



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

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.” DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA MATRIZ PUYO, DEL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013”

AUTORAS:

LUPE CRISTINA ARIAS SÁNCHEZ
DIGNA FABIOLA QUIROZ PALA

PUYO - ECUADOR
2015

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las Srtas. Lupe Cristina Arias Sánchez y Digna Fabiola Quiroz Pala, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Franqui Fernando Esparza Paz
DIRECTOR

Lic. Mónica Elina Brito Garzón
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Digna Fabiola Quiroz Pala y Lupe Cristina Arias Sánchez, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que resultado del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y requeridos.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, Jueves 10 de diciembre del 2015

Digna Fabiola Quiroz Pala

C.C. 160082244-7

Lupe Cristina Arias Sánchez

C.C. 160068989-5

DEDICATORIA

Con mucho cariño dedico el presente trabajo de investigación a Dios por darme la oportunidad de vivir y estar siempre junto a mí en cada paso que doy, e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a todas aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante mi periodo de estudio.

A mi padre Flavio Enrique Arias Solís y madre Carmen Irma Sánchez Santi por ser el pilar fundamental en mi vida quien con sacrificio amor y entrega supo brindarme su apoyo incondicional día a día.

A mi esposo Edison Marcelo Llerena Garcés e hijo Sebastián Llerena Arias quienes con paciencia y amor supieron entenderme y apoyarme en todo momento cuando más lo necesitaba, quienes fueron el motor que necesitaba para llegar a la meta.

A mis maestros que nos inculcaron el arte del conocimiento, a mis directores de tesis quienes con su guía conocimiento y paciencia supieron guiarnos, pasó a paso para llegar a culminar esta tesis.

Lupe Cristina Arias Sánchez

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño.

A Dios que me dio la oportunidad de vivir y de regalarme una familia maravillosa.

A mis padres Julian Quiroz y Amalia Pala por ser quienes me dieron la vida, gracias por darme una carrera para mi futuro y por creer en mí, gracias también por acompañarme a lo largo del camino, brindándome la fuerza necesaria para continuar, por hacer de mí una mejor persona a través de sus consejos, enseñanzas y amor, los amo mucho.

A mi esposo Rolando Juank que con su amor me han enseñado a salir adelante. Gracias por tu paciencia, por preocuparte y compartir tu vida conmigo en las buenas y en las malas, y sobre todo gracias por estar en este momento tan importante de mi vida.

A mi hijo Joseth Juank por ser mi inspiración mi razón de ser gracias por tus sonrisas, que me hacen crecer y sentirme muy afortunada de tenerte conmigo. Gracias por formar parte de mi vida,

A mi amiga Gloria Avilés por estar al pendiente de mí con sus consejos siendo un pilar fundamental para seguir adelante, en especial a mi amiga Lupe Cristina Arias Sánchez mi compañera de tesis quien con su dedicación hizo posible para que este esfuerzo se volviera realidad.

A mis maestros que nos inculcaron el arte del conocimiento, a mis directores de tesis quienes con su guía conocimiento y paciencia supieron guiarnos, pasó a paso para llegar a culminar esta tesis.

Les agradezco a todos ustedes el haber llegado a mi vida y el compartir momentos agradables y tristes, pero esos momentos nos hacen crecer y valorar a las personas que nos rodean. Los quiero mucho.

Digna Fabiola Quiroz Pala

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar un recóndito agradecimiento a Dios por bendecirme durante el tiempo de estudio por haberme dado salud y vida para poder concluir con mi sueño propuesto el mismo que era el de terminar con mis estudios para obtener un título profesional.

A la EsPOCH institución noble y valerosa que año a año entrega a la sociedad Profesionales de élite y de gran valía, a todos mis maestros que día a día se preparan para ser forjadores de grandes profesionales hombres y mujeres para la sociedad de hoy y el mañana.

A mi esposo e hijo por estar siempre a mi lado siendo esa ayuda idónea e incondicional llenándome de amor y alegría para poder cumplir con mis sueños.

A mis hermanos Isabel y Katty quienes siempre estuvieron a mi lado apoyándome cuando los necesitaba.

Lupe Cristina Arias Sánchez

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar un recóndito agradecimiento a Dios por bendecirme durante el tiempo de estudio por haberme dado salud y vida para poder concluir con mi sueño propuesto el mismo que era el de terminar con mis estudios para obtener un título profesional.

A la EsPOCH institución noble y valerosa que año a año entrega a la sociedad Profesionales de élite y de gran valía, a todos mis maestros que día a día se preparan para ser forjadores de grandes profesionales hombres y mujeres para la sociedad de hoy y el mañana.

A mi esposo e hijo por estar siempre a mi lado siendo esa ayuda idónea e incondicional llenándome de amor y alegría para poder cumplir con mis sueños.

Digna Fabiola Quiroz Pala

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
CERTIFICADO DEL TRIBUNAL.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO	vi
AGRADECIMIENTO	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xii
INDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO.....	xv
SUMMARY.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1.Formulación del Problema.....	4
1.1.2.Delimitation del Problema.....	4
1.2.JUSTIFICACIÓN.....	5
1.2 OBJETIVOS.....	6
1.2.1.Objetivo General.....	6
1.2.2.Objetivos Específicos	7
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	8
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	8
2.1.1.Antecedentes Históricos	9
2.2.FUNDAMENTACION TEÓRICA	10
2.2.1. Conceptos de Auditoría Financiera	10
2.2.1.1.Objetivos de la Auditoría Financiera.....	12
2.2.1.2.Importancia de la Auditoría Financiera	12
2.2.1.3.Alcance de la Auditoría Financiera	13
2.2.1.4.Características de la Auditoría Financiera.....	13
2.2.1.5.Diferencias entre Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión	14
2.2.1.6.Fases de la Auditoría Financiera	16
2.2.2.Control Interno	28
2.2.2.1.Definición.....	28
2.2.2.2.Objetivos del Control Interno.....	29
2.2.2.3.Componentes del Control Interno.....	29

2.2.2.4.Métodos de evaluación del Control Interno	33
2.2.3.Informe COSO.....	34
2.2.3.1.Objetivo del informe COSO	34
2.2.4.Riesgos de Auditoría	35
2.2.4.1. Riesgo Inherente	35
2.2.4.2. Riesgo de Control	35
2.2.4.3. Riesgo de Detección.....	36
2.2.4.4. Riesgo de Auditoría	36
2.2.5 Programa de Auditoría.....	36
2.2.5.1.Objetivos del Programa de Auditoría	36
2.2.6.Evidencias en Auditoría.....	37
2.2.6.1.Tipos de Evidencia	37
2.2.7.Papeles de Trabajo.....	37
2.2.7.3 Archivo permanente.	38
2.2.8 Técnicas de Auditoría.....	39
2.2.9 Hallazgos de Auditoría	42
2.2.10. Informes.....	42
2.2.10.1 Comentarios.....	43
2.2.10.2 Conclusiones.....	43
2.2.10.3 Recomendaciones	43
2.2.11. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados – PCGA.....	43
2.2.12. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS.....	49
2.3.HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER	51
2.3.1.Hipótesis General	51
2.3.2.Hipótesis Específicas.....	51
2.4.VARIABLES.....	51
2.4.1.Variable Independiente.....	51
2.4.2.Variable Dependiente	51
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	51
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	51
3.1.1.Modalidad Cuantitativa	51
3.1.2.Modalidad Cualitativa	52
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	53
3.2.1De campo.....	53
3.2.2Explicativa	53
3.2.3Bibliográfico - documental.....	53
3.2.4Descriptiva.....	54

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA	54
3.3.1 Población	54
3.3.2 Muestra	54
3.4 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	55
3.4.1 Métodos	55
3.4.2 Técnicas	55
3.4.3 Instrumentos	56
3.5 RESULTADOS	57
3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER	57
3.6.1 Hipótesis General	57
3.6.2 Específicas	57
4.1. TÍTULO: AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA. DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA MATRIZ PUYO, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”	58
4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	58
4.2.1. Planificación Preliminar – PP1	58
4.2.1.1. Programa General de Auditoría – PP-PGA	59
PP-PGA 1/2	59
4.2.1.2. Propuesta de Auditoría	61
4.2.1.3. Plan de Trabajo	62
4.2.1.4. Contrato de Auditoría	65
4.2.1.5. Notificación de Inicio de Auditoría	67
4.2.2. Planificación Específica – PE	71
4.2.2.1. Memorando de Planificación Específica	71
4.2.2.2. Conocimiento de la COAC “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.”	74
a. De colocación:	80
-Préstamos a corto plazo (diarios): Emergencia, comercio, consumo, estudiantil.	80
4.2.2.3. Hoja de Marcas	84
4.2.3. Ejecución	86
4.2.3.1. Evaluación del Control Interno por Componentes	86
4.2.3.2. Resultados de la Evaluación del Control Interno	95
4.2.3.3. Estados Financieros	99
4.2.3.5. Análisis de la Cuenta Caja Bancos	104
4.2.3.6. Nivel de Riesgo y Confianza: Cuenta Caja Bancos	105
4.2.3.7. Conciliación Bancaria	106
4.2.3.8. Cédula Sumaria Cuenta: Caja - Bancos	110
4.2.3.9. Análisis Cuenta: Propiedades y Equipos	111

4.2.3.10.Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Propiedades y Equipos	112
4.2.3.11.Cédula Sumaria Cuenta: Propiedades y Equipos	113
4.2.3.12.Análisis Cuenta: Cartera de Crédito	114
4.2.3.13.Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Cartera de Crédito.....	115
4.2.3.14.Cédula Sumaria Cuenta: Cartera de Crédito.....	116
4.2.3.15.Análisis Cuenta: Ingresos	117
4.2.3.16.Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Ingresos	118
4.2.3.17.Cédula Sumaria Cuenta: Ingresos.....	119
4.2.3.18.Análisis Cuenta: Gastos	120
4.2.3.19.Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Gastos.....	121
4.2.3.20.Cédula Sumaria Cuenta: Gastos	122
4.2.3.21.Indicadores Cuantitativos	123
4.2.4.Comunicación de Resultados.....	128
4.2.4.1.Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno	128
4.2.4.2.Informe de Auditoría Financiera	133
CONCLUSIONES.....	136
RECOMENDACIONES	138
BIBLIOGRAFÍA	140
LINCOGRAFÍA	142
ANEXOS	143

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N. 1: Diferencias entre la Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión	15
Tabla N. 2: Planificación Preliminar	58
Tabla N. 3: Programa General de Auditoría.....	59
Tabla N. 4: Hoja de Marcas de Auditoría.....	84
Tabla N. 5: Cronograma de Trabajo.....	85
Tabla N. 6: Banco de Preguntas	86
Tabla N. 7: Banco de Preguntas	89
Tabla N. 8: Banco de Preguntas	91
Tabla N. 9: Banco de Preguntas	92
Tabla N. 10: Banco de Preguntas	94
Tabla N. 11: Resultados.....	95
Tabla N. 12: Ambiente de Control	96
Tabla N. 13: Evaluación del Riesgo	96
Tabla N. 14: Actividades de Control	96
Tabla N. 15: Información y Comunicación	96
Tabla N. 16: Supervisión y Monitoreo	97
Tabla N. 17: Componentes	97
Tabla N. 18: Nivel de Confianza	97
Tabla N. 19: Estados Financieros	99
Tabla N. 20: Estados Financieros	101
Tabla N. 21: Balance General en Porcentajes	102
Tabla N. 22: 22 Banco de Preguntas	104
Tabla N. 23: Nivel de Confianza	105
Tabla N. 24: Conciliación Bancaria	106
Tabla N. 25: Conciliación Bancaria	107
Tabla N. 26: Conciliación Bancaria	108
Tabla N. 27: 27 Conciliación Bancaria	109
Tabla N. 28: Cédula Sumaria de Bancos	110
Tabla N. 29: Banco de Preguntas	111
Tabla N. 30: Nivel de Confianza	112
Tabla N. 31: Cédula Sumaria Propiedades y Equipos	113

Tabla N. 32: Cuestionario de Preguntas	114
Tabla N. 33: Nivel de Confianza	115
Tabla N. 34: 34 Cédula Sumaria de a Cartera de Crédito	116
Tabla N. 35: Cuestionario de Preguntas	117
Tabla N. 36: Nivel de Confianza	118
Tabla N. 37: Cédula Sumaria de los Ingresos	119
Tabla N. 38:Cuestionario de Preguntas	120
Tabla N. 39: Nivel de Confianza	121
Tabla N. 40:Cédula Sumaria de los Ingresos	122
Tabla N. 41: Índices de Liquidez.....	123
Tabla N. 42: Cuadro Índices de Solvencia	124
Tabla N. 43:Índice de Rentabilidad.....	125
Tabla N. 44: Índices de Apalancamiento.....	126
Tabla N. 45:Índices de Financiamiento.....	127
Tabla N. 46:Hoja de Hallazgos.....	128
Tabla N. 47:Hoja de Hallazgos.....	129
Tabla N. 48:Hoja de Hallazgos.....	130
Tabla N. 49: Hoja de Hallazgos.....	131
Tabla N. 50: Hoja de Hallazgos.....	132

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N. 1: Orgánica Funcional	83
--	----

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de titulación es la realización de una “Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., del Cantón y Provincia de Pastaza Matriz Puyo, período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013”, para establecer la razonabilidad de los Estados Financieros para la determinación y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

En el primer capítulo se presentó el problema dado por el alto índice de morosidad que presenta la institución.

El segundo capítulo Marco Teórico, se presentan definiciones sobre el tema como; auditoría financiera, objetivos, fases y otros conceptos para el desarrollo de la propuesta. El tercer capítulo Marco Metodológico, se realizó una investigación descriptiva, método inductivo deductivo, técnicas de investigación como la entrevista y la observación.

En el cuarto capítulo Marco propositivo, se desarrollan todas las fases de la auditoría, se conoció a la entidad a través de su documentación, visita preliminar y entrevistas preliminar, los componentes: Ambiente de Control, con un nivel de confianza es de 57,14% moderada mientras que el nivel de riesgo de 42.85% moderada, el nivel de confianza es de 80%, nivel de riesgo del 20%.

En cuanto al tercer componente actividades de control a nivel confianza es el 66,66% moderada y en nivel de riesgo es de 33,34%. El componente relacionado con la información y comunicación representa el nivel de confianza del 75% y un nivel de riesgo del 25%. Finalmente el quinto componente de control interno supervisión y monitoreo en cuanto al nivel de confianza es de 66.66% moderado y el nivel de riesgo 33,34% moderado.

El componente que mayor nivel de confianza (alto) presenta con un 80% es la evaluación de riesgo, mientras que el componente que mayor nivel de riesgo presenta con el 42.85% es el de ambiente de control.

En resumen si analizamos el Control Interno en su conjunto podemos decir que el nivel de riesgo que presenta es del 30,90% de categoría moderada y el nivel de confianza es de 69,10% moderada.

Ing. Franqui Fernando Esparza Paz
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This degree work is the realization of a “financial auditing to the Cooperative of saving and credit Mushuk Yuyai Pastaza Ltda. of the Canton and Province of Pastaza local Puyo, period 2013” to establish the reasonableness of the financial states.

A descriptive research was made, deductive-inductive method, interviews and direct observation, also the financial states were analyzed.

Concluding that the components: control environment has a confidence level of 57.14% moderate, while the level of risk is 42.85% moderate, the confidence level is 80%, and the level of risk is 20%.

Talking about the third component which is control activities the confidence level is 66.66_% moderate, the risk level is 33.34%. The component related to information and communication represents the confidence level of 75% and risk level of 25%. Finally the fifth component that is internal control supervising and monitoring has a confidence level of 66.66% moderate, and the level of risk 33.34% moderate.

The component which represents the higher level of confidence (high) with 80% is the risk assessment, while the component that represents the highest risk with 42.85% is the control environment.

In short, if we analyze the internal control as a whole we can say that the presented level of risk is of 30.90% of moderate category and the confidence level is of 69.10% moderate.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación es la realización de una “Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., del Cantón y Provincia de Pastaza Matriz Puyo, período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013”, en el cual se emite conclusiones y recomendaciones oportunas y razonables que permitan evaluar los estados financieros, ayudando a mejorar el buen manejo de los recursos económicos de la institución.

La investigación parte de un diagnóstico situacional con la finalidad de detectar las debilidades y amenazas, basado en el sistema de control, determinar los niveles de confianza y de riesgo, estableciéndose posteriormente los procedimientos a ejecutarse.

En el primer capítulo muestra el planteamiento del problema el mismo que se ha formulado a partir de las falencias encontradas y justificamos el del porque esta investigación. De esta manera se ha propuesto el tema en donde surge la necesidad de aplicar una Auditoría financiera en la mencionada institución.

El segundo capítulo Marco Teórico, se presentan los antecedentes de investigaciones anteriores, así como la teórica básica relativa a las variables de investigación: Auditoría Financiera y herramientas de la Auditoría Financiera.

El tercer capítulo Marco Metodológico, se determina la metodología utilizada durante la aplicación de la auditoría, especificando las técnicas e instrumentos de recolección de la información que utilizamos, se definió el tipo de investigación siendo esta la descriptiva con modalidad cualitativa y cuantitativa, usando el método inductivo - deductivo y aplicando las técnicas de investigación la encuesta y la entrevista.

En el cuarto capítulo Marco propositivo, se presenta el contenido de la propuesta, aplicando los procedimientos inherentes a cada una de las fases de la Auditoría Financiera, Planificación Preliminar, Planificación específica , Ejecución y la Comunicación de resultados y seguimiento relacionando la teoría sobre auditoría con la realidad de los Estados Financieros de la Entidad. Luego se analiza el Control Interno aplicando la metodología COSO.

La aplicación de esta auditoría constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Macro Contexto

La historia del cooperativismo en el Ecuador, nace desde la época precolombina dentro del desarrollo cultural y económico del país, a través de las mingas y trabajos mancomunados que se formaron en el sector agrícola y campesino de las poblaciones incaicas. El sistema cooperativo en el Ecuador ha jugado un papel muy importante dentro del mercado financiero y han sido un ejemplo de superación dado que ha sabido superar obstáculos que se les ha presentado, tal es el caso de la crisis que se vivió a finales de la década de los noventa, un momento en el cual la población perdió la confianza en las instituciones bancarias, las cooperativas de ahorro y crédito aprovecharon y ofrecieron sus mejores servicios ganándose poco a poco la confianza de los ahorristas, desde entonces las cooperativas han mantenido un crecimiento significativo llegando a todos los sectores de la economía.

El sector cooperativo por sus características especiales, deben implementar y manejar su propio fondo, para estudiar la liquidez previniendo eventuales problemas mediante planificaciones y sistemas de control.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito se encuentran clasificadas de acuerdo a lo dispone el Código Orgánico Monetario Financiero, en dos segmentos, las que poseen más de 80 millones de dólares en activos corresponden al segmento uno del Sector Financiero Popular y Solidario no podrán realizar operaciones activas y contingente en una misma persona natural o jurídica por una suma que exceda, en conjunto el 10% del patrimonio técnico de la entidad. Ese límite se elevara al 20% si lo excede del 10% corresponde a obligaciones caucionadas con garantías de bancos nacionales o extranjeros de reconocida solvencia o por garantías adecuadas en los términos que dicte La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, las que tienen menos de esta cantidad se las clasifica en el segmento dos, tres, cuatro y cinco; establecerán un cupo de crédito y garantías de grupo, al cual podrán acceder los miembros de los consejos, gerencia, los empleados que

tienen decisión o participación en operaciones de créditos e inversiones, sus conyugues o convivientes y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Actualmente 947 cooperativas se encuentran bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, las cuales manejan \$ 6.206 millones en activos y tienen 4.9 millones de socios.

Meso Contexto

El 10 de mayo de 2011 entra en vigencia la nueva Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario que viene a reemplazar a la antigua Ley de Cooperativas; en febrero de 2012 entra en vigencia el Reglamento de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. En el mes de agosto de 2014 entra en vigencia el Código Orgánico Monetario Financiero, que también supervisa y controla al sistema cooperativo de ahorro y crédito.

El ente de control durante estos últimos años ha intervenido y regularizado al sistema cooperativo a través de disposiciones y regulaciones en cuanto al funcionamiento y operatividad, control interno, riesgos financieros, lavado de activos, gobernabilidad, etc., impulsando su crecimiento, solvencia y eficiencia administrativa y financiera.

En la provincia de Pastaza, funcionan diez cooperativas, en la ciudad del Puyo ocho; de ellas uno pertenece al segmento uno, uno pertenece al segmento dos, uno pertenece al segmento tres y siete pertenecen al segmento cuatro.

Las cooperativas más grandes cuentan con un modelo financiero mucho más detallado que integra presupuestos y planes tales como: planificación operativa, financiera, estratégica enfocada hacia objetivos propuestos implementando para ello las acciones estratégicas originadas en un trabajo de evaluación interna y externa, seria y consistente.

Micro Contexto

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., fue creada el 25 de junio de 2006 a través de Acuerdo Ministerial No. 00045 de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Bienestar Social. Para el ejercicio de sus actividades recibe

financiamiento de instituciones nacionales e internacionales como: la Banca del Migrante, Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, Corporación de Estudios y Desarrollo Cooperativo, así como también de los recursos económicos de sus socios fundadores y los 7.500 socios con los que cuenta en la actualidad.

Mediante Resolución No. JR-STE-2013-005, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria expide la Regulación de Cronograma de Cumplimiento de Adecuación de Estatutos de Cooperativas de ahorro y Crédito y Corporaciones, La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., luego de los trámites respectivos, en el mes de abril de 2013 recibe el permiso de funcionamiento a través de la aprobación del Estatuto Adecuado.

La Cooperativa a pesar de tener una sostenibilidad financiera sólida, se maneja empíricamente, haciendo que quede en desventaja con el sector cooperativista porque no se proyectan a futuro existiendo en su estructura organizacional una mala toma de decisiones.

Al no contar con indicadores financieros, la Gerencia y sus Directivos no pueden tomar decisiones administrativas, financieras y económicas para mejorar la gestión operativa, crediticia y financiera en la institución.

Desde el inicio de las actividades en la cooperativa no se ha realizado ningún tipo de auditoría, por ello es necesario que se realice una auditoría financiera con la finalidad de establecer la razonabilidad de los estados financieros y la aplicación adecuada de los principios de contabilidad de general aceptación, con el propósito de detectar las falencias más relevantes que perjudican el desarrollo de las actividades y el alto índice de morosidad que presenta en este periodo.

1.1.1. Formulación del Problema

¿De qué manera la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., incide en la gestión administrativa y financiera, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013?

1.1.2. Delimitation del Problema

- **Delimitación Temporal.**- A través de esta investigación se pudo conocer y evaluar el pasado de la cooperativa relacionado con su actividad financiera, ya que el periodo estudiado correspondió del 1 de enero al 31 de diciembre de año 2013.
- **Delimitación Espacial.**- La investigación se desarrolló en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., de la ciudad del Puyo, del cantón Pastaza, provincia de Pastaza, en base a la información que proporcionó el Departamento de Contabilidad.
- **Delimitación Social.**- El examen de auditoría financiera que se practicó comprende a directivos, funcionarios y trabajadores de la Cooperativa, específicamente a aquellos que tienen vinculación directa con la administración y control de los recursos institucionales.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., como se anotó anteriormente se maneja empíricamente, en consecuencia se justifica que se realice una auditoría financiera, la misma que a través de sus resultados contribuyó como una herramienta importante para que la Gerencia y Directivos puedan orientar la gestión administrativa y financiera en el logro y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esta investigación estuvo dirigida a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., de la ciudad del Puyo, específicamente dentro del área financiera: Tesorería, Contabilidad y Crédito y Cobranzas por ser estas las encargadas de manejar los recursos financieros.

A través de la propuesta se suministró una herramienta de planificación que permitió optimizar el desarrollo de las operaciones y pronósticos. Además de ser una herramienta de gestión para la toma de decisiones, esta investigación proporciono información sustancial para cualquier empresa en desarrollo que desee mantener un alto rendimiento financiero.

La presente investigación es de relevancia para la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.”, ya que permitió conocer, analizar en forma clara y precisa el origen de los problemas que representan en la institución que impidieron el correcto funcionamiento de las actividades administrativas, operativas y financieras.

La propuesta planteada beneficio a la cooperativa, por ende con los resultados obtenidos de la auditoría nos permitió conocer la situación real de la institución para sugerir recomendaciones los mismos que ayudaron en los correctivos necesarios y adecuados para el mejoramiento de la cooperativa. De igual forma los miembros del Consejo de Vigilancia tienen información de primera mano para mejorar y fortalecer los procedimientos de control interno. Los socios, sin duda recibieron mejores servicios y su patrimonio está óptimamente canalizado. También las investigadoras tuvieron parte de este beneficio, al aportar con los conocimientos adquiridos en las aulas y replicadas a través de esta auditoría.

Además se contó con la predisposición de las autoridades y funcionarios de la Cooperativa y la facilidad de manejar información financiera, operativa necesaria para cumplir con este trabajo.

Considerando que la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, exige la elaboración de un trabajo de investigación, que justifique los conocimientos adquiridos en relación con la práctica previa a la obtención del titulación de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA. Para cumplir con este cometido se elaboró una auditoría financiera que solucionó los problemas expuestos anteriormente los mismos que permitieron reforzar todos los conocimientos obtenidos que resaltaron la actualidad que son complementados con la investigación y la práctica en el desarrollo de esta auditoría.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., del Cantón y Provincia de Pastaza, Matriz Puyo del periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, a fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros.

1.2.2. Objetivos Específicos

- a. Proponer el marco teórico de la Auditoría Financiera para sustentar la investigación y el desarrollo del programa y la planificación de la auditoría.
- b. Establecer el marco metodológico a seguir en la Auditoría Financiera para que los resultados obtenidos permita emitir juicios basados en hechos reales.
- c. Emitir el Informe y Dictamen Final del proceso de Auditoría Financiera, para fortalecer la gestión institucional en la toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La auditoría ha tenido gran importancia desde la antigüedad en las empresas y en la sociedad, en un inicio a la auditoría se la consideraba solo con el propósito de encontrar errores y fraudes, sin embargo en los últimos tiempos ha ido evolucionando de una manera muy considerable hasta convertir en la herramienta moderna para evaluar la gestión financiera de las empresas.

