos y Reglamentos de la cooperativa y demás normativas Legales Vigentes, su personal cumple con el perfil profesional acorde a las necesidades de la institución, sin embargo; no se cuenta con manuales de políticas y procedimientos, para cada una de las actividades y funciones, objetivos mal definidos y no son medibles, no se planifica nuevas alternativas en cuanto a la determinación de las fortalezas y debilidades así como a las oportunidades y amenazas.

Presidencia.- El sistema de capacitación tanto como en el nivel directivo y Administrativo es pobre ya que no realizan las capacitaciones programadas, ya sea por despreocupación de los directivos y gerente que no gestiona para que se cumpla con dichas capacitaciones, se cumple son con todos los requisitos que solicitan los Organismos que regulan la Minería.

Contabilidad. Se cumple ordenadamente el registro de las aportaciones de cada uno de los socios, y se presenta a tiempo con los informes económicos como: balances y estados financieros, etc.

Empleados: Los empleados conocen el Plan de Trabajo de la Cooperativa y sus esfuerzos van encaminados al logro de los objetivos, de la misma manera que el personal que labora lleva trabajando varios años en la cooperativa.

En tanto como se muestra en el gráfico que el nivel de confianza de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio” es del 76% con un riesgo del 24%, demostrando así que la institución tiene mucho que recorrer para poder seguir disminuyendo el riesgo y así incrementar su nivel de confianza, capacitando al personal administrativo y directivo.

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

DIAGNOSTICO INTERNO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidades distintivas. • Ventajas naturales • Recursos superiores • Infraestructura propia • Personal comprometido con sus funciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales de políticas y procedimientos desactualizados. • Falta de promoción de los servicios que ofrece. • Objetivos mal definidos • Recursos y capacidades escasas. • Falta de gestión para conseguir los objetivos propuestos

DIAGNOSTICO EXTERNO

OPORTUNIDADES	AMEZANAS
<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el número de socios. • Implementar convenios de capacitación con el MIES para directivos, funcionarios y socios. • Cambios en el entorno social, económico, político, tecnológico. • Nuevas tecnologías y procesos productivos. • Necesidades insatisfechas de los usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia en la zona de influencia. • Disposiciones del Gobierno. • Desestabilidad en el precio del Mercado. • Resistencia al cambio. • Falta de interés o motivación de los socios. • Altos riesgos y frecuentes obstáculos.

FASE II

PLANIFICACION

Evaluación y objetivos del control interno

- Evaluar el cumplimiento de las actividades que desarrolla la Cooperativa de Producción Minera “Once De Julio”

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y más normativas de la cooperativa.

- Determinar el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos

3.2.1 REVISIÓN ARCHIVOS PAPELES DE TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO

PT 1/1

ENTIDAD: COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

TIPO DE TRABAJO: AUDITORIA A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

#	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.P/T	ELABORADO	FECHA
OBJETIVO				
Componente: Presidencia				
1	Verificar el cumplimiento de sus funciones.		JEJC	15/05/2011
2	Verificar la existencia de controles.		JEJC	15/05/2011
PROCEDIMIENTO				
1	Entrevista personal con el Presidente.		JEJC	15/05/2011
2	Revisión de documentos que certifique la veracidad de lo expresado. (Pruebas de Cumplimiento)		JEJC	15/05/2011
Componente: Consejo de Vigilancia				
1	Verificar la existencia de controles que le permitan monitorear el correcto funcionamiento de las actividades de la cooperativa.		JEJC	15/05/2011
PROCEDIMIENTO				
	Entrevista personal con los miembros del consejo de Vigilancia.		JEJC	15/05/2011
Componente: Contabilidad				
1	Comprobar la veracidad y oportunidad con que se		JEJC	15/05/2011

	depositó las aportaciones de los socios			
2	Verificar el buen uso de los recursos de la Cooperativa		JEJC	15/05/2011
PROCEDIMIENTO				
	Entrevistas personales, con el Gerente y miembros de la directiva.		JEJC	15/05/2011
	Observar la estructura organizacional que conserva la Cooperativa.		JEJC	15/05/2011
	Revisión de documentos que certifique la veracidad de lo expresado.		JEJC	15/05/2011
Componente: Empleados de la Cooperativa				
1	Determinar si los empleados cumplen el perfil para el cargo que ocupan.		JEJC	15/05/2011
2	Verificar si su rendimiento laboral es evaluado y si son capacitados.		JEJC	15/05/2011
PROCEDIMIENTO				
1	Entrevista con los empleados.		JEJC	15/05/2011
2	Revisión de los informes que emiten a la gerencia y directivos.		JEJC	15/05/2011
3	Revisión del perfil profesional de los empleados.		JEJC	15/05/2011
Elaborado por: Elisa Jaramillo		Revisado Por: Dra. Zulema Malo M.		

FASE III
EJECUCION

DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

Para determinar los indicadores a aplicarse para la evaluación de la gestión en la Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio", primeramente identificaremos los objetivos a partir de los cuales analizare si fueron o no logrados, en caso de haberlos alcanzado verificar la eficiencia y eficacia con que estos fueron logrados.

- i)** Incrementar la recaudaciones de aportación de los socios en un 10% , con respecto al año anterior

- j)** Incrementar la liquidez de la Cooperativa al menos en un 3% con respecto al año anterior.

- k)** Alcanzar un nivel de satisfacción del 90%, de los socios que conforman la Cooperativa.

- l)** Incrementar el número de socios, en un 5% respecto a los existentes en nuestra Cooperativa.

- m)** Creación de la cooperativa de ahorro y crédito, de nuestra Cooperativa.

- n)** Crear la página WEB para la comunicación de los socios

- o)** Capacitar a los directivos y personal de la Cooperativa

- p)** Gestionar para capacitar a los socios de la Cooperativa

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”.

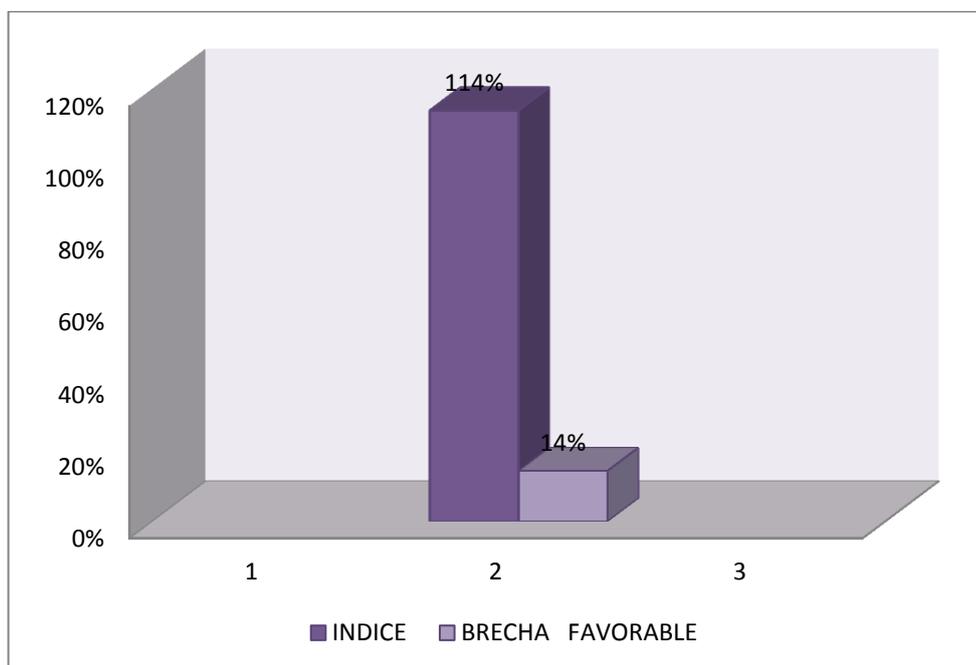
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 1

PERSPECTIVA FINANCIERA

OBJETIVO: Incrementar la recaudación de aportaciones de los socios en un 10% respecto de la obtenida en el 2009.

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Medir el Porcentaje de Incremento de la Recaudación de las aportaciones.	1. Pago puntual de las aportaciones. 2. Comunicación a los socios de atrasos de pagos.	$ICC = \frac{Aporte\ de\ socios\ 2010 - Aporte\ de\ socios\ 2009}{Aporte\ de\ socios\ 2009} \times 100$ $ICC = \frac{51.067.32 - 45.838.59}{45.838.59} \times 100$ $ICC = 11.40\%$	%	Anual	Estados Financieros de la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio, 2009 y 2010.	10%	$Indice = \frac{Indicador}{Estándar} \times 100$ $Indice = \frac{11.40}{10} \times 100$ $Indice = 114\%$ $Brecha = I - 100$ $Brecha = 114 - 100$ $Brecha (F) = 14$



INTERPRETACIÓN: Se alcanzó el 114% del objetivo propuesto que fue de incrementar las recaudaciones en aportaciones de socios en un 10% y se logró hacerlo en un 11.40%, esto básicamente porque la mayoría de socios cumplen puntualmente con las obligaciones de pago. De alguna manera podemos lograr tener mayores ingresos para la cooperativa y ayuda a su crecimiento mientras los socios sean puntuales con las aportaciones mensuales.

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”.

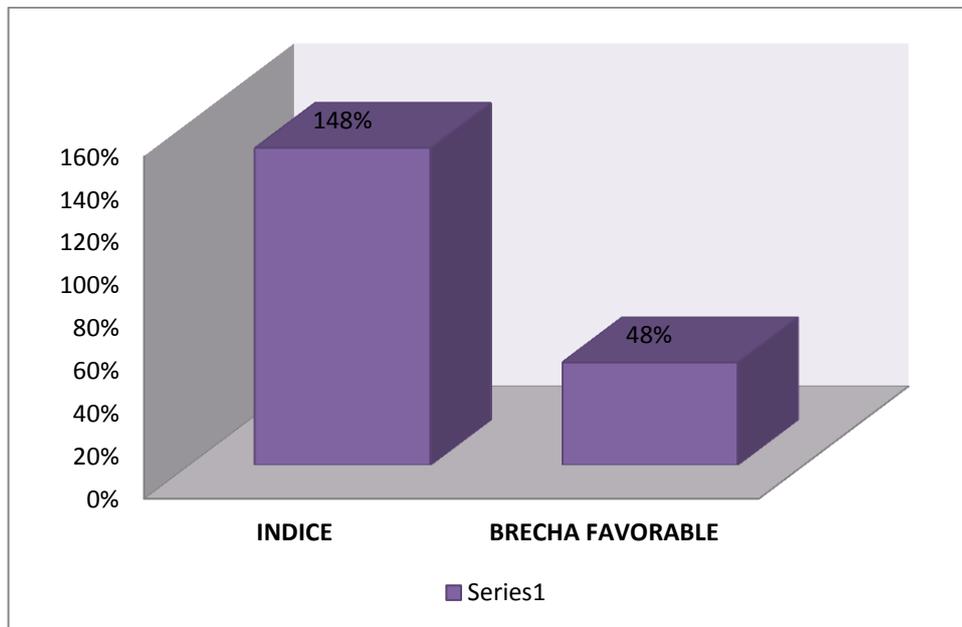
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 2

PERSPECTIVA FINANCIERA

OBJETIVO: Incrementar la Liquidez de la Cooperativa en un 3% con respecto al año anterior

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Determinar la liquidez de la Cooperativa para el 2010	1. Activos Corrientes. 2. Pasivo corriente.	$Liquidez = \frac{liquidez\ 2010 - liquidez\ 2009}{liquidez\ 2009} \times 100$ $Liquidez = \frac{0.94 - 0.90}{0.90} \times 100$ $Liquidez = 4.44\%$		Anual	Estados Financieros de la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio		$Indice = \frac{Indicador}{Estándar} \times 100$ $Indice = \frac{4.44}{3} \times 100$ $Indice = 148\%$ $Brecha = I - 100$ $Brecha = 148 - 100$ $Brecha (F) = 48$



INTERPRETACIÓN: El objetivo fue superado, debido a que la liquidez del año 2009 es de un 0.90 para el año 2010 tenemos un 0.94, se presenta un índice de 148% y una brecha favorable del 48%, producto del incremento de la liquidez en la Cooperativa.

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”.

