



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:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES
FLOTA PELILEO DEL CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,
PERIODO 2014

AUTOR:

JUAN RAMIRO FRANCO NARVÁEZ

AMBATO – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por el Sr. **JUAN RAMIRO FRANCO NARVÁEZ**, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Lic. María Isabel Logroño Logroño
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, JUAN RAMIRO FRANCO NARVÁEZ, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Ambato, 03 de Marzo del 2016

JUAN RAMIRO FRANCO NARVÁEZ
180326295 - 3

DEDICATORIA

A Jehová Dios por bendecirme, brindarme salud, inteligencia, sabiduría y permitir levantarme día a día con más fortaleza.

A mis Padres Juana Pilar Narváez Cueva y Santiago Melchor Franco Calderón quien sin escatimar esfuerzo alguno, han sacrificado gran parte de su vida para formarme, sin poder pagar todos sus desvelos ni aún con las riquezas más grandes del mundo, he llegado a culminar con mi carrera, siendo la herencia más valiosa que me puedan dejar

A mis Hermanos, amigos y toda mi familia por su guía, consejos y su apoyo incondicional. Gracias a todos por estar en este momento tan importante en mi vida.

A mis Estimados Director y Miembro, Ing. Edison Calderón y Lic. María Logroño por sus sabias enseñanzas, los cuales han estado presentes cuando más he necesitado de sus consejos y guías quienes con su dedicación hacen posible para que este esfuerzo se volviera realidad.

A todos ustedes familia Politécnica gracias porque de muchas maneras contribuyeron en mi formación para así llegar a culminar otra etapa de mi vida y el cumplimiento de una meta más que se ve reflejada en este trabajo.

Juan Ramiro Franco Narváez

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por su sólida formación universitaria y en especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría, por darnos la oportunidad de formarnos en sus aulas como profesionales con valores éticos y morales aptas para el mundo laboral.

A todas las autoridades y docentes de nuestra querida escuela que han sabido transmitir los más valiosos conocimientos, experiencias y dedicación con el gran objetivo que seamos profesionales de éxito, en especial a nuestra querida secretaria Marisol Tapia por brindarnos su amistad, confianza y apoyo durante todos los momentos transcurridos de nuestra vida estudiantil, dentro de la Fade Ambato.

A mis asesores Ing. Edison Calderón y el Lic. María logroño que con sus vastos conocimientos y gran paciencia, me orientaron con sus enseñanzas en el desarrollo de este trabajo mi más sincero agradecimiento de gratitud y amistad.

Al Lic. Marco López Coordinador Académico de la Escuela Superior politécnica de Chimborazo Fade Ambato por brindarnos invaluable y oportuna colaboración para realizar nuestro trabajo de Investigación. Y a todos quienes compañeros y amigos nos brindaron su apoyo incondicional para llevar a cabo la realización de nuestro trabajo de titulación y el cumplimiento de una nueva meta.

Juan Ramiro Franco Narváez

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas.....	xii
Índice de figuras.....	xii
Índice de cuadros.....	xii
Resumen ejecutivo.....	xiii
Summary.....	xiii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 OBJETIVOS.....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1. Auditoría de Cumplimiento.....	7
2.2.1.1. Antecedentes.....	7
2.2.1.2. Auditoría de Cumplimiento.....	8
2.2.1.3. <i>Definición</i>	8
2.2.2. Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento.....	9
2.2.3. Alcance de la Auditoría de Cumplimiento.....	9
2.2.3.1. <i>Alcance Lógico</i>	9
2.2.3.2. <i>Alcance Conceptual</i>	10

2.2.4.	Propósito de la Auditoría de Cumplimiento.....	10
2.2.5.	Diferencias Básicas entre La Auditoría Financiera y La Auditoría de Cumplimiento	10
2.2.6.	Partes y Fases de una Auditoría de Cumplimiento.....	13
2.2.6.1.	<i>Fase I: Estudio Preliminar</i>	13
2.2.6.2.	<i>Fase II: Examen Detallado de Áreas Críticas</i>	15
2.2.6.3.	<i>Fase III: Comunicación de los Resultados de la Auditoría de Cumplimiento</i> 16	
2.2.7.	Aplicación de la Auditoría de Cumplimiento.....	16
2.2.8.	Funciones de la Auditoría de Cumplimiento.....	16
2.2.9.	Técnicas de Auditoría de Cumplimiento.....	17
2.2.9.1.	<i>Técnica de PERT (Project Evaluation and Review Technique).</i>	18
2.2.9.2.	<i>Técnica CPM (Critical Path Method)</i>	18
2.2.9.3.	<i>Diagramas de flujo</i>	18
2.2.9.4.	<i>Diagrama de ISHIKA</i>	20
2.2.10.	Metodología.....	20
2.2.11.	Operaciones	21
2.2.12.	Planeación de la Auditoría de Cumplimiento.....	22
2.2.12.1.	<i>Planeación</i>	22
2.2.12.2.	<i>Objetivos de la planeación</i>	23
2.2.12.3.	<i>Importancia de la planeación</i>	23
2.2.12.4.	<i>Características de la planeación de la Auditoría De Cumplimiento</i>	24
2.2.12.5.	<i>Proceso de la planeación</i>	26
2.2.12.6.	<i>El programa de auditoría de Cumplimiento</i>	28
2.2.12.7.	<i>Investigación preliminar</i>	28
2.2.12.8.	<i>Preparación del proyecto de Auditoría De Cumplimiento</i>	29
2.2.13.	Propuesta Técnica.....	29
2.2.14.	Programa de Trabajo	30
2.2.15.	Control Interno	31
2.2.15.1.	<i>Definición</i>	31
2.2.15.2.	<i>Importancia</i>	31
2.2.15.3.	<i>Sistema de Control Interno</i>	31
2.2.16.	Riesgo en la Auditoría de Cumplimiento	31
2.2.16.1.	<i>Gestión de riesgos</i>	32
2.2.16.2.	<i>Tipos de riesgo</i>	32

2.2.16.3.	<i>Evaluación del riesgo</i>	32
2.2.17.	Respuesta a los Riesgos	35
2.2.18.	Auditoría de Cumplimiento como Auditoría de las tres E (Eficacia, Eficiencia y Economía)	37
2.2.19.	Indicadores de Gestión	38
2.2.19.1.	<i>Uso de los Indicadores de Gestión en la Auditoría</i>	39
2.2.19.2.	<i>Indicadores Cuantitativos y Cualitativos</i>	39
2.2.19.3.	<i>Hallazgos</i>	40
2.2.19.4.	<i>Atributos del Hallazgo</i>	40
2.3.	HIPÓTESIS	41
2.3.1.	Idea a Defender	41
2.4.	VARIABLES	41
2.4.1.	Variable Independiente	41
2.4.2.	Variable Dependiente	41
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		42
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	42
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	42
3.2.1.	Investigación de Campo	42
3.2.2.	Investigación Documental y Bibliográfica	42
3.3.	POBLACIÓN	43
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	43
3.4.1.	Métodos de Investigación	43
3.4.2.	Técnicas e instrumentos para la recolección de la información	44
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		45
4.1.	TÍTULO	45
4.2.	ANÁLISIS SITUACIONAL	45
4.2.1	Definición del Negocio	45
4.3.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	46
4.3.1.1	INFORMACIÓN GENERAL	48
1 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO		48
1.1.	Control Interno	48
1.2.	Objetivos del Control Interno	48
1.3.	Responsabilidad del Control Interno	49
2 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO		49

2.1.	Ambiente Interno.....	49
2.2.	Gestión y Evaluación de riesgos.....	53
2.3.	Actividades de control	55
2.5.	Seguimiento	58
3.	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	59
3.1.	Presupuesto	59
3.2.	Manejo de Fondos	60
3.3.	Contabilidad.....	70
3.4.	Administración de Bienes.....	71
3.5.	Construcciones en Proceso.....	74
3.6.	Aportes de los socios para obras de urbanización y construcciones de vivienda ..	74
3.7.	Reconocimiento como gastos de los costos incurridos en obras de urbanización y en construcciones de vivienda	74
3.8.	Reconocimiento como ingresos de los Aportes de los Socios para Obras de Urbanización y Construcciones de Vivienda	75
3.9.	Deudas Contraídas.....	75
4.	RECURSOS HUMANOS.....	76
4.1.	Descripción y análisis de cargos.....	76
4.2.	Selección de personal.....	76
4.3.	Capacitación y entrenamiento permanente.....	76
5.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADOS	77
5.1.	Adquisición de sistemas informáticos.....	77
5.2.	Operación y Mantenimiento.....	77
	CARTA DE CONFIRMACIÓN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	86
	INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA EVALUAR.....	92
	Breve Descripción del Negocio (Información que deberá ser proporcionada por la organización).....	99
	Fuerzas de Mercado y Factores Clave del Entorno	101
a)	MISION.....	101
b)	VISION	101
A.	EVALUACIÓN GOBIERNO COOPERATIVO	210
A.1.	ASAMBLEA GENERAL.....	210
	Convocatorias de Asamblea General	210
	Actas de Asamblea General	211

Nivel de instrucción académica de los vocales electos para el periodo 2013 - 2015.....	212
A.2. CONSEJO DE VIGILANCIA	212
Procedimientos para Trámite de Quejas y Denuncias	212
Convocatorias del Consejo de Vigilancia	213
Actas del Consejo de Vigilancia	214
A.3. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	215
Convocatorias del Consejo de Administración	215
Actas del Consejo de Administración	215
Informe de resoluciones al Consejo de Vigilancia	216
Contratación del Gerente y su retribución económica	216
Caución de empleados	217
Reglamento Interno	218
Aprobación de salida de socios.....	218
A.4. GERENTE.....	219
Incumplimiento de disposiciones emitidas por la ANT y EPMMOP.....	219
Inconsistencias de la información presentada al Servicio de Rentas Internas	220
Certificados de Aportación Físicos	220
Políticas y reglamentos de trabajo	221
Control Interno.....	222
Estructura Organizacional	222
Liquidación de Socios.....	223
Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto	224
Presentación de Estados Financieros.....	224
Apertura de Libros Contables para el periodo 2014.....	228
Falta de Entrega de Información.....	229
B. EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	230
B.1. ACTIVOS	230
Bancos	230
Inversiones	231
Cuentas por Cobrar.....	231
Propiedad, Planta y Equipo	232
B.2. PASIVO.....	234
Liquidación de Socios.....	234

Beneficios Sociales Empleados	235
Proveedores - Socios	235
Proveedores de Servicios.....	236
Cuentas por Pagar Donaciones	237
B.3. PATRIMONIO	237
Cuotas de ingresos.....	237
Asiento de reclasificación no justificado	238
Valor no registrado de Contribución a la SEPS y Reserva Legal Irrepartible.....	239
B.4. RESULTADOS	239
Control de ingresos.....	239
Aplicación incorrecta del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024,	240
Control de gastos	241
CONCLUSIONES.....	247
RECOMENDACIONES	248
BIBLIOGRAFÍA.....	249
ANEXOS.....	250

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Diferencias básicas entre la Auditoría Financiera y la Auditoría De Cumplimiento	11
Tabla 2.	Operaciones	21

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.	Matriz de Medición del Nivel de Riesgo Inherente.....	33
Figura 2.	Nivel de Riesgo	35
Figura 3.	Ponderación Riesgo de Auditoría.....	35
Figura 4.	Respuesta al Riesgo.....	36

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1.	Fases de la Auditoría De Cumplimiento	13
Cuadro 2.	Simbología Diagrama de Flujo	19

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1.	Ley de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	251
----------	---	-----

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Trabajo de investigación tiene como objetivo realizar una Auditoría de Cumplimiento a la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo de la ciudad de Pelileo, Provincia de Tungurahua, la que constituye un examen total del negocio que tiene como objetivo inspeccionar y verificar el nivel de cumplimiento tributario, contable, laboral, legal y de gestión además de precisar el nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar y lograr una ventaja competitiva y sustentable dentro de su segmento.

La evaluación da inicio con el reconocimiento de los procesos del negocio, los cuales se evalúan a través de varios mecanismos de auditoría para así determinar el riesgo, una vez evaluado el riesgo, el proceso continúa con la revisión e inspección de la información contable, laboral, tributaria y controles de gestión por medio de pruebas de cumplimiento en base a una muestra calculada anteriormente. Al concluir estas pruebas se determinan los hallazgos, repercusiones y efectos tributarios, financieros, administrativos y contables encontrados a lo largo de la auditoría, basados en las normas y leyes tributarias, contables y laborales, para así realizar una propuesta de mejoras hacia la optimización de todos los recursos que posee la cooperativa.

Al Señor Gerente se le realizó cierto número de recomendaciones luego de los resultados obtenidos, las mismas que constan en el informe final de auditoría de cumplimiento. La aplicación de las recomendaciones, permitirá que tanto gerente como colaboradores logren obtener un mejor ambiente de trabajo, manteniendo un adecuado proceso legal apegándose siempre a las resoluciones de los entes de control, en las mejores condiciones y calidad en cuanto atención al cliente, ya que su principal objetivo es satisfacer al cliente, logrando posicionar a la organización como un referente de las actividades comerciales. Por lo que se recomienda a la Gerencia adoptar las recomendaciones de manera inmediata.

Palabras clave: Auditoría de cumplimiento, legislación, cooperativa de transporte.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This research work is an Audit to fulfilment of the Transportation Company Flota Pelileo, in the city of Pelileo, in the province of Tungurahua. This is a total exam of the business which aims to inspect and verify the tax, countable, working, legal, and management fulfillment level, as well as to precise development level and give opportunities to better, innovate, and get advantage of competitive and sustainable in its area.