Después de realizar una búsqueda de trabajos que apoyen a la presente investigación se han encontrado los siguientes trabajos:

Kell, Z. (2010). “Establece que la auditoría financiera es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.”

Portilla, J. (2010). “Manifiesta que mediante la auditoría financiera se pudo determinar que la falta de aplicación de los principales indicadores financieros y económicos, como su interpretación dificulta la evaluación del comportamiento de la cooperativa de acuerdo a los cambios que se dan en cuanto a su liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad.”

Álvarez, C. (2012). “La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.”

Chalan, L. y Vásquez, M. (2012). “La necesidad del examen de estados financieros es indiscutible el administrador y el inversionista necesitan como un elemento importante para tomar decisiones primero conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir, y segundo tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.”

Gutama, J. y Rivadeneira, S. (2013). “Indica que es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha de terminada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin.”

Sánchez, M. (2013). “La Auditoría Financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una empresa, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados gen ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a la mejora de los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno”

Como conclusión final de estos antecedentes investigativos indicados anteriormente se puede decir que la aplicación de una auditoría financiera es una herramienta eficiente utilizada en la mayoría de las empresas con la finalidad de determinar la confiabilidad de la información financiera y además permite conocer la real situación financiera para así dar alternativas de solución referente al aprovechamiento de sus recursos administrativos– financieros.

Además al no contar con la aplicación de la Auditoría Financiera, no permite determinar si los procesos, se realizan de acuerdo a la normativa correspondiente, y que la información presentada en los Estados Financieros proporcione seguridad razonable y confiable, a fin de proponer alternativas para el logro adecuado de los objetivos y el mejor aprovechamiento de sus recursos administrativos - financieros.

2.1.1. Antecedentes Históricos

“Se sabe qué hace varios siglos ya se practicaban Auditorías. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir. Sin embargo, los antecedentes de la Auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde

aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la Ley Británica de Sociedades Anónimas. Desde entonces y hasta principios del siglo XX, la profesión de Auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las Auditorías actuales fueron forjándose en busca de nuevos objetivos, donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

En 1940 los objetivos de las Auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la Auditoría en América, aparece también el antecedente de la Auditoría Interna o Auditoría de Gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la Oficina General de Contabilidad”. (<http://www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html>).

Mediante la investigación realizada podemos recabar que la auditoría surge desde épocas antiguas siendo un instrumento esencial para el control y manejo de los recursos económicos de la empresa, los mismos que evita la malversación de fondos. En la actualidad la auditoría es una herramienta muy utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por la administración y asegurando un buen funcionamiento del área financiera.

2.2. FUNDAMENTACION TEÓRICA

2.2.1. Conceptos de Auditoría Financiera

Oceano Centrum S.A. (2011). “La auditoría financiera ha evolucionado considerablemente ya que su trabajo principalmente estaba orientado a revisar cuentas para determinar que no existe fraude en contra del dueño del negocio. Sin embargo en la actualidad debido a la evolución y crecimiento que han experimentado las empresas en especial las de intermediación financiera, ha motivado que estos organismos o niveles de control incorporen a sus tradicionales mecanismos la fiscalización la auditoría financiera como una herramienta moderna para evaluar gestión financiera de las empresas. Lo cual resulta bastante lógico, puesto que los estudios financieros que reflejan la situación financiera y el

resultado de las operaciones, constituyen instrumentos de información requeridos para la toma de decisiones.”

Cepeda, A. (2011). “Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”

Según Blanco, Y. (2010). “Manifiesta que “la auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los Estados Financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.”

Cuellar G. (2011). “Declara que la Auditoría Financiera “Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin.”

La necesidad del examen a los estados financieros es indiscutible, el administrador y el inversionista necesitan como un elemento importante para la toma de decisiones primero conocer la situación financiera de la empresa que administra o en la que desean invertir, y segundo tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad del giro de operación del negocio.

Las definiciones anteriores de los distintos autores nos permiten tener una noción clara de lo que es auditoría siendo necesario añadir que esta herramienta de supervisión y control y supervisión también contribuye a la creación de una cultura la disciplina de la organización permitiendo descubrir vulnerabilidades existente en la organización al tener claro estos conceptos realizamos un trabajo de calidad esto lo logramos basándonos en las técnicas y normas de auditoría.

2.2.1.1. Objetivos de la Auditoría Financiera

Según la Normas Internacionales de Auditoría 1 “Objetivos y Principios que amparan una auditoría de estados financieros, toda auditoría necesitan de un objetivo ya que el trabajo que se debe realizar necesita hacer posible la opinión de la razonabilidad. Por lo tanto la opinión del auditor es presentar razonablemente, en todos los aspectos importantes.”

“En este contexto los objetivos de la Auditoría Financiera son:

- a. Dar una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera de un ente, el resultado de las operaciones y los cambios en su posición financiera.
- b. Revisar o examinar los estados financieros y dar a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la empresa posee y cuyo informe va acompañado de un dictamen que se presenta al auditado dando fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, y sobre todo de la credibilidad de la gerencia que les preparó.
- c. Verificar el cumplimiento de leyes, regulaciones, normas internas y externas y acuerdos contractuales a los que están sujetos los procesos del ente.”

Mediante la investigación realizada podemos comentar que los objetivos de la auditoría financiera nos permiten estudiar el rendimiento global de la empresa, ya que la misma se expresa sobre el nivel de las utilidades en donde intervienen partidas para que el análisis financiero sea factible.

2.2.1.2. Importancia de la Auditoría Financiera

“La Auditoría juega un papel fundamental en el mantenimiento de estas empresas que se necesitan, por cuanto implica el control de los recursos de los cuales ella dispone, a su vez la calidad de las Auditorías es uno de los temas más importantes a perfeccionar en esta rama, pues de esto depende la confiabilidad de los estados de control de nuestras empresas.” <http://www.gerencie.com/auditoria-financiera.html>

Al analizar el concepto anterior podemos establecer que la auditoría financiera depende de un buen control financiero y de gestión ya que nos permite identificar aquellas situaciones que se constituyen como riesgos y los que podrían ser una oportunidad financiera, de esta manera planificar estrategias para lograr mayor rentabilidad y ahorro.

2.2.1.3. Alcance de la Auditoría Financiera

Según la Normas Ecuatorianas de Auditoría 1 el término “alcance de una auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para realizar una auditoría de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Ecuatorianas de Auditoría, los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

Como parte de este proceso los auditores deben determinar las fechas de entrega, las líneas de tiempo y la distribución.

2.2.1.4. Características de la Auditoría Financiera

El Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado (2012), determina las características de la auditoría financiera de la siguiente manera:

- 1. Objetiva:** la auditoría financiera se considera como objetiva ya que el auditor examina hechos reales sustentados en evidencias capaces de ser comprobadas.
- 2. Sistemática:** se considera sistemática porque todo trabajo de auditoría tiene que estar debidamente planificado para su ejecución.
- 3. Profesional:** toda auditoría necesita estar sustentada por profesionales en el área como contadores públicos o auditores que posean capacidad, experiencia y conocimientos sólidos en el área de auditoría.
- 4. Específica:** la auditoría abarca un análisis y evaluación profunda de las operaciones financieras así como estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

5. **Normativa:** esta característica está ligada con el principio de legalidad ya que esta evalúa que todas las operaciones que se están realizando reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad para posteriormente compararlos con indicadores financieros e informar sobre los resultados de la evaluación del control interno.
6. **Retrospectiva:** porque toda auditoría va desde la información consolidada hasta el documento y desde el documento de soporte hasta los estados financieros.
7. **Decisoria:** la auditoría tiene como punto final, la emisión de un informe presentado por escrito que contiene un dictamen profesional sobre la razonabilidad de las cuentas o estados financieros evaluados además de que se incluyen comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

2.2.1.5. Diferencias entre Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión

A continuación se detalla las diferencias que existen entre la Auditoría Financiera y la Auditoría de Gestión.

Tabla N. 1: Diferencias entre la Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión

AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA DE GESTIÓN
OBJETIVOS	
Se encamina hacia la recolección de evidencias que permitirá emitir el correspondiente informe y dictamen sobre los estados financieros	La auditoría de gestión utiliza los Estados Financieros como un medio para evaluar el grado de eficacia, eficiencia y económica en la entidad.
ALCANCE	
El alcance de una auditoría financiera se relaciona con los estados financieros de la entidad.	El alcance de la auditoría de gestión es variable y puede aplicarse a toda la organización o solo a algunas de sus áreas o actividades.
PERÍODO A SER AUDITADO	
La auditoría financiera por lo general fija su alcance a un año calendario.	La auditoría de gestión podría fijar su alcance en un periodo que se extienda en varios años o tan cortó que comprenda solo unas semanas.
REQUISITOS DEL PERSONAL	
Se requiere de un equipo de trabajo entrenado en contabilidad y auditoría financiera, y algunos especialistas en materia tributaria y de sistemas.	La auditoría de gestión requiere de profesionales con habilidades gerenciales que puedan evaluar procesos.
ELABORACIÓN DE NORMAS	
En la auditoría financiera la norma se extrae de los principios de contabilidad generalmente aceptados.	En la auditoría de gestión, es frecuente desarrollar criterios de auditoría o unidades de medida para cada examen.
EVALUACIÓN	
Agregar confiabilidad emitiendo una opinión independiente, sobre la razonabilidad de los estados financieros.	Incrementar la eficiencia por medio de recomendaciones tendientes a mejorar ingresos, reducir costos y simplificar operaciones.
ESTADOS FINANCIEROS	
Los estados financieros son el fin, se trata de determinar si las cifras han sido acumuladas de forma equitativa, razonable y veraz.	Los estados financieros son un medio usado por el auditor en el análisis cuantitativo de la empresa a la que trata de ayudar con sus recomendaciones.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

2.2.1.6. Fases de la Auditoría Financiera

Cuellar, G. (2011). “Para ejecutar un examen de auditoría se debe seguir una serie de fases, las mismas establecen procedimientos para que se cumpla con los objetivos predeterminados:

Planificación:

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más expertos del grupo.”

La planificación es la primera fase de la auditoría financiera, por ende la más importante ya que del mismo depende la eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de los objetivos planteados, utilizando los recursos necesario de la misma forma la planificación debe ser muy creativa, positiva considerando alternativas con la selección de métodos apropiados para su correcto desempeño.

Mediante la investigación recabada daremos a conocer cuáles son las diferentes fases de la auditoría a realizarse:

a) FASE I: Planificación Preliminar

Esencialmente consiste en el conocimiento del ente a examinar y tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Metodología:

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 conocimiento del director de la unidad de auditoría.

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

La metodología para realizar la planificación preliminar debe estar detallada en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismo, área, programa o actividad importante sujeto a la auditoría.

Elementos

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basaran todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado sus principales elementos son los siguientes.

Conocimiento de la entidad a examinar

- ✚ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- ✚ Identificación de las principales políticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización.
- ✚ Análisis general de la información financiera.
- ✚ Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- ✚ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida.
- ✚ Riesgos Inherentes y Ambiente de Control.
- ✚ Decisiones de planificación para las unidades operativas.
- ✚ Decisiones preliminares para los componentes y enfoque preliminar de auditoría.

Productos de la planificación preliminar

Los productos obtenidos en la planificación preliminar permiten calificarla como un

proceso completo, que se inicia con un programa de trabajo, que luego es aplicado y se logran resultados para utilización interna de la unidad de auditoría que están contenidos en el reporte preparado para conocimiento del director de la unidad e incluye la definición del enfoque global de la auditoría y los componentes principales sobre los cuales se realizara la evaluación del control interno de la entidad.

Contenido del memorando de planificación preliminar

1. Antecedentes
2. Motivo de la auditoría
3. Objetivos de la auditoría
4. Alcance de la auditoría
5. Conocimiento de la entidad y su base legal
6. Base legal
7. Principales disposiciones legales
8. Estructura orgánica
9. Misión y objetivos institucionales
10. Principales actividades, operaciones e instalaciones
11. Principales políticas y estrategias institucionales
12. Financiamiento
13. Funcionarios principales
14. Principales políticas contables
15. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional
16. Sistemas de información automatizada
17. Puntos de interés para el examen
18. Transacciones importantes identificadas
19. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría

b) FASE II: Planificación Específica:

La planificación específica acumula información obtenida en la planificación preliminar y emite varios productos intermedios, fundamentales para la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría.

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:

La planificación específica tiene como propósito principal:

Estudiar las principales actividades de la entidad, evaluando el cumplimiento de sus objetivos básicos, la aplicación de los principios de control interno y los puntos clave de control establecidos en la estructura organizativa y en la normativa técnica promulgada para las empresas públicas y privadas.

Calificar el nivel de riesgo asumido al realizar la auditoría y determinar el enfoque del examen estableciendo la naturaleza, el alcance y la profundidad de las pruebas y procedimientos a aplicar.

Producto de la evaluación del control interno, se emitirá un informe con comentarios y recomendaciones relevantes sobre el manejo de la entidad y la información necesaria para la planificación específica.

Muestra a examinar:

Rastreo o seguimiento de varias operaciones significativas de la entidad. Dicho rastreo se dirigirá a evaluar la vigencia y la aplicación de los puntos clave de control interno e identificar las prácticas de gestión que podrían ser mejoradas.

El número de operaciones a evaluar se establecerá de acuerdo con las circunstancias propias de los componentes y la complejidad de las actividades de la entidad.

Componentes:

Para evaluar los procedimientos de control, el equipo de auditoría deberá preparar programas o cuestionarios específicos por cada componente, considerando las

circunstancias propias en las que se desenvuelva la entidad.

- ✚ Referencia de la planificación preliminary
- ✚ Objetivos específicos por área o componentes
- ✚ Resumen de la evaluación del control interno
- ✚ Evaluación y calificación de riesgos de auditoría
- ✚ Plan de muestreo
- ✚ Programas de auditoría a aplicarse en el examen
- ✚ Recursos Humanos
- ✚ Distribución del trabajo y tiempos estimados
- ✚ Recursos Financieros
- ✚ Productos a obtener y comunicaciones de resultados
- ✚ Firmas

Elementos:

La utilización del programa general de auditoría para la planificación específica constituye una guía que permite aplicar los principales procedimientos para evaluar el control interno de la entidad o área examinada y obtener los productos establecidos para esta fase del proceso.

El programa de auditoría para la planificación específica incluye los siguientes elementos generales.

- ✚ Consideración del objetivo general de la auditoría y de reporte de planificación preliminar.
- ✚ Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar.
- ✚ Evaluación de control interno
- ✚ Calificación del riesgo de auditoría
- ✚ Enfoque de la auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría.

c) FASE III: Trabajo de Campo

Comprende el estudio y evaluación del sistema de control interno, el examen y la obtención de evidencia pertinente, a través de la aplicación de programas de auditoría y de los procedimientos considerados necesarios según las circunstancias.

Deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente por medio de inspecciones, observaciones, preguntas confirmación, para contar con una base razonable para opinar acerca de los estados financieros.

En cuanto se refiere al dictamen de auditoría, deberá mencionarse si los estados financieros fueron preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas ecuatorianas de contabilidad y otra normativa aplicable, si dicha normatividad ha sido consistente en el ejercicio y en anteriores.

El dictamen debe contener, ya sea la expresión de una opinión acerca de los estados financieros tomados en su conjunto, o la afirmación en el sentido de que no sea posible expresar una opinión. Cuando no pueda ser expresada una opinión general, deberán mencionarse las razones que la impidan. En cualquiera de estos casos, deberá contener una indicación del tipo de examen que se llevó a cabo y ser suscrito por un C.P.A.

Técnicas y Prácticas de Auditoría:

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuando debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

Técnicas de verificación ocular:

- ✓ Comparación
- ✓ Observación
- ✓ Revisión Selectiva
- ✓ Rastreo

Técnicas de verificación verbal:

- ✓ Indagación
- ✓ Encuesta
- ✓ Entrevista

Técnicas de verificación escrita:

- ✓ Análisis
- ✓ Conciliación
- ✓ Confirmación
- ✓ Tabulación

Técnicas de verificación documental:

- ✓ Comprobación
- ✓ Computación

Técnicas de verificación física:**Inspección****Otras Prácticas de Auditoría:**

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia suficiente y competente para fundamentar sus opiniones y resultados que figuran en el informe de auditoría, generalmente se utilizan otras prácticas de auditoría, que

pueden ser confundidas con las técnicas; sin embargo, se debe tener en cuenta que no obstante son lo mismo, sirven en auditoría como elementos auxiliares importantes.

a. El examen y evaluación del Control Interno:

El conocimiento y evaluación del control interno deben permitir al auditor establecer una relación específica entre la calidad del control interno de la entidad y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría.

b. Objetivo de la estructura del Control Interno:

El objetivo es definir los elementos de la estructura del control interno y establecer los procedimientos normativos aplicables a su estudio y evaluación, como un aspecto fundamental al establecer la estrategia de auditoría así como señalar los lineamientos que deben seguirse al informar sobre debilidades o desviaciones al control interno.

c. Elementos de la estructura del Control Interno:

- ✓ **El ambiente de Control Interno:** Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles.
- ✓ **El sistema contable:** Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.
- ✓ **Procedimientos de control:** Están constituidos por los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable.
- **Las Pruebas de Auditoría:** Posteriormente de haberse familiarizado con los sistemas de funcionamiento, el auditor deberá cerciorarse de que están operando satisfactoriamente a través de pruebas que comprueben la corrección de las operaciones.

➤ Tipos de Pruebas

- **Pruebas Globales:** Sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesaria una mayor investigación como consecuencia de existir variaciones significativas, transacciones dudosas o esporádicas.
- **Pruebas de Cumplimiento:** Sirven para comprobar la efectividad de los controles internos, ya que el auditor debe satisfacerse de su veracidad antes de extraer su conclusión preliminar.
- **Pruebas Sustantivas:** Son aquellas que se aplican para comprobar la información referente a las operaciones que se auditan y son: pruebas de saldos, detalles de transacciones o movimientos, procedimientos analíticos.

d) FASE IV: El Informe de Auditoría

Constituye el producto final del trabajo del auditor en que constaran sus comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realice auditoría financiera, y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados o cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

El dictamen a los Estados Financieros:

Es una expresión clara de la opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto. La opinión a los estados financieros emitidas por el auditor en los dictámenes a los estados financieros puede ser de los siguientes tipos.

- a. Opinión estándar, limpio o sin salvedades
- b. Opinión con salvedades o excepciones
- c. Opinión adversa o negación de opinión
- d. Abstención de opinión

➤ **Contenido del dictamen profesional**

Primer párrafo

- a. Identifica a los estados financieros auditados.
- b. Establece responsabilidades de la administración de la entidad, en lo relacionado con la preparación de los estados financieros y la del auditor.

Segundo párrafo:

- a. Indica que la auditoría se realizó de acuerdo a las normas ecuatorianas de auditoría y las normas técnicas de auditoría emitidas por la contraloría general del estado y describe la naturaleza del trabajo del auditor.
- b. Explica lo que comprende la auditoría. Un examen a base de pruebas selectivas de evidencias que respaldan las cifras y las informaciones reveladas en los estados financieros. La evaluación de la presentación general de los estados financieros.
- c. La declaración del auditor sobre su examen que provee una base razonable para emitir la opinión.

Tercer párrafo:

La opinión del auditor acerca de, si los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación financiera de la entidad a la fecha del balance general: incluyendo los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria.

➤ **Comunicación de resultados en la auditoría financiera.**

En el transcurso de la auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentales, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen.

Al inicio de la auditoría: Es obligación legal, comunicar a los funcionarios, ex funcionarios y personas relacionadas con la actividad o empresa sobre el inicio y desarrollo de la auditoría. La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

En el transcurso del examen: Con el propósito de que los resultados del examen no propicien situaciones conflictivas y controversiales muchas veces insuperables, estos deberán ser comunicados durante el transcurso del examen y a través de la conferencia final, tanto a los funcionarios así como a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos.

Al Término del examen: Los resultados del examen constaran en el borrador y serán analizados y discutidos en la conferencia final por loa auditores, los representantes de las unidades administrativas bajo examen y las personas vinculadas a él.

➤ **Informe de auditoría:**

Constituye el producto final del trabajo del auditor en que constarán sus comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realice auditoría financiera, y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados o cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

✓ **Características del informe de auditoría:**

El informe debe ser elaborado considerando las siguientes características:

Concisión.- No deberán extenderse más de lo necesario para comunicar los resultados de auditoría. Deben evitarse párrafos largos y complicados.

Precisión y razonabilidad.- Se basa en la necesidad de adoptar una posición equitativa e imparcial al informar a los usuarios y lectores de los informes que lo expuesto es confiable. Un solo desacierto en los informes puede poner en tela de juicio su validez.

Cuando el auditor desea dar a conocer alguna conclusión deberá exponerla en forma específica, sin dejar al lector la tarea de deducirla.

Respaldo adecuado.- Todos los comentarios y conclusiones, presentados en el informe, deberán ser respaldados por suficiente evidencia objetiva para demostrar los fundamentos de lo informado.

Objetividad.- Se deben presentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera objetiva e imparcial. El auditor debe cuidarse de la tendencia de exagerar o enfatizar demasiado en la ejecución deficiente de las operaciones anotadas durante la revisión.

Tono constructivo.- Deberá provocar reacción favorable de las conclusiones y recomendaciones. Los títulos, subtítulos y textos de los informes deben expresarse en tonos constructivos. Si bien es necesario criticar el desempeño pasado para demostrar la necesidad de instituir mejoras administrativas, los informes deberán poner mayor énfasis en las mejoras necesarias y aplicables para el futuro.

Claridad.- Para que el informe sea efectivo debe presentarse tan claro y simple como sea posible. La redacción se hará en estilo comente y fácil de seguir a fin de que el contenido sea comprensible, evitando en posible el uso de terminología muy técnica y muy especializada.

➤ **Clases de informes.**

Los informes pueden presentarse de dos clases:

✓ **Informe extenso o largo.**

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar sus resultados, en el que constará además de los comentarios, conclusiones y recomendaciones,

el dictamen profesional a los estados financieros, los estados financieros auditados y la información financiera complementaria de la entidad como el sistema presupuestario y financiero.

✓ **Informe breve o corto.**

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades. Este documento contendrá el dictamen profesional, los estados financieros, notas a los estados financieros, información financiera complementaria y el detalle de la información financiera.

2.2.2. Control Interno

2.2.2.1. Definición

Cedeño, A. (2012). “Determina que control interno es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, que aseguren y garanticen la protección de los activos en su forma física, económica, jurídica y contable el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados:

1. Para proteger los activos
2. Obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y otros datos e informes operativos.
3. Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la empresa.
4. Comunicar las políticas administradas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.”

2.2.2.2. Objetivos del Control Interno

Cook, J. y Gary, W. (2011). Manifiestan: “los objetivos del control interno los clasifica de la siguiente manera:

- a. Eficiencia y eficacia de las operaciones;
- b. Confiabilidad de la información financiera; y,
- c. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- d. Evaluación del Control Interno”

Peña, A. (2011). “Enfatiza que el Control Interno se entiende al plan organizativo y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren y garanticen la protección de los activos en forma física, económica jurídica y contable.”

Al leer las distintas opiniones de los autores sobre el Control Interno destacamos que es de gran importancia que todas las entidades estén consistentes de lo primordial que es el implementar de un sistema de control interno en todas sus operaciones, ya que estos permiten tener un control adecuado a los bienes y recursos que la empresa posee y así evitar errores que perjudiquen en el desempeño de la misma.

2.2.2.3. Componentes del Control Interno

“De acuerdo a la declaración profesional N° 7 tantas veces citadas el nuevo concepto de Control Interno está constituido por los siguientes componentes interrelacionados derivados de la forma de gestionar la organización.

En el Control Interno incluye cinco componentes:

- 1) Ambiente de control
- 2) Proceso de evaluación del riesgo
- 3) Sistema de información aplicable a los informes financieros y a la comunicación (en lo sucesivo, sistema de información contable)
- 4) Actividades de control y
- 5) Monitoreo de los controles.”

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>

Al investigar sobre el Control Interno podemos recabar que en las empresas es de vital importancia, ya que por medio de la misma podemos evaluar la eficacia y eficiencia de sus sistemas operativos y el alcance de sus objetivos.

Según la investigación realizada damos a conocer los siguientes componentes que forman parte del Control Interno.

1. Ambiente de control.- Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del Control Interno.

La máxima autoridad es la persona responsable del sistema del Control Interno, por ende deberá mostrar constante actitud y apoyo a las medidas implantadas en la institución, mediante charlas de las mismas.

2. Proceso de evaluación del riesgo.- La máxima autoridad establecerá los mecanismos fundamentales para analizar, identificar y tratar los riesgos a los que una empresa está expuesto para el logro de los objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de una situación no deseada que puede perjudicar adversamente a la entidad.

3. El sistema de información contable.- Está formada por los métodos y registros establecidos que nos permite incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones contables la misma que permite tener una responsabilidad sobre los activos, pasivos y del patrimonio. Así pues un sistema debería:

- Nos permite reconocer y registrar todas las transacciones.
- Detalla las transacciones para poder incluirlas en los informes financieros.
- Calcula el valor de las transacciones monetario en los estados financieros.
- Fija el período de las transacciones realizadas en el período contable.
- Presentar correctamente las transacciones y las revelaciones respectivas en los estados financieros.