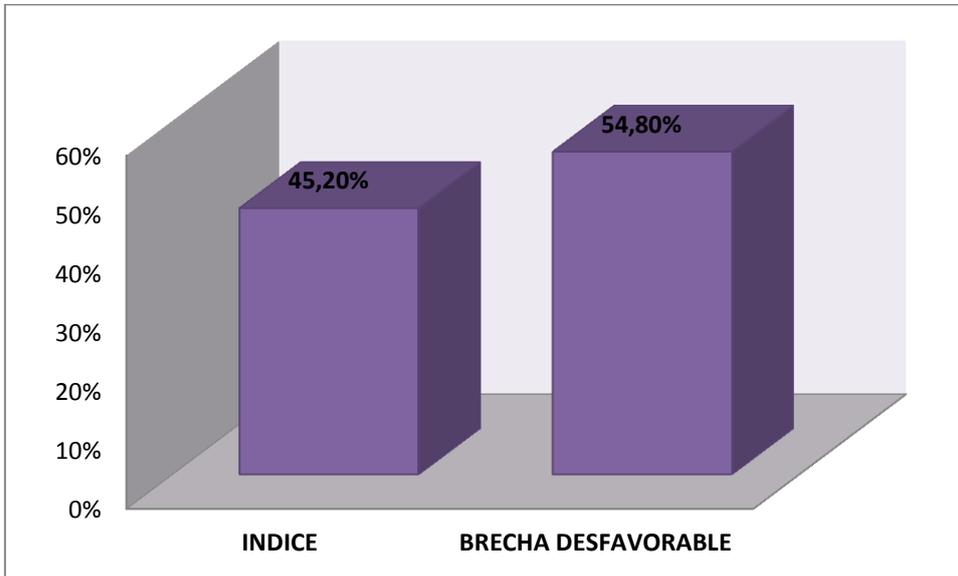
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 4

PERSPECTIVA CLIENTE

OBJETIVO: Incrementar el Número de Socios, en al menos un 5%, respecto de los existentes al 31 de Diciembre de 2009.

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Medir el incremento de socios durante el año 2010.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos que ofrece la cooperativa. 2. Difusión del servicio que oferta. 3. Estabilidad para permanecer en el mercado 	<p><i>Incremento Socios</i></p> $= \frac{Nro.Socios\ 2010 - Nro.Socios\ 2009}{Nro.Socios\ 2009} \times 100$ $INS = \frac{542 - 530}{530} \times 100$ $INS = 2.26\%$	%	Anual	Registro de Socios de la Cooperativa del 2009 y 2010.	5%	$Indice = \frac{Indicador}{Estándar} \times 100$ $Indice = \frac{2.26}{5} \times 100$ $Indice = 45.20\%$ $Brecha = I - 100$ $Brecha = 45.20 - 100$ $Brecha (D) = 54.8\%$



INTERPRETACIÓN:

Condición.- el incremento de socios fue de un 2,26% durante el año 2010, respecto de los existentes en 2009.

Criterio.- El objetivo trazado fue de incrementar el 5%, no se cumplió la meta.

Causa.- La falta de cooperación de los socios que están dentro de la Cooperativa y por otro lado la falta de difusión de los servicios que da la Entidad ofrece.

Efecto.- Disminuye la capacidad de crecimiento y el alcance de las metas trazadas, pues al contar con un limitado número de socios no puede expandir sus servicios e incrementar la rentabilidad y de la misma manera su capital social.

OOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

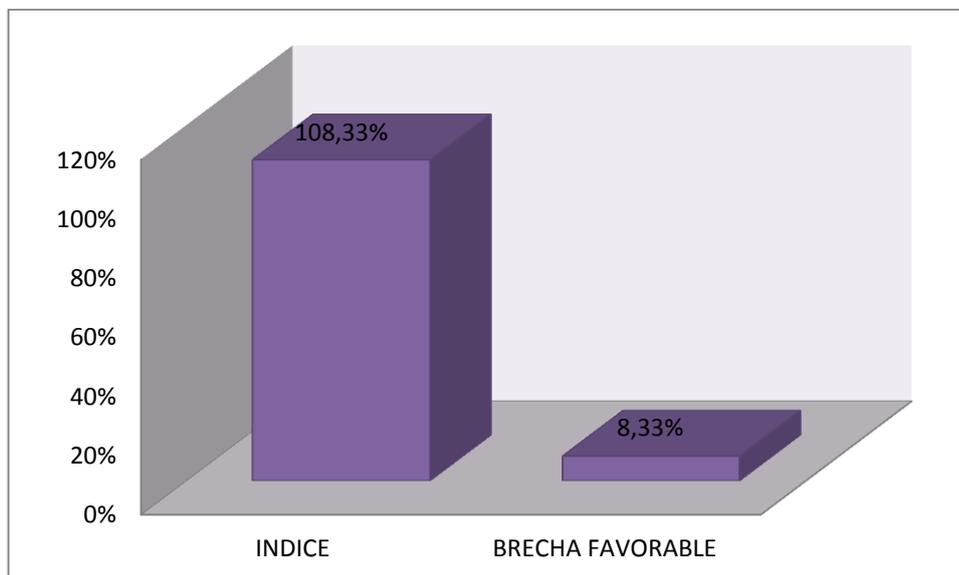
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 5

PERSPECTIVA CLIENTE

OBJETIVO: Alcanzar un Nivel de Satisfacción del 90%, en nuestros socios.

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Medir el Nivel de Satisfacción en los Socios.	1. Calidad de Servicio. 2. Tiempo de Espera para Créditos. 3. Facilidad de Requisitos y garantías.	$E = \frac{\text{Número de Socios Satisfechos}}{\text{Total de Socios Encuestados}} \times 100$ $E = \frac{78}{80} \times 100$ $E = 97.50\%$	%	Anual	Encuesta a los Socios.	90%	$\text{Indice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} \times 100$ $\text{Indice} = \frac{97.50}{90} \times 100$ $\text{Indice} = 108.33\%$ $\text{Brecha} = I - 100$ $\text{Brecha} = 108.33 - 100$ $\text{Brecha} = 8.33\%$



INTERPRETACIÓN: El nivel de satisfacción de los socios es del 108.33%, lo cual indica que el objetivo se ha cumplido con satisfacción sobrepasando la meta trazada, principalmente porque los socios están satisfechos con la calidad de atención que reciben y en lo referente a la documentación como certificados y además la cordialidad del personal que los atiende.

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

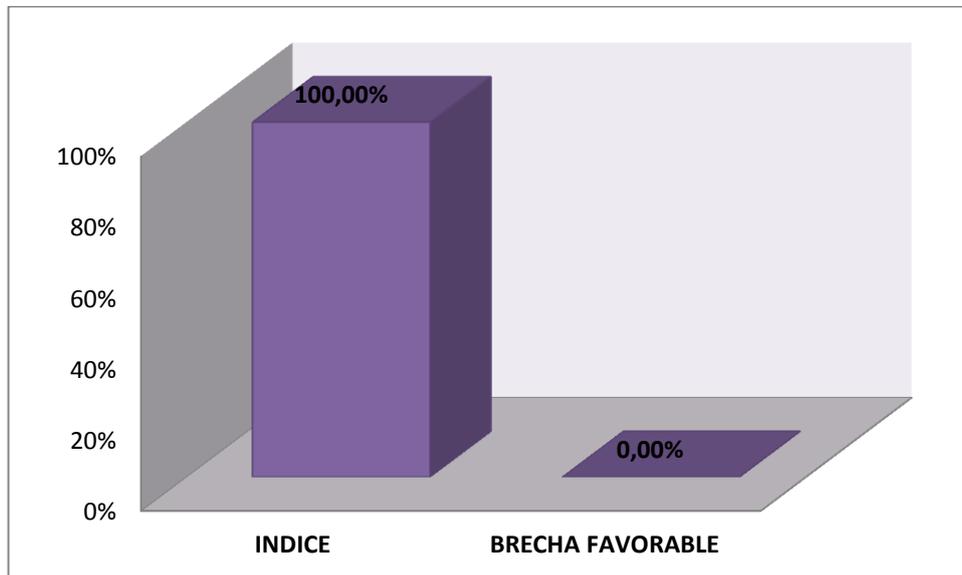
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 6

PERSPECTIVA PROCESOS (INTERNA)

OBJETIVO: Crear una página web para los usuarios de la Cooperativa

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Verificar la creación de una página Web con todo lo referente a la cooperativa	1. Gestión de las Autoridades. 2. Recursos Económicos	$E = \frac{\text{Creacion pag. web programada}}{\text{creacion pagina web cumplida}} \times 100$ $E = \frac{1}{1} \times 100$ $E = 100\%$	Unidad	Anual	Visita a la página de la Cooperativa	1	$\text{Indice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} \times 100$ $\text{Indice} = \frac{1}{1} \times 100$ $\text{Indice} = 100\%$ $\text{Brecha} = I - 100$ $\text{Brecha} = 100 - 100$ $\text{Brecha (D)} = 0\%$



INTERPRETACIÓN: se cumplió con el objetivo trazado con un índice del 100% y con una brecha favorable del 0%, debido a que la tecnología es la pionera en todo negocio será de mucha utilidad tanto para nuestros socios y ciudadanía en general siendo estas la vía más fácil y rápida de llegar a los usuarios para difundir los productos y servicios que se ofrece.

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”.

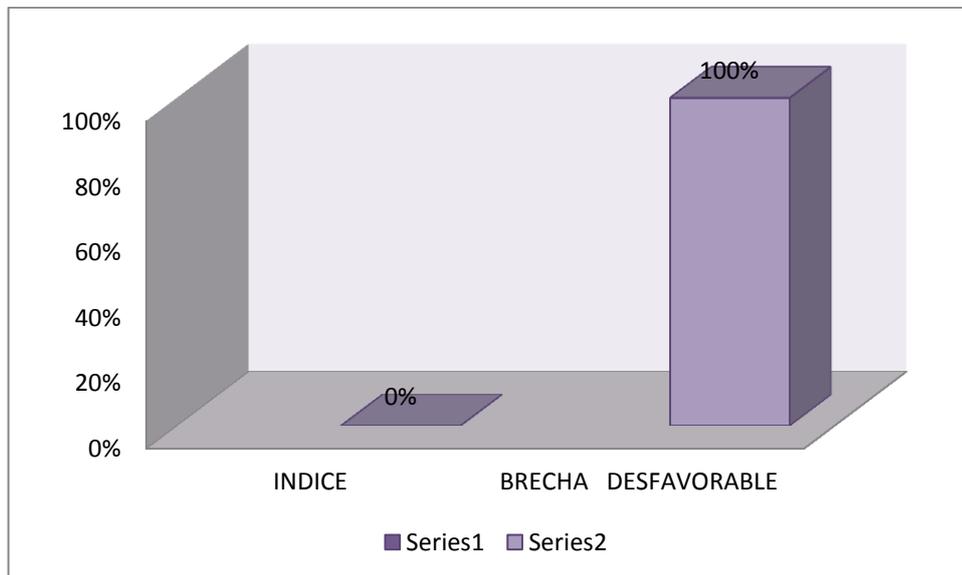
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 7

PERSPECTIVA PROCESOS (INTERNA)

OBJETIVO: Creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Satisfacer las necesidades de los socios en cuanto a las facilidades que ofrece.	1. Gestionar para que dicho objetivo sea cumplido	$E = \frac{\text{Creacion de la Coop de Ahorro y credito}}{\text{Creacion de la Coop. de Ahorro Cumplida}} \times 100$ $E = \frac{1}{0} \times 100$ $E = 0$	%	Anual	Revisión de Gestiones.	100%	$\text{Indice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} \times 100$ $\text{Indice} = \frac{0}{100} \times 100$ $\text{Indice} = 0\%$ $\text{Brecha} = I - 100$ $\text{Brecha} = 0 - 100$ $\text{Brecha (D)} = -100\%$



INTERPRETACIÓN:

Condición.- No se cumplió con el Objetivo propuesto de Incrementar el servicio de una Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Criterio.- Dentro de la planificación consta la Creación de la Cooperativa y Crédito, y no se ha cumplido con dicho objetivo.

Causa.- Despreocupación por parte de los directivos que no se hace las gestiones necesarias para llegar al cumplimiento del objetivo.

Efecto.- Al no cumplir con los Objetivos propuestos disminuye la credibilidad de los socios y las personas que están interesadas en ingresar a la Cooperativa, ya que no se ve con el cumplimiento de los objetivos, perdiendo así el interés en la Cooperativa.

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”.