Assessment started recognizing the business process which was assessed by the means of some audit forms in order to determine the risk, after this, the process continues with the review and inspection of countable, working, and tax information and management control through fulfillment test based on the sample calculated above. After tests, findings, repercussions, and tax, financial, management, and countable effects during audit based on tax, countable and working norms and law. So, a proposal can be done in order to better and optimize resources of the company.

After results obtained, some suggestion were given to the manager according to the fulfillment audit final inform. Applying recommendations will allow creating a better working environment for manager and staff considering an appropriate legal process including resolutions given by control units due to its main target is satisfy the customer, so the company will be place as a referent of commercial activities. Then, all recommendations should be adopted by management immediately.

Key words: Fulfillment audit, legislation, Transportation Company.

INTRODUCCIÓN

La creación de los organismos técnicos de control ha sido el referente para generar procesos y herramientas que permitan la supervisión de las organizaciones pertenecientes al sector de economía real del país, constituye una oportunidad valiosa ya que se trata de un análisis práctico que permitirá definir el cumplimiento de la normativa vigente y de las disposiciones de los entes rectores, que servirán para su aplicación, progreso y desarrollo cooperativo.

Además permitirá al estudiante aplicar las enseñanzas y conocimientos adquiridos en la Universidad practicando de forma directa y así solucionar problemas y falencias existentes en las organizaciones de economía popular y solidaria.

Por su naturaleza y alcance, el estudio a realizarse permite poner en práctica la Auditoría de cumplimiento para de esta manera obtener un mejor control de los procesos y normativa legal vigente dentro de la Cooperativa.

Es imprescindible desarrollar un Sistema de Control Interno de cumplimiento dentro de los órganos de gobierno y la parte financiera, porque gracias a él se puede obtener información confiable y veraz de la cooperativa, lo que permite minimizar la improvisación mediante una investigación directa, confiable y práctica.

El proceso de auditoría de cumplimiento llevará a la construcción actual de escenarios futuros deseables y viables, a diferencia de los antiguos diagnósticos de tipo estático carentes de planes.

Una buena contabilidad e información financiera ayudan a la sociedad a distribuir sus recursos de modo más eficiente. La finalidad consiste en asignar nuestros limitados recursos de capital a la producción de aquellas mercancías y servicios para los que la demanda es mayor.

Por otra parte, la contabilidad inadecuada y la información imprecisa ocultan el desperdicio y la ineficiencia y por tanto, impiden que los recursos económicos se distribuyan de un modo más racional.

El estricto control que debe ejercerse en las operaciones realizadas, en el contexto de las profundas transformaciones económicas que tienen lugar en nuestro país y teniendo en cuenta que por los más altos niveles del gobierno se ha priorizado, como una tarea fundamental para elevar la eficiencia económica, el fortalecimiento de la contabilidad y el control interno así como la actividad de auditoría, han determinado la necesidad de este proyecto.

Toda la auditoría, con sus complejidades y extensión a nuestras áreas, sólo tiene sentido y puede ser comprendida en forma ordenada si se enmarca en este simple concepto: que el auditor entienda la cooperativa sujeta a revisión, con la profundidad y el detalle necesario para expresar una opinión como experto.

El auditor debe conocer suficientemente el asunto sobre el que está operando para que su juicio sea válido y pueda dar una opinión como experto. En consecuencia, el entendimiento adecuado y la profesionalidad es la base para que el auditor emita una opinión en la que otros y aún él mismo, puedan confiar.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, desde su creación hasta la actualidad, no ha realizado una Auditoría de Cumplimiento que le permita evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y el cumplimiento de objetivos, razón por la cual es necesario el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, que aporte a la organización a reducir sus falencias y por consiguiente contribuya en su desarrollo y crecimiento, para que de esta manera tanto socios, administrativos y empleados puedan realizar sus actividades de manera correcta y efectiva.

Además la presente investigación es importante porque se aplicará indicadores que permita evaluar el grado de eficiencia eficacia y economía en los procesos Administrativos, Financieros y Operativos.

Sin embargo, en los últimos años se han presentado conflictos en las áreas funcionales de la cooperativa generando un bajo desempeño, teniendo en cuenta su factibilidad de aplicación y su impacto integral sobre todo el sistema de control y una deficiente comunicación interna, todo ello ocasiona lentitud en el momento de agilizar los procesos.

La aplicación de este examen meticuloso, permitirá establecer las áreas débiles o críticas más importantes, como resultado de la falta de coordinación en los procesos y el cumplimiento de procedimientos, razón por la cual, existen demoras entre uno y otro y las causas de problemas operacionales, permitiéndonos desarrollar acciones encaminadas a corregirlas para acoplarlas al marco estratégico de la institución.

1.1.1 Formulación del Problema

Ante la problemática planteada surge una interrogante:

¿Cómo influye la aplicación de una Auditoría de Cumplimiento, en el desarrollo de las actividades en áreas funcionales y el cumplimiento de los objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación se centrará en la aplicación de una Auditoría de Cumplimiento a las áreas funcionales de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, Período 2014, de la ciudad de Pelileo, Provincia de Tungurahua.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El tema de investigación “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA PELILEO, PERIODO 2014”, se enfoca a determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones en las áreas funcionales para formular las recomendaciones que permitan corregir deficiencias y contribuir al logro razonable de los objetivos institucionales.

La complejidad y especialización en las organizaciones del sector popular y solidario crea la necesidad de un control más adecuado de sus diversas operaciones, así como las exigencias del socio que requiere una mejor calidad en los servicios de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo.

Todos estos aspectos hacen que el trabajo de la Auditoría se vuelva cada vez más complejo exigiendo a la vez, a quien sea el encargado de velar por la buena gestión en la organización, y la búsqueda de nuevos métodos de evaluación.

Además del ¿Por qué? se discutió ¿Qué o cuáles procesos fueron los que primero debieron enfocarse para obtener mejoras sustanciales en la gestión e impactar positivamente el desempeño del Talento Humano y Tecnológico en las áreas de la institución? Por último también debieron comprender ¿Cómo gestionar adecuadamente

estos procesos para obtener resultados de alto impacto en el corto, mediano y largo plazo?

La presente investigación establecerá una propuesta para la evaluación, seguimiento y control de las operaciones en las diferentes áreas de la institución y que mejorar la calidad del servicio prestado a los socios.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar la Auditoría de Cumplimiento para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y el cumplimiento de objetivos de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, de la ciudad de Pelileo, Provincia de Tungurahua.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Evaluar la situación administrativa, operacional y financiera actual, respecto a las áreas funcionales e identificar los procesos principales ejecutados en la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo
- Desarrollar los procedimientos adecuados mediante metodologías de la gestión por procesos que permitan mejorar el grado de eficiencia, eficacia y economía, en los procesos administrativos, financieros y operativos.
- Elaborar el informe que facilite a la gerencia el cumplimiento de los objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía para mejorar el nivel económico y la toma de decisiones que coadyuven al desempeño en las operaciones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para realizar la presente investigación, se ha estimado conveniente indagar acerca de los enfoques que poseen distintos autores con relación a otros trabajos investigativos de similar índole, que a continuación se citan los puntos de vista de dichos investigadores:

Los autores María Lorena Zhinin Gualli realiza el proyecto de investigación titulada “Auditoría de Cumplimiento para mejorar el desempeño laboral de la Empresa L&M Seguridad Privada”, donde concluyen que la falta de procesos de planificación, clasificación, reclutamiento, selección, inducción y capacitación de personal, juegan un papel esencial para fomentar un ambiente ético, desarrollando el profesionalismo y el fortalecimiento de transparencia en las prácticas diarias.

La investigación Titulada “Auditoría de Cumplimiento al departamento de Crédito y cartera para el buen manejo y recuperación de Cartera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Acción y Desarrollo Ltda.”, Autora Ana Belén Proaño Goyes plantea que la falta de control en los procesos de otorgamiento de crédito, pueden dar posibles errores en la aplicación de los mismos, por tanto indica que es necesario la aplicación de indicadores, los mismos que ayudarán a identificar la eficiencia, eficacia de las operaciones, del mismo modo dice que es esencial establecer políticas para el reclutamiento del personal.

Comparando las dos investigaciones citadas anteriormente, se puede determinar que guardan relación directa o indirectamente con la aplicación de indicadores, los mismos que nos ayudarán a que los procesos se efectúen de manera eficiente, eficaz y económica.

Se puede determinar que la falta de aplicación de la Auditoría de Cumplimiento dentro de una institución financiera, puede incidir de manera directa para la toma de decisiones en términos de eficiencia, eficacia y economía para el desempeño de las operaciones.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría de Cumplimiento

2.2.1.1. Antecedentes

Con el transcurso del tiempo la auditoría ha ido evolucionando en cuanto a su objetivo como consecuencia del desarrollo y tecnificación del Control Interno, que a la vez ha ido impactando la extensión del examen o de la verificación.

El objetivo de la auditoría, en los comienzos de esta disciplina era primordialmente el de detectar y divulgar fraudes, circunstancias que dejó la imagen negativa de un auditor policía o detective que aún, a pesar del desarrollo internacional y reconocimiento de la profesión de la Contaduría Pública, no se ha superado totalmente.

Este objetivo evolucionó notablemente en las primeras cuatro décadas del pasado siglo, hacia un objetivo más profesional como es el de determinar y dar opinión pública sobre la presentación razonable de los estados financieros, que a su vez incorporó dentro de sus procedimientos la auditoría de cumplimiento. Tal objetivo se consolida en las décadas de los años cuarenta y cincuenta.

Si bien hasta esta última década, este objetivo fue el de la auditoría profesional o tradicional, a partir de 1960, con el florecimiento de nuevos enfoques, esta clase de auditoría se afianza con el nombre de Auditoría de Estados Financieros o Auditoría Financiera.

A partir de 1960, se empieza a plantear en la literatura profesional la necesidad de darle un mayor alcance al objetivo de la auditoría; se habla de la auditoría en función del “hombre de negocios” y se comienza a señalar la importancia de que la auditoría sea más útil al desarrollo de los entes públicos o privados, ampliando la cobertura de su acción al examen de las operaciones en términos de eficacia o efectividad, economía y

eficiencia. Surge así un nuevo objetivo de auditoría, que finalmente ha configurado una nueva clase de auditoría que hoy se le denomina “Auditoría de Cumplimiento”.

Es importante tener en cuenta respecto al descubrimiento de fraudes por el Auditor, que al evolucionar el objetivo de la auditoría, evolucionaron las técnicas, los procedimientos y en general la metodología para alcanzar los nuevos propósitos, de tal forma que un trabajo de auditoría realizado profesionalmente debe tener un alto grado de probabilidad de detectar las irregularidades o ilícitos; así mismo, esto no significa que la misión primordial de una auditoría sea tal descubrimiento. (Solis)

2.2.1.2. Auditoría de Cumplimiento

El examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad para determinar la eficacia con que logra los objetivos preestablecidos y la eficiencia y economía con que se utiliza y se obtiene los recursos, con el objeto de sugerir las recomendaciones que me generaran la gestión en el futuro. (Ormachea, 2005)

2.2.1.3. Definición

“Es examinar y evaluar sistemáticamente las operaciones de una entidad con el propósito de determinar si está operando en forma efectiva y eficiente, así como establecer el cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de la entidad efectuando recomendaciones para asegurar la observancia de dichas políticas.” (Isaca, 2005)

“Es un examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa, de una institución o de cualquier parte de un organismo, en cuanto a los planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humano y físico.” (Mas Jordi y Ramio, 1997)

Es el proceso de valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas; si se utilizan los

recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.

2.2.2. Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento

El objetivo de la auditoría de Cumplimiento se cumple al presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades a que se practique. Existen tres niveles en que el contador público puede participar en apoyo a las entidades, a saber:

- Primero:** En la emisión de opiniones sobre el estado actual de lo examinado. (Diagnóstico de obstáculos).
- Segundo:** En la participación para la creación o diseño de sistemas, procesos y procedimientos, interviniendo en su formación.
- Tercero:** En la implantación de los cambios e innovaciones. (En la implantación de sistemas)

La auditoría de Cumplimiento persigue: detectar problemas y proporcionar bases para las soluciones, prever obstáculos a la eficiencia, presentar recomendaciones para simplificar el trabajo e informar sobre obstáculos al cumplimiento de planes y todas aquellas cuestiones que se mantengan dentro del primer nivel de apoyo a la administración de las entidades, en la consecución de la óptima productividad. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., 2005)

2.2.3. Alcance de la Auditoría de Cumplimiento

Tomando en cuenta la definición de Auditoría de Cumplimiento, se puede identificar el alcance desde dos puntos de vista, los cuales se mencionan a continuación:

2.2.3.1. Alcance Lógico

Son todas las operaciones que se realizan dentro de una empresa en donde se relacionan de alguna manera el uso de recursos financieros y humanos de la misma.

2.2.3.2. Alcance Conceptual

Este se refiere estrictamente a las actividades que delimitan la práctica de la Auditoría De Cumplimiento, considerando que la función principal de ésta, es presentar recomendaciones derivadas de las revisiones efectuadas, con el propósito de corregir las debilidades del sistema.

2.2.4. Propósito de la Auditoría de Cumplimiento

La auditoría operativa formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos de la empresa, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros; mediante aplicación de políticas, controles operativos y acciones correctivas, desarrolla la habilidad para identificar las causas de problemas de operacionales y explicar los síntomas adversos derivados de la ineficiente administración.

En ese sentido, el objetivo de la Auditoría de Cumplimiento es identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas, evaluando si la función o actividad bajo examen, podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva.

Uno de sus objetivos es determinar si la producción o distribución de un departamento, cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos, así como también los Estados Financieros.