4. Actividades de control.- Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control,

pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría de estados financieros:

- **Evaluaciones del desempeño:** Consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de períodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño. Estas últimas ofrecen a los ejecutivos una indicación global de si el personal en varios niveles está cumpliendo bien los objetivos de la organización. Los ejecutivos investigan las causas de un desempeño inesperado y luego realizan oportunamente los cambios de estrategias y de planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.
- **Controles del procesamiento de la información:** Un aspecto importante a estos controles se refiere a la autorización legítima de todos los tipos de transacciones. La autorización puede ser general o específica. La autorización general ocurre cuando la alta dirección establece criterios para aceptar cierta clase de transacciones. Por ejemplo, puede determinar las listas de precios y las políticas de crédito para nuevos clientes. La autorización específica ocurre cuando las transacciones se autorizan de modo individual. Por ejemplo, la alta dirección podría estudiar individualmente y autorizar las operaciones de ventas mayores a determinada cantidad.
- **Controles físicos:** A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos pre numerados que no se emitan, lo mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos.
- **División de obligaciones:** Un concepto fundamental del Control Interno consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todos los aspectos de una transacción de principio a fin. De modo análogo, ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activos. Además, en la medida de lo posible, los que efectúan la transacción han de estar separados de esas funciones.

5. Monitoreo y supervisión de los controles.- Es un proceso que consiste en evaluar la calidad con el tiempo. Requiere vigilancia para determinar si funciona como se preveía o si se requieren modificaciones. Para monitorear pueden efectuarse actividades permanentes o evaluaciones individuales. Entre las actividades permanentes de monitoreo se encuentran las de supervisión y administración como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar la verosimilitud de los informes de los ejecutivos. Las evaluaciones individuales se efectúan en forma no sistemática; por ejemplo, mediante auditorías periódicas por parte de los auditores internos.

La función de la auditoría interna es un aspecto importante del sistema de monitoreo. Los auditores internos investigan y evalúan el Control Interno, así como la eficiencia con que varias unidades de la organización están desempeñando sus funciones; después comunican los resultados y los hallazgos a la alta dirección.

Aunque los cinco criterios deben cumplirse, esto no significa que cada componente haya de funcionar de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades. Puede existir una cierta compensación entre los distintos componentes, debido a que los controles pueden tener múltiples propósitos, los controles de un componente pueden cumplir el objetivo de controles que normalmente están presentes en otros componentes. Por otra parte, es posible que existan diferencias en cuanto al grado en que los distintos controles abarquen un riesgo específico, de modo que los controles complementarios, cada uno con un efecto limitado, pueden ser satisfactorios en su conjunto.

Existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesitan para lograr dichos objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Al examinar cualquier categoría por ejemplo, la eficacia y eficiencia de las operaciones, los cinco componentes han de estar presente y funcionando de forma apropiada para poder concluir que el Control Interno sobre las operaciones es eficaz.

Si se examina la categoría relacionada con los controles sobre la información financiera, por ejemplo, se deben cumplir los cinco criterios para poder concluir que el Control Interno de la información financiera es eficaz.

2.2.2.4. Métodos de evaluación del Control Interno

Perdomo, A. (2010), dice: “El Método de evaluación consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del Control Interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.”

La evaluación que se haga del Control Interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

- a. **Método Descriptivo:** También llamado "narrativo", consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas.
- b. **Método de Cuestionario:** En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el Control Interno.
- c. **Diagrama de Flujo:** El diagrama de flujo de sistemas es una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables. Tiene como base la esquematización de las operaciones, mediante el empleo de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas, etc.); en dichos dibujos se representan departamentos,

formas y archivos, por medio de ellos se indican y explican el desarrollo de las operaciones. Este método se utiliza en la actualidad a través de computadoras.

Cabe la importancia de indicar que en la investigación realizada pudimos conocer las herramientas que permiten evaluar al Control Interno, el auditor decidirá cuál de ellos utilizará para llevar a cabo su trabajo esto depende de la partida contable que haya que analizar y de lo factible que sea este.

2.2.3. Informe COSO

Mantilla, S. (2010). "El informe COSO es un documento que contiene las principales directrices para la implementación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación, desde su aplicación en 1992, el Informe COSO se ha venido convirtiendo en el estándar de referencia en todo lo que concierne el Control Interno."

Mediante la investigación realizada podemos recalcar que el informe COSO es de vital importancia para el correcto funcionamiento de una institución.

El Informe COSO dentro de una empresa permite:

- a. Identificar aquellos acontecimientos que pueden impactar en la organización impidiéndole alcanzar sus objetivos.
- b. Realizar una valoración de los riesgos de la empresa y gestionar su tratamiento en función del riesgo aceptado.
- c. Integrar la gestión de riesgos en los procesos de planificación estratégica de la empresa, en el Control Interno y en la operación diaria de la misma.

2.2.3.1. Objetivo del informe COSO

El Informe COSO se basa en dos objetivos fundamentales:

1. Encontrar una definición clara del Control Interno que pueda ser utilizada por todos los interesados en el tema y,

2. Proponer un modelo ideal o de referencia del Control Interno para que las empresas y demás organizaciones puedan evaluar la calidad de sus propios sistemas de Control Interno.

Analizando el COSO I y el COSO II hemos decidido aplicar el COSO I en nuestro trabajo de investigación ya que se adapta mejor a nuestra institución.

2.2.4. Riesgos de Auditoría

Según, A. y James, K. (2010), indica que el riesgo en auditoría “Es el riesgo que resulta de que los estados contables contengan errores u omisiones significativos en su conjunto, no detectados o evitados por el sistema de control de la entidad ni por el propio proceso de auditoría”.

Es el que nos permite conocer los errores que se reflejan en los estados contables por mínimas que estas sean.

Un examen de auditoría puede tener los siguientes riesgos:

2.2.4.1. Riesgo Inherente

Es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del Control Interno relacionado; son errores que no se pueden prever.

2.2.4.2. Riesgo de Control

Es el riesgo de que un error significativo que podría existir en los estados financieros no sea detectado y evitado por el sistema de Control Interno de la entidad.

Debido a las limitaciones de cualquier sistema de Control Interno, siempre existirá algún riesgo de control.

2.2.4.3. Riesgo de Detección.

Está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores en la información que le suministran.

2.2.4.4. Riesgo de Auditoría

Es una medida de la disponibilidad del auditor para aceptar que los estados financieros contienen errores importantes después que ha terminado la auditoría y que se ha emitido una opinión sin salvedades. Cuando el auditor se decide por un riesgo de auditoría menor, ello significa que el auditor está más seguro que los estados financieros no contienen errores importantes.

2.2.5 Programa de Auditoría

“Los programas de auditoría son guías detalladas sobre los procedimientos y pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir con los objetivos y propósitos de la auditoría.

Son elaboradas por el auditor responsable de su aplicación, además sirven como medio de control para la adecuada ejecución y supervisión de la auditoría.

Su elaboración requiere de un amplio conocimiento de la entidad, área, proceso, cuenta o actividad objeto de examen, por lo que su diseño se realiza con anticipación, en la etapa de planeación de la auditoría, y debe ser de contenido flexible y sencillo.”

<http://marcontrol.blogspot.com/2012/08/programas-de-auditoria-resolucion-del.html>

2.2.5.1. Objetivos del Programa de Auditoría

Está diseñado para el logro de los objetivos de auditoría con respecto a cada cuenta importante de los estados financieros, estos objetivos surgen directamente de las afirmaciones contenidas en los estados financieros analizados.

2.2.6. Evidencias en Auditoría

La evidencia de auditoría es aquella que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión.

2.2.6.1. Tipos de Evidencia

Se llama evidencia de auditoría a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa cualitativa que se está auditando, se presenta al criterio establecido.

Tipos de evidencia

1.- Evidencia Física: son aquellas materiales que se pueden palpar como pueden ser; mapas, fotos, toda la documentación existente necesaria para realizar la auditoría.

2.- Evidencia Documental: es aquella documentación emitida por la institución como; cheques, facturas, contratos.

3.- Evidencia Testimonial: es aquella que se obtiene de personas que trabajan y tienen relación con la institución.

4.- Evidencia Analítica: son los datos comparativos que se realizan en la empresa, cálculos.

2.2.7. Papeles de Trabajo

Son la evidencia del análisis, la comprobación, verificación, en las que se fundamenta el contador público, para emitir sus opiniones y juicios sobre el sistema de información que se examinaron, ya que por medio del mismo existe enlace con los registros contables.

➤ **2.2.7.1 Objetivos de los Papeles de Trabajo**

- Registrar los resultados de las pruebas aplicadas, y las evidencias sobre los hallazgos.
- Respalda el contenido del informe de auditoría.
- Constituir una fuente permanente de información y consulta.

➤ **2.2.7.2 Archivos de Papeles de Trabajo**

Los Papeles de Trabajo deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos. Los archivos de los Papeles de Trabajo de una auditoría generalmente suelen clasificarse en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente.

Cuando alguno de estos archivos lleva más de una carpeta, debe establecerse el control de la numeración de carpetas, numerando cada carpeta e indicando el número total de carpetas.

2.2.7.3 Archivo permanente.

Tienen como objetivo reunir los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro.

➤ **Ventajas del archivo permanente:**

- a) Hace posible que el análisis y revisión de las cuentas del período sea más rigurosa, ya que existe información comparativa con años anteriores.
- b) Un más rápido y mejor entendimiento por el auditor de las características principales del negocio del cliente y de la industria.
- c) Evita que todos los años se hagan las mismas preguntas al personal del cliente.
- d) Reduce el tiempo de ejecución y revisión de la auditoría.
- e) Evita muchos problemas en el caso de que sea necesario cambiar el equipo de auditoría.

➤ **Archivo corriente.**

Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son:

- Programas de auditoría
- Información general
- Balance de comprobación de trabajo
- Asientos de ajuste
- Reclasificación
- Cédulas de apoyo.

2.2.8 Técnicas de Auditoría

En la auditoría las técnicas son, métodos o modos de actuar que permiten al auditor obtener información destinada a sustentar con evidencia suficiente y pruebas auténticas, su opinión o juicio sobre alguna materia objeto de análisis e investigación.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

• **Técnicas de verificación ocular**

Comparación: Es la determinación de la igualdad o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación: Es la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de mucha utilidad en casi todas las fases de la auditoría, por medio de ella el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias.

Revisión selectiva: Es una técnica frecuentemente utilizada que consiste en un examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Rastreo: Consiste en seguir una operación de un punto a otro de su procesamiento, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

- **Técnicas de verificación verbal**

Indagación: Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Encuesta: Es un instrumento de recolección de información que se realiza utilizando un formato de cuestionario conformado por un conjunto de preguntas.

La encuesta sirve básicamente para investigar, indagar o sondear sobre un asunto determinado.

Entrevista: Las entrevistas son una de las fuentes primarias de información para los equipos de auditoría; por lo tanto, los auditores se deben preparar con anticipación para realizarlas.

Esto incluye:

- Selección cuidadosa de los entrevistados
- Coordinación, por parte del equipo de auditoría, de la elaboración del calendario con suficiente anticipación para asegurar la participación de los entrevistados y evitar una posible duplicación.
- Revisión de la información disponible
- Revisión de los hallazgos de entrevistas anteriores relacionadas con las entrevistas.
- Preparación de preguntas específicas y líneas de investigación.

- **Técnicas de verificación escrita**

Análisis: Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.

Conciliación: Consiste en hacer coincidir o que concuerden dos conjuntos de datos seleccionados, separados e independientes, como puede esta ser el de analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

Confirmación: Consiste en obtener contestación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros, es decir, es la comunicación independiente y por escrito de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

- **Técnicas de verificación documental**

Comprobación: Consiste en examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación demostrando autoridad, legalidad, propiedad y certidumbre, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Computación: Esta técnica consiste en verificar la exactitud matemática y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros documentos.

- **Técnicas de verificación física.**

Inspección: Es el examen físico y ocular de activos, documentos, valores con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación y la combinación de otras técnicas tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

2.2.9 Hallazgos de Auditoría

“El Hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados. La evidencia de los Hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia”. Manual de Auditoría Financiera – Contraloría General del Estado, (2011).

Los hallazgos fundamentan las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría y deben ser comunicados a los funcionarios responsables y autoridades superiores de la entidad auditada.

2.2.10. Informes

Fincowsky, F. (2011). “Al finalizar el examen de la organización, es necesario prepara un informe en la cual se consignent los resultados de la auditoría, identificando claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. Auditando el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados. En virtud de que este documento se señala los hallazgos así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría”.

El informe de auditoría establece el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

2.2.10.1 Comentarios

Según la investigación realizada, se puede recalcar que el comentario es la descripción de los hallazgos o aspectos importantes encontrados en el trayecto de la ejecución de la auditoría, en los comentarios se presentaran únicamente aquellos que tengan una relación con los hallazgos que no han sido solucionados en el transcurso del examen realizado en la entidad.

2.2.10.2 Conclusiones

Mediante la investigación realizada se entiende que las conclusiones son una parte importante del informe de auditoría en ella se detalla generalmente las irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades descritos en los comentarios correspondientes que sería de fundamento a la determinación de responsabilidades.

2.2.10.3 Recomendaciones

Según la investigación realizada, podemos decir que luego de culminar con el trabajo de auditoría los auditores emiten sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas a las autoridades de la entidad con la finalidad de mejorar las actividades que se desarrollan en la misma y así lograr una mayor eficiencia, efectividad y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos planteadas dentro de la institución.

2.2.11. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados – PCGA.

Los Principios de Contabilidad de Aceptación General, son un cuerpo de doctrinas y normas asociado con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y así como guía en la selección de convencionalismos o procedimientos aplicados por los profesionales de la contaduría pública en el ejercicio de sus actividades.

Los principios de contabilidad vigentes en el Ecuador están divididos en tres grupos:

- **Principios Básicos:** Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable.
- **Principios esenciales:** Tiene relación con la contabilidad financiera en general y proporcionan las bases para la formulación de otros principios.
- **Principios generales de operación:** Son los que determinan el registro, medición y presentación de la información financiera.

1. Principio Básico

Las siguientes constituyen las características contables básicas que deben considerarse en la aplicación de los principios contables.

1.1. Ente contable: Lo constituye la empresa con entidad que desarrolla la actividad económica.

1.2. Equidad: La contabilidad y su información deben basarse en el principio de equidad, de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores sin preferencia para ninguno en particular.

1.3. Medición de recursos: La contabilidad y la información financiera se fundamenta en los bienes materiales e inmateriales que poseen valores económicos y por tanto susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

1.4. Periodo de tiempo: Las actividades continuas de la empresa son segmentadas con el fin de que la correspondiente información pueda ser preparada y presentada periódicamente.

1.5. Esencia sobre la forma: La contabilidad financiera enfatiza la sustancia o esencia económica del evento, aun cuando la forma legal pueda diferir de la sustancia económica y sugiera diferentes tratamientos.

1.6. Continuidad del ente contable: La continuidad de las operaciones del ente contable, empresa en marcha, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicara

técnicas contables de reconocido valor, en atención a las particulares circunstancias del momento.

1.7. Medición en términos monetarios: La unidad monetaria de medida para la contabilidad y para la información financiera, en la república del Ecuador es el dólar.

1.8. Estimaciones: La continuidad, complejidad, incertidumbre y naturaleza común de los resultados inherentes a la actividad económica imposibilitan, en algunos casos, el poder cuantificar con exactitud ciertos rubros, razón por la cual se hace necesario el uso de estimaciones.

1.9. Acumulación: La determinación de los ingresos periódicos y de la posición financiera depende de la medición de recursos y obligaciones económicas, y sus cambios a medida

1.10. Precio de intercambio: Los cambios de recursos procedentes de actividades diferentes al intercambio, por ejemplo la producción, son medidas a través de la asignación de precios anteriores de intercambio, o mediante referencias a precios corrientes para similares recursos.

1.11. Juicio o criterio: Las estimaciones, imprescindiblemente usadas en la contabilidad, involucran una importante participación del juicio o criterio del profesional contable.

1.12. Uniformidad: Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro.

1.13. Clasificación y contabilización: la fuente de riesgos de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son los hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita el que pueda ser comprobable.

1.14. Significatividad: los informes financieros se interesa únicamente en la información suficiente, significativa que puedan afectar las evaluaciones sobre los datos presentados.

2. Principio Esenciales

Específica el tratamiento general que debe aplicarse al reconocimiento y mediación de hechos ciertos que ofrecen la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas, estos principios establece las bases para la contabilidad acumulativa y comprende:

2.15. Determinación de los resultados: es el proceso de identificar, medir y relacionar los ingresos, costos y gastos de una empresa por un periodo contable determinado.

2.16. Ingresos y realización: los ingresos, en términos contables, constituyen aumentos brutos en los activos o disminuciones brutas en los pasivos, reconocidos y medidos de acuerdo a los principios de contabilidad.

2.17. Registró inicial: el principio para el registró inicial de los activos y pasivos es fundamental en la contabilidad financiera por que determina la información que debe registrarse en el registro contable.

2.18 Registro inicial de activos y pasivos: generalmente se registran inicialmente sobre la base de hechos través de las cuales la empresa adquiere recursos e incurre en obligaciones en s relación con otras entidades.

2.19 Realización: el ingreso es reconocido usualmente cuando los activos son vendidos o los servicios son prestados, siendo esta la base de medición del principio de realización.

2.20 Reconocimientos de costos y gastos: los costos y gastos constituyen disminuciones brutas en activos o brutos en pasivos, reconocidos y medidos de acuerdo a principios de contabilidad.

2.21 Asociación de causa y efecto: algunos costos y gastos se reconocen como tales de una presumible asociación directa con ingresos específicos.

2.22 Distribución sistemática y racional: en ausencia de un medio directo para relacionar la asociación de causa y efecto, algunos costos se asocian como gastos de periodos específicos.

2.23 Reconocimiento inmediato: la aplicación de este principio de reconocimiento inmediato de costos y gastos ocasiona el cargo a resultados de muchos costos incurridos en el periodo que fueron pagados.

2.24 Aplicación de los principios de reconocimientos de costos y gastos: al aplicar estos principios, los costos y gastos deben analizarse determinar si pueden estar ocasionados con los ingresos corrientes sobre base de causa y efecto.

2.25 Unidad de medida: en el ecuador es el dólar americano.

2.26 Conservatismo: la provisión es anual y el castigo es a los cinco años, el contador debe conservar al realizar las transacciones.

3. Principios Generales de Operaciones

Los principios generales de operación guían la selección y la medición de los acontecimientos y la contabilidad así como también la presentación de la información a través de los estados financieros.

Principios de Selección y Medida

3.27 Registro de intercambio: los intercambios entre la empresa y otras identidades son generalmente registradas cuando las transacciones o transferencia de recursos u obligaciones han ocurrido y los servicios han sido prestados.

3.28 Principio de intercambio: a la valoración que tiene que darse a los activos, pasivos que tiene esa empresa.

3.28 Adquisición de activos: los recursos en intercambio se registran como activos en la empresa, algunos activos que no son llevados a periodos futuros son cargados a gastos.

3.29 Costo de adquisición: los activos adquiridos en intercambio son medidos al precio de intercambio que es el costo de adquisición.

3.30 Valor equitativo o justo: esto solo se aplica en los súper mercados.

3.31 Adquisición de grupo de activos en un intercambio: cuando se adquiere un grupo de activos en una sola transacción el precio total del intercambio es distribuido entre los activos individuales, basado en su valor justo o equitativo.

3.32 Adquisición de un negocio en intercambio: la adquisición de un negocio a través de un intercambio es medido a precio de dicho intercambio.

3.33 Ventas de activos: no disminuyen el activo porque igual regresa a caja.

3.34 Registro de pasivos: los pasivos se registran cuando al efectuarse las transacciones se incurre en obligaciones para transferir activos o proveer servicios en el futuro.

3.35 Medición de pasivos: los pasivos se miden por las cantidades asignadas en los intercambios, usualmente las cantidades a ser pagadas.

3.36 Disminución de pasivos: se registran cuando son saldadas por medio de pagos, son sustituidos por otros pasivos o cualquier otra forma similar.

3.37 Medición de las disminuciones de pasivos: se miden por las cantidades registradas que se relacionan con tales pasivos.

3.38 Ingresos de intercambio: se registran cuando los productos son vendidos, los servicios son prestados, o los recursos de la empresa son usados por otros.

3.39 Medición de los ingresos: implica poner un precio a este bien de intercambio.

2.2.12. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS

Blandi, M. y Zandona, M. (2013) Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS): “Son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.”

En la actualidad las NAGAS, vigente en nuestro país son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

- Normas Generales o Personales

- a. **Entrenamiento y capacidad profesional.**- La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y pericia profesional.
- b. **Independencia.**- En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores debe mantener una actitud mental independiente.
- c. **Cuidado o esmero profesional.**-Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.

- Normas de Ejecución del Trabajo

- a. **Planeamiento y Supervisión.**- El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisarse apropiadamente.
- b. **Estudio y Evaluación del Control Interno.**- Debe lograrse suficiente comprensión del Control Interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

c. **Evidencia Suficiente y Competente.**- Deberá obtenerse suficiente evidencia comprobatoria competente a través de inspecciones, indagaciones y confirmaciones de forma que constituya una base razonable para la opinión concerniente a los estados financieros auditados.

- ✓ Naturaleza de la evidencia
- ✓ Competencia de la evidencia
- ✓ Suficiencia de la evidencia

- **Normas de Preparación del Informe**

- a. **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**-El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados
- b. **Consistencia.**- El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.
- c. **Revelación Suficiente.**- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
- d. **Opinión del Auditor.**- El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresarse una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).- Se constituyen en los mandamientos que el auditor debe cumplir, para la realización de un trabajo de calidad.”

2.3. HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

2.3.1. Hipótesis General

La realización de una auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., del Cantón y Provincia de Pastaza, Matriz Puyo del periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, permitió determinar la razonabilidad de los estados financieros.

2.3.2. Hipótesis Específicas

- a. La propuesta del marco teórico de la auditoría financiera permitió sustentar la investigación y el desarrollo del programa y la planificación de la auditoría.
- b. El establecimiento del marco metodológico a seguir en la auditoría financiera permitió emitir juicios basados en hechos reales.
- c. La emisión del informe y dictamen final del proceso de auditoría financiera, fortaleció la gestión institucional en la toma de decisiones.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría Financiera

2.4.2. Variable Dependiente

Razonabilidad de los Estados Financieros

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Modalidad Cuantitativa

Es el procedimiento de decisión que pretende decir, entre ciertas alternativas, usando magnitudes numéricas que pueden ser tratadas mediante herramientas del campo de la estadística. Es por eso que la investigación cuantitativa se produce por la causa y efecto de las cosas.

Para que exista metodología cuantitativa se requiere que entre los elementos del problema de investigación exista una relación cuya naturaleza sea representable por algún modelo numérico ya sea lineal, exponencial o similar.

Es decir, que haya claridad entre los elementos de investigación que conforman el problema, que sea posible definirlo, limitarlos y saber exactamente dónde se inicia el problema, en qué dirección va y qué tipo existe entre sus elementos:

- ✚ Su naturaleza es descriptiva.
- ✚ Permite al investigador “predecir” el comportamiento del consumidor.
- ✚ Los métodos de investigación incluyen; experimentos y encuestas.
- ✚ Los resultados son descriptivos y pueden ser generalizados.

3.1.2. Modalidad Cualitativa

Es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema la misma procura por lograr una descripción, esto es que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular.

A diferencia de los estudios descriptivos, correlacionales o experimentales, más que determinar la relación de causa y efecto entre dos o más variables, la investigación cualitativa se interesa más en saber cómo se da la dinámica o como ocurre el procesos de en qué se da el problema.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación comprendió el estudio descriptivo, desde el punto de vista de que se ocupa de la realidad de los hechos y su característica fundamental es presentar una interpretación correcta. Se detallan los procedimientos estructurados que se debe implementar para que la gestión económica y financiera de la Cooperativa sea eficiente, oportuna y eficaz.

3.2.1 De campo

Es el estudio sistemático de hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos, permite la recolección de datos para que se conviertan en verificables y comprobables, ya que el investigador está comprobando datos, obtenidos en previa investigaciones, además implica cambio de expresiones, formas y estilos propio y adaptarse a nuevos métodos de trabajo que sean muy similares a los del estudio

3.2.2 Explicativa

Es la causa o factor de riesgo asociado a ese fenómeno, o cuál es el efecto de la causa, es decir, buscar explicaciones a los hechos. Con la utilización de esta investigación, que requiere la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo y el inductivo, se tratará de responder o dar cuenta de los porqués del objeto que se investiga.

3.2.3 Bibliográfico - documental

Tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones, además permitirá realizar un análisis teórico y conceptual, apoyándose en fuentes de carácter primario o secundario lo cual llevará a la elaboración de un informe o propuesta sobre el material registrado.

3.2.4 Descriptiva

Según Tamayo, T. (2011) Dice que: “La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hechos y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta.”

Constituyen el punto de partida de las líneas de investigación, su objetivo es determinar la situación de las variables involucradas en el estudio en un momento dado con relación a su presencia o ausencia.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población objeto de estudio estuvo determinada por el número de empleados y directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., que son en número de 38:

- Nueve (9) Vocales del Consejo de Administración
- Cinco (5) Vocales del Consejo de Vigilancia
- Tres (3) Vocales de la Comisión de Crédito
- Tres (3) Vocales de la Comisión de Educación
- Tres (3) Vocales de la Comisión de Asuntos Sociales
- Quince (15) empleados administrativos

3.3.2 Muestra

Por ser el universo de la población demasiado pequeño, la muestra será el 100% de la población. Es decir se aplicaron las encuestas a los 38 funcionarios y directivos de la cooperativa.

3.4 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

Método Deductivo

En términos generales, el método deductivo permitió abstraer la información económica y financiera de las transacciones que se ejecutaron durante el ejercicio económico del año 2013 en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., con la finalidad definir criterios en torno al mejoramiento de los sistemas de control y su correcta aplicación, a través de la observación de campo, encuestas y entrevistas.