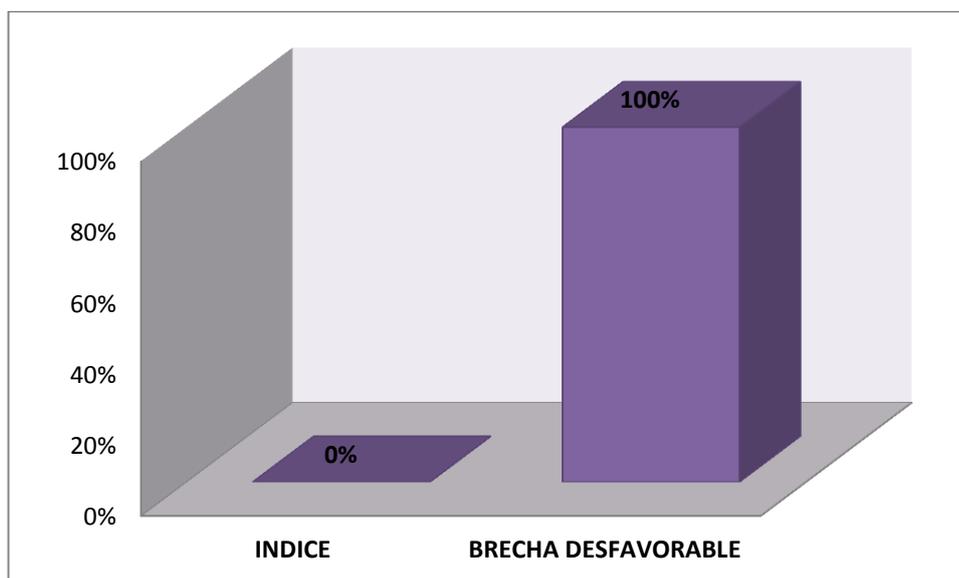
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 8

PERSPECTIVA APRENDIZAJE-CRECIMIENTO

OBJETIVO: capacitar a los socios referente a la nueva ley de minería, y su reglamento

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Determinar el cumplimiento de la nueva ley de minería y su reglamento	1. Capacitación del personal. 2. Gestión de Directivos.	$E = \frac{\text{Capacitaciones Programadas a socios}}{\text{Capacitaciones cumplidas a socios}} \times 100$ $E = \frac{1}{0} \times 100$ $E = 0\%$		Anual	Entrevista con los Socios de la Cooperativa	100%	$\text{Indice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} \times 100$ $\text{Indice} = \frac{0}{100} \times 100$ $\text{Indice} = 0\%$ $\text{Brecha} = I - 100$ $\text{Brecha} = 0 - 100$ $\text{Brecha Desfavorable} = -100\%$



INTERPRETACIÓN:

Condición.- No se capacitan a los socios referentes a los temas de las nuevas leyes y reglamentos que son emitidas.

Criterio.- Según el Plan Operativo Anual consta de capacitar a los socios de la Cooperativa ya que es un beneficio que tienen los socios como miembros de la Cooperativa.

Causa.- Despreocupación por parte los directivos para cumplir con este objetivo planteado.

Efecto.- Al no ser constantemente capacitados, no actualizan sus conocimientos para desarrollar eficientemente sus funciones y desconocimiento en las actualizaciones de leyes en el campo de la minería.

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA “ONCE DE JULIO”

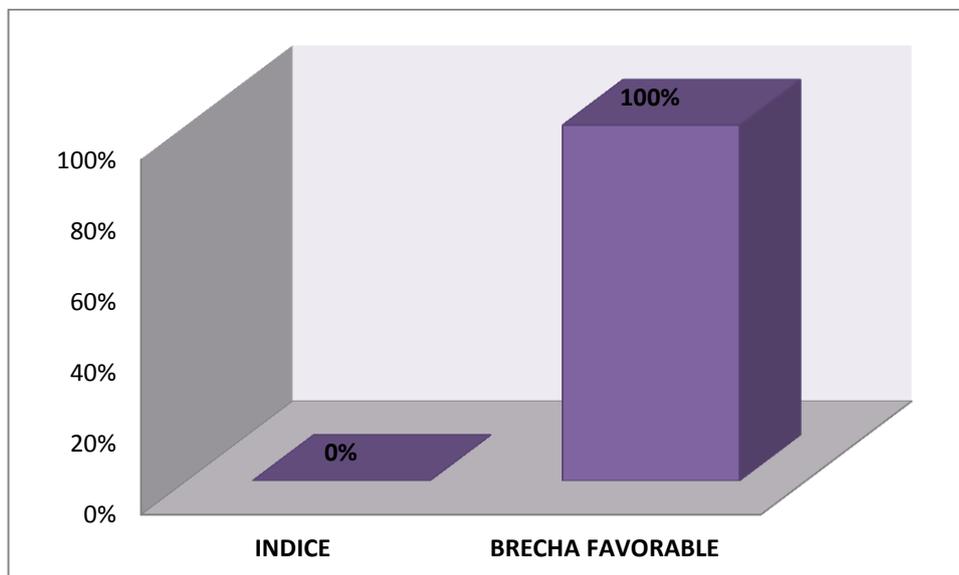
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR OBJETIVO

FICHA TÉCNICA Nro. 9

PERSPECTIVA APRENDIZAJE-CRECIMIENTO

OBJETIVO: Capacitar al personal y directivos de la Cooperativa 2 veces por año, sobre el cumplimiento de la Ley Minera y su Reglamento

Nombre del Indicador	Factores Críticos del Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Estándar	Interpretación
Determinar cuántas capacitaciones a Directivos se realizaron durante el 2010.	1. Recursos Económicos. 2. Interés del persona y Directivos en Capacitarse.	$E = \frac{\text{Capacitaciones Realizadas}}{\text{Capacitaciones Programadas}} \times 100$ $E = \frac{0}{2} \times 100$ $E = 0\%$	%	Anual	Entrevista con los Directivos.	100%	$\text{Indice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} \times 100$ $\text{Indice} = \frac{0}{100} \times 100$ $\text{Indice} = 0\%$ $\text{Brecha} = I - 100$ $\text{Brecha} = 0 - 100$ $\text{Brecha (F)} = -100\%$



INTERPRETACIÓN:

Condición.- no se realizaron capacitaciones ni al personal y directivos durante el año 2010.

Criterio.- Según el Plan Operativo Anual consta de capacitar a los directivos y empleados de la Cooperativa y no se ha cumplido con el objetivo propuesto.

Causa.- Despreocupación por parte los directivos y el personal que no ha exigido y han hecho las gestiones necesarias para cumplir con este objetivo planteado.

Efecto.- Al ser los asesores dentro de la Cooperativa, tanto el personal y directivos deben estar al 100% actualizado con los temas relacionados con respecto a nueva ley de Minería y su reglamento, para guiar a los socios y usuarios de la Entidad.



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

PT1
1/1

ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

CEDULA NARRATIVA

COMPONENTE: Nivel directivo

SUBCOMPONENTE: Gerente General

- No se cuenta con manuales de políticas y procedimientos, para cada actividad.
- No se planifica nuevas alternativas en cuanto a la determinación de fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas.

COMPONENTE: Nivel de Control

SUBCOMPONENTES: Presidente del Concejo de Administración

- No se realizan las gestiones para que el personal que labora en la entidad esté debidamente capacitada.

Elaborado por: Elisa Jaramillo

Revisado por: Ing.: Zulema Malo



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

PT/4
1/2

ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

HOJA DE HALLAZGOS

Componente: Nivel Directivo
Subcomponente: Presidente del consejo de Administración

Incrementar en un 5% el número de socios para el año 2010 con relación al año anterior.

Condición.- el incremento de socios fue de un 2.26% durante el año 2010, respecto de los existentes en 2009.

Criterio.- El objetivo trazado fue de incrementar el 5%, no se cumplió la meta.

Causa.- La falta de cooperación de los socios que están dentro de la Cooperativa y por otro lado la falta de difusión de los servicios que da la Entidad ofrece.

Efecto.- Disminuye la capacidad de crecimiento y el alcance de las metas trazadas, pues al contar con un limitado número de socios no puede expandir sus servicios e incrementar la rentabilidad y de la misma manera su capital

No se capacita al personal tanto directivos y empleados y socios

Condición.- No se realizaron las capacitaciones programadas durante el año al personal.

Criterio.- Según la planificación consta de capacitar al personal por lo menos tres veces al año.

Causa.- Despreocupación por parte de los empleados y directivos para cumplir con

este objetivo planteado.

Efecto.- Al no ser constantemente capacitados, no actualizan sus conocimientos para desarrollar eficientemente sus funciones y dar una atención de calidad a los socios y desconocimiento en las actualizaciones de leyes que van con la minería.

Creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito

Condición.- No se cumplió con el Objetivo propuesto de Incrementar el servicio de una Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Criterio.- Dentro de la planificación consta la Creación de la Cooperativa y Crédito, y no se ha cumplido con dicho objetivo.

Causa.- Despreocupación por parte de los directivos que no se hace las gestiones necesarias para llegar al cumplimiento del objetivo.

Efecto.- Al no cumplir con los Objetivos propuestos disminuye la credibilidad de los socios y las personas que están interesadas en ingresar a la Cooperativa, ya que no se ve con el cumplimiento de los objetivos, perdiendo así el interés en la Cooperativa

Elaborado Por: Elisa Jaramillo

Revisado por: Ing.: Zulema Malo

FASE IV
COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
DICTAMEN DE AUDITORIA**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA**

ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

Zamora, 20 de septiembre de 2011.

Tcnlg.

Hamilton Abad

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN MINERA "ONCE DE JULIO"

Ciudad.-

He auditado todos los departamentos de la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio, de la ciudad de Zamora comprendido en el periodo del 1 al 31 de Diciembre del 2010 y los correspondientes Estados Financieros del año terminado en dicha fecha, así como el correspondiente Plan de Trabajo, para identificar el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos de la Cooperativa así mismo también como la eficacia y eficiencia los que los objetivos alcanzaron.

El examen fue de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, en el Manual de auditoria de Gestión, aplicadas en el sector privado, aplicables en el sector privado. Dichas normas requieren que la Auditoria sea planificada y ejecutada para obtener resultados razonables.

Atentamente,

Elisa Jaramillo Castro

JEFE DE EQUIPO.

Capítulo I

3.4.1 Información Introductoria

Motivo del examen

La auditoría de Gestión de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”. Se ejecutó al cumplimiento al plan de control para el año 2010, comprende el análisis a las operaciones ejecutadas en el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010, y el correspondiente dictamen a la Auditoría de gestión en igual periodo.

La Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio” Es una institución de derecho privado que goza de autonomía administrativa y financiera.

Objetivos de la Auditoría.

- Evaluar el grado de eficiencia del sistema de control interno.
- Verificar el cumplimiento de disposiciones legales, normas y reglamentos que rigen la gestión minera, aplicadas en la cooperativa.
- Identificar tareas y actividades del personal administrativo de la institución
- Verificar la confiabilidad de la información, de la gestión y de los controles adoptados.
- Presentar el informe de auditoría y generar recomendaciones para mejorar el sistema del control interno.

Alcance de la Auditoría

La Auditoría cubrirá el análisis de la gestión que ha cumplido en el año 2010 de la Cooperativa, cubrirá el periodo comprendido entre el 04 Enero al 31 de Diciembre del 2010.

Capítulo II

Información de la Entidad

Base Legal

La Cooperativa de Producción Minera Once de Julio, obtuvo personería jurídica mediante acuerdo Ministerial 2063, publicado en el Registro Oficial N° 80 del 05 de Diciembre de 1988, e inscrita en el Registro General de Cooperativas, con el número 4588 de fecha 05 de Agosto de 1989.

Misión

Ser una cooperativa líder en producción de minerales específicamente en oro, organizada y competitiva en los mercados nacionales e internacionales, rentable, ambientalmente sostenible, generando empleo y oportunidades de progreso e ingreso equitativo para los cooperados de nuestra institución.

Visión

Promover la industria minera y la modernización de los procesos de producción, para mejorar la tecnología metalúrgica y recuperar todos los minerales que mantiene el área "Nambija I" e incrementar sus niveles de competitividad y rentabilidad satisfaciendo las expectativas de los cooperados, apoyándonos en el talento humano, con buena infraestructura, tecnología de mejoramiento continuo.

Estructura Orgánica

Nivel Directivo

- a) Asamblea General
- b) El Consejo de Administración
- c) El Consejo de Vigilancia
- d) Gerencia General
- e) Comisiones Especiales
 - ✓ Comisión de Asuntos Sociales
 - ✓ Comisión de Prensa y Propaganda
 - ✓ Comisión de Deportes.