2.2.5. Diferencias Básicas entre La Auditoría Financiera y La Auditoría de Cumplimiento

La auditoría de Cumplimiento difiere desde el enfoque que toma la evaluación, dado que el auditor de Cumplimiento va enfocado a la evaluación de las operaciones para elevar la rentabilidad de la empresa, mientras que el enfoque financiero busca fundamentalmente dictaminar acerca de la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

A continuación se presenta un análisis comparativo para entender las diferencias entre la auditoría financiera y la de Cumplimiento.

Tabla 1. Diferencias básicas entre la Auditoría Financiera y la Auditoría De Cumplimiento

EN CUANTO A:	FINANCIERA	DE CUMPLIMIENTO
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir una opinión o dictamen sobre la razonabilidad de la situación financiera de una entidad a una fecha dada, así como sobre el resultado de sus operaciones financieras y el flujo de fondos para el periodo que termina en dicha fecha. • Proporcionar un grado de confiabilidad de dichos estados financieros para usarlos en la toma de decisiones administrativas o gerenciales y en el proceso de dar cuenta de la gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones para formular las recomendaciones para corregir o para mejorar dicho grado de eficiencia, eficacia, y economía. • Contribuir al logro de la prosperidad razonable de la empresa o entidad.
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Limitado a las operaciones financieras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilimitado, puede cubrir todas las operaciones o actividades que realizan un organismo, entidad o empresa.
ORIENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Hacia la situación financiera y resultados de las operaciones de la entidad desde un punto de vista retrospectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacia las operaciones o actividades de la entidad en el presente con proyección al futuro.
MEDICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Principios de contabilidad generalmente aceptados. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe aún criterio de medición de aceptación general; sin embargo, puede utilizarse la Administración de Riesgos, indicadores de Gestión, entre otros.

<p>MÉTODO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las normas de auditoría generalmente aceptadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existen todavía normas de Auditoría de Cumplimiento generalmente aceptadas. • El método se determina de acuerdo al criterio del auditor de Cumplimiento. • Pueden adaptarse algunas normas de auditoría generalmente aceptadas.
<p>INTERESADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principalmente externos: accionistas, Gobierno, Bancos; Entidades de Crédito e Inversiones potenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el punto de vista interno: la alta dirección. • Desde el punto de vista externo los accionistas, el gobierno y la comunidad cuando se trata de una entidad del sector público.
<p>QUIÉNES LA EJECUTAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los contadores públicos con personal de apoyo de la misma profesión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contadores públicos con participación del personal de la misma profesión y de profesionales de otras disciplinas.
<p>CONTENIDO DEL INFORME</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Su contenido esta exclusivamente relacionado con los estados financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las áreas débiles o críticas más importantes para orientar todos los esfuerzos de Auditoría de Cumplimiento.
<p>OBJETIVO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría financiera a emplear. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las áreas débiles o críticas más importantes para orientar todos los esfuerzos de Auditoría de Cumplimiento.

Fuente: Rangel Humberto. Auditoría. México. Consultado el: 21 de octubre 2015. Disponible en: www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/R/Rangel_Humberto-Auditoría.htm

Elaborado Por: El autor

2.2.6. Partes y Fases de una Auditoría de Cumplimiento

Por su parte Humberto Rangel Esquivel en su trabajo “Auditoría Administrativa a las Organizaciones (Auditoría De Cumplimiento)” publicado en la internet presenta como Esquema Básico de la Auditoría De Cumplimiento el siguiente gráfico: (Humberto, 2005)

Cuadro 1. Fases de la Auditoría De Cumplimiento

ESTUDIO Y PLANIFICACIÓN	EXAMEN O EVALUACIÓN	INFORME
<ul style="list-style-type: none">• Estudio Preliminar• Comprensión de la Entidad auditada.• Selección de áreas débiles o criticas	<ul style="list-style-type: none">• Examen detallado de las áreas criticas	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación de Resultados

Fuente: Disponible en: www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/R/Rangel_Humberto-Auditoría.htm

Elaborado Por: El Autor

Como se visualiza, Rangel Esquivel divide en tres partes la planeación de la auditoría de Cumplimiento y éstas a su vez en diferentes fases, las cuales se describen brevemente a continuación:

2.2.6.1. Fase I: Estudio Preliminar

El objeto de esta fase del proceso de Auditoría De Cumplimiento, es el de obtener información sobre la entidad, organismo o empresa, la cual deberá servir como instrumento para el desarrollo de las siguientes etapas del examen y para la ilustración general del personal de Auditoría que sea agregado a la ejecución del trabajo.

2.2.6.1.1. Comprensión de la entidad auditada

En esta etapa el auditor debe examinar la información recopilada en la etapa anterior con la finalidad de determinar y analizar los objetivos, políticas y normas de la entidad, organismo o empresa pública. Es de importancia en esta etapa determinar los objetivos principales del ente auditado, la autoridad delegada por la Junta – Directiva, el Directorio o el titular de la entidad a los funcionarios principales, las restricciones para el financiamiento de las operaciones, entre otros.

2.2.6.1.2. Identificación y selección de las áreas débiles o críticas que seran auditadas

El alcance ilimitado de la auditoría de Cumplimiento enfrenta el problema respecto a una entidad determinada, que para poder evaluarla en su totalidad se requiere varios años de auditoría.

Por lo tanto, para llevar a cabo esta clase de auditoría es necesario reducir la cantidad de operaciones o actividades de la entidad a un número que razonablemente pueda ser medido en términos de eficacia, eficiencia y costo y en un tiempo también prudencial o razonable, generalmente de cuatro a seis meses, con un grupo no menor de cinco auditores calificados.

El hecho de que la auditoría de Cumplimiento se aplique a sólo una parte de las operaciones de una entidad no reduce su utilidad y beneficio.

La realidad respecto a una entidad específica es que se hace necesario identificar cuáles áreas deben ser auditadas y entre estas seleccionar aquella que tendrá la prioridad en la evaluación.

Por principio de auditoría de Cumplimiento, los esfuerzos deben orientarse hacia las áreas débiles o críticas y dentro de estas seleccionar las más significativas o importantes para dirigir hacia ellas, prioritariamente la aplicación de la auditoría de Cumplimiento.

El grado de dificultad en la identificación y selección de las áreas depende de las circunstancias. Por ejemplo: la entidad auditada puede tener razones válidas y justificadas para sugerir el área a ser examinada; o la Administración de la entidad conoce previamente problemas o debilidades específicas en la entidad; o en la entidad existen áreas que por la naturaleza de sus operaciones no han sido sujetas de auditoría financiera y sea conveniente un examen de Cumplimiento; o los resultados e informes de auditoría financiera indican que áreas se consideran críticas para ser sometidas a auditorías de Cumplimiento.

Si no existe ninguno de los indicios mencionados se debe recurrir a la evaluación del sistema de control interno para establecer las áreas con debilidades en el sistema de control, lo cual resulta un buen camino pues es fácilmente demostrable que en una unidad, área, operación o actividad que presente deficiencia de controles internos, el logro de las metas no se da (efectividad o eficacia), los costos son excesivos y consecuentemente la eficiencia no será óptima.

Además, la evaluación del sistema de control interno, como medio de identificación de áreas críticas, reduce la subjetividad y garantiza la independencia de la acción de auditoría. Por otra parte, si la Administración ha realizado auditoría financiera previamente a la auditoría de Cumplimiento que se practicará, la evaluación del control interno que se haya efectuado debería indicar las áreas débiles de la entidad, resultado que sería utilizado en la auditoría de Cumplimiento, evitando repetir dicho trabajo y permitiendo que en esta fase se reduzca a la selección del área a examinar y evaluar.

2.2.6.2. Fase II: Examen Detallado de Áreas Críticas

Esta etapa es la más extensa en un proceso de auditoría de Cumplimiento. Tiene por objetivo evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de eficacia o efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular recomendaciones para mejorar dicho grado. Sin embargo, cuando los recursos humanos de auditoría son limitados para examinar en detalle todas las operaciones del área o existen limitaciones de tiempo para la ejecución del examen detallado, el alcance del trabajo se podrá limitar a algunas de las operaciones más significativas, de tal forma que se puedan obtener resultados en un tiempo prudencial.

2.2.6.3. Fase III: Comunicación de los Resultados de la Auditoría de Cumplimiento

El auditor de Cumplimiento debe ir comunicando los resultados de su examen, verbalmente durante el transcurso de la cuarta etapa, para obtener el punto de vista de los funcionarios de la empresa, y para debatir con ellos los hallazgos de auditoría. Igualmente, al final del trabajo el auditor debe tener una conferencia, un ciclo de conferencias o un seminario con los funcionarios principalmente responsables de las operaciones examinadas para comunicarles y discutir los resultados de su examen.

2.2.7. Aplicación de la Auditoría de Cumplimiento

Aunque no pueden establecerse reglas fijas que determinen cuándo debe practicarse la auditoría de Cumplimiento, sí se pueden mencionar aquellas que habitualmente los administradores de las entidades, los auditores internos y los consultores, han determinado como más frecuentes:

1. Para aportar recomendaciones que resuelvan un problema conocido.
2. Cuando se tienen indicadores de ineficiencia pero se desconocen las razones, y
3. Para contar con un respaldo para la prevención de ineficiencias o para el sano crecimiento de las entidades.

La auditoría de Cumplimiento puede realizarse en cualquier época y con cualquier frecuencia; lo recomendable es que se practique periódicamente, a fin de que rinda sus mejores frutos.

Así, puede prepararse un programa cíclico de revisiones, en el cual un área sea revisada cuando menos cada dos años, manteniéndose un examen permanente de aquellas operaciones que requieren especial atención del monto de recursos invertidos en ellas o por su criticidad.

2.2.8. Funciones de la Auditoría de Cumplimiento

De todo lo descrito con anterioridad, referente a la auditoría de Cumplimiento, a continuación se listan algunas de las funciones de este tipo de auditoría:

- Determina el cumplimiento, en su ámbito de acción, de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.
- Verificar que se establezcan planes, objetivos y metas; y evaluar los procedimientos utilizados por la Institución para controlar su grado de cumplimiento.
- Examina el grado de eficiencia y eficacia en la organización y operación de la Institución.
- Evalúa el sistema de control interno del área de Cumplimiento seleccionada, con base en manuales de procedimientos y cuestionarios.
- Prepara, con base en la investigación inicial, el programa de auditoría dirigido a las áreas críticas.
- Recopilar la información general del área de Cumplimiento y documentar el estudio mediante la preparación de papeles de trabajo.
- Obtener evidencia suficiente y competente sobre los procedimientos y controles establecidos para lograr los objetivos.
- Dar seguimiento de campo a los informes para comprobar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría.
- Participa en la elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría.

2.2.9. Técnicas de Auditoría de Cumplimiento

Son los recursos que el Auditor emplea en el examen y evaluación de las operaciones o actividades de una entidad, organismo o empresa, para llegar a conclusiones y recomendaciones, tales como: Analizar, comparar, comprobar, computar, conciliar, confirmar, indagar, inspeccionar, observar, muestreo, rastrear, fotografiar, grabar, filmar, método Gantt, Pert, C.P.M, FODA, Diagrama de Ishikawa.

En general son las mismas usadas en auditoría financiera: de observación, interrogación, análisis, verificación, investigación y evaluación; pero específicamente incluye algunas de uso exclusivo en auditoría de Cumplimiento como las últimas cinco citadas, entre las cuales se encuentran la técnica PERT y el CPM, utilizadas fundamentalmente junto con el conocido método GANTT, en control interno de Cumplimiento, técnicas cuyo manejo se facilita en la actualidad con el uso de paquetes computacionales.

2.2.9.1. Técnica de PERT (Project Evaluation and Review Technique).

Se utiliza en operaciones, actividades o proyectos complejos en que hay incertidumbre en cuanto a tiempos de terminación (actividades u operaciones en empresas o entidades dedicadas a la investigación).

2.2.9.2. Técnica CPM (Critical Path Method)

Es aplicable a las operaciones en las cuales sea posible estimar los tiempos, costos y lo que interesa es saber cuál es la combinación costo duración de cada actividad, para lograr el costo total mínimo de las operaciones.

2.2.9.3. Diagramas de flujo

Una herramienta de gran utilidad en la investigación administrativa es la diagramación de las operaciones, y tiene por objeto obtener una explicación esquemática de la secuencia de pasos de las acciones que se llevan a cabo, así como de los elementos que se utilizan, y del personal que interviene en cada una de ellos. Así mismo, es importante enfatizar que debido a que todo procedimiento administrativo está sujeto a complementarse con las políticas aprobadas de cada una de las operaciones que se manejan, anexo a cada procedimiento deberán estar las políticas relativas.

En la técnica de diagramación se utilizan elementos de criterio y de juicio personal del auditor, para lograr el objetivo primordial de obtener la descripción de un procedimiento administrativo, con todos sus elementos esenciales y en la forma más resumida posible para tener al propio tiempo una visión panorámica de la operación de que se trata. Con un diagrama de flujo tendremos la posibilidad, además de observar de conjunto una operación, o procedimiento de la misma, de incluir las modificaciones posibles como un punto de partida de un plan de reestructuración para echar a andar los cambios necesarios.

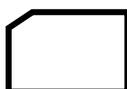
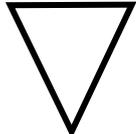
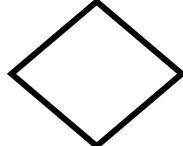
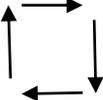
Para lograr lo anterior a continuación se mencionan algunos aspectos que el auditor debe cuidar:

- Que se incluyan los controles básicos que proporcionen información, que debe estar contenida y constantemente actualizada en un archivo manual o computarizado con

el diseño de los formatos donde se incluya la información y los parámetros para medir su suficiencia y oportunidad.