Método Inductivo

A través del método inductivo se determinó particularidades aplicadas en la gestión administrativa y financiera dentro de la Cooperativa en estudio, para analizar y evaluar las actividades realizadas en el periodo a investigar, por medio de cuestionarios aplicados a los funcionarios de la institución.


Descriptivo

Por medio del método descriptivo, se preparó un bosquejo con ideas que sirvieron de orientación para el estudio el cual contiene un análisis lógico y cronológico del tema para tener coherencia en lo que se realiza con relación a la totalidad del problema. Este bosquejo se realiza en base a los objetivos e hipótesis que se plantearon y deben contener capítulos y subcapítulos.

Método Analítico

Permitió analizar la información para verificar la correcta aplicación de Leyes, Reglamentos, Normas, Acuerdos, Disposiciones, Registros respecto a los hechos económicos ejecutados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda.

3.4.2 Técnicas

 **La Observación.**- Se utilizó la técnica de la observación directa, a través de una guía de observación, en donde se anotarán los hechos suscitados en los procedimientos de

los hechos económicos en los registros contables y la información financiera procesada.

- ✚ **La Encuesta.**- A través de un cuestionario de preguntas cerradas dirigidas al personal y directivos de la Cooperativa, se obtuvo la información de fuente primaria en cuanto a los procedimientos aplicados en la gestión y elaboración de los estados financieros.
- ✚ **La entrevista.**- Se dirigió al Presidente y Gerente de la Cooperativa, con la finalidad de obtener información veraz para establecer el grado de impacto de los procedimientos aplicados en la elaboración de la información financiera.
- ✚ **Técnicas.**- A través de la hoja electrónica Excel se procedió a la clasificación, tabulación y presentación de los resultados obtenidos en la investigación. Utilizando la estadística descriptiva, se presentará los resultados a través de cuadros y gráficos, los mismos que servirán para el análisis e interpretación de los resultados.

3.4.3 Instrumentos

Según Acuña R. (2012) Señala que: "Consiste en un medio utilizado para registrar la información que se obtiene durante el proceso de recolección.

Tales anotaciones pueden ser hechas utilizando diferentes instrumentos, entre los cuales se citara:

- ✚ **Formato para levantamiento de procesos:** Este instrumento fue utilizado por la investigadora para clasificar y anotar, las distintas actividades de cada uno de los procedimientos que se ejecutan en el departamento de Afiliación y Control Patronal, informaciones que eran necesarias para apoyar la realización del trabajo.
- ✚ **Guía de entrevista:** Es otro de los instrumentos aplicados por el investigador para anotar las respuestas dadas por el personal que labora en el departamento.

3.5 RESULTADOS

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

3.6.1 Hipótesis General

La realización de una auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., del Cantón y Provincia de Pastaza, Matriz Puyo del periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, permitió determinar la razonabilidad de los estados financieros.

3.6.2 Específicas

- d. La propuesta del marco teórico de la auditoría financiera permitió sustentar la investigación y el desarrollo del programa y la planificación de la auditoría.
- e. El establecimiento del marco metodológico a seguir en la auditoría financiera permitió emitir juicios basados en hechos reales.
- f. La emisión del informe y dictamen final del proceso de auditoría financiera, fortaleció la gestión institucional en la toma de decisiones.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO: AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA. DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA MATRIZ PUYO, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La Empresa Auditora conformada por las autoras de la investigación Lupe Cristina Arias Sánchez y Digna Fabiola Quiroz Pala, encargada de realizar el examen de Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., se identifica a través del siguiente logotipo. El mismo es utilizado en la papelería durante todo el proceso de la auditoría.

4.2.1. Planificación Preliminar – PP1



Tabla N. 2: Planificación Preliminar

ÍNDICE DE LA PROPUESTA		
	Planificación Preliminar	PP1
1	Programa General de Auditoría Financiera	PP-PGA
2	Propuesta de Auditoría	PP-PA
3	Plan de Trabajo de Auditoría Financiera	PP-PT
4	Contrato de Auditoría	PP-CA
5	Notificación de inicio de Auditoría	PP-NI
6	Entrevista al Gerente de la Cooperativa	PP-EG

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

4.2.1.1. Programa General de Auditoría – PP-PGA



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



PP-PGA 1/2

Tabla N. 3: Programa General de Auditoría

N°	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Elaborado por
1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR – PP	PP	
1.1	Redactar el Programa General de Auditoría Financiera	PP-PGA	LAS/DQP
1.2	Propuesta de Auditoría	PP-PA	LAS/DQP
1.3	Plan de Trabajo de Auditoría Financiera	PP-PT	LAS/DQP
1.4	Contrato de Auditoría de Servicios Profesionales	PP-CA	LAS/DQP
1.5	Notificación de inicio de la Auditoría Financiera	PP-NIA	LAS/DQP
1.6	Entrevista al Gerente de la Cooperativa	PP-EG	LAS/DQP
2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA – PE	PE	
2.1	Memorando de Planificación Especifica	PE-MPE	LAS/DQP
2.2	Conocimiento de la Cooperativa	PE-CC	LAS/DQP
2.3	Hoja de Marcas	PE-HM	LAS/DQP
2.4	Cronograma de Trabajo	PE-CT	LAS/DQP
3	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA - EA	EAF	
3.1	Evaluar el Control Interno por componentes	EAF-EC	LAS/DQP
3.2	Resultados del Riesgo de Control	EAF-RC	LAS/DQP
3.3	Balance General 2013	EAF-BG	LAS/DQP
3.4	Estado de Pérdidas y Excedentes 2013	EAF-PE	LAS/DQP
3.5	Realizar el análisis vertical del Balance General	EAF-AV	LAS/DQP
3.6	Análisis de la cuenta Caja Bancos.	EAF-CB	LAS/DQP
3.7	Medición del Nivel de Riesgo y Confianza	EAF-RC1	LAS/DQP
3.8	Conciliación Bancaria	EAF-C/B	LAS/DQP
3.9	Cédula Sumaria	EAF-CS1	LAS/DQP
3.10	Análisis Cuenta Propiedad y Equipos	EAF-P/E	LAS/DQP
3.11	Medición del Nivel de Riesgo y Confianza	EAF-RC2	LAS/DQP
3.12	Cédula Sumaria	EAF-CS2	LAS/DQP
3.13	Análisis de la Cartera de Crédito	EAF-CC	LAS/DQP
3.14	Medición del Nivel de Riesgo y Confianza	EAF-RC3	LAS/DQP



3.14.	Cédula Sumaria	EAF-CS3	LAS/DQP
3.15	Análisis de la Cuenta de Ingresos.	EAF-CI	LAS/DQP
3.16	Medición del Nivel de Riesgo y Confianza	EAF-RC4	LAS/DQP
3.17	Cédula Sumaria	EAF-CS4	LAS/DQP
3.18	Análisis de la Cuenta de Gastos	EAF-CG	LAS/DQP
3.19	Medición del Nivel de Riesgo y Confianza	EAF-RC5	LAS/DQP
3.20	Cédula Sumaria	EAF-CS5	LAS/DQP
3.21	Matriz de Indicadores Cuantitativos	EAF-IC	LAS/DQP
4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS –CR	CR	
4.1	Hallazgos de Auditoría	CR-HH	LAS/DQP
4.2	Informe Final de Auditoría Financiera	CR-IA	LAS/DQP
4.3	Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones	CR-CCR	LAS/DQP

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 10/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.1.2. Propuesta de Auditoría



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA



PP-PA 1/1

Puyo, 13 de Abril de 2015

Licenciado.

Segundo Abel Barona

GERENTE DE LA COAC “MUSHUK YUYAI PAZTAZA LTDA.”

Presente.-

De nuestras consideraciones:

En atención al pedido que se efectuó para la realización de la Auditoría Financiera a la COAC “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.”, del Cantón y Provincia de Pastaza, del periodo de 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Las egresadas Lupe Cristina Arias Sánchez y Digna Fabiola Quiroz Pala realizarán la Auditoría Financiera de acuerdo a las respectivas leyes, normas y reglamentos que respaldan esta actividad con el propósito de obtener una óptima opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y el funcionamiento de la institución.

Al mismo tiempo solicito de la manera más comedida la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la entidad, para acceder a la respectiva documentación, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el periodo auditado.

Por la atención que se digna dar a la presente, quedo de usted muy agradecido.

Atentamente,

Lupe Arias Sánchez

AUDITORA EXTERNA

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 02/04/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.1.3. Plan de Trabajo



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



PP-PT 1/3

PLAN DE TRABAJO DE AUDITORÍA FINANCIERA

1. **Alcance y Enfoque de la Auditoría:** La auditoría a los estados financieros del ejercicio económico del año 2013 a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., tiene como propósito fundamental expresar una opinión independiente sobre la razonabilidad de la información que presenta dichos estados de acuerdo con los Principios de Contabilidad de General Aceptación.

Nuestro plan de trabajo responde a un enfoque de la Auditoría Financiera que toma en consideración el conocimiento sobre la Cooperativa, así como los objetivos y su estructura organizacional y el sistema de Control Interno vigente.

2. **Desarrollo General del Trabajo:**

a. **Aspectos Generales:** El trabajo se desarrolla bajo la supervisión directa del Jefe del Equipo, asistido por un Auditor Senior y un Auditor Junior.

b. **Planificación:** La planificación del trabajo comprende, básicamente:

- La determinación de los Procedimientos de Auditoría a ser aplicados y el alcance de los mismos.
- La distribución adecuada de los procedimientos en el tiempo.
- Designación del equipo de profesionales y la distribución de las tareas.
- La planificación se la realiza a través de un programa de trabajo escrito, que luego forma un conjunto con la evidencia comprobatoria recopilada por medio de las distintas fases del examen.
- El programa de trabajo se desarrollara de acuerdo a las circunstancias en cada caso, considerando: la naturaleza y tamaño, las políticas establecidas por el Consejo de Administración, el Control Interno vigente y la finalidad del examen.



- c. **Evaluación del sistema de control interno.-** Evaluar los métodos y procedimientos de Control Interno en el alcance que sea necesario para fundamentar los procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas generalmente aceptadas, con la finalidad de emitir una carta a la Gerencia que contenga comentarios y recomendaciones acerca del Control Interno existente. Este trabajo nos permite, informar a la Cooperativa, cualquier deficiencia en los controles internos como consecuencia de dicho estudio y evaluación.
- d. **Procedimientos de Auditoría:** El trabajo se efectuará de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría – NEC y a las normativas dictadas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria - SEPS y, consecuentemente, incluirá las pruebas de registros contables y otros procedimientos que consideremos necesarios emplear de acuerdo con las circunstancias. La obtención de los elementos de prueba, se efectúa en base a un muestreo.
3. **Objetivos:** El examen de auditoría financiera a practicarse a la COAC “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., tiene los siguientes objetivos:
- a. **Control Interno:** Evaluar si el Control Interno se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.
- b. **Financiero:** Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros objeto de examen están preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y revelaciones que le son aplicables.
- c. **Cumplimiento:** Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado de acuerdo a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y procedimientos establecidos por los organismos de supervisión y control tanto interno como externos.
- d. **Gestión:** Si la institución se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos por la administración, así como también el cumplimiento de las atribuciones asignadas.



4. **Plazos a observar:** Nuestro plan de trabajo incluye la revisión del Control Interno, las pruebas de cumplimiento y de saldos de los estados financieros al 31 de diciembre de 2013, a dichas fechas en un plazo de 90 días calendario. El informe sobre la razonabilidad de los estados financieros (dictamen) podrá ser emitido dentro de 8 días laborables siguiente a la terminación de nuestro trabajo.
5. **Asignación de personal:** El personal profesional asignado para realizar el trabajo de auditoría, es el siguiente:
 - Lupe Cristina Arias Sánchez – Auditor Senior
 - Digna Fabiola Quiroz Pala – Auditor Junior
6. **Informes:** Como resultado de nuestra revisión se presentará el Dictamen a los Estados Financieros de Auditoría Externa para uso general de la Institución.
7. **Honorarios:** los honorarios estimados para la ejecución del trabajo, es de tres mil dólares americanos, 00/100 (US \$ 3.000,00), más IVA. La forma de pago será de la siguiente manera: 50% a la suscripción del contrato; 30% a la terminación de la auditoría preliminar in situ; y 20% a la entrega del informe final respectivo.

Lupe Arias Sánchez
AUDITORA EXTERNA

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 02/04/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.1.4. Contrato de Auditoría



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA



Servicios de excelencia y calidad...

PP-CA 1/2

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA

En la ciudad del Puyo a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil quince entre los suscritos Lcdo. Segundo Abel Barona en calidad de Representante Legal de la cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.”, con domicilio en la ciudad de Puyo a quien en adelante se denominara el Contratante; y por otra parte la señorita Lupe Cristina Arias Sánchez, como Representante Legal de AUDICORP Corporación Auditora a quien se le denominará la Contratada con domicilio en la ciudad del Puyo y debidamente autorizados celebran el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA; OBJETO: Se obliga a la contratada a cumplir la labor de auditoría financiera por el año calendario de acuerdo con lo establecido por la ley y en un todo de conformidad con la propuesta que presentó al contratante en comunicación de fecha 13 de abril del presente año.

SEGUNDA; DURACIÓN: El presente contrato tendrá una vigencia de ciento veinte días comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2015. Periodo dentro del cual se realizará el examen de auditoría financiera. En caso de requerirse una prórroga de tiempo las partes podrán llegar a un acuerdo considerando las necesidades para concluir el contrato.

TERCERA; VALOR Y FORMA DE PAGO: La Contratante reconocerá al Contratado, por la sola prestación de los servicios descritos en la cláusula primera de este documento, honorarios por la suma de \$ 3.000,00 (tres mil dólares americanos).



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PP-CA 2/2

La forma de pago es la siguiente: 50% del valor total a la firma del contrato; 30% a la presentación del Informe Borrador y el 20% restante a la entrega del Informe Final de Auditoría.

CUARTA; OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Además de las obligaciones derivadas del presente contrato la Contratante se compromete a: a) Presentar toda la colaboración que solicita el Contratado facilitándole todo los documentos e informes que este requiera; b) A correr con todos los gastos que se ocasionen con motivo del desarrollo de este contrato tales como: fotocopias, fax, viajes fuera de la ciudad, entre otros.

QUINTA; OBLIGACIONES DEL CONTRATADO: El contratado se obliga únicamente a la realización de las labores propuestas en el presente contrato y que son las que corresponden a la auditoría financiera de acuerdo a lo establecido en las leyes, normas y disposiciones relacionadas con la materia.

SEXTA; LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio contratado por la Contratante se prestará en la ciudad de Puyo, Parroquia Matriz, en las Oficinas de la COAC Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., ubicada en las calles 9 de Octubre y Atahualpa.

Para dejar constancia de lo actuado y conformidad con lo estipulado en todas las cláusulas del Contrato, firman en unidad de acto en tres ejemplares del mismo contenido y tenor.

Lcdo. Segundo Abel Barona
**GERENTE COAC MUSHUK YUYAI
PASTAZA LTDA.**

Lupe Arias Sánchez
AUDITORA EXTERNA

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 25/04/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.1.5. Notificación de Inicio de Auditoría

PP-NIA 1/1

Puyo, 4 de mayo de 2015

Oficio No. 001- AUDICORP -2015

Lcdo.

Segundo Abel Barona

GERENTE COAC MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a la vez que al ser notificado que nuestra firma ha sido nombrada como Auditora Externa para realizar la Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.”, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, mucho agradeceré a usted se sirva comunicar al personal de la institución que el día lunes 11 de mayo de 2015, se mantendrá una reunión de trabajo para dar inicio al proceso de auditoría a las 09h00 en la Oficina de la Cooperativa, así mismo se solicita la colaboración de todos y cada uno de los involucrados en la gestión directiva, administrativa y financiera de la institución, para la entrega de la información correspondiente.

Segura de contar con vuestro contingente, me suscribo de usted.

Muy atentamente,

Lupe Arias Sánchez

AUDITORA EXTERNA

c.c. Presidente Consejo de Administración

Presidente Consejo de Vigilancia

Contadora General

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 4/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.1.6. Entrevista al Gerente de la Cooperativa



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



PP-EG 1/3

Nombre: Segundo Abel Barona

Cargo: Gerente General

Fecha: 8/05/2015

Lugar: Oficinas de la Cooperativa

Dirección: 9 de Octubre y Atahualpa

PREGUNTAS

1. ¿Se ha realizado auditorías financiera a la cooperativa en los últimos años?

Si, la normativa legal que rige a las cooperativas obliga a que se realicen auditorías externas cada año, en este sentido se ha venido cumpliendo con esta disposición, aunque sea un poco atrasado, pero se lo ha hecho.

2. ¿La cooperativa cuenta con un Plan Operativo Anual aprobado por la asamblea?

Si, la gerencia es la encargada de presentar el plan de trabajo anual al consejo de administración para la aprobación respectiva.

3. ¿Se elabora la proforma presupuestaria del ejercicio económico y se somete a aprobación?

Si, de igual manera que el Plan Operativo Anual, también se elabora el presupuesto de operación y de inversión que regirá para el ejercicio económico del siguiente año, el mismo que es aprobado por el consejo de administración y conocido por la asamblea general de representantes.

4. ¿Se ha cumplido en el tiempo, los objetivos y metas establecidos?

Bueno, no se cumple al 100%, hay cosas que no han cumplido, como por ejemplo la captación de recursos y el incremento de nuevos socios, se revisa las causas que las motivan y se toman correctivos.

5. ¿La estructura organizacional es la adecuada?

La cooperativa ha crecido, y poco a poco se ha ido incrementando personal, creo que con el personal que se cuenta se ha brindado un buen servicio. Si nos hace falta por ejemplo un auditor interno, un oficial de cumplimiento y de riesgos que la ley ahora exige.

6. ¿La cooperativa cuenta con manuales de políticas y procedimientos?

No, se administra en base de lo que dispone la Ley del Sector Financiero Popular y Solidario y el Reglamento General, el Estatuto y el Reglamento de Crédito.

7. ¿Quiénes conforman la asamblea de representantes, el consejo de administración, el consejo de vigilancia y las comisiones, cumplen con los requisitos exigidos por la ley?

Si, para que puedan ser calificados en la superintendencia recibieron un curso de capacitación sobre conocimiento de la Ley, buen gobierno cooperativo, planificación estratégica y contabilidad.

8. ¿Trata al socio con respeto, presentándole los servicios que sean necesarios de manera eficiente, puntual y pertinente?

Si, se trata a lo máximo de llegar al socio con respeto y responsabilidad, presentándoles los servicios que sean necesarios de manera eficiente, puntual y pertinente ya que de la calidad del servicio dependerá la confianza de los mismos porque la cooperativa debe asegurarse de que sus servicios cumplen con los requisitos mínimos de calidad establecidos por la misma; es decir la orientación al servicio y a la calidad.

9. ¿Se evalúa el nivel de desempeño de los directivos y personal de la cooperativa, y se da conocer sus resultados?

No, nunca se lo ha hecho, los empleados registran la asistencia a través de un registro de firmas de ingreso y salida. Creo que sería bueno implementar un sistema



de evaluación del desempeño a través de indicadores de gestión que permita mejorar el servicio que brinda la cooperativa.

10. La realización correcta y eficaz de las funciones por parte de los directivos, y empleados garantizan la gestión óptima de la cooperativa?

Si por supuesto, si cada uno de los directivos y empleados ejecutan las actividades que les competen y estas están bien realizadas garantizan una buena gestión.

11. ¿Existe un manual de funciones u otra herramienta que oriente las actividades que deben desempeñar los empleados de manera idónea?

No, nos guiamos por lo que dispone la (LOEPS) y el Reglamento General de la Ley, así como lo que dice el Estatuto Social.

12. ¿Cree usted que los servicios que ofrece la cooperativa está acorde a las necesidades de cada uno de los socios?

No, las necesidades cada día crecen, pero la cooperativa ha hecho un esfuerzo por satisfacer de buena manera y cumplir con el cometido social para la que fue creada.

13. ¿Cree usted que la auditoría financiera a la cooperativa, contribuye a tomar mejores decisiones?

Sí, creo que una evaluación a la gestión financiera y administrativa es muy saludable para la cooperativa, ya que las recomendaciones que presentan en el informe permite tomar correctivos a tiempo para lograr los objetivos que se propone.

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.2. Planificación Específica – PE

4.2.2.1. Memorando de Planificación Específica



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PE-MPE 1/3

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA. POR EL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

- 1. Antecedentes:** De conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) en su calidad de Organismo Técnico Superior de Control, la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.” convoca a presentar sus propuestas, para efectuar una “Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.” por el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2013. Bajo estas consideraciones el Consejo de Vigilancia de la Cooperativa pone en conocimiento de la Asamblea General de Representantes la terna de Firmas Auditoras, la misma que autoriza la contratación de AUDICORP Corporación Auditora, por ser la oferta más conveniente a los intereses de la institución.
- 2. Motivo de la Auditoría:** La Auditoría Financiera del periodo 2013 a la COAC Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., se realiza con el objetivo de establecer la situación real de la entidad tanto en aspecto financiero, económico y administrativo; en caso de requerirse se realizará las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento de sus metas institucionales.
- 3. Objetivos de la Auditoría**
 - a. Verificar los Controles Internos aplicados en los procedimientos de ejecución de las actividades administrativas, financieras y económicas de la Cooperativa.



- b. Examinar el manejo de los recursos financieros para establecer si se administran y utilizan los recursos de una manera adecuada y si la información financiera es oportuna, útil y confiable.
- c. Verificar que las actividades que se ejecutan dentro de la Cooperativa, cumplen con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, aplicables para el Sector Financiero Popular y Solidario.
- d. Determinar la razonabilidad de los estados financieros a través del informe (dictamen) de auditoría con conclusiones y recomendaciones.
- e. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión y promover su eficiencia financiera, económica y administrativa.

4. Alcance de la Auditoría: El periodo a ser auditado comprende el ejercicio económico del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

5. Base Legal:

- Constitución Política del Estado
- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario (LOEPS)
- Reglamento General de la (LOEPS)
- Código Orgánico Monetario Financiero
- Disposiciones de la Junta de la Política Monetaria y Financiera
- Código Laboral
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI)
- Estatuto Social de la Cooperativa
- Reglamentos Interno de la Cooperativa
- Reglamento de Crédito



6. Equipo de Auditoría: Para la ejecución de la auditoría financiera se contara con el siguiente equipo de trabajo:

- Auditor Jefe de Equipo: Ing. Franqui Fernando Esparza Paz
- Auditor Senior: Lupe Cristina Arias Sánchez
- Auditor Junior: Digna Fabiola Quiroz Plaza

7. Materiales a utilizar: Para la ejecución del examen de auditoría financiera a la COAC Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., del cantón Pastaza se utilizará los siguientes recursos materiales y equipos:

- Computadora (1)
- Impresora (1)
- Flash memory (1)
- Papel bond (1 resma)
- Lápiz bicolor (2)
- Resaltadores (3)
- Perforadora (1)
- Carpetas fóliders (5)

Lupe Arias Sánchez
AUDITORA EXTERNA

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 10/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.2.2. Conocimiento de la COAC “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.”



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PE-CC 1/10

INFORMACIÓN GENERAL

- **Razón Social:** Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza Ltda.
- **RUC:** 0391005664001
- **Ciudad:** Puyo
- **Cantón:** Pastaza
- **Provincia:** Pastaza
- **Fecha de Inicio de Actividades:** 25 de junio de 2006
- **Gerente:** Lcdo. Segundo Abel Barona
- **Domicilio Oficina Matriz:** Calles 9 de Octubre y Atahualpa Edificio Granja
- **Número de Agencias:** Dos (Quito y Latacunga).
- **Base legal:** Acuerdo Ministerial No. 00045 de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Bienestar Social, y Acuerdo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria No. 102-SEPS-04-2013.
- **Objeto social:** Intermediación financiera (captación y colocación de recursos económicos del público en general).
- **Tipo de Empresa:** Economía Popular y Solidaria
- **Número de Socios:** 7.500
- **Número de Empleados:** 38
- **Estructura Orgánica:** comprende los siguientes organismos
- **Niveles Jerárquicos:** Los niveles jerárquicos administrativos son:
 - Nivel Directivo: Asamblea General de Socios
Consejo de Administración
Consejo de Vigilancia
 - Nivel Legislativo: Consejo de Administración



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PE-CC 2/10

- Nivel Asesor: Auditoría Interna y Jurídico Legal.
 - Nivel Ejecutivo: Gerencia
 - Nivel de Apoyo: Comisión de Crédito
Comisión de Educación
Comisión de Asuntos Sociales
 - Nivel Operativo: Secretaria
Contabilidad
Cartera
Sistemas
Recaudación
Servicios Generales
- **Objetivos:** La Cooperativa persigue los siguientes fines:
 - Extender los servicios a los sectores productivos estratégicos
 - Mejorarlos servicios de la cooperativa
 - Identificar y clasificar potenciales de mercado
 - **Actividades Financieras:** Las actividades financieras que la COAC Mushuk Yuyai Pastaza Ltda., realiza se enmarca en lo que establece el Artículo 83 de la (LOEPS) y son las siguientes:
 - “Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizado;
 - Otorgar préstamos a sus socios
 - Conceder sobregiros ocasionales
 - Efectuar servicios de caja y tesorería
 - Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, emitir giros contra sus propias oficinas o instituciones financieras nacionales o extranjeras



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PE-CC 3/10

- Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores
- Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, o cualquier otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales,
- Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior,
- Emitir obligaciones con respaldo en sus activos, patrimonio, cartera de crédito hipotecaria o prendaria propia o adquirida, siempre que en este último caso, se originen en operaciones activas de crédito de otras instituciones financieras,
- Negociar títulos cambiarios o facturas que representen obligación de pago creados por ventas a crédito y anticipos de fondos con respaldo de los documentos referidos,
- Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional,
- Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales,
- Cualquier otra actividad financiera autorizada expresamente por la Superintendencia.”