Nivel de Apoyo

Contadora:	Dra.: Sandra López
Secretaria General:	Tclga. Cristina Vidal
Secretaria C.V	Sta. Gina Ordoñez
Asesor Técnico:	Ing. Manuel Armijos
Auxiliar de Servicios:	Sra. Rosa Gonzalez

Funcionarios Principales

Gerente: Tclg. Hamilton Abad

Presidente: Lautaro Agreda

Capítulo III

3.4.2 Resultados Generales de la Auditoria de Gestión

Cooperativa de Producción Minera “Once De Julio”

Resultados de la Evaluación del Control Interno Consolidado

Gerencia.- La Cooperativa mantiene un adecuado funcionamiento regulado los Estatutos y Reglamentos de la cooperativa y demás normativas Legales Vigentes, su personal cumple con el perfil profesional acorde a las necesidades de la institución, sin embargo; no se cuenta con manuales de políticas y procedimientos, para cada una de las actividades y funciones, objetivos mal definidos y no son medibles, no se planifica nuevas alternativas en cuanto a la determinación de las fortalezas y debilidades así como a las oportunidades y amenazas.

Presidencia.- El sistema de capacitación tanto como en el nivel directivo y Administrativo es pobre ya que no realizan las capacitaciones programadas, ya sea por despreocupación de los directivos y gerente que no gestiona para que se cumpla con dichas capacitaciones, se cumple son con todos los requisitos que solicitan los Organismos que regulan la Minería.

Contabilidad. Se cumple ordenadamente el registro de las aportaciones de cada uno de los socios, y se presenta a tiempo con los informes económicos como: balances y estados financieros, etc.

Empleados: Los empleados conocen el Plan de Trabajo de la Cooperativa y sus esfuerzos van encaminados al logro de los objetivos, de la misma manera que el personal que labora lleva trabajando varios años en la cooperativa.

En tanto como se muestra en el grafico que el nivel de confianza de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio” es del 76% con un riesgo del 24%, demostrando así que la institución tiene mucho que recorrer para poder seguir disminuyendo el riesgo y así incrementar su nivel de confianza, capacitando al personal administrativo y directivo.

Resultados de la Aplicación de los indicadores de Gestión

➤ Perspectiva Financiera

Incrementar la recaudación de aportaciones de los socios en un 10% respecto de la obtenida en el 2009.

INTERPRETACIÓN: Se alcanzó el 114% del objetivo propuesto que fue de incrementar las recaudaciones en aportaciones de socios en un 10% y se logró hacerlo en un 11.40%, esto básicamente porque la mayoría de socios cumplen puntualmente con las obligaciones de pago. De alguna manera podemos lograr tener mayores ingresos para la cooperativa y ayuda a su crecimiento mientras los socios sean puntuales con las aportaciones mensuales.

Incrementar la Liquidez de la Cooperativa en un 3% con respecto al año anterior

INTERPRETACIÓN: El objetivo fue superado, debido a que la liquidez del año 2009 es de un 0.90 para el año 2010 tenemos un 0.94, se presenta un índice de 148% y una brecha favorable del 48%, producto del incremento de la liquidez en la Cooperativa.

➤ Perspectiva Cliente

Incrementar el Número de Socios, en al menos un 5%, respecto de los existentes al 31 de Diciembre de 2009

INTERPRETACIÓN:

Condición.- el incremento de socios fue de un 2.26% durante el año 2010, respecto de los existentes en 2009.

Criterio.- El objetivo trazado fue de incrementar el 5%, no se cumplió la meta.

Causa.- La falta de cooperación de los socios que están dentro de la Cooperativa y por otro lado la falta de difusión de los servicios que da la Entidad ofrece.

Efecto.- Disminuye la capacidad de crecimiento y el alcance de las metas trazadas, pues al contar con un limitado número de socios no puede expandir sus servicios e incrementar la rentabilidad y de la misma manera su capital social.

Alcanzar un Nivel de Satisfacción del 90%, en nuestros socios.

INTERPRETACIÓN: El nivel de satisfacción de los socios es del 108.33%, lo cual indica que el objetivo se ha cumplido con satisfacción sobrepasando la meta trazada, principalmente porque los socios están satisfechos con la calidad de atención que reciben y en lo referente a la documentación como certificados y además la cordialidad del personal que los atiende

➤ **Perspectiva Procesos**

Crear una página web para los usuarios de la Cooperativa

INTERPRETACIÓN: se cumplió con el objetivo trazado con un índice del 100% y con una brecha favorable del 0%, debido a que la tecnología es la pionera en todo negocio será de mucha utilidad tanto para nuestros socios y ciudadanía en general siendo estas la vía más fácil y rápida de llegar a los usuarios para difundir los productos y servicios que se ofrece.

Creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito

INTERPRETACIÓN:

Condición.- No se cumplió con el Objetivo propuesto de Incrementar el servicio de una Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Criterio.- Dentro de la planificación consta la Creación de la Cooperativa y Crédito, y no se ha cumplido con dicho objetivo.

Causa.- Despreocupación por parte de los directivos que no se hace las gestiones necesarias para llegar al cumplimiento del objetivo.

Efecto.- Al no cumplir con los Objetivos propuestos disminuye la credibilidad de los socios y las personas que están interesadas en ingresar a la Cooperativa, ya que no se ve con el cumplimiento de los objetivos, perdiendo así el interés en la Cooperativa

➤ **Perspectiva Aprendizaje – Crecimiento**

Capacitar a los socios referentes a la nueva ley de minería, y su reglamento

INTERPRETACIÓN:

Condición.- No se capacitan a los socios referentes a los temas de las nuevas leyes y reglamentos que son emitidas.

Criterio.- Según el Plan Operativo Anual consta de capacitar a los socios de la Cooperativa ya que es un beneficio que tienen los socios como miembros de la Cooperativa.

Causa.- Despreocupación por parte los directivos para cumplir con este objetivo planteado.

Efecto.- Al no ser constantemente capacitados, no actualizan sus conocimientos para desarrollar eficientemente sus funciones y desconocimiento en las actualizaciones de leyes en el campo de la minería.

Capacitar al personal y directivos de la Cooperativa 2 veces por año, sobre el cumplimiento de la Ley Minera y su Reglamento

INTERPRETACIÓN:

Condición.- no se realizaron capacitaciones ni al personal y directivos durante el año 2010.

Criterio.- Según el Plan Operativo Anual consta de capacitar a los directivos y empleados de la Cooperativa y no se ha cumplido con el objetivo propuesto.

Causa.- Despreocupación por parte los directivos y el personal que no ha exigido y han hecho las gestiones necesarias para cumplir con este objetivo planteado.

Efecto.- Al ser los asesores dentro de la Cooperativa, tanto el personal y directivos deben estar al 100% actualizado con los temas relacionados con respecto a nueva ley de Minería y su reglamento, para guiar a los socios y usuarios de la Entidad.

3.5 FASE V

Seguimiento

Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”

Nro.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES
1	El Señor Presidente y el Gerente elaboren manuales de políticas y procedimientos, para cada actividad y función, para el mejor desempeño del personal, planificar nuevas alternativas para determinar el FODA para que ayuden al mejoramiento de la Cooperativa.	Sr. Lautaro Agreda PRESIDENTE Tclg. Hamilton Ávila GERENTE
2	El consejo de Administración, deberá preocuparse por capacitar al personal, de tal forma que estén preparados para guiar por un buen camino a la Cooperativa.	Sr. Lautaro Agreda PRESIDENTE
4	Insertar un Plan para atraer nuevos socios, para que formen parte de la Cooperativa, ya sea difundiendo los servicios que ofrece o promocionando las ventajas que tienen, ya que el medio en la que se encuentra la Cooperativa tiene capacidad para captar más socios.	Tclg. Hamilton Ávila GERENTE
5	Realizar gestiones para cumplir con las metas trazadas como es la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito esto ayudara a que más socios se integren a la Cooperativa, de la misma manera los socios verán las ventajas que existen dentro del Cooperativismo.	Tclg. Hamilton Ávila GERENTE



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

Conclusiones:

1. La Cooperativa desde la fecha de su creación en el año 1988 hasta la presente fecha no ha sido sujeto de ninguna auditoría de gestión a nivel administrativo, lo que ha impedido que el gerente logre conocer la real situación administrativa y financiera de la cooperativa, haciendo esto muy difícil el manejo de la entidad.
2. La gestión del gerente y los directivos no es suficiente para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el año 2010, no existe un manual de procedimientos, para cada una de las actividades y funciones, la planificación de nuevas alternativas para el análisis FODA es pobre por lo cual no pueden identificar las fortalezas y debilidades, así también como las oportunidades y amenazas, que rodean a la cooperativa esto siendo de vital importancia para el alcance de los objetivos que la cooperativa tiene planteado.
3. De la misma manera los empleados no son capacitados como lo planifican en el POA, ya sea por despreocupación de los directivos y gerente, esto disminuye la capacidad de una mejor atención a los socios que necesitan una asesoría, y provoca desinformación en temas mineros y nuevas leyes, que en la provincia y país en un tema muy inestable y cambiante.
4. En la perspectiva cliente, la capacitación a los socios con temas relacionados a las reformas de la minería es nula, esto provoca un desconocimiento en las actualizaciones sobre leyes y disposiciones relacionadas con la nueva Ley de Minería, provoca que los socios no estén la tanto con las regulaciones que realiza el gobierno con respecto al tema minero, por parte de la cooperativa no existe el interés de mantener al tanto ya sea capacitando y asesorando a los asociados.



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

ENTIDAD: Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio"
PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010
TIPO DE EXAMEN: AUDITORIA DE GESTION

Recomendaciones

1. Es necesario que la entidad realice una Auditoria de Gestión cada año, con el fin de corregir los errores que se presenten año a año, esto permitirá que la Cooperativa crezca más sólida y guiada al cumplimiento de los objetivos, elaboren un plan estratégico a base de un análisis FODA, en las cuales se definan mas la metas y objetivos y se formulen los respectivos indicadores que permitan evaluar la gestión de la cooperativa y siempre se enfoque a lograr los objetivos planteados para lo cual fue creado la compañía.
2. El gerente tiene que gestionar los proyectos de mejora para la cooperativa como la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito planificada para el año 2010, y que hasta la fecha no se ha podido cumplir, saber de como financiar el proyecto para que el servicio al usuario sea de mejor calidad.
3. El personal que labora en la entidad, debe capacitarse y contar con los permisos necesarios por parte de los directivos para logra la capacitación y se mantengan al tanto con las nuevas disposiciones y reglamentos Mineros que el gobierno dictamina, esto beneficiara a la cooperativa y socios de la misma que necesitan del personal capacitado para asesorarse en estos temas.

Bibliografía

- Benjamín, F. (2007). Auditoría Administrativa. México: PERSON Educación
- Blanco Luna Y. (2010). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Colombia: Eco Ediciones.

Internet

- Autor desconocido. Cuadro de Mando Integral (en línea). Disponible en: www.sinnexus.com/business_intelligence/cuadro_mando_integral.aspx (consulta el 2011-06-29)
- CN. Crece Negocios. (2011). Learning. La Planeación Estratégica. Disponible en: www.crecenegocios.com/la-planeacion-estrategica (consulta 2011, 19 de julio)
- Cooperativa de Producción Minera. (2011). Reseña histórica. Disponible en <http://coopmineraoncedejulio.com.ec/inicio.html?limit=8&calledFrom=plugin&date=2011-06-29> (consulta 2011, 21 de junio).
- Moreno Montaña E. (2003). Learning. En línea Auditoria y Control Interno. (Disponible en) www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/auditeliana.htm (consulta 2011, 22 de junio)
- Freire M. Escuela Politécnica del ejército. (2011). Learning. Auditoria de gestión. (Disponible en) www3.espe.edu.ec:8700/bitstream/21000/3194/1/T-ESPE-030836.pdf (consulta 2011, 22 de junio).

- Maldonado Burgos M. (2007). ESPOL. Auditoría De Gestión Como Herramienta Para Evaluar Los Procesos Administrativos, Financieros Y Operativos De Las Empresas Industriales Grandes. (Disponible en):
www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/10831 (Consulta 2011, 21 de julio)

- Guilarte Quevedo Y. Municipio Sagua de Tánamo. 2007. Elementos de la Auditoria de gestión. (en línea) Cuba. (Disponible en) : www.monografias.com/trabajos43/bases-de-auditoria/bases-de-auditoria2.shtml (consulta 2011, 19 de julio).

- @ Gerencie.com. si autor identificado publicado en Septiembre 2008. Marcas de auditoria. (Disponible en): <http://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html> (consulta 2011, 22 de julio).

ANEXOS

**COOPERATIVA DE PRODUCCION MINERA
“ONCE DE JULIO”**

REGLAMENTO INTERNO REFORMADO

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”, de conformidad con el Art. 46 literal j) del Estatuto reformado, elaborado el presente reglamento interno y previo informe favorable del Consejo de Vigilancia, lo somete a consideración de la Asamblea General de Socios, la misma que lo aprueba por unanimidad con la finalidad de establecer normas claras de disciplina en el cumplimiento de la actividades y gestión administrativa para la Cooperativa y quienes la representan.