- Que se incluyan los controles básicos que propicien la eficiencia en las operaciones, que incluyan la referencia a la utilización de técnicas avanzadas para el manejo de las operaciones y de la adecuada coordinación entre ellas.
- Que se incluyan los controles básicos que impliquen la protección de los activos de la empresa, como las políticas para la cobertura de riesgo en cada uno de los renglones correspondientes y también los trámites de verificación entre dos instancias diferentes con respecto a la misma operación, para eliminar el riesgo de errores, distinguiendo si se implica o no una duplicidad de trabajo y una inversión de recursos y tiempo excesivos.

Cuadro 2. Simbología Diagrama de Flujo

SÍMBOLO	REPRESENTA	SÍMBOLO	REPRESENTA
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.		Documento. Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Digitación de información.		Archivo. Representa un archivo común y corriente de oficina.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.		Conector. Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Decisión o alternativa. Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.		Conector de página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Dirección de flujo o línea de unión. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.		

Fuente: CEPEDA, Gustavo; Auditoría y Control Interno, McGraw-Hill Interamerica, Primera Edición., Colombia, 2002

Elaborado Por: El Autor

2.2.9.4. Diagrama de ISHIKA

“Técnica de análisis de causa y efectos para la solución de problemas, relaciona un efecto con las posibles causas que lo provocan. Se utiliza para cuando se necesiten encontrar las causas raíces de un problema. Simplifica enormemente el análisis y mejora la solución de cada problema, ayuda a visualizarlos mejor y a hacerlos más entendibles, toda vez que agrupa el problema, o situación a analizar y las causas y subcausas que contribuyen a este problema o situación”. (Jaime., 2005)

2.2.10. Metodología

Entendiéndose el objetivo de la auditoría de Cumplimiento y la capacidad profesional adecuada, lo único necesario para ejercerla, independientemente de cualquier posible metodología, es la actitud mental de búsqueda constante de oportunidades para aumentar eficiencia en los controles de Cumplimiento y en la realización misma de las operaciones.

No obstante, el poseer una metodología claramente definida que permita sistematizar todos y cada uno de los pasos de la revisión, coadyuva a la formulación de conclusiones valederas en el menor tiempo posible. El método por sí mismo no garantiza una eficiente auditoría de Cumplimiento, pero apunta la veracidad del diagnóstico. El boletín número dos de Auditoría De Cumplimiento emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), divide en cuatro secciones la metodología de la auditoría de Cumplimiento las cuales son:

- a) Directrices de actuación
- b) Operaciones
- c) Metodología
- d) Informe

2.2.11. Operaciones

En auditoría de Cumplimiento se define a una operación como al conjunto de actividades orientadas al logro de un fin u objetivo particular dentro de la empresa, tales como vender, comprar o producir.

En el enfoque de trabajo de la auditoría de Cumplimiento, las operaciones que realiza una empresa deben considerarse de manera integral, independientemente de que en la mayoría de los casos la ejecución de una operación en particular esté asignada a varios departamentos, oficinas, secciones o dependencias.

Así, la operación de ventas, por ejemplo, será estudiada en todas sus etapas, ya sea que se desarrollen en el propio departamento o área de ventas, o en otros departamentos, como pueden ser contabilidad, crédito y cobranzas, producción o embarques.

Aunque el enfoque descrito establece el estudio de las operaciones directamente y no del personal que las realiza, la investigación deberá determinar si el personal encargado de la operación tiene capacidad para ejecutarla.

Para contar con un marco de referencia más específico de la aplicación de la auditoría de Cumplimiento, a continuación se utilizarán las operaciones de una empresa de carácter comercial que utiliza el comercio electrónico y sus sub operaciones más sobresalientes solamente como guía:

Tabla 2. Operaciones

OPERACIONES GENERALES	OPERACIONES ESPECÍFICAS
Comercialización	<ul style="list-style-type: none">• Investigación de mercado• Ventas• Publicidad• Distribución y envíos
Compras	<ul style="list-style-type: none">• Cotización• Importación• Solicitud de Crédito• Club de Compradores

Administración de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Reclutamiento y selección • Capacitación y Desarrollo • Administración de sueldos y salarios
Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de efectivo • Administración de inversiones de capital • otorgamiento de crédito • Cobranzas • Obtención de Financiamiento
Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Métodos • Procesamiento electrónico de información • Seguridad física y lógica • Administración de Riesgos

Fuente: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., MX. Auditoría De Cumplimiento. Pág. 26 México 2005.

Elaborado Por: El Autor

2.2.12. Planeación de la Auditoría de Cumplimiento

2.2.12.1. Planeación

Según el diccionario de la real academia española, planear es: “Trazar o formar el plan de una obra”.

La norma de auditoría Internacional (financiera) número 300 define la planeación como: “significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.”

“Es una forma organizada de manejar el futuro para que éste suceda de acuerdo con una finalidad o un propósito. Por medio de la planeación se determina racionalmente dónde se encuentra uno a dónde quiere ir, cómo se quiere llegar y cuándo va a estar allá” (5:103)

2.2.12.2. Objetivos de la planeación

La planeación de un trabajo de auditoría tiene como objetivo principal desarrollar estrategias adecuadas y conducir al auditor a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría.

Adicionalmente, permite prever situaciones de riesgo, evitando la duplicidad de esfuerzos y funciones, facilitando al Contador Público y Auditor prestar un servicio de calidad y a un costo razonable.

El trabajo de auditoría debe planificarse de tal manera que permita obtener evidencia suficiente y competente, que sirva como soporte la opinión emitida por el CPA independiente, con relaciona a los estados financieros examinados, o en el caso de la auditoría de Cumplimiento el soporte para el diagnóstico y por medio de su informe determinar el grado de eficacia, economía y eficiencia de las operaciones para formular las recomendaciones para corregir deficiencias o para mejorar dicho grado de eficiencia, economía y eficacia.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor debería considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos.

El auditor debería también considerar los tiempos para pruebas de controles y de procedimientos sustantivos, la coordinación esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y el involucramiento de otros auditores o expertos.

2.2.12.3. Importancia de la planeación

La planeación es importante debido a que es una guía para el auditor (interno, externo, de Cumplimiento, administrativo, fiscal o sistemas de información) en el desarrollo de su trabajo.

También es importante porque se determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que el auditor debe ejecutar para recoger la evidencia comprobatoria suficiente y competente, para que luego se realicen las conclusiones y recomendaciones sobre esta evidencia, para que al final se determine el grado de eficiencia sobre la razonabilidad de operaciones de la entidad.

La importancia de la planeación en una auditoría de Cumplimiento de una entidad, permite que el trabajo de auditoría se desempeñe de una manera efectiva y eficiente. La planeación es imprescindible si se pretende que el auditor realice su trabajo con la máxima eficacia y que el proceso no resulte demasiado costoso para el cliente.

Además, el auditor no solamente debería mostrarse cauteloso en la planeación de los procedimientos que considera necesarios, sino prepararse para la eventualidad de tener que realizar procedimientos supletorios.

La planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

2.2.12.4. Características de la planeación de la Auditoría De Cumplimiento

A continuación se listan algunas de las “características importantes que debe contemplarse en la planeación de una auditoría de Cumplimiento”: (Cepeda Alonso, 2000)

- Es un examen que evalúa la administración integral de la empresa en la aplicación del control y logro de la misión, políticas, objetivos y metas.

- Proceso sistemático de evaluaciones que concluye y formulará recomendaciones constructivas.
- Requiere personal profesional experimentado con criterio técnico gerencial.
- Presenta un informe formal que contiene recomendaciones para lograr mayor eficiencia, efectividad y economía.
- Además existe una característica especial en la planeación de una auditoría de Cumplimiento y ésta “consiste en que se puede efectuar en forma progresiva, en la medida en que se va ejecutando cada una de las fases del proceso”. **(Humberto, 2005)**
- Con relación al presupuesto de tiempo a consumir en la ejecución de una auditoría de Cumplimiento es de por sí difícil, pero lo es aún más cuando se trata de una primera auditoría para una entidad o simplemente no se tienen experiencias o antecedentes sobre la cantidad de horas / hombre que se hayan utilizado en trabajos anteriores.

No obstante, es necesario elaborar un cronograma que muestre el tiempo estimado global para la ejecución de cada una de las fases del proceso de auditoría de Cumplimiento. El método general para realizar una auditoría de Cumplimiento es similar al utilizado en una auditoría financiera. Está dado por normas, técnicas, y procedimientos que se desarrollan mediante el programa de trabajo.

Aunque no existen normas específicas de aceptación general que regulen todos los aspectos relativos el ejercicio de la auditoría de Cumplimiento, se adoptan las normas internacionales de auditoría para su ejecución, las que sean aplicables.

La planeación y programación del trabajo de campo, siempre deberá ser a la medida del ente auditado y se deberán obtener evidencias suficientes y competentes sobre los hallazgos y conclusiones de auditoría de Cumplimiento. Según sea el alcance que se dé a la auditoría de Cumplimiento, ya sea por limitaciones de audibilidad del ente sujeto a auditoría o por limitaciones de recursos humanos, el auditor deberá estar en capacidad de elaborar un informe técnico de acuerdo a las circunstancias. Por último, “el auditor debe ser muy

imaginativo, convincente, analítico, objetivo y tener vocación para trabajar en equipos multidisciplinarios”. (Humberto, 2005)

2.2.12.5. Proceso de la planeación

Según la Norma de Auditoría Internacional (financiera) 300 Planeación, indica: “Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

a. Conocimiento del negocio

- Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.
- Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría.
- El nivel general de competencia de la administración.

b. Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno

- Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.
- El efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad y auditoría.
- El conocimiento acumulable del auditor sobre los sistemas de contabilidad y de control interno y el relativo énfasis que se espera se ponga en las pruebas de procedimientos de control y otros procedimientos sustantivos.

c. Riesgo e importancia relativa

- Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes.
- El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de Auditoría

d. Naturaleza, tiempos, y alcance de los procedimientos

- Posible cambio de énfasis sobre áreas específicas de auditoría.
- El efecto de la tecnología de información sobre la auditoría.

- El trabajo de auditoría interna y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa.

e. Coordinación, dirección, supervisión y revisión

- El involucramiento de otros auditores en la auditoría.
- El involucramiento de expertos.
- Requerimientos de personal.

f. Otros asuntos

- La posibilidad de que el supuesto de negocio en marcha pueda ser cuestionado.
- Los términos del trabajo y cualesquiera responsabilidades estatutarias.
- La naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación con la entidad que se esperan bajo términos del trabajo”.

No obstante lo descrito en la NIA 300, destinada especialmente a la planeación de una auditoría de estados financieros, es posible tomar aquellos aspectos que pueden adaptarse para la elaboración de la planeación de la auditoría de Cumplimiento, sin embargo, ésta no se regirá estrictamente por dichas normas, toda vez que cuenta con su propia metodología y en el capítulo III se han presentado las diferencias entre los dos tipos de auditoría.

Existen diferentes criterios en cuanto a las etapas o fases en la auditoría de Cumplimiento las cuales se deben identificar en la planeación de la misma; por ejemplo, Gustavo Cepeda Alonso en su obra “Auditoría y Control Interno”, indica: “El éxito de ésta auditoría está condicionado a una revisión metódica sobre los sistemas y procedimientos; por lo tanto, la ejecución del examen debe llevarse acabo de acuerdo con las siguientes etapas”:

- Levantamiento de información
- Elaboración de cédulas de auditoría (papeles de trabajo)
- Verificación y evaluación de sistemas de funcionamiento
- Diagnóstico o informe
- Implementación de sugerencias y seguimiento

2.2.12.6. *El programa de auditoría de Cumplimiento*

Los programas de Auditoría De Cumplimiento describen específicamente como se debe llevar a cabo la ejecución de una Auditoría. Contienen la relación ordenada de forma secuencial y lógica de las diferentes actividades para desarrollar los procedimientos.

Los programas de auditoría tienen suma importancia pues son los medios que relacionan los objetivos propuestos para una auditoría específica con la ejecución real del trabajo.

Generalmente los programas de auditoría presentan inicialmente una relación directa con los motivos y objetivos de la auditoría respectiva e identifican la información que debe reunirse y los pasos más importantes para la evaluación ya sea de la eficacia, economía o de la eficiencia. Es necesario destacar que los programas de trabajo deben conducir al desarrollo de evidencias que se obtengan, de tal forma que se puedan formular recomendaciones válidas y pertinentes, producto esencial de la auditoría de Cumplimiento.

Por lo tanto los programas de auditoría deben planificarse con el máximo cuidado profesional, pero sin llegar a una rigidez absoluta, pues en auditoría de Cumplimiento se requiere mantener una actitud mental despierta y amplia que permita cambiar de rumbo en la ejecución de un programa cuando las circunstancias así lo aconsejen. Esto último no quiere decir que la flexibilidad de un programa llegue al extremo de justificar una planificación inadecuada.

2.2.12.7. *Investigación preliminar*

Definida la dirección y los factores a auditar, la secuencia lógica para su desarrollo requiere de un reconocimiento o investigación preliminar para determinar la situación administrativa de la organización. Esto conlleva la necesidad de revisar la literatura técnica y legal, información de campo de trabajo, y toda clase de documentos relacionados con los factores predeterminados, así como el primer contacto con la realidad, algunas fuentes de estudio pueden ser:

INTERNAS:

- Órganos de gobierno
- Órganos de control interno
- Socios
- Niveles de la organización
- Comisiones, comités y grupos de trabajo
- Sistemas de información

EXTERNAS:

- Normativas
- Organizaciones análogas, o del mismo sector o ramo
- Organizaciones líderes en el campo de trabajo
- Organismos nacionales e internacionales que dictan lineamientos o normas regulatorias
- Redes de información
- Proveedores
- Clientes y usuarios

Tal acercamiento inicial demanda de mucha precisión, ya que la información tiene que analizarse con el mayor cuidado posible para no propiciar confusión en la interpretación de su contenido.