- **Estructura Financiera 2013**

- Activos Totales: \$ 1'872.934.12
- Pasivos Totales: \$ 1'496.108.59
- Patrimonio: \$ 376.825.53



- **Estructura Económica:**

- Ingresos Totales: \$ 482.720.18
- Gastos Totales: \$ 477.282.23
- Excedente del Ejercicio: \$ 5.437.95

- **Reseña Histórica:** La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., fue creada el 25 de junio del 2006 a través de Acuerdo Ministerial No. 00045 de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Bienestar Social. Para el ejercicio de sus actividades recibe financiamiento de instituciones nacionales e internacionales como: la Banca del Migrante, Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) Corporación de Estudios y Desarrollo Cooperativo, así como también de los recursos económicos de sus 7.500 socios con los que cuenta en la actualidad.

- **Misión:** “Contribuir al mejoramiento económico de nuestros socios, a través de nuestro amplio portafolio financieros y, un compromiso social permanente que persigue el crecimiento de la comunidad.”

- **Visión:** “Ser una institución financiera sólida, competitiva, ofreciendo productos y servicios financieros de calidad, que satisfagan las expectativas del mercado en forma ágil y oportuna, y, contribuya al Sumak Kawsay de cada uno de nuestros asociados y clientes.”

- **Principios:**

- Primer Principio: Membresía Abierta y Voluntaria
- Segundo Principio: Control Democrático de los Miembros
- Tercer Principio: Participación Económica de los Miembros
- Cuarto Principio: Autonomía e Independencia
- Quinto Principio: Educación, Formación e Información
- Sexto Principio: Cooperación entre Cooperativas
- Séptimo Principio: Compromiso con la Comunidad



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PE-CC 5/10

- **Valores:**

- Ayuda Mutua
- Responsabilidad
- Democracia
- Igualdad
- Equidad
- Solidaridad
- Honestidad
- Transparencia
- Responsabilidad Social
- Preocupación por los demás

- **Políticas:**

- Desarrollo integral del asociado.
- Identificación y apoyo a nuevos sectores empresariales emergentes
- Fomento de la economía solidaria.
- Desarrollo permanente de productos financieros y servicios cooperativos de calidad acordes a las necesidades del asociado.
- Transparencia en la información de las actividades desarrolladas por la Cooperativa.

- **Personal Directivo**

- **Consejo de Administración:**

José Chicaiza Saqui	Presidente
Elvira Mamallacta Freire	Secretaria
Juan Alberto Pullay Morocho	Vocal
Luis Andy Choto	Vocal
Pedro Toqueton Barrios	Vocal



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PE-CC 6/10

- | | |
|---|-----------------------------|
| Leonardo Grefa Chalan | Vocal |
| - Consejo de Vigilancia: | |
| José Luis Vargas | Presidente |
| Ignacio Torres Aucapiña | Secretario |
| María Tutaguano Marcillo | Vocal |
| - Representante Legal: | |
| Segundo Abel Barona | Gerente |
| - Comisión de Educación: | |
| Elsa Freire Marroquín | Presidenta |
| Gloria Tanguila Vargas | Secretaria |
| Mario López Vargas | Vocal |
| - Comisión de Crédito: | |
| Alberto Pinduisaca Mora | Presidente |
| Sarita Meneses Torres | Secretaria |
| Carlos Antun Samariant | Vocal |
| - Comisión Asuntos Sociales: | |
| Susana Mina Ortiz | Presidenta |
| Piedad García Coral | Secretaria |
| Pedro Lorca Marín | Vocal |
| • Personal Administrativo y Operativo: | |
| - José Manuel Pandashina | Contador General |
| - Antonia Salcedo Maroto | Auxiliar de Contabilidad |
| - Marcelo Salines Vargas | Administrador de Sistemas |
| - Diego Calvas Grefa | Jefe de Crédito y Cobranzas |



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

PE-CC 7/10

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| - Rosa Mullo Antun | Oficial de Crédito |
| - Ramón Andy Vargas | Recibidor – Pagador |
| - Margarita Buenaño R. | Recibidor Pagador 1 |
| - Mercedes Aucapiña M. | Secretaria |
| - Ángel Pichizaca B. | Guardián |
| - Vicente Rojas Piñuela | Conserje Mensajero |
-
- **Supervisión y Control:** La Cooperativa esta supervisada y controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el Servicio de Rentas Internas, el Ministerio de Relaciones Laborales, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

 - **Base Jurídica Legal:** Para su funcionamiento se rige por la Constitución Política del Ecuador, Ley General del Sistema Financiero; Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI); Código de Trabajo; Código Civil, Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, Código Orgánico Monetario y Financiero, etc.

 - **Productos y servicios financieros:** La Cooperativa opera con dos tipos de productos:
 - a. De colocación:**
 - Préstamos a corto plazo (diarios): Emergencia, comercio, consumo, estudiantil.
 - Préstamos a largo plazo: Ordinarios. Microcrédito, Vivienda,
 - b. De captación:**
 - Pólizas de Acumulación
 - Ahorros a largo plazo
 - Ahorros de situación constante
 - Ahorro a la vista
 - Certificados de aportación



c. Servicios cooperativos:

- Pago del Seguro, Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, luz, agua, teléfono
- Remesas del exterior, etc.
- Bono del Desarrollo Humano

- **Tasas de interés:** La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Yuyai Pastaza Ltda., considera la tasa referencial que dispone el Banco Central del Ecuador de la siguiente manera:

- **Tasa de Interés Activa.-** Es el precio que cobra la Cooperativa por el dinero que presta a sus asociados, se rige mediante la tabla que dispone el Banco Central del Ecuador, si existen cambios se los regulariza ya que es una disposición legal la cual se la debe acatar y cumplir en la fecha establecida.

Productivo Corporativo: 8.13% anual

Productivo Empresarial: 9.52% anual

Productivo PYMES: 10.99% anual

Consumo: 15.96% anual

Vivienda: 10.72% anual

Microcrédito: 25.12% anual

- **Tasa de Interés Pasiva.-** Es el precio que paga una Institución por el dinero que recibe del público.

Depósitos a Plazo: 5.07% anual

Depósitos a la Vista: 0.53% anual

Operaciones Reporto: 0.11% anual

- **Depósitos a Plazo Fijo.-** Es el precio que la Cooperativa paga a los socios o clientes inversionistas por sus depósitos a plazo fijo, estos se calculan dependiendo del monto y del tiempo de inversión.

Plazo de 30 a 60 días: 4.22% anual

Plazo de 61 a 90 días: 4.44% anual

Plazo de 91 a 120 días: 5.23% anual



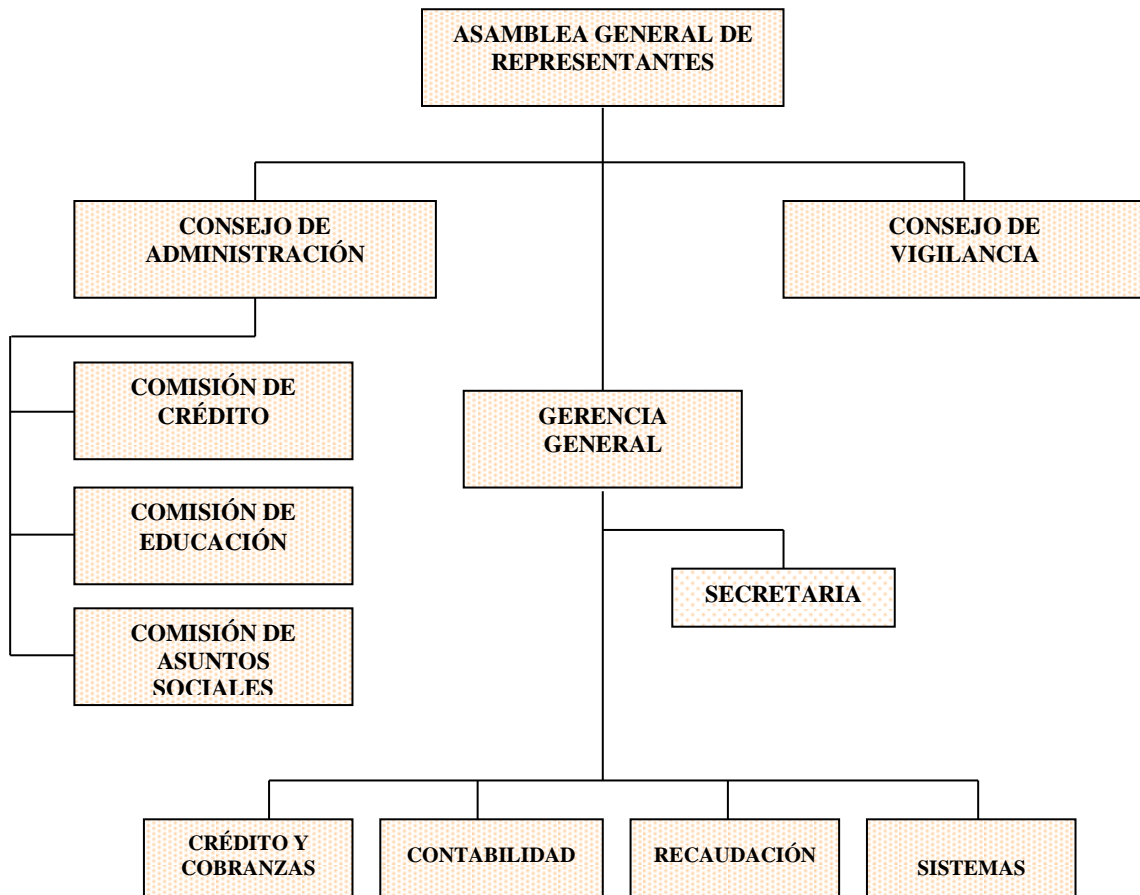
- **Fuentes de Financiamiento** La Cooperativa cuenta con dos fuentes de financiamiento:
 - a. **Fuentes Internas:** Son aquellas que provienen de la capitalización de las utilidades y de los fondos de reserva legales y facultativos.
 - b. **Fuentes Externas:** Están conformadas por las captaciones (ahorros) en la modalidad de a la vista y a plazo; así como por los certificados de aportación y los apalancamientos financieros externos de entidades de integración cooperativa.

- **Mercado meta:** Especialmente dirigido para los agricultores, artesanos, pequeños comerciantes, microempresarios y comercio informal de la provincias de: Pastaza, Cotopaxi y Pichincha.

- **Proveedores:** Considerando el tipo de servicio que brinda la Cooperativa sus proveedores son limitados, describimos a continuación de acuerdo a la importancia:
 - Sistema Informático: Soluciones integrales (OMNISOFIT)
 - Cobranzas: Consorcio Jurídico Arguello & Ledesma
 - Imprenta: Montessori Creaciones Creativas
 - Capacitación: Corporación de Estudios y Desarrollo Cooperativo (CEDECOOP) y Corporación de Servicios de Cooperativa (CORSCOOP)
 - Suministros: Papelería San Sebastián
 - Internet: Corporación Nacional de Telecomunicaciones.
 - Seguridad: Su seguridad en Manos Expertas ALFA

- **Estructura Orgánica Funcional**

Gráfico N. 1: Orgánica Funcional



Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.2.3. Hoja de Marcas



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



PE-HM 1/1

Tabla N. 4: Hoja de Marcas de Auditoría

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
√	Verificado por el auditor
»	Confrontado con libros
Δ	Comprobado con registro auxiliar
Σ	Totalizado
—	Pendiente
—	Aclarado
≠	Diferencia
∅	No reúne requisitos
Ψ	Inspeccionado
¢	Corrección realizada
⌘	Hallazgo de auditoría

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.2.4. Cronograma de Trabajo



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de evolucion y calidad...



PE-CT 1/1

Tabla N. 5: Cronograma de Trabajo

No.	Actividades	Mayo				Junio				Julio				Agosto			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita preliminar	X	X														
2	Recopilación de información			X	X	X											
3	Análisis situacional						X	X	X								
4	Análisis del nivel de riesgo del control interno									X							
5	Revisión de cumplimiento de procedimientos										X						
6	Elaboración de la matriz de hallazgos											X					
7	Elaboración del Informe borrador												X	X			
8	Lectura del informe borrador														X		
9	Informe final.																X

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3. Ejecución

4.2.3.1. Evaluación del Control Interno por Componentes



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-EC1 1/3

1. Ambiente de Control

Nivel: Ejecutivo
Funcionario: Lcdo. Segundo Abel Barona
Cargo: Gerente General

Tabla N. 6: Banco de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
1	¿La Gerencia se interesa por la integridad y los valores éticos?	X		
2	¿La Cooperativa cuenta con un código de ética y lo conoce el personal?		X	No existe
3	¿Se impone sanciones por incumplimientos éticos al personal?	X		
1.2. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
4	¿La Cooperativa cuenta con un Plan Estratégico?	X		
5	¿Los objetivos estratégicos tienen concordancia con la Filosofía Institucional?	X		
6	¿Existe concordancia entre el presupuesto y el plan operativo anual?	X		
1.3. SISTEMA ORGANIZATIVO				
7	¿La estructura orgánica es clara y definida, y es conocida por el personal?	X		
8	¿Los niveles jerárquicos se encuentran establecidos en el organigrama estructural?	X		
9	¿La estructura piramidal cumple a satisfacción con los objetivos institucionales?		X	No se cumple a cabalidad

1.4. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y NIVELES DE AUTORIDAD				
10	¿La asignación de autoridad y responsabilidad es adecuada?	X		
11	¿Las funciones se asignan por escrito y estas son aceptadas y cumplidas a cabalidad?		X	Se lo hace verbalmente
12	¿Las normas e instructivos para el ejercicio de las funciones son eficientes y adecuadas?	X		
1.5. FILOSOFÍA DE DIRECCIÓN				
13	¿Se toma en cuenta a todo el personal para la elaboración del plan operativo anual?		X	No, la Gerencia elabora el POA
14	¿La filosofía institucional se cumpla de acuerdo a los que determina la misión y la visión?	X		
15	¿El ambiente laboral promueve el trabajo en equipo y el involucramiento en los objetivos institucionales?	X		
1.6. COMPETENCIAS DEL PERSONAL				
16	¿El personal de la Cooperativa cumple con el perfil profesional para desempeñar el cargo que ejercen?		X	No todos
17	¿Se aplica mecanismos de inducción para el personal recién incorporado a la cooperativa?		X	No existe
18	¿Se aprovecha las competencias del personal en los puestos de trabajo?	X		
1.7. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL				
19	¿Para el reclutamiento y selección del personal se considera las competencias de los postulantes?		X	No, se califica la experiencia
20	¿Se motiva al personal para que logre las metas y objetivos de la cooperativa?	X		
21	¿Se evalúa el desempeño de trabajo a través de índices de gestión y los resultados son conocidos por los interesados?		X	No, se evalúa al personal
22	¿Existe un programa de capacitación y entrenamiento para el personal de la cooperativa?		X	No, solo para Gerencia.



1.8. AUDITORÍA INTERNA				
23	¿Se aplican las recomendaciones implementadas por auditoría interna y externa?		X	No, se aplica
24	¿Existe independencia total en las actividades del Auditor Interno?	X		
25	¿Se realizan evaluaciones de las áreas más riesgosas de la Cooperativa?		X	No se evalúa las áreas riesgosas
1.9. ATMOSFERA DE CONFIANZA				
26	¿La comunicación interna permite cumplir con los objetivos preestablecidos de manera efectiva?	X		
27	¿La Gerencia presenta informes de gestión a los Consejos?	X		
28	¿Se revisa los procedimientos ejercidos para retroalimentarlos?		X	
TOTAL		16	12	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 1/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



2. Evaluación de Riesgos

Nivel: Ejecutivo
Funcionario: Lcdo. Segundo Abel Barona
Cargo: Gerente General

Tabla N. 7: Banco de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
2.1. EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES				
1	¿Las políticas y procedimientos implantados conducen a la consecución eficaz de los objetivos establecidos?	X		
2	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos por áreas de trabajo?	X		
3	¿Cuándo no se ha cumplido con los objetivos, la Gerencia toma las debidas precauciones?	X		
4	¿Existe duplicidad de funciones?	X		
2.2. CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA				
5	¿La información financiera es confiable para la toma de decisiones efectivas?	X		
6	¿Existen suficientes seguridades para el archivo de la documentación contable?		X	No cuenta con seguridades
7	¿Se realizan arquezos sorpresivos a los fondos de cajas recaudadoras y caja chica?	X		
8	¿Los gastos son aprobados previamente antes de su registro y desembolso?	X		
3.2. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS				
9	¿Los Consejo de Administración y Vigilancia presentan informes de rendición de cuentas a la Asamblea?	X		
10	¿El Reglamento Interno concuerda con la Ley y el Estatuto?	X		
11	¿Existe disposición oportuna, útil y confiable de la información financiera?		X	No, se encuentra atrasada
12	¿Se envía información financiera a la SEPS mensualmente?	X		



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



EAF-EC2 2/2

13	¿La Directiva de la Cooperativa se encuentra registrada en la SEPS?	X		
14	¿Se aplica los procedimientos parlamentarios dictados por la Junta de Regulaciones para la conducción de las Asambleas?	X		
15	¿Se ha implantado acciones para evitar y detectar delitos en contra de la Cooperativa?		X	No se implementado
	TOTAL	12	3	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 1/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



3. Actividades de Control

Nivel: Ejecutivo
Funcionario: Lcdo. Segundo Abel Barona
Cargo: Gerente General

Tabla N. 8: Banco de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
3.1. TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿Los empleados cumplen sus funciones de acuerdo al perfil del puesto y al cargo asignado?	X		
2	¿Existe un manual de procedimientos de control para el proceso de las actividades?	X		
3	¿Existe una apropiada segregación de funciones en la entidad?	X		
4	¿El tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones la realizan personas distintas?	X		
5	¿Se comunica oportunamente cuando se cambian los procedimientos por escrito?		X	
6	¿La Cooperativa cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables?		X	
7	¿Se realiza control previo y concurre para el desembolso y registro de un gasto?	X		
8	¿Existen límites para la adquisición de bienes y servicios en la cooperativa?	X		
9	¿Se concilia los datos del inventario físico con los registros contables?		X	
	TOTAL	6	3	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 7/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



4. Información y Comunicación

Nivel: Ejecutivo
Funcionario: Lcdo. Segundo Abel Barona
Cargo: Gerente General

Tabla N. 9: Banco de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
4.1. INFORMACIÓN EN TODOS LOS NIVELES				
1	¿Las jefaturas informan los errores detectados en los procesos operativos oportunamente?		X	
2	¿La información proporcionada por las unidades administrativas es adecuada para la toma de decisiones?	X		
3	¿El sistema refleja información financiera de completa y exacta?	X		
4.2. DATOS FUNDAMENTALES EN LOS INFORMES				
4	¿Los informes financieros mensuales contienen todos los datos requeridos por las normas y principios contables?	X		
5	¿La información financiera es comparada con la del ejercicio anterior?	X		
6	¿El Balance General refleja las provisiones para cuentas incobrables?	X		
4.3. HERRAMIENTAS PARA LA SUPERVISIÓN				
7	¿Existe capacidad para comprobar datos financieros y económicos por parte de la Gerencia?	X		
8	¿Se realiza análisis financiero para la toma de decisiones?	X		
9	¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos por parte del Consejo de Vigilancia?		X	
4.4. INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN				
10	¿La gerencia recibe información necesaria para tomar decisiones?	X		



11	¿Los reportes de avance de gestión, son generados oportunamente y enviados al Consejo de Administración?	X		
12	¿El informe anual de actividades de la máxima autoridad es conocido por el personal?		X	
	TOTAL	9	3	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 7/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



5. Supervisión y Monitoreo

Nivel: Ejecutivo

Funcionario: Lcdo. Segundo Abel Barona

Cargo: Gerente General

Tabla N. 10: Banco de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
5.1	SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		
2	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	X		
3	¿La gerencia realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación?	X		
4	¿El seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas, provee de evidencia suficiente, de cumplimiento?		X	No existe evidencia
5	¿Se documentan las actividades de seguimiento?	X		
6	¿Las actividades de seguimiento son eficaces y se informa sobre las condiciones de excepción?		X	No, hay debilidades en los procesos.
	TOTAL	4	2	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.2. Resultados de la Evaluación del Control Interno



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA



Servicios de excelencia y calidad...

EAF-RC 1/4

Tabla N. 11: Resultados

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO				
No.	COMPONENTE	REF. P/T.	SI	NO
1	AMBIENTE DE CONTROL	EAF-EC1 1/3	16	12
1.1	Integridad y Valores Éticos		2	1
1.2	Administración Estratégica		3	0
1.3	Sistema Organizativo		2	1
1.4	Asignación de responsabilidad y niveles de autoridad		2	1
1.5	Filosofía de Dirección		2	1
1.6	Competencia del Personal		1	2
1.7	Políticas y Prácticas del Personal		1	3
1.8	Auditoría Interna		1	2
1.9	Atmosfera de confianza		2	1
2	EVALUACIÓN DEL RIESGO	EAF-EC2 1/2	12	3
2.1.	Eficacia y Eficiencia de las operaciones		4	0
2.2.	Confiabilidad de la Información Financiera		3	1
2.3.	Cumplimiento de Leyes y Normas		5	2
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	EAF-EC3 1/1	6	3
3.1.	Tipos de Actividades de Control		6	3
4.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	EAF-EC4 1/2	9	3
4.1	Información en todos los niveles		2	1
4.2	Datos fundamentales en los informes		3	0
4.3	Herramientas para la supervisión		2	1
4.4	Información de la Gestión		2	1
5.	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	EAF-EC5 1/2	4	2
5.1	Supervisión y Monitoreo		4	2
Total puntaje			47	23

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Tabla N. 12: Ambiente de Control

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$CP = (CT / CP) \times 100 =$	$CP = (CT / CP) \times 100$
$CP = (16 / 28) \times 100 =$	$CP = (12 / 28) \times 100 =$
$CP = 57,14\%$	$CP = 42,85\%$

Tabla N. 13: Evaluación del Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$CP = (CT / CP) \times 100 =$	$CP = (CT / CP) \times 100$
$CP = (12 / 15) \times 100 =$	$CP = (3 / 15) \times 100 =$
$CP = 80\%$	$CP = 20\%$

Tabla N. 14: Actividades de Control

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$CP = (CT / CP) \times 100 =$	$CP = (CT / CP) \times 100$
$CP = (6 / 9) \times 100 =$	$CP = (3 / 9) \times 100 =$
$CP = 66,66\%$	$CP = 33,34\%$

Tabla N. 15: Información y Comunicación

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$CP = (CT / CP) \times 100 =$	$CP = (CT / CP) \times 100$
$CP = (9 / 12) \times 100 =$	$CP = (3 / 12) \times 100 =$
$CP = 75\%$	$CP = 25\%$

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Tabla N. 16: Supervisión y Monitoreo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$CP = (CT / CP) \times 100 =$	$CP = (CT / CP) \times 100$
$CP = (4 / 6) \times 100 =$	$CP = (3 / 6) \times 100 =$
$CP = 66.66\%$	$CP = 33,34\%$

Tabla N. 17: Componentes

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
	Porcentaje	Nivel	Porcentaje	Nivel
Ambiente de Control	57.14%	Moderado	42.85%	Moderado
Evaluación del Riesgo	80.00%	Alto	20.00%	Bajo
Actividades de Control	66.66%	Moderado	33.34%	Moderado
Información y Comunicación	75.00%	Moderado	25.00%	Moderado
Supervisión y Monitoreo	66.66%	Moderado	33.34%	Moderado
TOTAL	345.46		154.53	
PROMEDIO	69.10%	Moderado	30.90%	Moderado

Tabla N. 18: Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-15%

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala



COMENTARIO: En relación al Componente del Ambiente de Control, el nivel de confianza es del 57,14 de categoría moderada; mientras que el nivel de riesgo es del 42,85% también moderada. El Componente de Control Interno relacionado con la Evaluación del Riesgo, el nivel de confianza es del 80% y el nivel de riesgo es del 20%. En cuanto al tercer Componente Actividades de Control, el nivel de confianza es del 66,66% de categoría moderada y el nivel de riesgo es del 33,34%. El Componente relacionado con la Información y Comunicación representa un nivel de confianza del 75% y un nivel de riesgo del 25%. Finalmente el quinto componente del Control Interno Supervisión y Monitoreo en cuanto al nivel de confianza es del 66,66% moderado y el nivel de riesgo es del 33,34% también moderado.

El componente que mayor nivel de confianza (Alto) presenta con un 80% es la Evaluación del Riesgo. Mientras que el componente que mayor nivel de riesgo representa con el 42.85% es el del Ambiente de Control.

En resumen, si analizamos el Control Interno en su conjunto, podemos decir que el nivel de riesgo que presenta es del 30.90% de categoría moderada, y el nivel de confianza es del 69.10% también de categoría moderada.