CAPITULO I

CONSTITUCION Y FINES

Art. 1.- La Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”, debidamente constituida, con sede en el Cantón Zamora, Provincia de Zamora Chinchipe, en sus actividades diarias se regirá por lo que dispone la Ley de Cooperativas, su reglamento General, así como por las disposiciones legales de los organismos que regulan las actividades mineras en el país por los Estatutos y por el presente Reglamento Interno y el Reglamento Especial número 1828.

Art. 2.- La Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”, jurídicamente reconocida, está integrada por todos los socios de la Empresa y que han venido perteneciendo a ella con anterioridad a la elaboración de este Reglamento, los mismos que en unos casos son fundadores y en otros aceptados en el Consejo de Administración y registrados en la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art. 3.- En todo asunto de carácter judicial relacionado con la Cooperativa, se sujetará a los jueces de Zamora, salvo expresas disposiciones legales, generales o especiales; Ley de Cooperativas y Ley de Minería.

Art. 4.- Para alcanzar los fines previstos en los Estatutos de la Cooperativa podrá emprender en las siguientes actividades:

- a) Realizar todas las labores para tecnificar la explotación minera, en las áreas de concesiones dadas a la Cooperativa, de tal manera que el aprovechamiento favorezca a los socios y por ende en el desarrollo del sector minero y de la provincia de Zamora Chinchipe;
- b) Efectuar todas las labores educativas, económicas, sociales y culturales que estén a su alcance para propender al desarrollo de la Cooperativa, de sus socios donde se realiza la actividad minera;
- c) Gestionar y obtener de los organismos de integración cooperativa así como de los públicos y privados, nacionales y extranjeros, el apoyo para la educación cooperativa de los socios, buscando el bienestar social y cultural;
- d) Realizar la comercialización de los metales extraídos, en el mercado que establezca la comisión de comercialización;
- e) Promover la cooperación económica y social entre sus socios y para que este fin recibir sus ahorros mensualmente fijándose en el aporte único de un dólar;
- f) Las demás actividades que decida la Asamblea General de socios y el Consejo de Administración.

CAPITULO II

DE LOS SOCIOS

Art. 5.- Para ser socio de la Cooperativa, a más de los requisitos establecidos en el Art. 8 de los estatutos vigentes, se requiere los siguientes:

- a) Pagar la cuota de ingreso de acuerdo a lo dispuesto por la Asamblea General de Socios;
- b) Pagar las cuotas y aportes que hubieren pagado los socios fundadores hasta igualarse con éstos;
- c) Pagar el carnet de identificación como minero que le concederá la Cooperativa; y,
- d) Pagar los valores extraordinarios que se hubieren acordado en la Asamblea General.

Art. 6.- La calidad de socio se pierde a más de las establecidas en el Art. 18 del Estatuto Reformado, por las siguientes causas:

- a) Por no cumplir disposiciones internas;

b) Por infringir la Ley de Cooperativa, su Reglamento General, el Estatuto y el presente Reglamento Interno.

Art. 7.- Cuando la Asamblea General o el Consejo de Administración, excluya o expulse a un socio según las causales constantes en los estatutos y en el Art. 20 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se elaborará el expedientillo correspondiente con todos los documentos que sirva de base para demostrar que el socio ha incurrido en una de las causales para ser expulsado o excluido. De ser así, el caso deberá tener sentencia judicial;
- b) En la convocatoria a la sesión del Consejo de Administración o de Asamblea General, deberán hacerse constar en el orden del día en un punto específico, que en la misma se va a conocer la acusación contra él o los socios y adoptar la sanción correspondiente;
 - 1. La citación es el acto por el cual se hace saber al o los socios de hecho por el que han incurrido en las causales de expulsión o de exclusión, debiendo acompañarse en la convocatoria respectiva;
 - 2. la citación debe hacerse de acuerdo a las normas del Código de Procedimiento Civil, esto es en forma personal, por boletas dejadas en el domicilio, o por la prensa si es que se desconoce el domicilio, o por la prensa si es que se desconoce el domicilio, debiendo en todo caso el Secretario sentar la razón respectiva y hacer firmar la citación al socio o a uno de sus familiares en caso de la citaciones por boletas.

Art. 8.- En caso de la citación por la prensa para proceder a efectuar se deberá justificar con una declaración juramentada ante un juez de lo Civil, ante el desconocimiento del domicilio se realizará tres publicaciones en unas fechas distintas en el periódico de mayor circulación de la Cooperativa o en la Capital de la Provincia más cercana.

Art. 9.- La publicación deberá tener un extracto del fundamento que ha servido de base para instaurar el procedimiento, la afirmación de que no es posible determinar la residencia del socio que va a ser citado y la convocatoria para la sesión correspondiente.

Art. 10.- En sesión en la que se va a tratar y resolver la sanción, deberá permitirse al socio por sí mismo o por medio de su abogado, al derecho de defensa, presentando inclusive pruebas a favor, las mismas que deberán ser tomadas en cuenta en la resolución y de todo lo cual el Secretario transcribirá en el acta correspondiente.

Art. 11.- Debe puntualizarse que la intervención que realice el socio a su abogado defensor, que no tiene procedencia legal dentro de la sesión a efectuarse, terminada la cual se adoptará la resolución respectiva, la misma que se la hará conocer al socio.

Art. 12.- En caso de no haber estado presente el socio o su defensor, se dejará constancia de hecho en la respectiva acta.

Art. 13.- Habiendo estado presente o no el socio, se le notificará haciéndole el plazo perentorio de ocho días para que allane o presente la apelación la Asamblea General.

Art. 14.- La notificación deberá hacerse de acuerdo lo que dispone el Código de Procedimiento Civil.

Art. 15.- En caso de apelación de la resolución adoptada por el Consejo de Administración, el Presidente de la Cooperativa tiene la obligación de convocar a Sesión de Asamblea General, en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha en que presente o solicita la misma, puesto que de no hacerlo en el plazo indicado la Asamblea General perderá su calidad de Organismo de segunda instancia, pasando tal calidad a la Dirección Nacional de Cooperativas quien resolverá el caso.

Art. 16.- En la segunda instancia igualmente instancia igualmente se concederá el derecho a la defensa al socio, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Cooperativas.

Art. 17.- El expedientillo que sirvió para sancionar al o los socios deberá ser remitido a la Dirección Nacional de Cooperativas, en el plazo máximo de diez días, adjuntando la liquidación del o los socios sancionados, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 206 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

Art. 18.- Para efecto de la liquidación de los haberes por pérdida de la calidad de socio, según las causales establecidas en el Art. 7 del presente Reglamento Interno, se procederá de la siguiente manera:

- a) Los socios que, por cualquier circunstancia dejen de pertenecer a la Cooperativa y los herederos de los que fallezcan, tendrán derecho de los que la Cooperativa les liquide y entregue los haberes que les corresponde.

b) En la liquidación a que se refiere el artículo anterior no se tomará en cuenta la cuota de ingreso, el fondo irrepartible de reserva, el de educación, los bienes sociales de propiedad común que no hayan sido convertidos en certificados de aportación y los que tengan por su naturaleza el carácter de irreembolsables; así como tampoco las herencias, donaciones y legados hechos a la Cooperativa.

Art. 19.- En caso de fallecimiento de un socio, los herederos tendrán derecho a que la Cooperativa les liquide y entregue los haberes que les corresponden.

Art. 20.- Para sustituir el cupo al socio fallecido, el heredero presentará un poder especial, de conformidad con la Leyes pertinentes suscrito por todos los causahabientes, cuyo trámite lo realizará en un tiempo no mayor de noventa días, caso contrario se extingue.

Art. 21.- Si no hubiere acuerdo entre los herederos, se entregará la liquidación a quien ordene el Juez competente.

Art. 22.- La Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”, es de responsabilidad limitada a su capital social, se determina por el monto constante en los balances semestrales.

CAPITULO III

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 23.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus resoluciones tienen fuerza obligatoria para todos los socios, sin controvertir expresas disposiciones contenidas en la Ley, Reglamento General de Cooperativas, Estatuto y el presente Reglamento Interno.

Art. 24.- Las Asambleas Generales estarán presididas por el presidente, pero en caso de ausencia o impedimento legal será reemplazada por los vocales del Consejo de Administración en orden de elección.

Art. 25.- Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas en los meses de enero y julio de cada año, donde se conocerán los balances semestrales.

Art. 26.- Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas en los siguientes casos:

- a) Para tratar asuntos de vital importancia para la Cooperativa;
- b) Cuando haya sido presentada una apelación que debe ser resuelta por la Asamblea General; y,
- c) Cuando lo soliciten los organismos de la Cooperativa o la tercera parte de los socios, el Gerente; y si el Presidente se negara sin causa justa a firmar la convocatoria, ésta la podrá firmar el Presidente de la respectiva federación o en su falta la firmará el Director Nacional de Cooperativas.

Art. 27.- Las convocatorias para la Asamblea General serán firmadas por el Presidente de la Cooperativa, en ellas se hará constar los puntos específicos que motivan dicha convocatoria, la fecha, hora y lugar.

Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas con ocho días de anticipación a la fecha de la sesión y las Asambleas Generales Extraordinarias con noventa y seis horas de anticipación.

Art. 28.- En las Asambleas Generales se observarán los siguientes procedimientos parlamentarios:

- a) Para constar el quórum legal se aplicará lo dispuesto en el Art. 34 de la Ley de Cooperativas y Art. 30 del Reglamento General de la misma Ley;
- b) Por secretaria se constatará el número de socios presentes y ausentes.
- c) Las actas para su lectura y aprobación deben estar sentadas en el libro correspondiente;
- d) Toda moción presentada por el socio será puesta a consideración de la sala si tiene el apoyo de por lo menos un socio;
- e) En los debates, los socios podrán intervenir en un mismo punto hasta dos ocasiones, en primera por cinco minutos y en segunda dos minutos;
- f) El socio que haga uso de la palabra sin estar autorizado por el presidente y si está distraído conversando, se le aplicará las siguientes sanciones;
 - Por primera vez se le llamará la atención;
 - Por segunda vez se le multará con el equivalente al 5% del Salario Mínimo Vital General Vigente del trabajador en general;

- Por tercera vez se lo multa con el equivalente al 10% del Salario Mínimo Vital Vigente del trabajador en general;
 - Como el socio persiste con su actitud, será sacado del salón de sesiones por la fuerza pública.
- g) Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los socios presentes en la sesión de Asamblea General.
- h) Los socios que en Asamblea General se alejan del punto que se esta tratando, se le pedirá punto de orden por parte de la presidencia, y si él o los socios reaccionaran faltando de palabra o de obra a los socios o directivos será o serán expulsados de la Asamblea General, de conformidad con la Ley.
- i) En asuntos varios, sólo se leerá la correspondencia de la Cooperativa, de conformidad con el Art. 31 del Reglamento de la Ley de Cooperativas.
- j) El socio que abandone la sala cuando se esté sancionado, sin justificación alguna, será sancionado de conformidad al Art. 28, literal f), del presente Reglamento.

Art. 29.- La Asamblea General de Socios autorizará todas las inversiones y adquisiciones de bienes muebles e inmuebles a favor de la Cooperativa que pase de 2001.00 dólares americanos en adelante, en cumplimiento a los artículos 45 y 146 de la Ley de Cooperativas, Art. 24 del Reglamento General a la Ley de Cooperativas y el Art. 42 literal g) del Estatuto Vigente.

Art. 30.- El o los socios que incurran en faltas graves o en contra de los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, de las Comisiones especiales, del Gerente, de los socios y empleados, serán excluidos de la Cooperativa de conformidad con la Ley.

Art. 31.- Un socio que por causa justa no pueda concurrir a la sesión de Asamblea, podrá ser representado por otro socio y por escrito, pero en ningún caso podrá representar a más de un socio.

CAPITULO IV

DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Art. 32.- El Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa, estará integrado conforme lo dispuesto en el Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

La elección hará anualmente en forma cruzada en grupos de cinco y cuatro miembros, igualmente se elegirán los respectivos suplentes que subrogarán a los principales en orden de elección. Los suplentes que pasaren a reemplazar a algún titular, completaran el periodo del que sustituye.

Art. 33.- A más de lo establecido en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y los presentes Estatutos, le corresponde:

- a) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
- b) Aceptar las solicitudes de retiro voluntario de los socios;
- c) Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles hasta por el monto de 2000.00 dólares americanos.