2.2.12.8. Preparación del proyecto de Auditoría De Cumplimiento

Recabada la información preliminar, se debe proceder a seleccionar la necesaria para instrumentar la auditoría, la cual incluye dos apartados: la propuesta técnica y el programa de trabajo.

2.2.13. Propuesta Técnica

Naturaleza:	Tipo de auditoría que se pretende realizar
Alcance:	Áreas de aplicación
Antecedentes:	Recuento de auditorías anteriores

Objetivos:	Ruta fundamental para orientar el curso de acción y asignación de recursos.
Justificación:	Demostración de la necesidad de instrumentarla
Acciones:	Iniciativas o actividades necesarias para su ejecución
Recursos:	Requerimientos humanos, materiales, tecnológico y estimación global y específica de recursos financieros necesarios
Resultados:	Beneficios que se espera obtener
Información complementaria:	Material e investigaciones que pueden servir como elementos de apoyo

2.2.14. Programa de Trabajo

Identificación:	Nombre del estudio
Responsable(s):	Auditor a cargo de su implementación
Área(s):	Universo bajo estudio
Clave:	Número progresivo de las áreas, programas o proyectos
Actividades:	Pasos específicos para captar y examinar la información
Fases:	Definición del orden secuencial para realizar las actividades
Calendario:	Fechas asignadas para el inicio y terminación de cada fase
Representación gráfica:	Descripción de las acciones en cuadros e imágenes
Formato:	Presentación y resguardo de avances
Reporte de avance:	Seguimiento de las acciones
Periodicidad:	Tiempo dispuesto para informar avances.

2.2.15. Control Interno

2.2.15.1. Definición

“Proceso realizado por la alta dirección, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías”:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

2.2.15.2. Importancia

El control interno tiene una importancia primordial en el desarrollo de las organizaciones, el desarrollo del control interno, permitió que el objetivo de la auditoría de descubrir fraudes pasara a un plano secundario, y el control es aplicado desde un punto de vista preventivo.

Corresponde por tanto al control interno, por definición, prevenir el suceso de fraude y el error, responsabilidad que por consecuencia recae en la administración de la entidad, reservándose a la auditoría la misión de evaluar la eficacia del control interno y de formular las recomendaciones pertinentes para mejorarlo.

2.2.15.3. Sistema de Control Interno

Es el conjunto de normas, procedimientos, estructuras, políticas, definiciones de funciones y actuaciones al interior de la Entidad en lo que concierne al control de su gestión.

2.2.16. Riesgo en la Auditoría de Cumplimiento

Se define a los riesgos como fenómenos o eventos de los cuales no se tiene la seguridad de que ocurran pero su presencia siempre está latente y en ocasiones puede dañar de una

manera importante alguna etapa en el proceso de una organización y en casos extremos provocar pérdidas económicas a la misma. La identificación de riesgos en el proceso de auditoría de Cumplimiento permite identificar, analizar y solucionar eventos que se pueden convertir en un problema o repercusiones negativas para la organización.

El objetivo de la identificación de riesgos no es otro, que maximizar las repercusiones positivas (oportunidades) y minimizar las negativas (pérdidas) asociadas al riesgo de operación en alguna entidad. Solo una política efectiva puede asegurar un equilibrio entre riesgo y oportunidades.

2.2.16.1. Gestión de riesgos

Los riesgos corporativos son parte natural del proceso, pero la sistematización que de tales riesgos por parte de la Auditoría Interna hace posible su: identificación, evaluación y administración.

Incluye: establecer el impacto, los controles de riesgo, metodología para el análisis de riesgo, el costo-beneficio en el establecimiento de los controles de riesgo, factores corporativos en el análisis de riesgo.

2.2.16.2. Tipos de riesgo

- Riesgo Estratégico
- Riesgo Financiero-Contable
- Riesgo Operativo
- Riesgo Tecnológico
- Riesgo de Cumplimiento

2.2.16.3. Evaluación del riesgo

En la auditoría es necesario determinar los siguientes riesgos.

2.2.16.3.1. Riesgo inherente

Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria; éste riesgo se determina en la etapa de planificación preliminar de la auditoría. Las siguientes características denotan un alto riesgo inherente:

- Rentabilidad variable del cliente respecto a otras compañías de la industria.
- Resultados operativos que son sumamente sensibles a los factores económicos.
- Problemas de negocio en marcha.
- Grandes distorsiones conocidas y probables detectadas en auditorías anteriores.
- Rotación importante, reputación dudosa o habilidades contables inadecuadas de la administración.

Una matriz adecuada para poder determinar el riesgo inherente es la que se propone a continuación:

Figura 1. Matriz de Medición del Nivel de Riesgo Inherente

RIESGO	%
ALTO	
ALTO	99,99%
MODERADO	88,88%
BAJO	77,77%
MODERADO	
ALTO	66,66%
MODERADO	55,55%
BAJO	44,44%
BAJO	
ALTO	33,33%
MODERADO	22,22%
BAJO	11,11%

Fuente: Anotaciones Auditoría Operativa. Dr. Eduardo Ron
Elaborado por: El Autor

2.2.16.3.2. Riesgo de control

Es la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable, en un segmento, no sean evitados o detectados por el control interno. El riesgo de control se mide a través de cuestionarios de control interno; para evaluar el riesgo de control, primero se determinará el nivel de confianza de la siguiente manera:

Nivel de confianza: Es la confianza que deposita el auditor en el control interno de la organización. Donde la:

Calificación máxima: Es el máximo valor que se le puede otorgar a un control, considerando su importancia de acuerdo a los procesos que se desarrollan en la organización.

Calificación obtenida: Es la calificación que se obtiene después de analizar los riesgos que quedan al descubierto al implantar un control dentro de la organización. El nivel de riesgo se determina después de la siguiente manera:

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

Con la matriz que se muestra a continuación, se puede interpretar la medición de los niveles de confianza y de riesgo, en la cual se concluye que a mayor riesgo disminuye el nivel de confianza.

Figura 2. Nivel de Riesgo



		Riesgo	Confianza
Rojo	15%-50%	Alto	Bajo
Naranja	51%-59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
Amarillo	60%-66%	Moderado Moderado	Moderado Moderado
Verde	67%-75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
Azul	76%-95%	Bajo	Alto

Fuente: Anotaciones Auditoría Operativa. Dr. Eduardo Ron
Elaborado por: El Autor

2.2.16.3.3. Riesgo de detección

Es el que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos, en otras palabras es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se disminuye efectuando pruebas sustantivas.

Figura 3. Ponderación Riesgo de Auditoría

Ponderación Riesgo de Auditoría			
Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
41-60	61-80	81-90	91-100

Fuente: Apuntes Auditoría Operativa Ing. Eduardo Ron
Elaborado por: El autor

2.2.17. Respuesta a los Riesgos

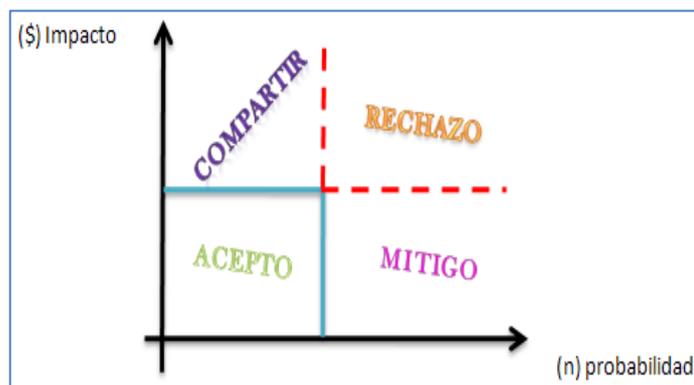
Los riesgos se deben evaluar a través de dos variables las cuales son:

- **Probabilidad de ocurrencia:** Número de veces que sucede.
- **Impacto:** Impacto monetario.

La dirección selecciona las posibles respuestas, desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad. Las categorías de respuesta al riesgo son:

- **Rechazar:** Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo.
- **Mitigar:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.
- **Compartir:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo
- **Aceptar:** No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Figura 4. Respuesta al Riesgo



Fuente: Anotaciones Auditoría de Gestión Ing. Pedro Rivadeneira
Elaborado por: El Autor

En cuanto a la visión del portafolio de riesgos en la respuesta a los mismos, ERM establece:

- ✚ ERM propone que el riesgo sea considerado desde una perspectiva de la entidad en su conjunto de riesgos
- ✚ Permite desarrollar una visión de portafolio de riesgos tanto a nivel de unidades de negocio como a nivel de la entidad
- ✚ Es necesario considerar como los riesgos individuales se interrelacionan
- ✚ Permite determinar si el perfil de riesgo residual de la entidad está acorde con su apetito de riesgo global.

2.2.18. Auditoría de Cumplimiento como Auditoría de las tres E (Eficacia, Eficiencia y Economía)

La auditoría ha evolucionado en las últimas décadas de tal forma que en la actualidad su primordial objetivo es la evaluación de las distintas operaciones de la empresa que permita aumentar su grado de eficacia, eficiencia y economía; tales criterios son conocidos en la ciencia administrativa como las tres "E" de la gerencia. Estos criterios son los que maneja la auditoría de Cumplimiento, con el alcance que trasciende los propósitos de la auditoría financiera. Es conveniente por tanto, que antes de la ejecución de esta especialidad de la auditoría, el auditor tenga claro el significado de los términos eficacia, eficiencia y economía.

a) Eficacia: También denominada efectividad, consiste en alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados por la administración del negocio, de tal forma que las actividades, operaciones, proyectos, programas y gestiones, sean efectivas. La eficacia es la esencia de cualquier gestión pues su misión es conducir a la empresa hacia el logro de sus objetivos. Por principio no puede concebirse ningún ente sin propósitos, pues no tendría razón de ser.

El logro de los objetivos estratégicos es responsabilidad de la gerencia de la empresa, para lo cual se apoya en el control interno de Cumplimiento, siendo necesario desarrollar dichos objetivos de la organización, fijando metas a alcanzar, las cuales podrán ser cuantitativas y cualitativas.

- **Metas cuantitativas:** Son aquellas que son medibles y cuantificables para un determinado periodo de tiempo, como por ejemplo el volumen de ventas para un determinado periodo de tiempo. Este tipo de metas debe estar claramente señalado en la programación de operaciones de cada año.
- **Metas Cualitativas:** Son metas difíciles de cuantificar porque están influenciadas por la subjetividad, como por ejemplo: mejorar la atención a los clientes, mejorar la calidad de la capacitación, mejorar la calidad de la mercadería, etc. Este tipo de

metas corresponde a los objetivos de los diferentes programas que deben desarrollar en la empresa y su medición presenta mayor dificultad, que de las metas cuantitativas.

b) Eficiencia: La eficiencia es el criterio principal que fundamenta la auditoría de Cumplimiento, pues relaciona la productividad de las operaciones, con un estándar de desempeño a una medida que se utiliza para criterio de comparación.

No obstante, para la auditoría de Cumplimiento se manejan en forma independiente los criterios de eficacia, eficiencia y economía. La eficiencia se expresa normalmente en términos porcentuales.

$$\text{EFICIENCIA} = \frac{\text{Estándar de Desempeño}}{\text{Índice Actual}} \times 100$$

c) Economía: Desde el punto de vista de la auditoría de Cumplimiento, consiste en el desarrollo de las operaciones al costo mínimo posible, o sea gastar solamente lo razonablemente necesario o prudente para alcanzar un objetivo, meta o resultado deseado.

En auditoría de Cumplimiento lo más económico es no gastar dinero, pero él no gastar impide alcanzar los objetivos y las metas deseadas para la organización, por lo tanto la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos y metas optimizando el uso de los recursos disponibles.

La administración financiera, el control interno y la auditoría, tienen como piedra angular suministrar información razonable y oportuna acerca de los costos en el logro de los objetivos, metas y resultados deseados; o en el proceso para lograrlos, por lo tanto la economía de las operaciones en las empresas se expresa en términos monetarios.

2.2.19. Indicadores de Gestión

Hay que tener presente que un indicador es una relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, y que por medio de estas permiten analizar y estudiar la situación y las

tendencias de cambio generadas por un fenómeno determinado, respecto a unos objetivos y metas previstas o ya indicadas.

Los indicadores de gestión son uno de los agentes determinantes para que todo proceso, se lleve a cabo con eficiencia y eficacia, es implementar en un sistema adecuado de indicadores para calcular la gestión o la administración de los mismos.

2.2.19.1. *Uso de los Indicadores de Gestión en la Auditoría*

Los indicadores de gestión son una herramienta muy útil para la realización de una auditoría de Cumplimiento, estos indicadores pueden estar ya elaborados por la entidad auditada, en este caso el auditor los analizará como parte de su trabajo, sin embargo si no existen en la entidad los indicadores de gestión o el auditor considera necesario establecer más indicadores de los ya existentes, será el encargado de elaborar con criterio profesional y creatividad los indicadores que requiera para evaluar la eficiencia, eficacia, y economía de la gestión. Es absolutamente necesario que la entidad desarrolle e implemente indicadores de gestión, porque lo que no se mide, no se mejora.

Los indicadores permiten medir:

- ✓ La eficiencia en el uso de los recursos
- ✓ La efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos
- ✓ La Economía en los procesos
- ✓ El grado de satisfacción de los clientes internos y externos

2.2.19.2. *Indicadores Cuantitativos y Cualitativos*

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

- ✓ **Indicadores Cuantitativos.-** Son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- ✓ **Indicadores Cualitativos.-** Permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la entidad.

2.2.19.3. Hallazgos

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por las autoridades.