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.3. Estados Financieros



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



EAF-BG 1/2

Tabla N. 19: Estados Financieros

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
"MISHUK YUYAI PASTAZA" LTDA.
Cuadro N° 19 BALANCE GENERAL CONSOLIDADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR USD
1	ACTIVOS	
11	FONDOS DISPONIBLES	97.804,14
1101	Caja	86.314,62
1103	Bancos y Otras Instituciones Financieras Locales	11.489,52
13	INVERSIONES	10.000,00
1301	A valor razonable con cambios en Resultados	10.000,00
14	CARTERA DE CREDITOS	1.648.822,29
1401	Créditos Comerciales Por Vencer	514.901,39
1402	Créditos de Consumo por Vencer	38.659,29
1404	Microcrédito por Vencer	1.128.843,53
1499	(Provisión para Créditos Incobrables)	(33.581,92)
16	CUENTAS POR COBRAR	25.437,16
1690	Cuentas por Cobrar Varias	25.437,16
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	31.749,41
1805	Muebles y Enseres y Equipos de Oficina	29.461,76
1806	Equipos de Computación	18.895,36
1807	Unidades de Transporte	23.279,99
1899	(Depreciación Acumulada)	(39.887,70)
19	OTROS ACTIVOS	59.121,12
1904	Gastos y Pagos Anticipados	3.694,20
1905	Gastos Diferidos	4.279,40
1908	Transferencias Internas	41.201,05
1990	Otros	9.946,47
	TOTAL GENERAL DEL ACTIVO	1.872.934,12

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL
2	PASIVO	
21	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	1.087.596,18
2101	Depósitos a la Vista	286.052,69
2103	Depósitos a Plazo	801.543,49
25	CUENTAS POR PAGAR	12.947,29
2503	Obligaciones Patronales	8.513,00
2504	Retenciones	3.362,18
2590	Cuentas por Pagar varias	1.072,11
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	359.802,02
2602	Obligaciones con Instituciones Financieras del País	328.552,02
2606	Obligaciones con Entidades Financieras del Sector Público	31.250,00
29	OTROS PASIVOS	35.763,10
2908	Transferencias Internas	35.763,10
	TOTAL GENERAL DEL PASIVO	1.496.108,59



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL
3	PATRIMONIO	
31	CAPITAL SOCIAL	142.196,24
3103	Aporte de Socios	142.196,24
33	RESERVAS	2.224,78
3301	Fondo Irrepartible de Reserva Legal	2.224,78
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES	41.272,77
3401	Otros	41.272,77
36	RESULTADOS	5.437,95
3601	Excedente	5.437,95
	TOTAL GENERAL DEL PATRIMONIO	376.825,53
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	1.872.934,12

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

SEGUNDO ABEL BARONA
GERENTE GENERAL

JOSE CHICAIZA SAQUI
PRESIDENTE CONSEJO
ADMINISTRACIÓN

JOSE LUIS VARGAS MOYA
PRESIDENTE CONSEJO
VIGILANCIA

JOSE MANUEL PANDASHINA
CONTADOR GENERAL

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 10/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.
ESTADO DE PÉRDIDAS Y EXCEDENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

Tabla N. 20: Estados Financieros

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR USD
5	INGRESOS	
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	402.932,65
5104	Intereses y Descuentos de Cartera de Crédito	401.723,11
5190	Otros Intereses y Descuentos	1.209,54
54	INGRESOS POR SERVICIOS	79.787,53
5404	Manejo de Cobranzas	57.892,10
5490	Otros Servicios	21.895,43
	TOTAL DE INGRESOS	482.720,18

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR USD
4	GASTOS	
41	INTERESES CAUSADOS	172.327,53
4101	Obligaciones con el Público	149.432,21
4103	Obligaciones Financieras	22.895,32
42	COMISIONES CAUSADAS	1.854,89
4290	Varias	1.854,89
44	PROVISIONES	25.893,20
4402	Cartera de Créditos	25.893,20
45	GASTOS DE OPERACIÓN	275.068,87
4501	Gastos de Personal	165.893,21
4502	Honorarios	24.785,89
4503	Servicios varios	18.949,11
4504	Impuestos, Contribuciones y Multas	3.110,86
4505	Depreciaciones	9.922,79
4506	Amortizaciones	424,67
4507	Otros Gastos	51.982,34
48	IMPUESTOS Y PARTICIPACION A EMPLEADOS	3.992,63
4810	Participación Empleados	1.207,31
4815	Impuestos a la Renta	2.785,32
	TOTAL GASTOS	477.282,23
	EXCEDENTE DEL EJERCICIO	5.437,95

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 10/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.4. Análisis Vertical



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-AV 1/2

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

Tabla N. 21: Balance General en Porcentajes

Código	Descripción	Valor USD	Porcentaje
1	ACTIVO		
11	Fondos Disponibles	97.804,14	5.22%
13	Inversiones	10.000,00	0.53%
14	Cartera de Crédito	1.648.822,29	88.03%
16	Cuentas por Cobrar	25.437,16	1.36%
18	Propiedades y Equipos	31.749,41	1.70%
19	Otros Activos	59.121,12	3.16%
	TOTAL GENERAL DEL ACTIVO	1.872.934,12	100%
2	PASIVOS		
21	Obligaciones con el Público	1.087.596,18	72.69%
25	Cuentas por Pagar	12.947,29	0.87%
26	Obligaciones Financieras	359.802,02	24.05%
29	Otros Pasivos	35.763,10	2.39%
	TOTAL GENERAL DEL PASIVO	1.496.108,59	100%
3	PATRIMONIO		
31	Capital Social	327.890,03	87.01%
33	Reservas	2.224,78	0.60%
34	Otros Aportes Patrimoniales	41.272,77	10.95%
36	Resultados	5.437,95	1.44%
	TOTAL GENERAL DEL PATRIMONIO	376.825,53	100%
	PASIVO + PATRIMONIO	1.872.934,12	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala



Análisis:

- Los Fondos Disponibles corresponde al 5.22% del total del Activo, es decir que la disponibilidad de recursos económicos inmediatos es limitada, debido a que por la naturaleza de la institución no debe existir exceso de liquidez. En conclusión este índice determina el buen manejo financiero.
- Debido a la naturaleza de la institución, los recursos se concentran en la Cartera de Crédito, el índice del 88.03% nos dice que por el giro de operación (intermediación financiera) los recursos deben estar invertidos en este rubro.
- La estructura de las cuentas del activo se encuentran bien distribuidas, debido a que la Cooperativa para ejecutar sus actividades necesita de recursos líquidos (captaciones) para colocarlos en créditos que son los que genera el excedente para cubrir los costos financieros y los gastos operativos.
- En las cuentas del pasivo las obligaciones con el público (ahorros a la vista y plazo fijo) representa el 72.69%, puesto que con este recurso captado del público la cooperativa las invierte el crédito los socios.
- El patrimonio frente al total del Activo, representa el 20.12%; y el Pasivo representa el 79.88%, la estructura del pasivo cubre en gran parte el activo. Se puede deducir que la estructura de distribución del Pasivo y Patrimonio frente al activo es óptima, debido a la naturaleza de la institución.

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 10/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.5. Análisis de la Cuenta Caja Bancos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-CB 1/1

Cuenta: CAJA / BANCOS

Tabla N. 22: 22 Banco de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se maneja una sola cuenta bancaria?		X	Se manejan 3 cuentas
2	¿Existen controles para las entradas diarias de dinero?	X		
3	¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	X		
4	¿Se hacen conciliaciones bancarias mensualmente?	X		
5	¿Se emite cheques con firmas conjuntas?	X		
6	¿Hay un control adecuado y de forma consecutiva para la emisión de cheques?	X		
7	¿Es diferente la persona que autoriza, cobra y registra las operaciones relacionadas con los bancos?	X		
8	¿Hay autorización previa de las salidas de dinero?	X		
9	¿Hay controles que eviten un posible sobregiro bancario?	X		
10	¿Se firman cheques en blanco?		X	No, se lo hace
	TOTAL	8	2	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 10/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.6. Nivel de Riesgo y Confianza: Cuenta Caja Bancos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA



Servicios de excelencia y calidad...

EAF-RC1 1/1

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

CUENTA CAJA / BANCOS

N. C.

$$= \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. C. = \frac{8}{10} \times 100$$

$$N. C. = 80\%$$

N. R.

$$= \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. R. = \frac{2}{10} \times 100$$

$$N. R. = 20\%$$

Tabla N. 23: Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-15%

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Análisis: Del 100% el 80% del Sistema de Control Interno de Cuentas Caja / Bancos representa un Nivel de Confianza Alto, mientras que el 20% representa un Nivel por debajo del rango de Riesgo Bajo por lo que no se firman cheques en blanco y se mantienen tres cuentas bancarias.

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 10/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.7. Conciliación Bancaria



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-C/B 1/1

Banco: Nacional de Fomento

Cuenta Corriente No. 0250236191

Tabla N. 24: Conciliación Bancaria

SALDO SEGÚN LIBROS	606.71	» Δ
(+) Depósitos en tránsito	0,00	
(-) Cheques Girados y no Cobrados	0,00	
(+) Notas de Crédito	0,00	
(-) Notas de debito	0,00	
Saldo según Auditoria	606.71	Σ
Saldo según registros contables	606.71	»
Diferencia	0,00	≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría:

» Confrontado con libros

Δ Comprobado con auxiliar

Σ Totalizado

≠ Diferencia

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



Banco: del Austro

Cuenta Corriente No. 16025208

Tabla N. 25: Conciliación Bancaria

SALDO SEGÚN LIBROS	9.961,42	» Δ
(+) Depósitos en tránsito	0,00	
(-) Cheques Girados y no Cobrados	0,00	
(+) Notas de Crédito	0,00	
(-) Notas de debito	0,00	
Saldo según Auditoria	9.961,42	Σ
Saldo según registros contables	9.961,42	»
Diferencia	0,00	≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría:

» Confrontado con libros

Δ Comprobado con auxiliar

Σ Totalizado

≠ Diferencia

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



Banco: Coopdesarrollo

Cuenta Corriente No. 3489430-7

Tabla N. 26: Conciliación Bancaria

SALDO SEGÚN LIBROS	684,38	» Δ
(+) Depósitos en tránsito	0,00	
(-) Cheques Girados y no Cobrados	0,00	
(+) Notas de Crédito	0,00	
(-) Notas de debito	0,00	
Saldo según Auditoría	684,38	Σ
Saldo según registros contables	684,38	»
Diferencia	0,00	≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría:

» Confrontado con libros

Δ Comprobado con auxiliar

Σ Totalizado

≠ Diferencia

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



Banco: Prohubanco

Cuenta Corriente No. 125900-089

Tabla N. 27: 27 Conciliación Bancaria

SALDO SEGÚN LIBROS	183,26	» Δ
(+) Depósitos en tránsito	0,00	
(-) Cheques Girados y no Cobrados	0,00	
(+) Notas de Crédito	0,00	
(-) Notas de debito	0,00	
Saldo según Auditoría	183,26	Σ
Saldo según registros contables	183,26	»
Diferencia	0,00	≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría:

» Confrontado con libros

Δ Comprobado con auxiliar

Σ Totalizado

≠ Diferencia

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.8. Cédula Sumaria Cuenta: Caja - Bancos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-CS1 1/1

Tabla N. 28: Cédula Sumaria de Bancos

CUENTA	Saldo Estado Financiero	Saldo según Auditoría	Diferencia
Banco Nacional de Fomento Cuenta Corriente No. 0250236191	606,71	606,71»	0 ≠
Banco del Austro Cuenta Corriente No. 16025208	9.961,42	9.961,42»	0 ≠
Banco: Coopdesarrollo Cuenta Corriente No. 3489430-7	684,38	684,38»	0 ≠
Banco: Produbanco Cuenta Corriente No. 125900-089	183,26	183,26»	
COAC San Miguel de Pallatanga Cuenta de Ahorros No. 2456-789	53,75	53,75»	0 ≠
Total	11.489,52	11.489,52 Σ	0 ≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría:

» Confrontado con libros

≠ Diferencia

Σ Totalizado

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.9. Análisis Cuenta: Propiedades y Equipos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA



Servicios de excelencia y calidad...

EAF-P/E 1/1

Cuenta: PROPIEDAD Y EQUIPOS

Tabla N. 29: Banco de Preguntas

No	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existen políticas internas para la adquisición, venta o baja de los bienes de la institución?		X	No existen
2	¿Existen registros auxiliares de los activos fijos, y son conciliados y comprobados con los inventarios físicos?	X		
3	¿Existen archivos de los documentos de soporte del costo de los activos?	X		
4	¿Se informa oportunamente las diferencias detectadas en la constatación fiscal de los inventarios?	X		
5	¿Todos los activos fijos poseen facturas o títulos de propiedad que respalden su adquisición?	X		
6	¿Se realiza periódicamente el mantenimiento de los activos fijos?		X	No se lo hace
7	¿Se cuenta con actas de entrega recepción de todos los activos?	X		
8	¿Se lleva un registro de los mantenimientos de cada activo fijo?		X	No se registra
9	¿Los cálculos de las depreciaciones se realizan en función de la vida útil de los bienes?	X		
10	¿Existe un solo método para la depreciación de los activos fijos?	X		
	TOTAL	7	3	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.10. Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Propiedades y Equipos



Servicios de excelencia y calidad...

EAF-RC2 1/1

**NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
CUENTA PROPIEDADES Y EQUIPOS**

$$N. C. = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. C. = \frac{7}{10} \times 100$$

$$N. C. = 70\%$$

N. R.

$$= \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. R. = \frac{3}{10} \times 100$$

$$N. R. = 30\%$$

Tabla N. 30: Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-15%

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Análisis: De la aplicación del cuestionario se puede establecer que del 100% el 70% del Sistema de Control Interno de la Cuenta Propiedades y Equipos representa un nivel de confianza Alto, mientras que el 30% representa un nivel de riesgo moderado, porque no cuentan con políticas internas para la adquisición de bienes y servicios, así como también no se lleva un registro del mantenimiento de los activos fijos.

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.11. Cédula Sumaria Cuenta: Propiedades y Equipos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-CS2 1/1

Tabla N. 31: Cédula Sumaria Propiedades y Equipos

CUENTA	Saldo Estado Financiero	Saldo según Auditoría	Diferencia
Muebles, Enseres y Equipos de Oficina	29.461,76	29.461,76»	0 ≠
Equipo de Computación	18.895,36	18.895,36»	0 ≠
Unidades de Transporte	23.279,99	23.279,99»	0 ≠
(-) Depreciación Acumulada	- 39.887,70	- 39.887,70»	0 ≠
Total	31.749,41	31.749,41 Σ	0 ≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría:

» Confrontado con libros

≠ Diferencia

Σ Totalizado

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.12. Análisis Cuenta: Cartera de Crédito



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-CC 1/1

Cuenta: CARTERA DE CRÉDITO

Tabla N. 32: Cuestionario de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se verifica los datos consignados en las solicitudes de crédito?		X	No se realizan inspecciones
2	¿Todos los créditos otorgados poseen documentos de respaldo?	X		
3	¿Se mantiene un los files de crédito en un archivo seguro?		X	No existe archivo
4	¿Se concilia la cartera de crédito con saldos contables mensualmente?		X	No lo hacen
5	¿Se verifica las firmas de los pagarés con los documentos de identificación del titular y garantes?		X	No se realiza
6	¿Los montos otorgados están en relación al encaje dispuesto en el Reglamento de Crédito?	X		
7	¿Se vigila que la cartera no caiga en mora?		X	No se vigila
8	¿Se aplica estrategias para la recuperación de la cartera en mora?		X	No existen estrategias
9	¿Existe un inventario de los pagarés y su custodia es segura y óptima?		X	No se lo hace
10	¿El Comité de crédito aprueba todos los créditos?	X		No todos
	TOTAL	3	7	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.13. Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Cartera de Crédito



EAF-RC3 1/1

Servicios de excelencia y calidad...

**NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
CUENTA: CARTERA DE CRÉDITO**

$$N. C. = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. C. = \frac{3}{10} \times 100$$

$$N. C. = 30\%$$

N. R.

$$= \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. R. = \frac{7}{10} \times 100$$

$$N. R. = 70\%$$

Tabla N. 33: Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-15%

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Análisis: Del 100% el 70% del Sistema de Control Interno de Cuenta Cartera de Crédito representa un nivel de riesgo Alto, mientras que el 30% representa un nivel de confianza bajo debido a que existen varios desfases en la gestión del otorgamiento del crédito. La ausencia de estrategias para recuperar la cartera en mora, la falta de un inventario de los pagarés, así como de los documentos que respaldan el desembolso de los préstamos y la falta de seguridades en la custodia determinan el alto riesgo.

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.14. Cédula Sumaria Cuenta: Cartera de Crédito



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-CS3 1/1

Tabla N. 34: 34 Cédula Sumaria de a Cartera de Crédito

CUENTA	Saldo Estado Financiero	Saldo según Auditoría	Diferencia
Créditos Comerciales por Vencer	514.901,39	514.901,39»	0 ≠
Créditos de Consumo por Vencer	38.659,29	38.659,29»	0 ≠
Créditos para Microempresa por Vencer	1.128.843,53	1.128.843,53»	0 ≠
(-) Provisión Créditos Incobrables	(33.581,92)	(33.581,92) »	0 ≠
Total	1.648.822,29	1.648.822,29 Σ	0 ≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría

» Confrontado con libros

≠ Diferencia

Σ Totalizado

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 12/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.15. Análisis Cuenta: Ingresos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



EAF-CI 1/1

Cuenta: INGRESOS

Tabla N. 35: Cuestionario de Preguntas

No	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existen políticas internas para el manejo de los ingresos?		X	
2	¿Todos los ingresos están registrados en los libros contables?	X		
3	¿Se realizan reportes de ingresos a la Gerencia?		X	
4	¿Los ingresos son registrados en comprobantes contables?	X		
5	¿Se encuentran segregados las funciones de cobro y registro de los ingresos?	X		
6	¿Existen políticas para establecer condiciones de crédito, tasas de interés, plazos y garantías?	X		
7	¿Se realizan reportes diarios de ingreso a Caja?	X		
8	¿Contabilidad revisa los partes diarios de caja y emite reportes de novedades?		X	
9	¿Existen procedimientos escritos para el reporte de los ingresos y egresos de Caja?		X	
10	¿Se establecen controles adicionales para garantizar la integridad de los ingresos?		X	
	TOTAL	5	5	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.16. Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Ingresos



EAF-RC4 1/1

Servicios de excelencia y calidad...

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

CUENTA: INGRESOS

$$N. C. = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. C. = \frac{5}{10} \times 100$$

$$N. C. = 50\%$$

N. R.

$$= \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. R. = \frac{5}{10} \times 100$$

$$N. R. = 50\%$$

Tabla N. 36: Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-15%

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Análisis: Del 100% el 50% del Sistema de Control Interno de Ingresos indica un nivel de confianza bajo y un nivel riesgo alto, porque no existen políticas, no se elaboran reportes de las novedades y no existen controles adicionales para evitar los riesgos en los ingresos que recibe la cooperativa. .

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.17. Cédula Sumaria Cuenta: Ingresos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



EAF-CS4 1/1

Tabla N. 37: Cédula Sumaria de los Ingresos

CUENTA	Saldo Estado Financiero	Saldo según Auditoría	Diferencia
Intereses y Descuentos	402.932,65	402.932,65»	0 ≠
Ingresos por Servicios	79.787,53	79.787,53»	0 ≠
Total	482.720,18	482.720,18 Σ	0 ≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría

» Confrontado con libros

≠ Diferencia

Σ Totalizado

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.18. Análisis Cuenta: Gastos



Servicios de excelencia y calidad...

EA-CG 1/1

Cuenta: GASTOS

Tabla N. 38: Cuestionario de Preguntas

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existen políticas internas para el manejo de los gastos?		X	
2	¿Todos los gastos se registran en los libros contables?	X		
3	¿Se realizan reportes mensuales de gastos a la Gerencia?		X	
4	¿Se elabora el reporte de la ejecución presupuestaria mensual?		X	
5	¿Para la ejecución del gasto se revisa la disponibilidad presupuestaria?		X	
6	¿Para la ejecución del gasto se realizan controles previo y concurrente?		X	
7	¿Existen procedimientos de control interno para la ejecución del gasto?		X	
8	¿Se registra inmediatamente los gastos una vez que se han sido desembolsados?	X		
9	¿Existe segregación de funciones en la ejecución de los gastos?	X		
10	¿La gerencia establece controles adicionales para evitar la duplicación de los gastos?	X		
	TOTAL	4	6	

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.19. Nivel de Riesgo y Confianza Cuenta: Gastos



Servicios de excelencia y calidad...

EAF-RC5 1/1

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA CUENTA: GASTOS

$$N. C. = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. C. = \frac{4}{10} \times 100$$

$$N. C. = 40\%$$

N. R.

$$= \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{Total de Respuestas}} \times 100$$

$$N. R. = \frac{6}{10} \times 100$$

$$N. R. = 60\%$$

Tabla N. 39: Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-15%

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Análisis: Del 100% el 40% del Sistema de Control Interno de los Egresos indica un nivel de confianza bajo y un nivel riesgo alto 60%, debido a que no existen políticas, no se elaboran reportes de la ejecución presupuestaria, y no existen políticas y procedimientos de Control Interno para un control efectivo de los egresos que realiza la cooperativa por cualquier motivo o concepto.

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.20. Cédula Sumaria Cuenta: Gastos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

EAF-CS5 1/1

Tabla N. 40: Cédula Sumaria de los Ingresos

CUENTA	Saldo Estado Financiero	Saldo según Auditoría	Diferencia
Intereses Causados	172.327,53	172.327,53»	0 ≠
Comisiones Causadas	1.854,89	1.854,89»	0 ≠
Provisiones	25.893,20	25.893,20»	0 ≠
Gastos de Operación	275.068,87	275.068,87»	0 ≠
Impuestos y Participación Empleados	3.992,63	3.992,63»	0 ≠
Total	477.282,23	477.282,23 Σ	0 ≠

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Marcas de Auditoría

» Confrontado con libros

≠ Diferencia

Σ Totalizado

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.3.21. Indicadores Cuantitativos



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA



Servicios de excelencia y calidad...

EAF-IC 1/5

INDICADORES FINANCIEROS

Tabla N. 41: Índices de Liquidez

FORMULA	RESULTADO	CONCLUSIÓN
$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	$\frac{1772.063,59}{1100.543,47}$ <p>\$1.61</p>	<p>Se puede concluir que por cada dólar que debe la cooperativa a corto plazo se dispone de \$0.61 por lo cual es notable la Liquidez que tiene para el cumplimiento de sus obligaciones.</p>

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



Tabla N. 42: Cuadro Índices de Solvencia

ENDEUDAMIENTO TOTAL			
FORMULA		RESULTADO	CONCLUSIÓN
<u>PASIVO TOTAL</u>	<u>1496.108,59</u>	\$79.88 %	Es decir que por cada \$100,00 que tiene la cooperativa se adeuda \$79,88 por lo tanto 79,88% de los activos son financiados con Deuda del 20,12% restante del financiamiento proveniente del Capital de los señores socios.
<u>ACTIVO TOTAL</u>	<u>1872.934,12</u>		
PROPIEDAD			
<u>PATRIMONIO</u>	<u>376.825,53</u>	20.12%	
ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL			
FORMULA		RESULTADO	CONCLUSIÓN
<u>PASIVO TOTAL</u>	<u>1496.108,59</u>	\$397.03	En este indicador señala la relación que existe entre los fondos que suministran los acreedores y los que aportan los socios de la Cooperativa en el 2013 es de 397,03 es decir que proporciona 397,03 dólares de financiamiento por cada dólar que aportan los Socios.
<u>PATRIMONIO</u>	<u>376825,53</u>		
TOTAL ACTIVO	187.294,12		

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



Servicios de excelencia y calidad

Tabla N. 43: Índice de Rentabilidad

EAF-IC 3/5

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO

FORMULA	RESULTADO		CONCLUSIÓN
<u>UTILIDAD NETA</u> <u>ACTIVO TOTAL</u>	29983,48 18722934,12	\$0,16	Resalta que se obtiene ganancias en el periodo que por cada dólar de activo invertido se alcanza una utilidad de \$0,16 centavos, del Periodo en análisis los activos están generando ingresos que contribuyen a obtener una rentabilidad.

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

FORMULA	RESULTADO		CONCLUSIÓN
<u>UTILIDAD NETA</u> <u>PATRIMONIO</u>	<u>29983,48</u> <u>376825,53</u>	\$7,96	Revela que se logra rentabilidad por los recursos propios que tiene la entidad.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

EAF-IC 4/5



RENTABILIDAD SOBRE EL CAPITAL SOCIAL

FORMULA	RESULTADO	CONCLUSIÓN
UTILIDAD NETA CAPITAL SOCIAL	<u>29983,48</u> 149196,24	\$20,10
		Indica que se ha obtenido rentabilidad con respecto al capital social es decir aportado por los socios de la cooperativa.

Tabla N. 44: Índices de Apalancamiento

APALANCAMIENTO

FORMULA	RESULTADO	CONCLUSIÓN
PATRIMONIO PASIVO TOTAL	<u>376825,53</u> 1496108,59	\$25,19
		La cooperativa tiene un \$0,25 de recursos propios con respecto a los recursos captados de terceros.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

Tabla N. 45: Índices de Financiamiento

FINANCIAMIENTO			
FORMULA		RESULTADO	CONCLUSIÓN
<u>CAPITAL SOCIAL</u>	<u>149196,24</u>	\$0,08	Manifiesta que la cooperativa no posee independencia financiera ya que en el porcentaje obtenido es menor al 50% del activo.
ACTIVO TOTAL	1872934,12		
CARTERA DE CRÉDITO			
FORMULA		RESULTADO	CONCLUSIÓN
<u>PRESTAMOS NETOS</u>	<u>1618.822,29</u>	\$86,43	El \$88,03 del activo total corresponde a los créditos otorgados.
ACTIVO TOTAL	1872.934,12		
GASTOS DE OPERACIÓN			
FORMULA		RESULTADO	CONCLUSIÓN
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>	<u>275.068,97</u>	56.98%	Los gastos de operación representan un porcentaje del 56.98% en comparación con los ingresos de la cooperativa.
TOTAL DE INGRESOS	482.720,18		

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 8/05/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:

4.2.4. Comunicación de Resultados

4.2.4.1. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

TÍTULO: Identificación de Riesgos

Tabla N. 46: Hoja de Hallazgos

ÁREA DE HALLAZGO: 1

INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN

CONDICIÓN:

- A. Falta de identificación de riesgos internos y externos, así como el desarrollo de estrategias para contrarrestar los mismos.

CRITERIO:

A. Según COSO 3 (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión): Implantar un sistema de gestión de riesgo corporativo es una de las prioridades de las organizaciones ya que les permite mejorar la rentabilidad o la consecución de objetivos.

CAUSA: Desconocimiento de la importancia de la detección de riesgos en la cooperativa.