Art. 34.- El Consejo de Administración, elaborará el presupuesto anual de la Cooperativa y lo pondrá a consideración de la Asamblea General para su aprobación.

Art. 35.- El Consejo de Administración, en su primera sesión, nombrará al Presidente, Secretario, Gerente, y miembros de la Comisiones Especiales.

El Gerente de la Cooperativa puede ser socio o no, será remunerado de acuerdo con las horas de trabajo y deberá presentar la caución correspondiente.

Art. 36.- Las resoluciones del Consejo de Administración se tomarán por simple mayoría.

Art. 37.- El voto y presencia de los vocales en las sesiones del Consejo de Administración no se podrá delegar.

CAPITULO V

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Art. 38.- El Consejo de Vigilancia está en la obligación de revisar los comprobantes de egreso y cuidar que la contabilidad se lleve regularmente y con la debida corrección, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Art. 34 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

La elección se hará anualmente en forma cruzada en grupos de tres y dos miembros, igualmente se elegirán los respectivos suplentes que subrogan a los principales en orden de elección. Los suplentes que pasaren a reemplazar a algún titular, completarán el periodo del que sustituye.

Art. 39.- El Consejo de Vigilancia tiene la obligación de emitir informes de las inversiones que hagan el Consejo de Administración y el Gerente.

Art. 40.- El Consejo de Vigilancia requerirá al Gerente cuantas veces juzgue conveniente los informes económicos y contables sobre la marcha de la Cooperativa.

Art. 41.- El Consejo de Vigilancia en caso de faltas graves cometidas por los miembros de la Directiva, Gerente, Socios o Comisiones Especiales, pedirá sean sancionados por el Consejo de Administración o la Asamblea General, para lo cual adjuntará un expediente de las faltas cometidas.

CAPITULO VI

DEL GERENTE

Art. 42.- El Gerente es el representante legal de la Cooperativa y su administrador responsable y estará sujeto a las disposiciones de la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el Estatuto y el presente Reglamento Interno de la Cooperativa.

Art. 43.- El Gerente debe concurrir a las sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia, con voz informativa.

Art. 44.- El Gerente dispondrá de los servicios de un Contador, el mismo que se encargará de llevar la contabilidad, bajo control del Consejo de Vigilancia.

Art. 45.- El Gerente está facultado para realizar inversiones y adquisiciones hasta 500.00 dólares americanos, justificando los mismos.

Art. 46.- Las cuotas de los socios recaudados por el Gerente, deben ser consignadas en el Banco donde la Cooperativa tenga depositados sus ahorros, cuentas corrientes en un plazo de veinticuatro horas hábiles inmediatas.

Art. 47.- En todo caso el Gerente es empleado de la Cooperativa, sujeto a las Leyes laborales y del Seguro Social, su situación la resolverá el Consejo de Administración.

CAPITULO VII

DE LA COMISIONES ESPECIALES

Art. 48.- La Comisión de Educación llevará a efecto la formación cultural y educación social de los socios, estará integrado por tres miembros de los cuales se nombrará el presidente.

Art. 49.- La Comisión de Asistencia Social, tiene por finalidad estudiar y solucionar los problemas sociales de la Cooperativa, estará integrada por tres socios nombrados por la Asamblea General o el Consejo de Administración.

Art. 50.- Corresponde a la Comisión de Asuntos Sociales:

- a) Elaborar y mantener actualizada una encuesta socio-económico con los datos del socio para un mejor control interno;
- b) Por fallecimiento de la esposa e hijos del socio, cada socio entregará como ayuda económica UN DÓLAR AMERICANO, mediante cuota extraordinaria, que será pagada, inmediatamente por la Cooperativa al beneficiario y luego procederá a recoger de los socios.
- c) Por fallecimiento de un socio, cada socio entregará a sus herederos una ayuda económica de DOS DOLARES AMERICANOS, mediante cuota extraordinaria y que la Cooperativa cancelará de inmediato para luego recaudar de los socios, a este valor se le agregará la liquidación correspondiente.
- d) Suprímase este artículo.

CAPITULO VIII

DEL PRESIDENTE

Art. 51.- Es facultad del Presidente del Cooperativa, presidir las sesiones del Consejo de Administración y las Asambleas Generales, orientará las discusiones sobre las mociones presentadas.

Art. 52.- Además de las atribuciones concedidas en los Estatutos, Ley y Reglamento de Cooperativas y del presente Reglamento, le corresponde al Presidente de la Cooperativa.

a) Convocar a elecciones en la segunda quincena de enero para renovar al Directorio de la Cooperativa;

CAPITULO IX

DE LOS BENEFICIOS Y SANCIONES

Art. 53.- Las causas por inasistencia a una sesión de Asamblea General de los Socios, deben presentarse por escrito, las mismas que serán aceptadas en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad, adjuntar certificado médico;
- b) Por estar privado de la libertad (orden de detención);
- c) Por estar en comisión representando a la Cooperativa;
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.

Art. 54.- Los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia que faltaren a una sesión serán sancionados con VEINTE DÓLARES AMERICANOS.

Art. 55.- Los socios que injustificadamente no asistan a una Asamblea General Ordinaria y Asambleas Extraordinaria, serán sancionados con una multa de VEINTE DÓLARES AMERICANOS.

Art. 56.- Los socios y los miembros en estado ético no podrán ingresar a la sala de sesiones de los Consejos ni a las Asambleas Generales y se les aplicara una sanción de VEINTE DÓLARES AMERICANOS.

Art. 57.- Por abuso de autoridad cometida por el Presidente, General, Vocales de uno de los Consejos y Comisiones quedarán destituidos, de conformidad con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Cooperativas, el Estatuto y el presente Reglamento Interno.

CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 58.- Los socios que se encuentran en mora con sus obligaciones económicas en la Cooperativa durante el lapso de tres meses, sin causa justa así como por mala conducta notoria manifiesta, serán excluidos o expulsados según el caso.

Art. 59.- La nueva directiva durará en sus funciones un año.

Art. 60.- Cada socio de la Cooperativa, obligatoriamente tendrá su carnet, el mismo que será renovado cada tres años, siendo requisito fundamental para ingresar a sesiones y Asamblea General.

CAPITULO XI

DEL ASESOR JURIDICO

Art. 61.- El Consejo de Administración designará un profesional del Derecho, que desempeñará las funciones de asesor jurídico de la Cooperativa, él mismo que podrá ser elegido según convenga a los intereses de la entidad y tendrá la obligación de asesorar a todos los Organismos de la Cooperativa, en todo lo relacionado con los aspectos legales.

DEL LEMA Y ANIVERSARIO

Art. 62.- El lema de la Cooperativa de Producción Minera "Once de Julio" será "Por una Minería Grande y Próspera.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art.63.- Los ingresos que se obtuvieren producto de las sanciones contempladas en el presente Reglamento Interno, pasarán a formar parte del capital social de la Cooperativa.

Art. 64.- Las reformas del presente Reglamento Interno serán aprobadas en dos sesiones distintas de Asamblea General.

Art. 65.- La reforma del presente Reglamento Interno entrará en vigencia cuando haya sido aprobada por la Dirección Nacional de Cooperativas.

ESTATUTO REFORMADO DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCION MINERA “ONCE DE JULIO”, CANTON ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

CAPITULO I

DEL DOMICILIO Y FINES

Art. 1.- Constituyese con domicilio en el cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, la Cooperativa de Producción Minera Once de Julio, la misma que se regirá por la Ley de Cooperativas, su reglamento General, así como por las disposiciones legales de los organismos que regulan la actividad minera en el País; se regirá además por los principios universales del Cooperativismo, por el presente Estatuto y por los Reglamentos Internos que se dictaren.

Art. 2.- La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros, está limitada su capacidad social y la personal de sus socios al capital que hubieren escrito en la Entidad.

Art. 3.- La duración de la Cooperativa será indefinida, sin embargo podrá disolverse o liquidarse por cualquiera de la causales previstas en la Ley de Cooperativas, o en el presente Estatuto.

Art. 4.- Son fines de la Cooperativa:

- a) Realizar las fases de la actividad minera, de acuerdo al Art. 18 de la Ley de Minería vigente o de los organismos competentes reguladores de la actividad minera en el País.
- b) La libre comercialización y explotación de minerales de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Energía y Minas o los organismos competentes.
- c) La promoción para la cooperación técnica, económica, social y cultural entre sus socios en la labor mancomunada y planificada de los mismos;
- d) Siempre que convengan a los intereses de la Cooperativa, se realizará préstamos con Entidades Bancarias Nacionales o Extranjeras, que ofrezca mejores ventajas y facilidades para la adquisición de maquinaria y equipo para realizar actividad minera;
- e) Establecer y mantener un asesoramiento técnico para los cooperados, introduciendo con estos nuevos avances en todas las fases de la actividad minera;
- f) Mantener relaciones de confraternidad con los organismos nacionales y extranjeros de integración cooperativa y asociarse con uno o más de ellos, siempre que ésta afiliación no sea obligatoria.
- g) Propender a entregar beneficios y servicios a los socios como es: Caja de Ahorro
- h) Implementar un servicio de insumos para la actividad minera como son: Comercialización de combustible, lubricantes y otros.

Art. 5.- La Cooperativa se regirá por los principios universales del Cooperativismo y en especial por los siguientes:

- a) Igualdad de derechos;
- b) Libre acceso y retiro voluntario
- c) Derecho de cada socio a elegir y ser elegido;
- d) Interés limitado sobre los certificados de aportación;
- e) Distribución de los excedentes con proporción al volumen de las operaciones;
- f) Variabilidad de capital social; y,
- g) Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y radical.

Art. 6.- Es prohibido a la Cooperativa;

- a) Pertener a Instituciones cuyos fines estén en pugna con los principios del Cooperativismo; así como respaldar actividades contrarios a ellos;
- b) Realizar actividades diferentes a sus objetivos señalados en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente Estatuto.
- c) Conceder preferencias o privilegios a un socio en particular, ni aun a título de fundador o como directivo;
- d) Exigir a los nuevos socios que suscriban un mayor número de certificados de aportación de los que hayan adquirido los socios fundadores.

CAPITULO II

DE LOS SOCIOS

Art. 7.- Son socios de la Cooperativa, las personas naturales que hayan suscrito el acta constitutiva, y aquellos que habiendo ingresado posteriormente hayan sido aceptados por el Consejo de Administración

Art. 8.- Serán socios de la Cooperativa las personas que tengan capacidad civil para contratar, obligarse y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al presidente del Consejo de Administración;
- b) Copias fotostáticas de la cédula de identidad y del certificado de votación;
- c) Certificado de antecedentes personales otorgado por el organismo competente;
- d) Certificado de residir en el lugar de domicilio de la Cooperativa, otorgado por el Jefe Político o la autoridad competente;
- e) Declaración escrita de no pertenecer a otra Cooperativa de la misma clase o línea; y,
- f) Demostrar que es minero y que ha realizado o realiza actividades mineras en el sitio de Nambija, por lo menos durante dos años en forma ininterrumpida, lo cual presentará la declaración de dos testigos con el reconocimiento de firmas y rúbricas (información sumaria), y, los demás requisitos contemplados en el Reglamento Especial para la Aceptación y Registro de Nuevos Socios, publicados en el Registro Oficial Nro. 771 de septiembre 17 de 1991

Art. 9.- No podrán ser socios de la Cooperativa, quienes hubieren defraudado en cualquier institución pública o privada, o quienes hayan sido expulsados de otra Cooperativa.

Art. 10.- La Cooperativa no podrá excluir o expulsar a ningún socio sin que éste haya tenido la oportunidad de defenderse ante los organismos respectivos ni podrá restringirle el uso de sus derechos hasta que haya resolución definitiva en su contra, de acuerdo con el Art. 17 de la Ley de Cooperativas.

Art. 11.- Cada socio tendrá derecho a un solo voto, sea cual fuere el número de certificados de aportación que posee.

Art. 12.- Cuando un socio que por causa justa no pueda concurrir a las sesiones de Asamblea General, podrá delegar a otro socio su representación por escrito, sin que ningún socio presente podrá representar a más de un cooperado.

Art. 13.- Ningún socio tendrá voto cuando cualquiera de los organismos de la Cooperativa trate asunto en que hubiera intervenido en calidad de Comisionado o de empleado de la Cooperativa.

Art. 14.- Los socios de la Cooperativa podrán separarse de ella en cualquier tiempo y los que así lo hicieren, no serán responsables de las obligaciones que contraiga la Entidad con posterioridad a la fecha de la separación.