2.2.19.4. Atributos del Hallazgo

- ✓ **Condición.-** La realidad encontrada
- ✓ **Criterio.-** Cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
- ✓ **Causa.-** Qué originó la diferencia encontrada.
- ✓ **Efecto.-** Qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

❖ **Condición.-** Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se porta la entidad en el logro de las metas expresadas como criterios. La condición puede tomar 3 formas:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se logran.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

❖ **Criterio.-** Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

❖ **Causa.-** Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por lo que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para ser convincente al lector.

❖ **Efecto.-** Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causado por el fracaso en el logro de las metas.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad).

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Idea a Defender

Con la aplicación de una Auditoría De Cumplimiento permitirá, evaluar y analizar la eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las operaciones en las áreas funcionales de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría De Cumplimiento

2.4.2. Variable Dependiente

Grado de eficiencia, eficacia y economía en las operaciones.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Para la puesta en marcha de la presente investigación se aplicaran las siguientes modalidades:

- **Cualitativo:** Mediante esta investigación se recogerán datos que luego se analizarán, para determinar el grado de eficiencia, eficacia, y economía en los procesos, administrativos, financieros y operativos para poder emitir criterios, opiniones y juicios de valor.
- **Cuantitativa:** Con la aplicación de las encuestas realizadas al personal, directivos, funcionarios y socios de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, se verificará la hipótesis, mediante la información de la población que se estudia en esta tesis, según el número de encuestas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Investigación de Campo

Esta investigación de campo se aplicará de forma directa en la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, donde se aplicará la Auditoría De Cumplimiento, y será el equipo de trabajo quién estará ligado directamente con la institución para obtener información de primera fuente, útil y necesaria para solucionar el problema.

3.2.2. Investigación Documental y Bibliográfica

A través de ésta investigación se podrá reforzar los conocimientos existentes, consiguiendo información correcta, necesaria y precisa acerca del tema que se está tratando, para esto se recurrirá a libros y documentos especializados, enciclopedias, documentos relacionados, páginas web que contribuyan al equipo de trabajo, para el fortalecimiento y progreso de conocimientos sobre el tema.

3.3. POBLACIÓN

La presente investigación está enfocada en la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, de la ciudad de Pelileo, Provincia de Tungurahua., por lo cual el personal que labora en mencionada institución se someterá a la observación y estudio pertinente, para así lograr el objetivo planteado.

Para la presente investigación se procedió a solicitar el listado de personas que trabajan en dicha institución, para así conocer el número total de la población a estudiar y a partir de los datos obtenidos se procederá al desarrollo de la investigación.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos de Investigación

El método del cual se valdrá la presente investigación científica es principalmente el método deductivo, que tendrá de apoyo el método analítico.

Método Deductivo: Partiremos de las operaciones en su contexto hasta determinar cuál es la actividad o procesos que no permite cumplir con eficiencia, eficacia y economía.

Método Inductivo: Este método permitirá conocer normas o políticas internas para el registro y control interno adecuado de las operaciones, que realiza la institución, basándonos en un sistema de control interno propio de la institución y siguiendo un proceso sistemático y administrativo definido a través de la información recolectada de los hechos particulares sucedidos en la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, respecto a la gestión vigente.

Método Analítico: Mediante este método se observarán las causas, naturaleza y los efectos de los procesos y operaciones que se realizan en la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo.

Método Sintético.- Este método nos permitirá integrar los resultados obtenidos de la investigación para así estudiarlos en su totalidad y sugerir recomendaciones que permitan mejorar un proceso, actividad y operación.

3.4.2. Técnicas e instrumentos para la recolección de la información

Para la ejecución de la presente investigación, se utilizarán las siguientes técnicas e instrumentos:

Información Primaria:

Las técnicas que se aplicarán dentro de la investigación de campo es la observación, debido a que nos ayudará a recolectar información y se lo podrá hacer utilizando la guía de observación, para registrar todos los hechos que suceden.

Información Secundaria

Para realizar la recolección de información para ésta investigación, se sustentará en hechos sucedidos en el pasado, los mismos que se encuentran en libros especializados de Auditoría de Cumplimiento, así también en tesis de grado, teniendo como una fuente cercana las bibliotecas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y de la Universidad Central del Ecuador, y también se tiene como una fuente necesaria y muy útil el uso del Internet, mediante las páginas Web relacionadas con el tema de estudio.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TITULO

Auditoría de Cumplimiento a la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, del Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua, Periodo 2014.

4.2. ANÁLISIS SITUACIONAL

4.2.1 Definición del Negocio

La cooperativa de transportes Flota Pelileo inicia su actividad en el año de 1979 con el señor José Guevara quien fue socio fundador de la cooperativa la misma que brindaba sus servicios a la ciudad de Pelileo como un bus urbano ya que solo realizaba recorridos dentro de la Provincia durante tres años; esta compañía de transportes se inició con un total de ocho socios.

Al pasar el tiempo se va dando publicidad de la existencia de la cooperativa de transportes Flota Pelileo en donde aumenta la cantidad de socios y comienzan a construir su propia sede de encomiendas y transporte ya que anteriormente no contaban con dicha sede.

La cooperativa permite a cada socio tener solo una unidad vehicular las mismas que son utilizadas para los viajes interprovinciales las cuales deben cumplir con una ruta establecida que es Quito y Guayaquil.

En el actual periodo la cooperativa de transportes Flota Pelileo tiene como Gerente al señor Economista Omar Mayorga, es una empresa especializada en el transporte y envío de encomiendas en Ecuador, comprometida con las necesidades de sus clientes.

Es una empresa con vocación de servicio, conscientes del alto valor de nuestros clientes y su tiempo, una empresa que brinda a los mismos la confianza y seriedad de una empresa líder en el rubro que cuenta con personal altamente calificado que trabaja día a día para lograr el objetivo mayor de satisfacer las necesidades y requerimientos de su distinguida clientela.

4.3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

ARCHIVO
PERMANENTE
N° 1/2

CLIENTE: Cooperativa de Transportes Flota Pelileo.

DIRECCIÓN: Juan Montalvo y García Moreno

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Cumplimiento

ARCHIVO PERMANENTE

	INICIALES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Elaborado por:	JF	2015-08-01	2015-08-26
Revisado por:	EC	2015-09-01	2015-09-10

4.3.1 ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información General	AP1
Hoja de Marcas	AP2
Programas de Auditoría	AP3

4.3.1.1 INFORMACIÓN GENERAL

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA PELILEO

1 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

1.1. Control Interno

El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, apoyan el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyen al logro del objeto social.

El control interno involucra a todo el personal y órganos internos que integran las organizaciones y su finalidad será posibilitar la medición, el análisis y mejora de la gestión de la organización.

1.2. Objetivos del Control Interno

El control interno debe contribuir a:

1. Gestionar la planificación y el cumplimiento de atribuciones de los órganos internos a fin de procurar el uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
2. Contar con información administrativa, social y financiera confiable, para una correcta toma de decisiones.
3. Identificar, evaluar y responder oportunamente a los riesgos para que las organizaciones puedan mantener un control efectivo y minimicen posibles pérdidas que estos puedan causar.
4. Diseñar e implementar procesos administrativos, financieros y operativos de acuerdo a la normativa vigente.

1.3. Responsabilidad del Control Interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de los órganos internos y demás personal que integra la Organización, cada uno, de acuerdo a sus atribuciones.

Los directivos al cumplir sus responsabilidades pondrán especial cuidado en los aspectos que consideren más relevantes, de acuerdo al tipo de organización, determinando el riesgo e impacto en la consecución de los fines organizacionales.

1.4. Rendición de Cuentas

Los directivos de la entidad de acuerdo a su competencia establecida en la norma vigente, deberán rendir cuentas sobre el cumplimiento de la misión y los objetivos organizacionales. Por tanto, serán los encargados de responder, reportar, explicar o justificar mediante informes de su gestión evidenciando la relación entre lo planificado y ejecutado, la explicación de las causas de las variaciones y sus estrategias de mejoramiento.

2 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

2.1. Ambiente Interno

Consiste en el establecimiento de un escenario que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

El ambiente interno establece lineamientos de comportamiento de la organización, para lo cual es vital crear una conciencia de control mediante prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas.

Para crear una conciencia de control, es necesario que todas las organizaciones elaboren un código de ética o de conducta que al menos contendrá los siguientes elementos:

1. Un resumen ejecutivo de la organización;

2. Los valores que practica la organización;
3. Los objetivos que se persigue con la implementación de dichos valores;
4. Los principios éticos de la organización relacionados con el cumplimiento de los valores en todas sus actuaciones;
5. Los deberes que tienen que cumplir los miembros de la organización (socios, directivos y empleados);
6. El detalle de las conductas inapropiadas que no permitirá la entidad;
7. Los mecanismos de difusión, capacitación y del código de ética;
8. El régimen de sanciones e incentivos en el cumplimiento del código de ética.

El representante legal, en calidad de responsables del sistema de control interno, apoyarán en las medidas implantadas en la organización, en la divulgación de éstas y al apego continuo en las actividades habituales.

2.1.1. Integridad

Los órganos internos y representantes legales de las organizaciones deben gestionar, motivar, difundir y vigilar la observancia de valores éticos

Tales valores deben enmarcar la conducta de socios, directivos y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

2.1.2. Administración estratégica

Las organizaciones deben formular e implementar acciones que les permitan aprovechar las oportunidades o defenderse de las amenazas que se les presentan.

2.1.3. Capacidad del talento humano

Deberán estar claramente definidas las prácticas empleadas por la organización para el proceso de selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, promoción y valoración del desempeño del talento humano.

Las organizaciones deberán observar los mecanismos de contratación y respetar de forma estricta la normativa laboral vigente, que incluye la contratación de personal con discapacidad y la implementación de políticas de salud ocupacional, cuestiones que promueven el buen vivir de los trabajadores.

2.1.4. Estructura organizativa

La estructura organizacional deberá estar acorde con lo previsto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General y contemplar, además, el nivel operativo de la organización, a través del cual se ejercen las actividades a fin de cumplir con el objeto social, así como las funciones que competen a cada área administrativa

Las organizaciones que pertenecen al Nivel 2 deberán elaborar los manuales de funciones para el nivel operativo, en los que se debe incorporar los mecanismos de control que permitan identificar, analizar y mitigar los posibles factores de riesgo que afectan a la gestión de la organización.

2.1.5. Competencia Profesional

Se deberán considerar como elemento esencial, las competencias de los directivos, empleados y trabajadores que forman parte de la Organización, a fin de que contribuyan al cumplimiento de objetivos y metas, minimizando la presencia de factores de riesgo.

2.1.6. Responsabilidades asignadas

Las responsabilidades establecidas en los manuales funcionales, se sujetarán a la normativa vigente y a los objetivos de cada puesto de trabajo.

La asamblea general y la junta directiva, son los órganos de gobierno, de nivel estratégico, cuyas decisiones obligan a los directivos, administradores y socios, siempre que estas decisiones no sean contrarias con lo previsto en el ordenamiento jurídico

El consejo de administración o la junta directiva es el órgano de nivel directivo dentro de cuyas funciones están la de ejecutar y vigilar el cumplimiento de las decisiones de la asamblea o junta general de socios, así como de planificar, dirigir, y llevar a cabo una buena administración.

El consejo de vigilancia o el órgano de control interno es el encargado de supervisar la labor del Consejo de Administración, de la junta directiva, del gerente o del administrador, según corresponda.

El representante legal es responsable de la administración financiera, administrativa y operativa de la misma.

Los comités y comisiones tendrán las responsabilidades definidas en la reglamentación interna, que para estos efectos emitirá cada organización.

El nivel operativo tendrá establecido las unidades administrativas, puestos de trabajo con sus deberes y atribuciones, que constarán en el manual o instructivo de funciones.

2.1.7. Adhesión a las políticas institucionales

Todos los miembros que conforman la organización, observarán el cumplimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y leyes que serán aplicadas de acuerdo a su respectiva área de trabajo.

Las políticas a ser aplicadas serán aprobadas, emitidas y divulgadas por los medios que la organización considere más expeditos, que permitan su conocimiento y cumplimiento por parte de todos los que conforman la organización.

El consejo o la junta de vigilancia será quien instrumente los mecanismos a través de los cuales se controle el cumplimiento de las políticas establecidas.

2.1.8. Unidad de Auditoría Interna

Las organizaciones tendrán la obligación de contratar auditoría interna cuando excedan de los 200 socios o quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000), de activos

2.2. Gestión y Evaluación de riesgos

El representante legal establecerá elementos que permitan identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos de la organización así como de las estrategias para prevenirlos, mitigarlos o evitarlos. Las políticas para el manejo de riesgos también definen los roles y responsabilidades de la organización y de los colaboradores para responder a peligros reales y potenciales.

El proceso de evaluación de riesgos incluye:

- Identificación de riesgos
- Valoración de los riesgos
- Respuesta al riesgo

2.2.1. Identificación de riesgos

Los directivos de la organización deben identificar los factores internos y externos que podrían afectar a la consecución de sus objetivos y analizar los peligros existentes como base para determinar cómo se deben gestionar. Una vez identificados estos factores, se puede considerar su relevancia y la cualificación como riesgos.

La administración debe considerar los riesgos en todos los niveles de la organización y tomar las acciones necesarias para responder a estos.

Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales; los internos, abarcan la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

El proceso de identificación de riesgos debe ser integral y completo y considerar todas las interacciones significativas de bienes, servicios e información, internamente y entre la entidad y sus principales socios y proveedores de servicios externos.

2.2.2. Valoración del Riesgo

La valoración de riesgo consiste en la identificación y análisis de las fuentes de riesgo internas y externas que pueden ser relevantes para la consecución de los objetivos previstos, para ello, se suelen considerar la estimación de la probabilidad de ocurrencia del suceso que genera la desviación respecto de los objetivos institucionales, y las consecuencias (impactos) de dicha desviación.