EFFECTO: Afectación en los resultados económicos de la cooperativa, por tener que erogar gastos no previstos pudiendo evitarlos.

CONCLUSIONES: La cooperativa no cuenta con un manual de Control Interno que ayude en el funcionamiento de la gestión administrativa para lograr el mejoramiento de la rentabilidad y la consecución de los objetivos.

RECOMENDACIONES: Diseñar un Manual de Control Interno para integrar acciones entendidas a todas las actividades inherentes a la gestión administrativa, financiera y operativa, realizadas por todos los niveles de la institución para conseguir los objetivos preestablecidos.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



TÍTULO: Falta de comunicación

Tabla N. 47: Hoja de Hallazgos

ÁREA DE HALLAZGO: 2

INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN

CONDICIÓN:

- A.** Falta de comunicación y evaluación al desempeño de los empleados y directivos de la Cooperativa.

CRITERIO:

- A.** Uso de indicadores de gestión (Prácticas sanas de Control Interno).

CAUSA: Inadvertencia de los beneficios potenciales de evaluar el desempeño del personal y directivos con fines de mejora continua.

EFECTO: Inseguridad en que el trabajo se esté realizando correctamente para alcanzar los objetivos y metas predeterminadas. Falta de supervisión y análisis de la ejecución de actividades.

CONCLUSIONES: Falta de control y seguimiento en lo referente al desempeño de los empleados y directivos de la cooperativa esto se suscita por la falta de comunicación y la evaluación permanente a las distintas áreas de la cooperativa.

RECOMENDACIONES: Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el rendimiento global de los empleados y directivos de la cooperativa en el desarrollo de su trabajo y funciones en cada una de sus unidades administrativas y competencias, así como el establecimiento de canales de comunicación directa entre los involucrados para mejorar el trabajo en equipo.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...



TÍTULO: Comparación de Información Financiera

Tabla N. 48: Hoja de Hallazgos

ÁREA DE HALLAZGO: 3

INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN

CONDICIÓN:

A. La información financiera no es analizada con los periodos anteriores.

CRITERIO:

A. El análisis financiero representa un medio para el control de los resultados de la institución garantizando la optimización de recursos, y para la toma de decisiones que conlleven a mejorar la gestión administrativa, financiera y económica

CAUSA: Los estados financieros se preparan con fines tributarios y para cumplir con lo que establecen los organismos de control más no como una herramienta que sirva para tomar decisiones.

EFFECTO: Los informes financieros no se preparan en formatos analíticos y comparativos con los datos del año anterior. Al no evaluar la información financiera no es posible evaluar las diferencias existentes, para tomar correctivos de manera oportuna y efectiva.

CONCLUSIONES: La falta de control de los documentos contables por los responsables del área administrativa origino que no se analice con los periodos anteriores la misma que no permite obtener una información financiera clara.

RECOMENDACIONES: Realizar análisis financiero al final de cada mes que permitan evaluar la información presente y pasada y los resultados de las operaciones de la institución, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones posibles sobre los resultados futuros.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

TÍTULO: Capacitación Continua Especializada.

Tabla N. 49: Hoja de Hallazgos

ÁREA DE HALLAZGO: 4

INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN

CONDICIÓN:

A. No existe un Programa de Capacitación Continua Especializada en ámbitos de las competencias de cada área de trabajo.

CRITERIO:

A. Establecimiento de programas de inducción, capacitación, actualización de directivos y demás personal (Prácticas sanas de Control Interno).

CAUSA: Falta de atención y coordinación en temas de inducción y capacitación así como de asignación de presupuesto para estas actividades.

EFECTO: Los conocimientos de los empleados no se mantienen actualizados la falta de motivación evita que exista un mayor rendimiento y un mejor ambiente de trabajo.

CONCLUSIONES: Se determinó que los directivos de la cooperativa no realizan capacitaciones para el personal que labora en la entidad por ende no motiva al personal la misma que no permite un eficiente trabajo en cada área.

RECOMENDACIONES: Elaborar un programa de capacitación continuo y especializado, que permita motivar a los Directivos y empleados para mejorar el presente y ayudar a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo este organizada para superarse continuamente, esto debe realizar como un proceso siempre en relación con el puesto y las metas de la cooperativa.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: LAS/DQP	Fecha: 15/07/2015
Supervisado por: F.E.	Fecha:



AUDICORP
CORPORACION AUDITORA

Servicios de excelencia y calidad...

TÍTULO: Debilidad en la gestión crediticia

Tabla N. 50: Hoja de Hallazgos

ÁREA DE HALLAZGO: 5

INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN

CONDICIÓN:

A. No existe un plan de contingencia para mitigar la cartera de crédito en mora, el incremento de la morosidad es consecuencia de la mala calificación de los sujetos de crédito.

CRITERIO: La Ley de Orgánica de Economía Popular y Solidaria y el Reglamento General de esta Ley, así como el Código Orgánico Monetario y Financiero establecen que los créditos que han caído en mora por más de dos meses (60 días) deben ser transferidos a la Cartera Vencida y su recuperación será inmediata; de igual manera pasado los 180 días la cartera vencida debe ser castigada y en el Balance General deberá aparecer en estos rubros. Así mismo se deberá provisionar la cartera en riesgo de incobrabilidad aplicando la calificación emitida para el efecto.

CAUSA: Crecimiento de la morosidad por la falta de políticas y estrategias para la recuperación de los créditos vencidos, que por desinterés de los funcionarios del Departamento de Crédito para mitigar estas debilidades.

EFECTO: La falta de recuperación inmediata de los recursos económicos prestados a través de créditos a los socios ocasiona iliquidez, conllevando a que se retrase el plan de colocación y pagos a terceros y proveedores.

CONCLUSIONES: La falta de control de los documentos por los responsables de los créditos origino el incumplimiento en el pago de los créditos de manera oportuna Realizar un análisis y verificación de la información que proporcionan los socios, lo cual permita que la cartera de créditos vencidos no se incremente

RECOMENDACIONES: Elaborar un plan de contingencia con políticas y estrategias de recuperación de la cartera en mora, así como definir la calificación de cartera en riesgo para provisionar la incobrabilidad y proteger a la cooperativa de ciertos desfases económicos que pueden llevarle a una liquidación forzosa por parte del ente de control.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012)

Elaborado por: Lupe Cristina Arias Sánchez, Digna Fabiola Quiroz Pala

Elaborado por: **LAS/DQP**

Fecha: **15/07/2015**

Supervisado por: F.E.	Fecha:
------------------------------	--------

4.2.4.2. Informe de Auditoría Financiera

A LA GERENCIA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.

Hemos realizado la Auditoría Financiera a la COAC MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA. por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, que incluyó la Evaluación del Control Interno, la razonabilidad de los Estados Financieros, la gestión administrativa a través de las regulaciones que son aplicables a las actividades desarrolladas por la institución.

La Gerencia de la COAC “MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.”, es la responsable de preparar y presentar los Estados Financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGAS) y demás normas vigentes en forma razonable. Esta responsabilidad incluye: el diseño, implementación y mantenimiento del Control Interno concerniente a la preparación razonable de los Estados Financieros libres de errores significativos, ya sea debido a fraude o a un error involuntario; la aplicación de políticas contables y de efectuar estimaciones contables razonables en las circunstancias. Es también responsable de la implementación u operación del Control Interno; por el cumplimiento de leyes y regulaciones que le debe observar la empresa y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades.

Nuestra responsabilidad es evaluar la razonabilidad de los estados financieros, para expresar una opinión; evaluar el sistema global de Control Interno y concluir si funciona efectivamente; verificar si la empresa se ha conducido de manera ordenada en el logro de metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y por último constatar si las operaciones financieras, administrativas económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias que le son aplicables.

La auditoría fue efectuada en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) que exigen el cumplimiento de requerimientos éticos y la planeación de la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable de que los estados financieros están exentos de errores significativos.

La ejecución de esta auditoría implica la realización de varios procedimientos seleccionados de acuerdo al juicio del auditor tendiente a obtener evidencia suficiente, pertinente y competente acerca de los montos y revelaciones de los estados financieros tales como la evaluación del Control Interno para determinar el nivel de riesgo del mismo con el objeto de verificar la inexistencia de fraude o errores significativos en los estados financieros; medición de la gestión y pruebas de cumplimiento.

Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Para evaluar la temática o alcance de los servicios se emplearon los siguientes criterios:

- La auditoría financiera, fue examinada sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las principales cuentas determinadas en base a un análisis de materialidad y el cumplimiento de las principales prácticas y políticas contables.
- La Evaluación del Control Interno se realizó en base al modelo COSO III orientada a la evaluación del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.
- Se verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la institución en materia de la intermediación financiera como es: la Ley Orgánica de La Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

En este sentido consideramos que la presente auditoría financiera proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la temática.

En nuestra opinión, los estados financieros al 31 de diciembre del 2013 se muestran razonables, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGAS), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NECS) y Normas Internacionales de Información Financiera –(NIIFS).

En base a los procedimientos de auditoría aplicados y con la evidencia obtenida, concluimos que COAC “MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.”; mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de Control Interno, en relación con los componentes evaluados de acuerdo a la estructura COSO III. Las normas legales evaluadas no fueron razonablemente aplicadas

El desempeño de la gerencia en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la institución presenta varias debilidades en la gestión.

Por AUDICORP Corporación .Auditora.

Lupe Arias Sánchez

AUDITORIA EXTERNA

CONCLUSIONES

Una vez terminada el examen de Auditoría Financiera practicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Pastaza” Ltda., se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Ha permitido evaluar en forma amplia aspectos del control interno, financiero, administrativo y legal, el que ha sido plasmado en el informe de auditoría donde se detallan las condiciones encontradas y las recomendaciones emitidas con el objeto de proporcionar una visión global de la situación de la institución y proponer recomendaciones que permitan contribuir a la optimización de los recursos, mejorar los controles y medir su desempeño.
2. Se determina que el Control Interno conserva un nivel de confianza global del 69.10% es decir moderado y esto se debe a que no identifican los riesgos a los que se enfrentan, y no preparan estrategias que prevengan los mismos. No se documenta los procedimientos de supervisión.
3. La Auditoría Financiera realizada a las cuentas más significativas de la empresa no registra diferencias entre el saldo auditado y el saldo contable, por lo cual los Estados Financieros de la Cooperativa se muestran razonables para el periodo 2013.
4. Luego de haber realizado el respectivo análisis de los resultados de la entrevista a la Gerencia de la Cooperativa, se ha llegado a la conclusión que el personal que trabaja en la entidad necesita capacitación para que puedan realizar de mejor manera sus actividades y debe elaborar manuales de procedimientos para todas las áreas de la institución.
5. La Cooperativa no dispone de indicadores que permitan medir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros que están siendo administrados y de esta manera evaluar el desarrollo y desempeño institucional y su situación actual; esto a su vez limita determinar deficiencias en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

6. La Cooperativa no cuenta con un local propio para el desempeño de sus funciones. La imagen institucional, a más del excelente servicio y la oportunidad en el tiempo de respuesta a las necesidades de los asociados, las oficinas operativas en dónde se atiende a los asociados tienen mucho que ver para crear, desarrollar y sostener la reputación y confianza en los socios.

RECOMENDACIONES

Frente a las conclusiones anteriormente descritas, se recomienda:

1. Implementar las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría en el cual constan las debilidades encontradas a fin de: mantener una adecuada estructura de control para poder mitigar los riesgos futuros dentro de la Cooperativa; generar información financiera confiable y oportuna; para encaminarla al logro de los objetivos y metas propuestas.
2. Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante el establecimiento de procedimientos y el establecimiento de medidas de evaluación del desempeño para evaluar periódicamente a los funcionarios en el cumplimiento de las actividades y direccionar correctamente los procesos.
3. Cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los diferentes organismos de control con el fin de evitar sanciones innecesarias. El Consejo de Administración deberá preocuparse por la emisión de políticas que encamine la práctica de buenas y sanas costumbres en los directivos y empleados, con la finalidad de crear un Buen Gobierno Corporativo.
4. La Gerencia deberá proponer al Consejo de Administración un Programa de Capacitación Continua especializada para los directivos y empleados de la Cooperativa, con la finalidad de actualizar los conocimientos y motivar el trabajo en equipo.
5. Implementar un sistema de evaluación del desempeño de directivos y empleados en base de indicadores de Gestión que permitan corregir errores y desviaciones a tiempo con el afán de que se involucren en los objetivos institucionales para alcanzar las metas.
6. La solvencia institucional se mide a través del patrimonio con el que cuenta una organización, en este sentido los Directivos de la Cooperativa deberá preocuparse por

adquirir un local propio en donde se preste y brinde una atención de calidad a través de servicios y productos financieros a la talla de sus asociados, logrando una imagen institucional de prestigio, solvencia y liquidez.

BIBLIOGRAFÍA

Arens, A. y James, K. (2010). Auditoría un enfoque integral. Sexta Edición. México D.F: Editorial. Prentice – Hall.

Acuña R. (2012). En la tesis de Grado “procedimientos del departamento de crédito, y su incidencia en el incumplimiento de metas de colocaciones en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Oscus Ltda., oficina centro, en el año 2012. ” Universidad Técnica de Ambato.

Álvarez, C. (2012). Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos, México Editorial. Panorama.

Blanco, Y. (2010). Análisis de estados financieros, Teoría, aplicación e interpretación, Madrid: Editorial. Irwin.

Blandi, M. y Zandona, M. (2013). Fundamentos de Contabilidad. cuarta Edición. Buenos Aires: Editorial Macchi, Macchi.

Cedeño, A. (2012). Texto Básico Auditoría Financiera. segunda Edición. Editorial. ECA

Cepeda, A. (2011). Auditoría y Control Interno en la Empresa. tercera Edición. México D.F: Editorial. Mc Graw Hill.

Chalan, L. y Vásquez, M. (2012). En la Tesis de Grado “Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2012.” Universidad de Cuenca.

Cook, J. y Gary, W. (2011). Auditoría. tercera Edición. México D.F: Editorial. Interamericana. 1988

Cuellar G. (2011). Auditoría Financiera. cuarta Edición. San Diego: Editorial. Mc Graw Hill Hispanoamericana.

El Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado (2012) Quito.

El Manual de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2012) Quito.

Fincowsky, F. (2011). Auditoría Administrativa. primera Edición. México D.F: Editorial. Mc Graw Hill

Gutama, J. y Rivadeneira, S. (2013) En la Tesis de Grado “Auditoría Financiera y Tributaria a la Empresa Fideos Paraíso, Periodo Fiscal 2013” Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador.

Kell, Z. (2010), En la Tesis de Grado “Análisis de Rentabilidad Económica y Financiera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “27 de Abril periodos 2010.” Universidad Técnica de Loja.

Mantilla, S. (2010). Auditoría Financiera. segunda Edición. México D.F: Editorial. Trillas.

Manual de Auditoría Financiera – Contraloría General del Estado, (2011).

Oceano Centrum S.A. (2011). Enciclopedia de Auditoría. Editorial. Prensa libre

Peña, A. (2011). Auditoría de Estados Financieros teoría y práctica. primera Edición. México D.F: Editorial. Dijusa 2006

Perdomo, A. (2010). Auditoría y Control Interno. tercera Edición. Maracaibo: Editorial. Labor.

Portilla, J. (2010), en la tesis “Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Artesanos Ltda., periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.”

Sánchez, M. (2013). En la Tesis de Grado “Auditoria financiera como instrumento del control Contable y Financiero en las Empresas Industriales del Distrito de Ate 2013” Universidad Autónoma de los Andes.

Tamayo, T. (2011). Auditoría un enfoque integral, tercera Edición. Bogotá: Editorial. Irwin/McGraw – Hill 2000

LINCOGRAFÍA

<http://www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html>.

<http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>

<http://marcontrol.blogspot.com/2012/08/programas-de-auditoria-resolucion-del.html>

<http://contraloria.gov.ec> (manual de Auditoría Financiera 2010).

<http://www.gerencie.com/auditoria-financiera.html>

<http://www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html>.

ANEXOS

ANEXO 1 : RUC DE LA INSTITUCIÓN Y BASE LEGAL

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES			
NÚMERO RUC:	1691705753001		
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.		
NOMBRE COMERCIAL:		OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	NÚMERO:	S/N
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N		
FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES:	12/04/2006
FEC. INSCRIPCIÓN:	01/06/2006	FEC. ACTUALIZACIÓN:	10/06/2014
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL			
ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.			
DOMICILIO TRIBUTARIO			
Provincia: PASTAZA Canton: PASTAZA Parroquia: PUYO Barrio: MEXICO Calle: 9 DE OCTUBRE Numero: S/N Interseccion: ATAHUALPA Edificio: GRANJA Piso: 1 Referencia ubicacion: FRENTE A LA PARADA DE TAXIS MARISCAL Telefono Trabajo: 032886316 Fax: 032886316 Email: mushukyuyai2008@yahoo.com			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS			
* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES * ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	3	ABIERTOS	3
JURISDICCIÓN	\ REGIONAL CENTRO \ PASTAZA	CERRADOS	0

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS CÓDIGO: RIMRUC2014000566509 FECHA: 12 de septiembre de 2014 9:09 Pag. 1 de 2

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NÚMERO RUC: 1691705753001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUK YUYAI PASTAZA LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001	Estado: ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 12/04/2006
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PASTAZA Canton: PASTAZA Parroquia: PUYO Barrio: MEXICO Calle: 9 DE OCTUBRE Numero: S/N Interseccion: ATAHUALPA Referencia: FRENTE A LA PARADA DE TAXIS MARISCAL Edificio: GRANJA Piso: 1 Telefono Trabajo: 032886316 Fax: 032886316 Email: mustukyuyai2008@yahoo.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002	Estado: ABIERTO - OFICINA	FEC. INICIO ACT.: 29/10/2008
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: CHILLOGALLO Ciudadela: CHILLOGALLO Barrio: CHILLOGALLO Calle: AV. MARISCAL SUCRE Numero: S31-73 Referencia: A QUINCE METROS DEL MERCADO DE CHILLOGALLO Telefono De Referencia: 022426316 Email: mustukyuyai2008@yahoo.com

No. ESTABLECIMIENTO: 003	Estado: ABIERTO - OFICINA	FEC. INICIO ACT.: 05/04/2010
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

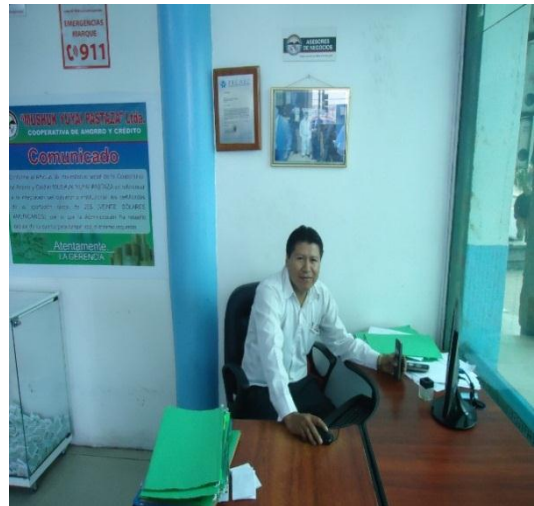
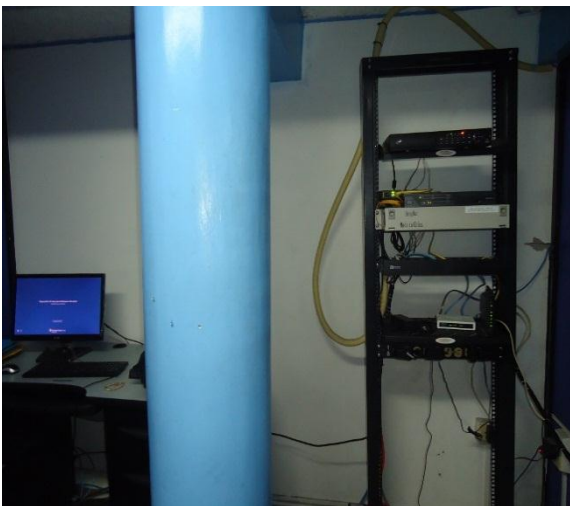
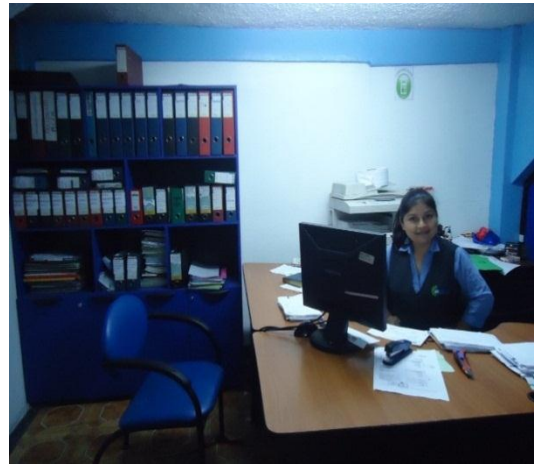
ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Canton: LATACUNGA Parroquia: LATACUNGA Barrio: CENTRAL Calle: ANTONIO CLAVIJO Numero: 2-19 Interseccion: FELIX VALENCIA Referencia: DIAGONAL AL MERCADO SALTOS Email: baronasegundo@yahoo.es Telefono Trabajo: 032811635

**ANEXO 2
FOTOS DE LA INSTITUCIÓN**







MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION PROVINCIAL DE PASTAZA

Pag.1 de1

ACUERDON.- 045 DP-MBS-P
LIC. CARMEN FREIRE LOPEZ
DIRECTORA PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE BIENESTAR
SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el prescrito en el numeral 19, del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que de conformidad con el numeral 1, del Art. 244 de la Constitución Política del Estado Ecuatoriano, le corresponde garantizar el desarrollo de las actividades económicas, mediante un orden jurídico e instituciones que las promuevan, fomenten y generen confianza. Las actividades empresariales públicas y privadas recibirán el mismo tratamiento legal. Se garantizará la inversión nacional y extranjera en iguales condiciones; y en el numeral 4 que manifiesta: vigilar que las actividades económicas cumplan con la ley, regularlas y controlarlas en defensa del bien común. Se prohíbe el antagonismo en el sistema crediticio;

Que de conformidad con el Art. 246 de la Constitución Política del Estado, le corresponderá promover el desarrollo de empresas comunitarias o de autogestión, como cooperativas, talleres artesanales, juntas administradoras de agua potable y otras similares, cuya propiedad y gestión pertenezca a la comunidad o a la persona que trabajan permanentemente en ellas, usan sus servicios o consumen sus productos;

Que mediante el acuerdo Ministerial N.- 0005, del 8 de Marzo del 2006, suscrito por el Dr. Atahualpa Medina Rojas, en calidad de Ministerio de Bienestar Social encargado, en el **Art. 1** delega a los Subsecretarios del Guayas Y EL Azuay; y, Directores Provinciales del Ministerio de Bienestar Social a nivel nacional varias atribuciones entre las cuales en el literal a) del artículo en mención manifiesta : Conceder personalidad jurídica, disolver y liquidar, mediante acuerdo ministerial, a las cooperativas, de conformidad con los Arts. 7, 98 y 99 de la Ley de Cooperativas; y,

Que la Pre-Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUYAI”, con dominio en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza, ha presentado la documentación que se apruebe el estatuto; documentación que reúne los requisitos establecidos en el



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE PASTAZA

ACUERDON.-0415 DP-MBS-P

Pag.2 de 2

Art.9 del reglamento general de la ley de cooperativas y demás disposiciones de la ley de cooperativas, vigentes según;

Que mediante oficio N._ 034-spcp-06 de fecha 11 de abril del 200, el responsable de la oficina de administración del sistema de cooperativas de Pastaza da conocer a esta Dirección el Informe Favorable, para que se continúe con el trámite para conceder la personería jurídica; y,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADAS LEGALES INVOCADAS:

ACUERDA:

Art.1.- APROBAR el Estatuto y conceder Personería Jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO”MUSHUK YUYAI”, domiciliada en la ciudad de puyo, canto y provincia de Pastaza.

Art.2.- Reconocer a la asamblea General de Socio, como máximo organismo, y como la competente, para resolver los problemas internos de la cooperativa de ahorro y crédito “MUSHUK YUYAI”.

Art.3.- Registrar en la calidad de socio fundadores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUYAI”., a las siguientes personas:

1. ASHQUI RAMIREZ NESTOR JAVIER
2. BARONA GOMEZ SEGUNDO LORENZO
3. CUVI TENENUELA DAVID EFRAIN
4. PACA ASQUI JULIA INES
5. MALISA PACARI JUAN JOSE
6. MALISA TIL JOSE AMABLE
7. MALISA ANDAGANA MARIA JULIANA
8. MUNGABUSI ESPIN HUSCAR ATAHUALPA
9. MUNGABUSI TIL ANGEL JESUS
10. SISA MASABANDA ELVIA ROCIO
11. SISA MASABANDA SEGUNDO PAULINO
12. TICHE MALISZA MARIA MANUELA



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL **DIRECCION PROVINCIAL DE PASTAZA**

ACUERDON.-0415 DP-MBS-P

**Pag.3 de
3**

Art.4.- De conformidad a lo dispuesto por el Art. 7 de la Ley de Cooperativas y 13 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, procédase a la inscripción respectiva en el Registro General de Cooperativas de la Dirección Nacional de Cooperativas, para los efectos provistos en el Art.8 de la Ley y 14 del Reglamento de los cuerpos legales antes mencionados.

Art.5.- reconocer la personería jurídica de la cooperativa de AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI”, con el domicilio en la ciudad de Puyo, canten y provincia de Pastaza, la que no podrá apartarse de las actividades específicas, ni operar en otra clases de actividades que no sean de Ahorro y Crédito, pues de no cumplir con las disposiciones legales previstas en la Ley de Reglamentos General a la Ley de Cooperativas, se hará acreedora a las sanciones allí contempladas, inclusive su disolución.