Art. 15.- Los socios de la Cooperativa serán responsables en igualdad de condiciones que los demás, de las obligaciones contraídas por la entidad antes de su ingreso.

Art. 16.- No serán socios de la Cooperativa las personas que establece el Art. 14 de la Ley de Minería.

Art. 17.- Son obligaciones y derechos de los socios:

- a) Acatar las disposiciones de la Ley de Cooperativas, su Reglamento General , del presente Estatuto y Reglamentos Internos que se emitieren
- b) Cumplir sus compromisos económicos con el Entidad, en el que plazo que determina la Asamblea General o el Consejo de Administración;
- c) Cubrir la cuota de ingresos y las de amortización que hayan suscrito los socios fundadores, siempre que se hallen debidamente contabilizadas;
- d) Asistir a las Asambleas Generales;

- e) Elegir y ser elegido para los cargos o comisiones que se les encomendaren por la Asamblea General y el Consejo de Administración o cualquier otro organismo de la Cooperativa;
- f) Realizar de acuerdo con sus aptitudes, las actividades que requiera la Cooperativa, encaminados al mejor éxito de su finalidad específica;
- g) Pedir informes sobre la marcha económica y administrativa de la Entidad, a los dirigentes u organismos respectivos;
- h) Gozar de todos los beneficios que la Cooperativa otorga a sus asociados;
- i) Denunciar ante los organismos internos de la Cooperativa cualquier anomalía en perjuicio de ella y de los socios; y,
- j) Los socios de la Cooperativa deberán realizar una ocupación compatible con la actividad fundamental de la Cooperativa.

Art. 18.- La calidad de socios se pierde;

- a) Por retiro voluntario;
- b) Por exclusión;
- c) Por expulsión;
- d) Por fallecimiento; y,
- e) Por pérdida de alguno de los requisitos indispensables para mantener la calidad de socio.

Art. 19.- La solicitud de retiro voluntario de un socio deberá ser manifestado por escrito, dirigido al Presidente del Consejo de Administración. El mismo que pondrá a consideración del Consejo de Administración, quien aceptará o negará el retiro.

Art. 20.- En caso de pérdida de alguno o algunos de los requisitos indispensables para mantener la calidad de socio, el Consejo de Administración notificará al afectado dando el plazo de treinta días para que llene los mismos, y si no lo hiciera del plazo señalado, se resolverá su separación previo trámite legal correspondiente.

Art. 21.- De producirse el retiro de un socio o que hubiere transferido la totalidad de los certificados de aportación, el socio quedará tácitamente separado de la Cooperativa, procediéndose de acuerdo con la Ley y Reglamento General de Cooperativas, el presente Estatuto y los reglamentos que se dictaren.

Art. 22.- La exclusión de un socio será acordado por el Consejo de Administración o la Asamblea General en los casos siguientes:

- a) Por incumplimiento en el pago del valor o de los saldos de los certificados de aportación, luego de haber sido requerido por tres ocasiones y por escrito por parte del Gerente;
- b) Por infringir la Ley de Cooperativas, su reglamento General y el presente Estatuto;
y,
- c) Por no estar al día en sus obligaciones económicas.

Art. 23.- El Consejo de Administración o la Asamblea General podrá resolver la expulsión de un socio, previa la comprobación suficiente y por escrito de los cargos establecidos en contra del acusado en los siguientes casos:

- a) Por falta de honestidad y probidad a él encomendadas de las labores confiadas a él de las transacciones de la Institución, dadas mediante sentencia Judicial ejecutoriada;
- b) Por disposiciones arbitrarias de los fondos o pertenencias de la Cooperativa, sentencia judicial ejecutoriada;
- c) Por la ejecución de actos disociadores o desleales, a los fines de la Cooperativa;
- d) Por entregar a la Cooperativa bienes muebles o inmuebles, maquinaria, herramientas, materiales de trabajo y cualquier otra especie de procedencias fraudulentas, o que no fuere de la calidad o condición requeridas;
- e) Por presentar a la Cooperativa, informes, datos, documentos, etc., que fueren falsos, sentencia judicial ejecutoriada;
- f) Por presunciones ficticias o dolosas realizadas en perjuicio de la Cooperativa.
- g) Por agresión de obra a los dirigentes de la Cooperativa, cuando se trate de asuntos relacionados con la misma, sentencia judicial ejecutoriada;
- h) Por mala conducta notoria, por defraudaciones de fondos de la Entidad o por delitos contra la propiedad y el honor o la vida de las personas. La malversación de fondos, o defraudación, el honor o la vida de las personas, solamente podrá comprobarse, cuando exista sentencia de juez competente, en los pertinentes juicios, que para efecto se establezcan.

Art. 24.- El Consejo de Administración o la Asamblea General, antes de resolver la exclusión o expulsión de un socio, notificará a ésta para que presente todas las pruebas a su favor en relación con el motivo que le inculpan.

Art. 25.- Cuando el Consejo de Administración excluya o expulse a un socio de la Cooperativa se le notificará dándole el plazo perentorio de ocho días para que se allane a la exclusión o se oponga a ella y de estimarlo conveniente presentará la apelación ante la Asamblea General, de cuya decisión será definitiva.

Art. 26.- Cuando la Asamblea sea la que excluya o expulse directamente al socio, éste podrá apelar directamente ante la Dirección Nacional de Cooperativas, de cuya decisión no habrá recurso.

Art. 27.- El socio retirado voluntariamente, que desee reincorporarse a la Cooperativa, deberá llenar los requisitos exigidos a los nuevos socios.

Art. 28.- En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le corresponden por cualquier concepto, serán entregados a sus herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil, de la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

Art. 29.- En la liquidación a la que se refiere el artículo anterior, no se tomará en cuenta el artículo anterior, no se tomará en cuenta la cuota de ingreso, el fondo irrepartible de reserva, el de educación y asistencia social, los bienes comunes que no hayan sido convertidos en certificados de aportación y los que tengan por naturaleza el carácter de reembolsables.

Art. 30.- En caso de fallecimiento de un socio, los herederos se pondrán de acuerdo para que alguno de sus herederos por una sola vez pueda sustituir el cupo que quedare.

CAPITULO III

ADMINISTRACION DELA COOPERATIVA

Art. 31.- La administración de la Cooperativa estará a cargo de:

- a) La Asamblea General de Socios;

- b) Consejo de Administración;
- c) Consejo de Vigilancia;
- d) La Gerencia; y,
- e) Las Comisiones Especiales.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 32.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Cooperativa, sus resoluciones, válidamente adoptadas, obligan a todos los cooperados a aceptarlas, presentes o ausentes.

Art. 33.- La Asamblea General estará compuesta por todos los socios que figuran en el registro de la Cooperativa debidamente calificados y registrados por la Dirección Nacional de Cooperativas y que estuvieren en pleno goce de sus derechos, de acuerdo con este Estatuto.

Art. 34.- La Asamblea General sesionará ordinariamente dos veces al año, para conocer la situación económica de los Balances Semestrales, que será en los meses de Julio y Enero de cada año.

Art. 35.- Las convocatorias para Asamblea General serán suscritas por el Presidente, estas convocatorias podrán hacerse por iniciativa del Presidente a solicitud del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente o de la tercera parte de los Socios.

Art. 36.- Cuando el Presidente se negare sin causa justa a firmar la convocatoria, esta será firmada por el Presidente de la Federación respectiva o a falta de ella por el Director Nacional de Cooperativas.

Art. 37.- Las convocatorias para la Asamblea General deberán hacerse con ocho días de anticipación por lo menos, en dicha convocatoria se señalaran lugar, fecha y hora, así como el orden del día a tratarse; durante el desarrollo de la sesión no podrá conocerse sino aquellos puntos que constan en el orden del día, y en asuntos varios se podrá leer la correspondencia de la Cooperativa.

Art. 38.- El quórum para la Asamblea General se conformará con un número igual a la mitad más uno de los socios, tratándose de la primera convocatoria. Cuando se trate de la segunda convocatoria el quórum se conformará con el número de socios asistentes.

Art. 39.- El voto en Asamblea General solamente podrá delegarse a otro socio cuando no pueda concurrir personalmente a la sesión pero en ningún caso el socio presente podrá representar a más de un cooperado.

Art. 40.- No obstante lo dispuesto en el Art. 37 del presente Estatuto, en la misma convocatoria para la Asamblea, se hará constar que de no haber quórum, a la hora señalada quedarán convocados por segunda ocasión para una hora después a la indicada, debiéndose instalar la sesión con el número de socios presentes, siendo obligatorias las resoluciones que se tomen para todos los socios.

Art. 41.- La Asamblea General será presidido por el Presidente del Consejo de Administración, en caso de audiencia o impedimento de éste lo hará uno de los vocales en su orden de elección. Actuará como secretario el titular de la Cooperativa, en caso de ausencia de éste, quien presida la asamblea designará un secretario Ad-hoc. Las actas de la Asamblea serán suscritas por quienes actúan en la Presidencia y Secretaría.

Art. 42.- Corresponde a la Asamblea General cumplir lo siguiente:

- a) Reformar el Estatuto;
- b) Considerar y resolver los asuntos que constan en el orden del día;
- c) Elegir y remover con causa justa a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, de las comisiones especiales, y a sus delegados ante cualquier Institución, a la que pertenezca la Entidad, con sujeción a lo prescrito en el Estatuto.
- d) Crear las comisiones especiales que sean necesarias para la buena marcha de la Cooperativa;
- e) Aprobar, modificar o rechazar la proforma presupuestaria y el plan de trabajo de la Cooperativa, que presentará el Consejo de Administración.
- f) Estudiar, aprobar o rechazar las cuentas, balances, inventarios, memorias o informes que deben presentar y que tiene a cargo dicha documentación;
- g) Autorizar la adquisición de bienes, la enajenación o gravamen total o parcial de ellos;
- h) Resolver el aumento o disminución del capital social de la Cooperativa de acuerdo con lo dispuesto en el presente Estatuto;

- i) Atender las quejas contra el Gerente o empleados de la Cooperativa a fin de exigirles que cumplan con las responsabilidades consiguientes;
- j) Relevar de las funciones al Gerente, con causa justa;
- k) Autorizar la emisión de los certificados de aportación; y,
- l) Ejercer las demás funciones que le corresponde de acuerdo con el presente Estatuto y Reglamento Interno.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 43.- El Consejo de Administración es el organismo directivo de la Cooperativa, estará integrado por un número de vocales elegidos por la Asamblea General, de acuerdo con el Art. Nro. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, igualmente se elegirán los respectivos suplentes, que subrogan a los principales en orden de elección, la elección se hará anualmente.

Art. 44.- Del seno de los vocales principales se elegirán al Presidente de este organismo, que será también de la Cooperativa.

Art. 45.- El Consejo de Administración tomará las resoluciones por simple mayoría.

Art. 46.- Corresponde al Consejo de Administración:

- a) Designar al Presidente y secretario de la Cooperativa;
- b) Nombrar y posesionar al Gerente otros empleados que necesite la Cooperativa;
- c) Presentar para su aprobación de la Asamblea General, la Memoria Anual los Balances Semestrales de la Cooperativa, conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia;
- d) Someter a consideración de la Asamblea General, la Proforma Presupuestaria y el Plan de Trabajo de la Cooperativa;
- e) Autorizarla celebración de los contratos en que intervengan la Cooperativa siempre que no interfiera las atribuciones de la Asamblea General;
- f) Decidir sobre la admisión, exclusión, expulsión o renunciaciones de los socios;
- g) Designar el bancos en que serán depositados los fondos de la Cooperativa;
- h) Señalar el máximo de certificados de aportación que puede tener el socio.
- i) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa.

- j) Elaborar el o los Reglamentos Internos;
- k) Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto de reformas del Estatuto;
- l) Sesionar una vez por semana; y,
- m) Resolver otros asuntos propios de sus funciones y cualquiera de los señalados en la Ley de Cooperativa y su reglamento General.

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Art. 47.- El Consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y de control de la Cooperativa, estará formado por un número considerable de miembros elegidos por la Asamblea General de conformidad con el Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, igualmente se elegirán los respectivos suplentes, que subroga a los principales en orden del elección. La elección se hará anualmente.

Art. 48.- Son facultades y atribuciones del Consejo de Vigilancia:

- m) Supervisar las inversiones de la Cooperativa
- n) Dictar las normas para el manejo y la elaboración de Contabilidad.
- o) Conocer los Balances Semestrales y presentar el informe para conocimiento de la Asamblea General;
- p) Conocer y elaborar informes sobre las reclamaciones de los socios;
- q) Dar el visto bueno o vetar con causa justa y por escrito, los actos y contratos en que se comprometan los bienes de la Cooperativa;
- r) Sesionar una vez por semana y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exigieren en beneficio de la entidad; y,
- s) Ejercer las demás facultades y cumplir las obligaciones que establezca la Ley y Reglamento General de Cooperativas.