2.2.3. Respuesta al Riesgo

Los directivos luego de identificar y valorar el riesgo deben considerar opciones de respuesta para evitar, reducir el riesgo mediante el planeamiento de su gestión y los procesos que se utilizan para manejar y mitigar una amenaza. Esta gestión implica una secuencia de actividades como son el establecer objetivos y metas, asignar responsabilidades para áreas específicas, describir el proceso que evaluará estos riesgos y las áreas a considerar.

En el proceso de respuesta al riesgo realizado por los directivos deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- **Evaluación de respuestas:**

Analizarán cada uno de los riesgos detectados en la organización, determinarán su valoración y sus posibles efectos.

- **Selección de respuestas:**

Identificarán cada una de las posibles respuestas al riesgo, a fin de seleccionar la más adecuada para manejar cada riesgo existente en la organización.

- **Desarrollo de acciones:**

Implementarán un plan de acción que permita poner en marcha la respuesta al riesgo seleccionada y lograr contrarrestar cualquier perjuicio a la organización

3. Actividades de control

Socios o asociados, directivos, y demás colaboradores que forman parte del control interno de acuerdo a sus competencias, deben implementar todos los mecanismos necesarios para cumplir los objetivos y metas organizacionales, protegiendo de ésta manera los activos e intereses del socio.

Las actividades de control no pueden generalizarse, responden a las necesidades del grupo al que pertenezcan, al tamaño y complejidad de cada organización.

Las actividades de control serán preventivas, correctivas y posteriores al desarrollo de los objetivos de la organización.

Las actividades de control también deberán efectuarse al sistema de información que utiliza la organización, con el propósito de asegurarse de la exactitud, validez e integridad de la información.

3.1.1. Separación de funciones y rotación de labores

La Administración y los directivos de cada organización deberán definir las funciones de sus empleados y la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

La rotación de labores tiene que establecerse, cuando las circunstancias lo permitan, en forma sistemática entre quienes ejercen tareas o funciones afines en distintas áreas de la institución.

Esta acción, permite establecer parámetros de eficiencia mediante la comparación del desempeño de funcionarios distintos en la misma actividad, y determinar las habilidades particulares y asignarles las tareas para las que están mejor dotados.

3.1.2. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

De conformidad a la normativa vigente se establecerán los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

2.3.3. Supervisión

La gerencia o la administración y demás directivos establecerán procedimientos para asegurar que el sistema de control interno está funcionando adecuadamente. La supervisión puede llevarse a cabo de dos formas: a través de actividades y evaluaciones recurrentes, o evaluaciones posteriores.

3.2. Información y comunicación

La gerencia y los directivos de la entidad deben identificar, obtener y comunicar información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas o procedimientos de información eficientes, orientados a producir informes sobre la gestión administrativa, financiera y operativa; para así lograr su manejo y control.

Los datos no sólo deben ser identificados, capturados y procesados, sino también comunicados al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.

3.2.1. Controles sobre sistemas de información

Los sistemas de información podrán ser de ambiente tecnológico o manuales, conforme al nivel de la organización, y constituyen la herramienta necesaria para la consecución de los objetivos y estrategias a ser implementadas.

Debe tenerse siempre presente que en la implementación de sistemas de información tanto manuales como tecnológicos, deben implementarse controles que aseguren que la información a ser utilizada permanecerá intacta, sin modificaciones que alteren su resultado.

3.2.2. Canales de comunicación abiertos

Las vías de comunicación utilizadas deben ser abiertas, fiables, y oportunas entre socios, directivos y empleados.

El Gerente deberá definir las vías de comunicación interna, mismas que se utilizarán para informar Gerencia las actividades que realiza la organización a sus socios, directivos, empleados, clientes y proveedores, de creerlo conveniente.

La organización evaluará la implementación de sistemas de reclamos y quejas que utilizará para conocer la opinión de un tercero, respecto de la organización en la venta de bienes o prestación de servicios; además deberá permitir la presentación de denuncias por parte de sus socios, directivos, empleados y establecer un mecanismo de seguimiento a las mismas.

3.3. Seguimiento

El representante legal o la Administración y el Consejo o Junta de Vigilancia deberán evaluar el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

El seguimiento se efectúa de forma continua durante el desarrollo de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización.

Las evaluaciones pueden ser periódicas o de seguimiento continuo.

3.3.1. Evaluaciones periódicas

Los directivos y demás personal que forman la organización, establecerán una evaluación periódica de la gestión y control interno. Las evaluaciones periódicas se realizan con un alcance y una frecuencia que se determinan, principalmente, en función de la valoración de los riesgos y de la eficacia de los procesos de seguimiento continuo; éstas debe realizarse al menos una vez al año, en la forma de la autoevaluación anual.

Las evaluaciones periódicas pueden ser ejecutadas por el área de auditoría interna y por el consejo de vigilancia, de conformidad con el artículo 2 de la resolución No. SEPS-INEPS-IGPJ-2013-011 del 21 de febrero de 2013.

3.3.2. Seguimiento continuo o en operación

El consejo de vigilancia, conjuntamente con el representante legal, realizará seguimientos constantes al ambiente interno y externo, a fin de adoptar medidas oportunas sobre las actividades organizacionales que se puedan ver afectadas en la ejecución de planes y cumplimiento de objetivos.

Este seguimiento se refiere a actividades corrientes que comprenden controles regulares, así como tareas que las personas realizan en el cumplimiento de sus funciones. Estas actividades se realizan durante el curso normal de las operaciones para comprobar que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos, y ordenadas por los directivos.

4. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

4.1. Presupuesto

4.1.1. Responsabilidad de la elaboración y aprobación

El representante legal elaborará el presupuesto de la organización como lo determina el numeral 3 del artículo 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en función del plan operativo, considerando todos los ingresos y gastos (que posteriormente deberán estar debidamente documentados y respaldados). El presupuesto será aprobado por el consejo de administración o junta directiva, el cual será puesto en conocimiento de la asamblea general o la junta directiva, según corresponda.

Si en el transcurso del ejercicio económico se presentaran necesidades no consideradas (gastos) o ingresos no previstos en el presupuesto inicial, deberán efectuarse las reformas presupuestarias que incluyan los valores de ingresos y gastos no presupuestados, siguiendo el procedimiento de aprobación mencionado.

4.1.2. Control y evaluación presupuestaria

El control y la evaluación presupuestaria lo realizará el Representante Legal y el Consejo de Vigilancia; éste proceso permitirá determinar el comportamiento de los ingresos y gastos, pudiendo identificar el grado de cumplimiento de las metas en base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual.

Para ejercer un control eficaz se verificará:

- Que los ingresos o gastos están incluidos en el presupuesto anual.
- Que la documentación que respalde los ingresos y gastos sea suficiente y pertinente.

4.2. Manejo de Fondos

El objetivo de este proceso es generar seguridad y razonabilidad en el manejo de los recursos de cada organización.

Aspectos a considerar:

- a) Estructura organizativa.- las funciones del departamento y/o persona encargada del manejo de los fondos deben estar perfectamente identificadas y segregadas de cualquier otro departamento o puesto de trabajo.
- b) Manejo de Fondos.- deberá realizarse bajo una política definida por escrito por parte del representante legal, para posterior aprobación del Consejo de Administración.
- c) Custodia de Fondos.- Deben existir medidas adecuadas de protección y seguridad en las cajas de la entidad.
- d) Cobros.- Deben existir normas escritas para el procedimiento de cobros de cuentas.

- e) Pagos.- Se debe contar con normas escritas para los pagos por cheque o transferencia bancaria, así como también para el procedimiento de pagos en efectivo.
- f) Procedimientos y Registros Contables.- Todos los procedimientos administrativos y contables para el registro y control de las operaciones de tesorería deben estar claros y por escrito.

4.2.1. Determinación de los ingresos

Los ingresos estimados y generados por la organización y que mediante el presupuesto aprobado por la Asamblea General de Socios serán recaudados en concordancia con las disposiciones legales de la materia. Estos ingresos deben ser clasificados de acuerdo al criterio y la naturaleza como son: corrientes y de capital.

4.2.2. Recaudación y Depósito

Todos los ingresos que reciba la organización se recaudarán en efectivo, transferencia bancaria, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la Cooperativa o Asociación y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta.

Las recaudaciones de ingresos se conciliarán con los respaldos externos y éstos serán depositados en la cuenta bancaria que posea la organización en un plazo máximo de 24 horas.

Los ingresos serán depositados en forma completa e intacta, según se hayan recibido, por tanto, está prohibido cambiar cheques, efectuar pagos o préstamos con los dineros producto de la recaudación.

4.2.2.1. Constancia documental de la recaudación

Los valores que se recauden de conformidad a lo presupuestado, deberán ser registrados y conciliados entre el efectivo y la copia de los recibos entregados, los mismos que deben estar pre numerados, fechados, legalizados y con la explicación del concepto y el valor cobrado en letras y número y con el sello de “Cancelado”, documento que respaldará la transacción realizada. El original de este comprobante será entregado a la persona que realice el pago.

La persona encargada de receiptar los pagos deberá diariamente preparar un registro de lo recaudado, adjuntando la copia de los recibos.

4.2.3. Verificación de la Recaudación

El consejo o junta de vigilancia debe realizar un informe sobre la verificación mensual para comprobar que la recaudación sea la misma de la depositada con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados, informe que deberá ser entregado al representante legal para la realización de ajustes de ser del caso.

Si existiera una diferencia en la verificación deberá comprobarse si efectivamente es producto de un error y se solicitará la explicación del mismo para efectuar las medidas que correspondan.

4.2.4. Medidas de Protección de las Recaudaciones

El representante legal adoptará las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la organización y en tránsito para depósito en la entidad financiera.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará caucionado de acuerdo a su grado de responsabilidad.

El representante legal definirá mecanismos de control para el traslado de valores o depósitos a las entidades financieras en las que mantenga cuentas la organización.

4.2.5. Fondos de Reposición

El representante legal elaborará un instructivo sobre la finalidad, creación, manejo, control y reposición de los fondos, el mismo que deberá ser puesto a consideración del consejo de administración para su aprobación y posterior implementación.

4.2.5.1. Fondos Rotativos:

Los fondos rotativos son valores fijos asignados para la administración de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta corriente independiente a nombre de la organización o proyecto.

Estos fondos habitualmente sirven para lograr un mejor control contable sobre proyectos de construcción, obras de urbanización, entre otras. Su reposición se realiza en base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo. Para su debida contabilización se sujetará a lo estipulado en el instructivo citado en el numeral anterior.

La reposición del fondo se realizará cuando se haya utilizado por lo menos el 50% de su valor, previa su liquidación y consiguiente aprobación del representante legal

Luego de cada reposición, se reportará al consejo de vigilancia, el detalle de las entregas realizadas, organismo que realizará la revisión emitiendo el respectivo informe que será entregado para conocimiento del consejo de administración y del representante legal.

El consejo de vigilancia también deberá realizar arqueos sorpresivos sobre la utilización del fondo, luego de lo cual emitirá un informe dirigido al consejo de Administración o Junta Directiva y al representante legal.

4.2.5.2. Fondos a Rendir Cuentas

Los valores están destinados para gastos de viajes al personal en comisión de servicios, cuyas actividades las ejecutan en zonas geográficas alejadas de la sede principal.

4.2.5.3. Fondos de Caja Chica

Estos fondos son permanentes y renovables, tienen como objetivo disponer de manera inmediata del efectivo para así agilizar procesos u operaciones necesarias de gastos menores urgentes.

El uso de fondos en efectivo sólo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Además estos deberán estar sustentados por los documentos de respaldo.

La reposición de este monto se realizará cuando se haya utilizado el porcentaje fijado en el Reglamento Interno de la organización.

4.2.5.3.1. Arqueos Sorpresivos

Los arqueos de caja tienen por objeto comprobar en un momento determinado si se ha contabilizado en caja todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta se corresponde físicamente con lo que se encuentra en dinero efectivo. De esta manera se puede determinar si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Este control lo realizará el Consejo o Junta de Vigilancia y emitirá un informe que será entregado para conocimiento del Consejo de Administración o Junta Directiva y del representante legal.

4.2.6. Cuentas corrientes bancarias

La apertura y cierre de toda cuenta bancaria debe ser autorizada por el consejo de administración o Junta Directiva y propuesta por el representante legal.

Las cuentas bancarias serán abiertas a nombre de la organización y su número se limitará a las necesidades de gestión de la organización, a fin de mantener un mejor control interno sobre las mismas.

4.2.6.1. Manejo de cuentas bancarias

La autorización para el manejo de cuentas bancarias estará bajo la responsabilidad del Presidente y representante legal, los retiros de fondos de las cuentas de ahorros podrán ser efectuados por el presidente o el representante legal.

La emisión de cheques, deberá contar con las firmas conjuntas del Presidente y del representante legal.

Cuando ocurra un cambio o retiro de una o varias firmas autorizadas para emitir cheques y retiro o depósitos en cuentas de ahorro, deberá notificarse inmediatamente a la entidad financiera.

Diariamente deberán guardarse las chequeras y las libretas de ahorro en caja de seguridad para evitar usos indebidos.

Todas las personas responsables del manejo de efectivo, firma de cheques y libretas de ahorro deberán estar caucionadas.

Desembolsos con cheques

Todos los desembolsos deberán hacerse por medio de cheques y emitidos en forma secuencial y a nombre del beneficiario, salvo los que estén autorizados para efectuarse en efectivo por medio del fondo de caja chica.

La legalidad y veracidad de las erogaciones deben quedar establecidas en cada documento que soporte un desembolso, a fin de facilitar su identificación y revisión posterior.