Art.6.- El presente Acuerdo Ministerial, entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción

Dado en la ciudad de Puyo, a los 12 días del mes de Abril del 2006.

Lic. Carmen Freire López
DIRECTORA PROVINCIAL DEL
MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL

ANEXO 4

ESTADOS FINANCIEROS

COAC "MUSHUK YUYAI PASTAZA" Ltda.

BALANCE GENERAL AL: 2013-12

Puyo, 31-01-2014

AGENCIA UNIFICADA

Pag: 1

ACTIVO

11	FONDOS DISPONIBLES			97,804.14
1101	CAJA		86,314.62	
11010505	BOVEDA			
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	86,314.62		
11031006	BANCO FOMENTO		11,489.52	
11031007	BANCO PRODUBANCO	606.71		
11031009	BANCO DEL AUSTRO	183.26		
11032005	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CODESARROLLO	9,961.42		
11032007	COOPERATIVA SAN MIGUEL DE PALLATANGA	684.38		
13	INVERSIONES	53.75		
1301	A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS			10,000.00
130110	DE 31 A 90 DÍAS		10,000.00	
14	CARTERA DE CRÉDITOS			1,648,822.29
1401	CARTERA DE CRÉDITOS COMERCIAL POR VENCER		514,901.39	
140110	DE 31 A 90 DÍAS			
140115	DE 91 A 180 DÍAS	922.19		
140120	DE 181 A 360 DÍAS	2,885.49		
140125	DE MÁS DE 360 DÍAS	31,825.83		
1402	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO POR VENCER	479,267.88		
140210	DE 31 A 90 DÍAS		38,659.29	
140215	DE 91 A 180 DÍAS	172.16		
140220	DE 181 A 360 DÍAS	39.98		
140225	DE MÁS DE 360 DÍAS	5,889.72		
1404	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER	32,557.43		
140405	DE 1 A 30 DÍAS		1,128,843.53	
140410	DE 31 A 90 DÍAS	7,014.40		
140415	DE 91 A 180 DÍAS	12,887.44		
140420	DE 181 A 360 DÍAS	64,550.03		
140425	DE MÁS DE 360 DÍAS	178,726.92		
1499	(PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCOBRABLES)	865,664.74		
149920	(CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA)		-33,581.92	
16	CUENTAS POR COBRAR	-33,581.92		25,437.16
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS			
169005	ANTICIPOS AL PERSONAL		25,437.16	
16900506	CUENTAS POR COBRAR SOCIOS	4,824.44		
169020	ARRENDAMIENTOS	18,342.72		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	2,270.00		31,749.41
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA		29,461.76	
180505	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA			
1806	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	29,461.76		
180605	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		18,895.36	
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE	18,895.36		
180705	UNIDADES DE TRANSPORTE		23,279.99	
1899	(DEPRECIACIÓN ACUMULADA)	23,279.99		
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA)		-39,887.70	
189920	(EQUIPOS DE COMPUTACIÓN)	-9,181.55		
189925	(UNIDADES DE TRANSPORTE)	-13,644.06		
19	OTROS ACTIVOS	-17,062.09		
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS		3,694.20	59,121.12
190410	ANTICIPOS A TERCEROS			
1905	GASTOS DIFERIDOS	3,694.20		
190510	GASTOS DE INSTALACIÓN		4,279.40	
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	4,255.99		
190525	GASTOS DE ADECUACIÓN	3,077.15		
190599	(AMORTIZACIÓN ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	1,248.82		
1908	TRANSFERENCIAS INTERNAS	-4,302.56		
19080501	TRANSFERENCIAS INTERNAS AGENCIA 1.		41,201.05	
19080502	TRANSFERENCIAS INTERNAS AGENCIA 2.	-61,670.68		
19080503	TRANSFERENCIAS INTERNAS AGENCIA 3.	55,797.00		
1990	OTROS	47,074.73		
19901007	ANTICIPO IMPUESTO RENTA		9,946.47	
	TOTAL DE ACTIVO	1,872,934.12	1,872,934.12	1,872,934.12

PASIVO

COAC "MUSHUK YUYAI PASTAZA" Ltda.

BALANCE GENERAL AL: 2013-12

Puyo, 31-01-2014

AGENCIA: UNIFICADA

Pag: 2

PASIVO

2103	DEPÓSITOS A PLAZO		901,543.49	
210305	DE 1 A 30 DÍAS	4,000.00		
210310	DE 31 A 90 DÍAS	162,561.01		
210315	DE 91 A 180 DÍAS	435,757.71		
210320	DE 181 A 360 DÍAS	173,721.77		
210325	DE MÁS DE 361 DÍAS	135,503.00		
25	CUENTAS POR PAGAR			12,947.29
2503	OBLIGACIONES PATRONALES		8,513.00	
25031005	DECIMO XIII SUELDO	636.63		
25031006	DECIMO XIV SUELDO	2,619.50		
25031007	VACACIONES	3,085.62		
25031505	APORTE PERSONAL IESS 9,35%	964.61		
25031506	APORTE PATRONAL IESS 12,15%	1,206.64		
2504	RETENCIONES		3,362.18	
2504050501	IMPUESTO RETENCION FUENTE 1%	82.41		
2504050502	IMPUESTO RETENCION FUENTE 2%	106.68		
2504050503	IMPUESTO RETENCION FUENTE 2% INV.	290.27		
2504050504	IMPUESTO RETENCION FUENTE 8%	497.04		
2504050505	IMPUESTO RETENCION FUENTE 10%	371.90		
2504050601	IMPUESTO RETENCION IVA 30%	122.60		
2504050602	IMPUESTO RETENCION IVA 70%	377.63		
2504050603	IMPUESTO RETENCION IVA 100%	1,513.65		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS		1,072.11	
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	1,072.11		
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS			359,802.02
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAÍS		328,552.02	
260225	DE MÁS DE 360 DÍAS	328,552.02		
2606	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PÚBLICO		31,250.00	
260625	DE MÁS DE 360 DÍAS	31,250.00		
29	OTROS PASIVOS			41,201.05
2908	TRANSFERENCIAS INTERNAS		41,201.05	
29080501	TRANSFERENCIAS INTERNAS AGENCIA 1.	26,042.67		
29080502	TRANSFERENCIAS INTERNAS AGENCIA 2.	8,370.19		
29080503	TRANSFERENCIAS INTERNAS AGENCIA 3.	6,788.19		
TOTAL DE PASIVO		1,683,147.85	1,683,147.85	1,683,147.85

PATRIMONIO

31	CAPITAL SOCIAL			142,196.24
3103	APORTES DE SOCIOS		142,196.24	
31030505	CERTIFICADOS DE APORTACION	142,196.24		
33	RESERVAS			2,224.78
3301	FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL		2,224.78	
330105	FONDO IRREPARTIBLE	1,963.69		
330110	DONACIONES Y LEGADOS	261.09		
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES			41,272.77
3401	OTROS		41,272.77	
34010505	CAPITAL INSTITUCIONAL	41,272.77		
36	RESULTADOS			4,092.48
TOTAL DE PATRIMONIO		185,693.79	185,693.79	189,786.27

TOTAL PASIVO + PATRIMONIO.....: 1,872,934.12


SEGUNDO ABEL BARONA
GERENTE


P.A. ROCIO BARRETO MACAS
CONTADOR(A)


PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION


PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA


Cooperativa de Ahorro y Crédito "Mushuk Yuyai" Ltda
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS AL 31 DICIEMBRE 2012


CONSOLIDADO - DEFINITIVO		Pag.1	
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	-	192,882.68
5104	INTERESES DE CARTERA DE CREDITOS	-	192,882.68
510405	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL	91,021.37	-
510410	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO	4,368.99	-
510420	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA	90,200.06	-
510430	DE MORA	7,292.26	-
54	INGRESOS POR SERVICIOS	-	107,564.86
5401	AFILIACIONES Y RENOVACIONES	-	29,327.54
540105	CUOTA DE INGRESO	29,327.54	-
5404	MANEJO Y COBRANZAS	-	1,000.00
540405	COBROS VARIOS	1,000.00	-
5405	SERVICIOS COOPERATIVOS	-	40,664.39
540501	OTROS INGRESOS	19,584.39	-
540502	FONDO MORTUORIO	21,080.00	-
5490	OTROS SERVICIOS	-	36,572.93
549005	POR NOTIFICACIONES	10,478.53	-
549010	HONORARIOS	4,593.71	-
549015	OTROS	21,500.69	-
5	TOTAL INGRESOS	300,447.54	300,447.54
41	INTERESES CAUSADOS	-	84,321.44
4101	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	-	22,468.19
410105	OBLIGACIONES FINANCIERAS	14,939.56	-
410110	INTERESES DEPOSITOS DE AHORROS	7,328.63	-
410115	INTERESES A CERTIFICADOS DE APORTACION	200.00	-
4102	DEPOSITOS A PLAZO	-	61,853.25
410205	INTERESES DEPOSITOS PLAZO FIJO	61,853.25	-
42	COMISIONES CAUSADAS	-	1,866.89
4290	VARIAS	-	1,866.89
429001	SERVICIOS BANCARIOS	1,866.89	-
44	PROVISIONES	-	9,626.53
4402	CARTERA DE CREDITOS	-	9,626.53
440205	CARTERA DE CREDITO	9,626.53	-
45	GASTOS DE OPERACION	-	204,455.71
4501	GASTOS DE PERSONAL	-	107,187.78
450105	SUELDOS	75,892.26	-
450115	DECIMO TERCER SUELDO	5,015.28	-
450120	DECIMO CUARTO SUELDO	3,444.38	-
450125	BONO VACACIONAL	2,339.39	-
450130	LIQUIDACION EMPLEADOS	246.95	-
450135	BENEFICIOS SOCIALES	3,007.87	-
450145	GASTOS DE RESPONSABILIDAD	585.00	-
450150	APORTE AL IESS	8,973.09	-
450165	FONDO DE RESERVA IESS	3,890.40	-
450170	HORAS EXTRAS	1,409.63	-
450190	AGASAJO NAVIDEÑO	2,383.53	-
4502	SERVICIOS OCASIONALES	-	3,804.78
450205	REFRIGERIOS DEL PERSONAL	618.30	-
450215	UNIFORMES	2,413.24	-
450220	CAPACITACION DEL PERSONAL	773.24	-
4503	HONORARIOS	-	5,865.58
450315	HONORARIOS COMISIONES	1,930.43	-
450325	GASTOS DE REPRESENTACION CONSEJO DE ADMINISTR.	1,123.71	-
450345	HONORARIOS PROFESIONALES	2,811.44	-
4504	SERVICIOS VARIOS	-	10,459.01
450405	MOVILIZACION, FLETES Y EMBALAJES	32.50	-
450410	SERVICIOS DE GUARDIANIA	2,442.54	-
450412	SERVICIO DE CREDIREPORT	874.43	-
450415	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	5,023.97	-

Cooperativa de Ahorro y Credito "Mushuk Yuyai" Ltda
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS AL 31 DICIEMBRE 2012


Pag.1

CONSOLIDADO - DEFINITIVO			
450420	COMBUSTIBLE	2,085.57	
4505	SERVICIOS BASICOS		40,398.08
450505	SERVICIOS BASICOS		
450510	LUZ ELECTRICA	431.59	
450515	TELEFONO	1,120.85	
450517	CABINAS TELEFONICAS	1,616.44	
450520	AGUA POTABLE	36	
450522	AGUA BOTELLON	63.22	
450525	GASTO DE IMPRENTA	163.34	
450535	ARRENDAMIENTOS	4,106.40	
4506	OTROS SERVICIOS	32,860.24	
450605	AUDITORIA EXTERNA		1,324.00
450615	CALIFICADORAS	746.66	
450625	SERVICIO DE ENCOMIENDAS	472.04	
4507	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS	105.30	
450705	IMPUESTOS FISCALES		1,621.33
450710	IMPUESTOS MUNICIPALES	47.9	
450715	APORTES A LA CAMARA DE COMERCIO	690.32	
450725	MULTAS Y OTRAS SANCIONES	360.00	
4508	DEPRECIACIONES	523.11	
450820	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA		10,939.36
450825	EQUIPOS DE COMPUTACION	2,292.76	
450835	UNIDADES DE TRANSPORTE	3,592.72	
450850	GASTOS NO DEDUCIBLES	3,804.47	
4510	OTROS GASTOS	1,249.41	
451005	SUMINISTROS DIVERSOS		22,855.79
451010	MATERIALES DE ESCRITORIO	4,238.65	
451015	UTILES DE ESCRITORIO	139.44	
451020	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	591.12	
451025	SUMINISTROS VARIOS	952.72	
451030	OTROS GASTOS	911.49	
451035	DONACIONES	3,569.54	
451040	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	381.59	
451045	MANTENIMIENTO Y REPARACION EDIFICIO	2,414.72	
451050	MANTENIMIENTO Y REPARACION MOBILIARIO Y EQUIP	1,779.93	
451060	GASTOS NO DEDUCIBLES	5,154.21	
4	TOTAL GASTOS	2,722.38	
		300,270.57	300,270.57
	UTILIDAD CONTABLE		176.97


SEGUNDO ABEL BARONA
GERENTE GENERAL


LCD. JOSE MANUEL PANDASHINA
CONTADOR GENERAL


SR. CHICAIZA SAQUI JOSE ELJAS
PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION


SR. VARGAS MOYA JOSE LUIS
PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA


Cooperativa de Ahorro y Credito "Mushuk Yuyai" Ltda
 BALANCE GENERAL AL 31 DICIEMBRE DE 2012

Matriz Puyo, 31-12-2012

CONSOLIDADO - DEFINITIVO

				Pag.1
330315	PREVISION Y ASISTENCIA SOCIAL	261.09	-	-
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES	-	-	-
3402	DONACIONES	-	860.92	860.92
340210	RESERVA IRREPARTIBLE	-	-	-
36	RESULTADOS	860.92	-	-
3601	EXCEDENTES O PERDIDAS ACUMULADOS	-	-	176.97
360110	(PERDIDAS ACUMULADAS)	-	(29,806.51)	-
3602	UTILIDAD DEL EJERCICIO	(29,806.51)	-	-
360205	EXCEDENTE DEL EJERCICIO	-	29,983.48	-
3	TOTAL PATRIMONIO	29,983.48	29,983.48	-
		140,116.26	140,116.26	140,116.26


 SEGUNDO ABEL BARONA
 GERENTE GENERAL


 LCD. JOSE MANUEL PANDASHINA
 CONTADOR GENERAL


 SR. CHICAIZA SAQUI JOSE ELIAS
 PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACION


 SR. VARGAS MOYA JOSE LUIS
 PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA

Cooperativa de Ahorro y Credito "Mushuk Yuyai" Ltda

BALANCE GENERAL AL 31 DICIEMBRE DE 2012

Matriz Puyo, 31-12-2012

CONSOLIDADO - DEFINITIVO

Pag.1

190490	OTROS			
1905	GASTOS DIFERIDOS	2230		
190510	GASTOS DE INSTALACION		2,868.20	
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACION	2,844.79		
190525	GASTOS DE ADECUACION	3,077.15		
190599	(AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	1,248.82		
1906	PROVEDURIA	(4,302.56)		
190615	MATERIALES, INSUMOS Y SUMINISTROS		1,120.00	
1909	IMPUESTO A LA RENTA	1,120.00		
190906	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA		10,083.12	
190910	RETENCION FNTE 2%	9,981.07		
190930	RETENCION DEL IVA 70%	62.51		
1	TOTAL ACTIVO			
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	1,623,464.79	1,623,464.79	1,623,464.79
2101	DEPOSITOS A LA VISTA			1,155,003.29
210105	DEPOSITOS DE AHORRO		300,719.74	
2103	DEPOSITO A PLAZO	300,719.74		
210305	DE 1 A 30 DIAS		854,283.55	
210310	DE 31 A 90 DIAS	26,667.00		
210315	DE 91 A 180 DIAS	304,920.87		
210320	DE 181 A 360 DIAS	337,995.65		
210325	DE MAS DE 360 DIAS	116,311.53		
25	CUENTAS POR PAGAR	68,388.50		
2501	INTERESES POR PAGAR			9,028.35
250150	FONDO DE RESERVA EMPLEADOS		2,287.41	
250190	OTROS (SEGURO DESGRAVAME)	27.75		
2503	OBLIGACIONES PATRONALES POR PAGAR	2,259.66		
250320	APORTE PERSONAL 9.35%		727.85	
250325	APORTE PERSONAL 11.15%	316.53		
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS	411.32		
250505	RETENCION FUENTE IMPUESTO RENTA 2%		1,721.11	
250511	RETENCION FUENTE INVERSION IMPUESTO RENTA 2%	34.78		
250515	RETENCION FUENTE 8%	144.15		
250516	IMPUESTO DE RETENCION FUENTE 10%	422.65		
250520	RETENCION DEL IVA 30%	103.89		
250525	RETENCION DEL IVA 70%	136.01		
250530	RETENCION DEL IVA 100%	77.07		
250535	RETENCION FUENTE IMPUESTO RENTA 1%	758.51		
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS	44.05		
259023	CUENTAS POR PAGAR SOCIO		4,291.98	
259045	CUENTAS POR PAGAR SOAT	51.40		
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	257.07		
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS	3,983.51		
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAIS			315,744.30
260225	DE MAS DE 360 DIAS		259,494.30	
2605	OBLIGACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PUBLICO	259,494.30		
260525	DE MAS DE 360 DIAS		56,250.00	
29	OTROS PASIVOS	56,250.00		
2904	FONDO DE RESERVA EMPLEADOS			3,572.59
290405	XIII SUELDO		3,572.59	
290410	XIV SUELDO	360.99		
290415	VACACIONES	1,078.08		
2	TOTAL PASIVO			
31	CAPITAL SOCIAL	1,483,348.53	1,483,348.53	1,483,348.53
3103	APORTE DE SOCIOS			137,666.84
310305	CERTIFICADOS DE APORTACION		137,666.84	
310320	CAPITAL INSTITUCIONAL	127,884.98		
33	RESERVAS	9,781.86		
3301	LEGALES			1,411.53
330105	LEGALES		1,044.86	
3303	ESPECIALES	1,044.86		
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES		366.67	

Cooperativa de Ahorro y Credito "Mushuk Yuyai "Ltda

BALANCE GENERAL AL 31 DICIEMBRE DE 2012

Matriz Puyo, 31-12-2012

CONSOLIDADO - DEFINITIVO

Pag.1

11	FONDOS DISPONIBLES			168,045.45
1101	CAJA			
110104	BOVEDA		117,003.46	
1102	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	117,003.46		
110205	COOP. SAN MIGUEL DE PALLATANGA		51,041.99	
110220	BANCO DE FOMENTO CTA 0250236191	2,078.91		
110225	COOP. DESARROLLO DE LOS PUEBLOS (CODESARROLLO)	825.38		
110230	BANCO DEL AUSTRO CTA CTE 16025208	6,099.52		
14	CARTERA DE CREDITOS	42,038.18		
1401	CARTERA DE CREDITOS COMERCIAL POR VENCER			1,296,677.48
140105	DE 1 A 30 DIAS		729,492.14	
140110	DE 31 A 90 DIAS	2,883.13		
140115	DE 91 A 180 DIAS	26,872.74		
140120	DE 181 A 360 DIAS	9,998.36		
140125	DE MAS DE 360 DIAS	74,520.32		
1402	CARTERA DE CREDITOS DE CONSUMO POR VENCER	615,217.59		
140205	DE 1 A 30 DIAS		17,793.24	
140215	DE 91 A 180 DIAS	313.10		
140220	DE 181 A 360 DIAS	702.15		
140225	DE MAS DE 360 DIAS	2013.53		
1404	CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER	14,764.46		
140405	DE 1 A 30 DIAS		576,670.61	
140410	DE 31 A 90 DIAS	4,097.26		
140415	DE 91 A 180 DIAS	16,031.38		
140420	DE 181 A 360 DIAS	49,224.27		
140425	DE MAS DE 360 DIAS	128,713.51		
1499	(PROVISIONES PARA CREDITOS INCOBRABLES)	378,604.19		
149920	(CARTERA DE CREDITOS PARA LA MICROEMPRESA)		(27,278.51)	
149930	(PROVISION GENERAL PARA CARTERA DE CREDITOS)	(6,356.72)		
16	CUENTAS POR COBRAR	(20,921.79)		
1602	OPERACIONES DE REPORTE CON INSTITUCIONES FINANCIERAS			99,241.48
160210	DEPOSITOS EN TRANSITO		10,000.00	
1614	PAGOS POR CUENTA DE CLIENTES	10,000.00		
161405	INTERESES		237.09	
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	237.09		
169005	ANTICIPO AL PERSONAL		89,004.39	
169010	CUENTAS POR ANTICIPO EN COMPRAS	1,852.40		
169030	CUENTAS POR COBRAR SOCIO DPF	100.00		
169040	CUENTAS POR COBRAR SOCIOS	10,444.32		
169045	CUENTAS POR COBRAR -GIROS RIANXEIRA S.A	66,374.58		
169050	ANTICIPO VARIOS	100.00		
169055	CUENTAS POR COBRAR CAJERO	9,165.01		
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	968.08		
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA			33,344.78
180505	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA		27,698.16	
1806	EQUIPOS DE COMPUTACION	27,698.16		
180605	EQUIPO DE COMPUTO		15,973.28	
1807	UNIDADES DE TRANSPORTE	15,973.28		
180705	UNIDADES DE TRANSPORTE		19,679.75	
1899	(DEPRECIACION ACUMULADA)	19,679.75		
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA)		(30,006.41)	
189920	(EQUIPOS DE COMPUTACION)	(6,369.20)		
189925	(UNIDADES DE TRANSPORTE)	(10,326.54)		
19	OTROS ACTIVOS	(13,310.67)		
1903	CUENTAS POR COBRAR			26,155.60
190310	CUENTAS POR COBRAR - SOCIO		750.00	
190315	CUENTAS POR COBRAR -GIROS RIANXEIRA S.A.	275		
190320	CUENTAS POR COBRAR -CODESARROLLO	440.00		
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS	35.00		
190405	INTERESES		11,334.28	
190410	ANTICIPO A TERCEROS	1634.21		
190415	GARANTIAS POR ARRENDOS	4,947.27		

COAC "MUSHUK YUYAI PASTAZA" Ltda.

ESTADO DE PERDIDAS Y EXCEDENTES AL: 2013-12

Puyo, 31-01-2014

AGENCIA UNIFICADA

Pag: 1

INGRESOS

51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS			360,176.66
5104	INTERESES Y DESCUENTOS DE CARTERA DE CRÉDITOS		360,168.61	
510405	CARTERA DE CRÉDITOS COMERCIAL	183,515.38		
510410	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO	2,241.60		
510415	CARTERA DE CRÉDITOS DE VIVIENDA	328.20		
510420	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA	147,081.99		
510450	DE MORA	27,001.44		
5190	OTROS INTERESES Y DESCUENTOS		8.05	
519090	OTROS	8.05		
54	INGRESOS POR SERVICIOS			53,734.21
5404	MANEJO Y COBRANZAS		38,567.59	
54040501	NOTIFICACIONES	10,856.65		
54040502	JUDICIALES	4,043.00		
54040503	OTROS	23,667.94		
5490	OTROS SERVICIOS		15,166.62	
54909005	OTROS INGRESOS	15,166.62		
TOTAL DE INGRESOS:		413,910.87	413,910.87	413,910.87

GASTOS

41	INTERESES CAUSADOS			126,321.59
4101	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO		110,538.71	
41011506	INTERÉS A CERTIFICADOS DE APORTACION	1,275.00		
410130	DEPÓSITOS A PLAZO	109,263.71		
4103	OBLIGACIONES FINANCIERAS		15,782.88	
410310	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAÍS	15,782.88		
42	COMISIONES CAUSADAS			1,279.10
4290	VARIAS		1,279.10	
42900501	SERVICIOS BANCARIOS	1,279.10		
44	PROVISIONES			12,295.25
4402	CARTERA DE CRÉDITOS		12,295.25	
44020508	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA	12,295.25		
45	GASTOS DE OPERACION			268,175.54
4501	GASTOS DE PERSONAL		134,307.07	
45010505	SUELDOS	79,176.79		
45010506	HORAS EXTRAS	2,204.05		
45011005	DECIMO XIII SUELDO	6,155.32		
45011006	DECIMO XIV SUELDO	6,006.67		
45011007	VACACIONES	3,848.28		
450115	GASTOS DE REPRESENTACIÓN, Y RESPONSABILIDAD	1,319.93		
450120	APORTES AL IESS	10,347.85		
450130	PENSIONES Y JUBILACIONES	7,499.26		
450135	FONDO DE RESERVA IESS	4,830.07		
45019005	CAPACITACIÓN	593.04		
45019006	UNIFORMES	3,329.57		
45019007	REFRIGERIOS PERSONAL	3,096.59		
45019008	DESAHUCIO	2,812.65		
45019009	AGASAJOS NAVIDEÑOS	3,087.00		
4502	HONORARIOS		17,255.49	
45020505	CONSEJO DE ADMINISTRACION	40.00		
450210	HONORARIOS PROFESIONALES	17,215.49		
4503	SERVICIOS VARIOS		57,490.52	
45030505	MOVILIZACIÓN	479.00		
4503050501	COMBUSTIBLE	2,519.45		
45030507	PAGO ENCOMIENDAS	146.02		
450310	SERVICIOS DE GUARDIANÍA	1,387.80		
45031505	PUBLICIDAD PRENSA, RADIO, TV	3,809.00		
450320	SERVICIOS BÁSICOS	647.68		
45032005	AGUA POTABLE	132.42		
45032010	LUZ	1,565.84		
45032015	TELÉFONO	5,507.34		
45032020	INTERNET	93.84		
45032025	TV CABLE	81.00		
45032505	SEGUROS DE CARTERA	1,179.64		
45032510	SEGUROS DE FIDELIDAD	467.04		