DEL GERENTE

Art. 49.- El Gerente es designado por el Consejo de Administración y puede o no ser socio de la Cooperativa, en todo caso será caucionado y remunerado de conformidad con lo que dispone el Código de Trabajo y el Art. 46 de la Ley de Cooperativas.

Art. 50.- Son atribuciones y deberes del Gerente:

- a) Representar Judicial y extrajudicial a la Cooperativa
- b) Rendir la caución correspondiente;
- c) Organizar con la aprobación del Consejo de Administración las actividades de la Cooperativa, en todas sus fases y responsabilizarse del buen éxito de ellas;
- d) Cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General y de los Consejos;
- e) Presentar a los Consejos los informes semestrales de las actividades de la Cooperativa, acompañando los balances económico;
- f) Vigilar que los bienes de la Cooperativa sean debidamente mantenidos y protegidos, que se lleve correctamente la contabilidad y que los fondos de la Cooperativa sean oportunamente depositados en cuanta corriente de la misma.
- g) Asistir con voz informativa a las sesiones de los Consejos cuando estos lo requieran;
- h) Autorizar y cancelar cheques conjuntamente con el Presidente;
- i) Suscribir con el Presidente los contratos de cualquier naturaleza que debe celebrar la Cooperativa;
- j) Nombrar, aceptar renunciaciones y cancelar a los empleados, cuya designación no corresponda a otro organismo de la Cooperativa;
- k) Elaborar el presupuesto, plan operativo de trabajo y la distribución de los excedentes, para cada periodo económico; y ponerlo a consideración de los organismos correspondientes;
- l) Suministrar todos los datos que los socios y los organismos de la Cooperativa lo solicite; y,
- m) Realizar otras funciones a su cargo que le señalare el Consejo de Administración y que estén de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.

DEL PRESIDENTE

Art. 51.- Son atribuciones y deberes del presidente de la Cooperativa;

- j) Convocar y presidir las Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias y las reuniones del Consejo de Administración;
- k) Informar a los socios acerca de la marcha de los asuntos y actividades de la Cooperativa;
- l) Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General;

- m) Vigilar el fiel cumplimiento de este Estatuto;
- n) Suscribir con el Gerente los certificados de aportación, los certificados de aportación, los contratos, escrituras públicas y más documentos relacionados con la actividad de la Cooperativa;
- o) Abrir con el Gerente las cuentas bancarias y en asocio del mismo autorizar y cancelar cheques;
- p) Firmar la correspondencia de la Cooperativa;
- q) Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa; y,
- r) Realizar las demás funciones compatibles con el cargo y que no sean de competencia de los demás dirigentes u organismo de la Entidad.

DEL SECRETARIO

Art. 52.- El Secretario de la Cooperativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar los libros de actas de Asamblea General y del Consejo de Administración;
- b) Tener la correspondencia al día;
- c) Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa
- d) Conservar ordenadamente el archivo;
- e) Foliar y numerar los libros de actas de Asamblea General y Consejo de Administración; y,
- f) Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración; siempre que no violen disposiciones del Estatuto.

Art. 53.- La Asamblea General o el Consejo de Administración nombrará las siguientes comisiones entre las principales las siguientes:

- a) Comisión de Educación;
- b) Comisión de Asuntos Sociales;
- c) Comisión de Prensa y Propaganda; y,
- d) Comisión de Deportes.

Art. 54.- Cada una de las Comisiones Especiales de las que se habla en el Art. Anterior, se conformará de tres miembros, elegidos por la Asamblea General o por el Consejo de

Administración. Sus facultades y atribuciones específicas se determinará en el Reglamento Interno de la Entidad, de entre sus miembros se designará un Presidente y un Secretario.

CAPITULO IV

REGIMEN ECONOMICO

Art. 55.- El Capital de la Cooperativa se compondrá:

- a) De las aportaciones de los socios;
- b) De las multas que se impusiere y de las cuotas de ingreso;
- c) Del fondo irrepatriable de reserva y de las destinadas a educación, previsión y asistencia social;
- d) De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que se reciban debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario; y,
- e) En general de todos los bienes muebles e inmuebles que por cualquier otro concepto adquiriera la Cooperativa.

Art. 56.- Las aportaciones de los socios serán representadas por certificados de aportación, nominativos e indivisibles, de igual valor, esto es de **UN DÓLAR AMERICANO** cada uno, que serán transferibles solo entre socios o a favor de la Cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración,

Art. 57.- Los certificados de aportación tendrán un interés del 6% anual.

Art. 58.- Ningún socio podrá enajenar, ceder, hipotecar, gravar o explotar en provecho personal, todo o parte del capital social de la Cooperativa.

Art. 59.- Ningún socio podrá compensar sus deudas con la Cooperativa, con los certificados de aportación, salvo el caso de separación del mismo o liquidación de la Entidad.

Art. 60.- La Cooperativa evaluará periódicamente sus bienes, si estos hubieren aumentado el valor, los socios recibirán en certificados de aportación el equivalente proporcional de tal

aumento, previa deducción de los porcentajes destinados al Fondo de Educación Cooperativa, Reserva, Previsión, y Asistencia Social.

Art. 61.- El año económico de la Cooperativa comenzará el primero de enero y finalizará el 31 de diciembre, pero los balances y memorias se elaboraran semestralmente y serán sometidos a consideración de la Asamblea General, por intermedio del Consejo de Administración y con el informe del Consejo de Vigilancia, estos documentos estarán a disposición de los socios en la oficina de la Cooperativa por lo menos con quince días de anticipación a la fecha que se realizará la Asamblea General.

Art. 62.- La Cooperativa distribuirá sus excedentes luego de realizadas las deducciones respectivas, después de haber efectuado el balance correspondiente al final del año económico.

Art. 63.- Antes de repartir los excedentes se deducirá del beneficio bruto los gastos de Administración de la Cooperativa, los de amortización de la deuda, maquinaria, muebles en general y los intereses de los certificados de aportación.

Art. 64.- Hechas las deducciones indicadas en el artículo anterior, por lo menos un 20% de los excedentes netos se destinará a Incrementar el fondo irrepatriable de reserva hasta igualar el monto del capital social, una vez obtenida esta igualación, el incremento se lo hará con el 10% de tales excedentes, otros 5% de los mismos se destinará a fines de educación, otro 5% más para Previsión y Asistencia Social, al que ingresarán todos los valores pagados por los socios y que no tuvieren destino específico. El saldo se repartirá entre sus socios, como lo establece el Art. 61 de la Ley de Cooperativas.

Art. 65.- La Asamblea podrá resolver que no se entregue a los socios, los intereses producidos por los certificados de aportación, los excedentes o ambas cosas a la vez con el fin de capitalizar a la Cooperativa, en este caso deberá entregar el equivalente de dicho valores en certificados de aportación, previa la deducción establece en el artículo anterior.

Art. 66.- En caso de haber pérdida en el ejercicio económico, ésta será prorrateada entre la miembros de la Cooperativa.

CAPITULO V

DE LA EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN
DE LA COOPERATIVA

Art. 67.- La Cooperativa, no obstante de tener duración indeterminada, podrá disolverse en los siguientes casos:

- a) Estar cumpliendo el tiempo para el cual fue constituida;
- b) Haber resuelto su disolución por votación tomada en tal sentido por las dos terceras partes de la totalidad de socios, cuando menos, en una Asamblea General convocada para el efecto;
- c) Haber disminuido el número de socios del mínimo legal y haber permanecido así por más de tres meses;
- d) No haber realizado, en el lapso de dos años la actividad necesaria para lograr las finalidades para las que fueren establecido;
- e) Por fusión con otra Cooperativa;
- f) Por violación de la Ley, del Reglamento General o del Estatuto;
- g) Por controvertir reiteradamente a las disposiciones emanadas del Ministerio de Bienestar Social o de los Organismos de Fomento y supervisión;
- h) Porque quiebra; y,
- i) Por cualquier otra causal que conste en el Estatuto.

Art. 68.- Para que se resuelva la liquidación de la Entidad por decisión de Asamblea General, esta deberá tomarse con el voto favorable de las dos terceras partes de la totalidad de los socios, convocados expresamente para el efecto.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 69.- Los conflictos que surgieren entre los socios y los miembros del Consejo de Administración los resolverá el Consejo de Vigilancia cuando esto surgiera con los Miembros del Consejo de Vigilancia será resueltos por el Consejo de Administración.

Art. 70.- De las resoluciones tomadas por el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia, los socios podrán apelar ante la Asamblea General, cuya decisión, no será definitiva, porque se puede apelar de tal resolución ante la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art. 71.- No será causa de expulsión la simple presunción de que ha incurrido en delito de defraudación en contra de la Cooperativa.

Art. 72.- Para que se proceda a la expulsión por defraudación será indispensable la expedición de sentencia Judicial Ejecutoriada.

Art. 73.- Los cargos de los directivos de la Cooperativa son ad-honorem, por lo tanto sus titulares no percibirán remuneración alguna por su desempeño. En todo caso el Gerente y Empleados de la Cooperativa gozarán de remuneración y emolumentos acordados por los organismos competentes.

Art. 74.- Los miembros de los Consejo de Administración y Vigilancia, el Gerente y Empleados que manejen fondos de la Cooperativa, son personal y pecuniariamente responsables de sus actos.

Art. 75.- Los miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerente y empleados de la Cooperativa, no podrán tener entre sí el parentesco comprendido entre el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 76.- Las sesiones conjuntas de los Consejos de Administración y Vigilancia no podrán efectuarse, por cuanto cada uno de ellos tiene funciones específicas, si se produjeron dichas sesiones, sus resoluciones no tendrán validez legal alguna y no podrán ejecutarse.

Art. 77.- Prohíbese al Gerente realizar operaciones vetadas por el Consejo de Vigilancia y/o pagar valores o facturas que no estuvieren autorizadas con la firma del Presidente. El incumplimiento de esta disposición será causa suficiente para que el Consejo de Administración declare vacante el cargo de Gerente, sin perjuicio de la responsabilidad civil penal a que diera lugar el hecho.

Art. 78- Todos los pagos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de pagos como servicios básicos, aportes al IESS y cantidades pequeñas, los que se cancelaran con

fondos de Caja Chica o Fondo Rotativo, dependiendo el monto, par a cuyo caso se seguirá los mismos trámites establecidos en los pagos de vales o facturas.

Art. 79.- Para las Reformas del presente Estatuto se requerirán informes favorables del Consejo de Administración, estas reformas podrán ser discutidas y aprobadas en dos sesiones de Asamblea General.

Art. 80.- Los Directivos tienen la obligación de registrar a los socios en la Dirección Nacional de Cooperativa, en un periodo de tiempo no mayor de 15 días desde la aceptación por el Consejo de Administración.

Art. 81.- Los Directivos que incumplieren, Presidente, y Gerente, la disposición del artículo anterior, serán sancionados de conformidad con lo señalado en el Reglamento Especial Acuerdo Nro. 1828 para aceptación y registro de nuevos socios.

Art. 82.- El Presidente y Gerente de la Cooperativa, solicitarán a la Dirección Nacional de Cooperativas el registro del o los nuevos socios, con;

- a) Oficio dirigido al señor Director Nacional de Cooperativas en el que constará el nombre del o los nuevos socios; número de cédula de identidad y la fecha de aceptación por parte del Consejo de Administración;
- b) Certificación en el mismo oficio por parte del Secretario de la Cooperativa, en la que diga los nuevos socios han cumplido con lo dispuesto en el Art. 3 del Reglamento Nro. 1828, que los mismos son auténticos y reposan en el archivo de la Cooperativa.

Art. 83.- Los Reglamentos Internos para que tengan vigencia y validez legal deberán ser aprobados por la Dirección Nacional de Cooperativas.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 84.- Los socios de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio” a través de ella podrán realizar actividades de explotación minera donde los organismos competentes, les concedan áreas para esta actividad.

Art. 85.- Todos los socios de la Cooperativa de Producción Minera “Once de Julio”, tendrán su carnet, el mismo que será devuelto una vez que el socio sea liquidado.

Art. 86.- Se nombrará la Comisión de Comercialización de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto para nombrar las demás comisiones.

Art. 87.- EL presente Estatuto reformado entrará en vigencia una vez que el Ministerio de Bienestar Social haya aprobado sus reformas y el Estatuto en si.