Ningún cheque será firmado sin haberse determinado previamente la disponibilidad de fondos.

Por ningún concepto se girarán cheques en blanco, al portador ni con fechas post-datadas (post-fechadas).

Los cheques deberán estar protegidos con una máquina protectora de cheques u otro medio de protección, como: tecla de impresión protectora de máquina de escribir mecánica, marcador fluorescente, entre otros.

Antes de ser pagadas las facturas o recibos correspondientes deberán estar debidamente revisados en los siguientes aspectos:

- a)** Precio de los bienes o servicios recibidos;
- b)** Entrada a almacén en su oportunidad;
- c)** Revisión de sumas, cálculos, descuentos, impuestos, otros.;
- d)** Aprobación para su pago.

Los titulares determinados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, entre otros, verificarán previamente que:

- El desembolso a realizarse disponga de la documentación original de soporte
- Tener la disponibilidad presupuestaria para cubrir la obligación.

Las personas que firman cheques deberán cerciorarse que se haya cumplido el control antes descrito; no deberán firmarse los cheques cuando únicamente estén respaldados por copia de la documentación.

4.2.6.2. Conciliaciones bancarias

Las conciliaciones bancarias las efectuarán mensualmente las personas que no tengan responsabilidad en el manejo de efectivo ni en el registro o emisión de cheques.

Las conciliaciones deben efectuarse al momento que la organización reciba sus estados de cuenta bancarios, con el propósito de comparar el movimiento registrado por la entidad financiera con el los registros contables en la organización, a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, ya sea por la entidad financiera o por la organización.

Las conciliaciones bancarias deben estar conforme lo establece la NEC 1 -Presentación de Estados Financieros: Políticas Contables, numeral 19.

Una vez preparadas las conciliaciones deberán ser verificadas por el responsable de contabilidad y autorizadas por el representante legal.

4.2.6.3. Pago de Remuneraciones

Estas podrán ser canceladas a los empleados con cheques individuales o mediante depósitos directos en sus cuentas corrientes o de ahorros. En lugares donde no existan instituciones financieras, se les pagará sus remuneraciones en efectivo, a menos que acepten expresamente otra modalidad de pago, siempre que no contravenga lo previsto en el ordenamiento jurídico.

4.2.6.4. Cumplimiento de Obligaciones

Cada obligación deberá ser cancelada en la fecha convenida al momento de definir la obligación, aspecto que será controlado en registros contables que permitan su clasificación; sean éstas a corto o largo plazo.

4.2.6.5. Transferencia de Fondos por Medios Electrónicos

Cuando se efectúe la transferencia de fondos realizada por medios electrónicos estará sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad.

Es importante realizar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de contraseñas (*passwords*), cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas.

4.2.6.6. Inversiones Financieras: Adquisición y Venta

Toda operación que tenga relación con la adquisición y venta de inversiones financieras será aprobada por la Asamblea General de Socios, de manera que se resguarde y se obtenga una rentabilidad acorde con el mercado financiero y con el grado de riesgo asumido, dentro de las condiciones, limitaciones y autorizaciones determinadas en la respectiva ley.

4.2.6.7. Inversiones Financieras: Control y Verificación Física

Se deberán registrar de acuerdo al Catálogo de Cuentas vigente, emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, para que se identifique el tipo de inversión, los montos de intereses y que las rentas generadas hayan sido oportunamente recibidas y contabilizadas.

La verificación de estos registros será efectuada por el Consejo o la Junta de Vigilancia, los que deberán emitir un informe para conocimiento del consejo de administración o junta directiva y del representante legal.

4.2.7. Anticipos entregados por Cuentas por Cobrar

En ésta cuenta se registran las sumas de dinero entregadas por la organización como anticipos o avances originados en ventas, fondos para proyectos específicos, cumplimiento de contratos, convenios y acuerdos debidamente legalizados, que han de ser aplicados con la facturación o cuenta de cobro respectiva.

4.2.7.1. Análisis y Confirmación de saldos

El análisis de los valores pendientes de cobro se debe realizar periódicamente para determinar la morosidad, la antigüedad de saldos y las gestiones de cobro a efectuarse.

En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para tomar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.

4.2.7.2. Conciliación y Constatación

Se deberá realizar una conciliación del saldo del mayor general verificando los registros de estos valores. Esta constatación física deberá ser sorpresiva.

4.2.7.3. Provisión de Cuentas Incobrables

Los saldos que no se hayan podido identificar, localizar o se hayan mantenido durante los cinco años anteriores se eliminarán de los registros contables, generándose la respectiva provisión, misma que deberá considerar lo previsto en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El consejo o la junta de vigilancia emitirán informes que serán presentados a la asamblea o junta General en los meses de junio y diciembre de cada año siempre que el caso lo amerite.

No podrán ser eliminados las cuentas por cobrar que se encuentren sujetos a un proceso legal activo o cuyo cobro sea inexcusable.

4.3. Contabilidad

El control interno contable tiene como finalidad obtener información financiera confiable y oportuna, con el objetivo de permitir la preparación de estados financieros.

Todas las organizaciones deben regirse y aplicar el Catálogo Único de Cuentas establecido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Para la aplicación de este catálogo se debe considerar la normativa respectiva, así como también los usos y costumbres de la economía popular y solidaria.

4.3.1. Organización del Sistema de Contabilidad

Cada organización implementará un sistema de contabilidad que le permita proporcionar con oportunidad información financiera para la toma de decisiones.

El sistema de contabilidad que implementen las organizaciones debe encontrarse acorde a la normativa vigente establecida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4.3.2. Documentación de Respaldo y su Archivo

Toda organización deberá disponer de la documentación que respalde legal y contablemente las transacciones efectuadas, debiendo estar los archivos disponibles durante 7 años como lo establece el numeral 2.2. literal d) del Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4.3.3. Oportunidad en el Registro de los Hechos Económicos

Toda transacción debe registrarse en el momento en que ocurre, para que pueda ser confiable y útil para las decisiones que tomen los directivos de las organizaciones; estos registros pueden realizarse de manera manual o computarizada.

4.3.4. Conciliación de los Saldos de las Cuentas

La conciliación es un proceso que permite verificar la conformidad entre fuentes internas y externas al confrontar y conciliar valores, e identificar si existe alguna diferencia, para luego proceder a realizar el ajuste o regularización correspondiente, a fin de mantener el equilibrio del saldo de las cuentas.

El contador será el encargado de realizar la conciliación respectiva de los recursos económicos de manera periódica para tener un mejor control y seguridad para la toma de decisiones.

4.4. Administración de Bienes

4.4.1. Existencias y Bienes de Larga Duración

Tienen que ver con los aspectos relacionados con el control de existencias y el registro, control, protección y conservación de los bienes de larga duración.

4.4.1.1. Adquisición

La organización establecerá mediante su reglamento interno el procedimiento para la adquisición de bienes por parte del Consejo de Administración y si éste valor supera lo establecido en el citado reglamento, será la Asamblea o Junta General quien aprobará la adquisición o no de los mismos pudiendo así adquirir únicamente lo necesario y bajo criterio de eficiencia y economía.

4.4.1.2. Almacenamiento y distribución

Los bienes que adquiera la organización deberán ingresar a una bodega o ser ubicados en los sitios para los que se adquirió.

En el caso de materiales o bienes que necesitan almacenamiento, el bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, todos los bienes que ingresan los que egresan

Para un mejor manejo y control de los bienes se llevará el sistema establecido en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y

Solidaria adecuado de registro permanente, por unidades de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén tendrán acceso a dichas instalaciones, las que deberán contar con un sistema de seguridad apropiado.

4.4.1.3. Sistema de Registro

Se registrarán las existencias de conformidad al kárdex que para estos efectos elabore el contador de la organización y de ésta manera generar un control permanente que facilite el registro del ingreso, del egreso, traspaso o bajas de bienes.

El consejo o junta de vigilancia emitirá un informe de verificación periódica de los saldos de los mayores contables con los kárdex de existencias, el mismo que deberá ser presentado al representante legal.

4.4.1.4. Identificación y Protección

El representante legal conjuntamente con el contador definirá una codificación que permita establecer la identificación de los bienes y suministros. La codificación se deberá adherir en los bienes deberá estar en un lugar visible para una mejor localización.

El cuidado de cada bien será responsabilidad del empleado o trabajador asignado, quien deberá velar por su protección y buen manejo. De acuerdo a la protección requerida de los bienes o materiales, se deberá analizar por parte del representante legal la propuesta a ser presentada al consejo de administración, para contratar una póliza de seguros de los mismos de acuerdo al monto fijado en el reglamento interno.

4.4.1.5. Custodia

El representante legal de la organización, si requiere el caso, contratará o designará la persona encargada como responsable de la custodia de los bienes.

Uso de los Bienes de Larga Duración

Los bienes adquiridos en cada organización solo serán para uso de las mismas y por ningún motivo serán utilizadas para fines ajenos o personales por parte de los miembros de la organización. El representante legal determinará los requisitos para la custodia y lineamientos del manejo de dichos bienes.

4.4.1.6. Control de vehículos

El representante legal establecerá controles y emitirá directrices que garanticen el buen uso de los vehículos de la organización. Al efecto, exigirá que se registre la autorización del uso, además de su ubicación en el sitio destinado por la organización. Los vehículos se destinarán exclusivamente para atender las necesidades y requerimientos de la organización, por tanto, por ningún motivo podrán ser usado para fines personales o ajenos a las actividades de la organización.

4.4.1.7. Constatación física de existencias y bienes de larga duración

Se realizarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

El responsable de la constatación física de existencias y bienes de larga duración será el contador de la organización, quien realizará la conciliación con la información registrada. De existir diferencias, éstas serán investigadas e informadas al representante legal. La constatación también tiene como fin identificar los bienes en mal estado o fuera de uso para proceder a dar de baja.

El consejo o la junta de vigilancia participarán en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos.

4.4.1.8. Venta de bienes y servicios

El registro contable de la venta de bienes y servicios se realizará de acuerdo con el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4.5. Construcciones en Proceso

Se deberán generar registros contables que permitan reconocer de manera separada los gastos incurridos en la urbanización de lotes de terreno; lo que permitirá reconocerlos individualmente y diferenciarlos dentro de los gastos efectuados en el proceso de la construcción de viviendas.

4.6. Aportes de los socios para obras de urbanización y construcciones de vivienda

Se efectuarán registros contables que permitan reconocer los aportes de los socios destinados a financiar obras de urbanización; así como también registros para reconocer los destinados a cubrir gastos de construcción de viviendas.

4.7. Reconocimiento como gastos de los costos incurridos en obras de urbanización y en construcciones de vivienda

Se deberá efectuar el asiento contable que reconozca al debe la cuenta Construcciones Terminadas que registrará los valores de las obras de urbanización y construcciones de vivienda terminadas y al haber la cuenta Inventarios en Construcción que registrará el valor de las obras de urbanización y construcciones de vivienda en proceso.

El siguiente asiento contable reconocerá al debe el valor de la cuenta de Gastos Construcciones Terminadas o el valor de Obras de Urbanización concluidas y al haber la cuenta Construcciones Terminadas que registrará el valor de las obras de urbanización o el valor de construcciones de vivienda concluidas.

4.8. Reconocimiento como ingresos de los Aportes de los Socios para Obras de Urbanización y Construcciones de Vivienda

Se deberá realizar el asiento contable que reconozca al debe el aporte de los socios destinados a obras de urbanización de lotes de terreno o el aporte para construcciones de vivienda, al haber se registrará (como ingresos) el aporte destinado para obras de urbanización o construcciones de vivienda.

4.9. Deudas Contraídas

El registro contable de deudas contraídas se deberá ajustar al Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, procurando mantener conocimiento y comprensión de este tipo de operaciones.

4.9.1. Contratación de préstamos

Se debe implementar un registro contable de préstamos que permita visualizar las obligaciones contraídas, en el que constará monto original; plazo; vencimientos; condiciones financieras, acreedor de cada contrato, entre otros.

Se establecerá un monto de endeudamiento, que será incluido en el presupuesto y constituirá el monto máximo que se contrate en el ejercicio fiscal.

Los tipos de obligación se clasifican de corto o de largo plazo. Mantener controles sobre cada obligación, permite su comprobación posterior e informar oportunamente a los responsables sobre los vencimientos.

5. RECURSOS HUMANOS

Se refiere a los mecanismos que se aplicarán para la correcta administración de los recursos humanos, con el fin de lograr eficiencia y productividad en el desempeño de las funciones encomendadas al personal.

5.1. Descripción y análisis de cargos

La descripción de actividades, deberes y responsabilidades asignadas o delegadas a los puestos de trabajo, será propuesta por el representante legal y aprobadas por el Consejo de Administración o Junta Directiva

La organización contará con un manual de puestos que contenga la descripción de los requisitos mínimos de todos y cada uno de los puestos de trabajo que soportan su estructura administrativa. Este documento será actualizado periódicamente, constituyéndose en un instrumento para los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de personal.

5.2. Selección de personal

La selección de personal es un proceso técnico que comprende la convocatoria, evaluación y selección de los aspirantes más idóneos para ocupar cargos en la entidad.

La selección permite identificar al personal por su conocimiento y experiencia, debiendo asegurarse que cada persona que ingresa a la entidad reúna los requisitos establecidos en el manual de puestos.

5.3. Capacitación y entrenamiento permanente

El numeral 18 del artículo 34 del Reglamento General de la Ley de Economía Popular y Solidaria establece como atribución del consejo de administración “Aprobarlos programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos” Por tanto, deberán dárselos a conocer de tal forma que se asegure el fortalecimiento de las competencias de socios, asociados y directivos de la organización.

6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADOS

Se busca promover la correcta utilización de los sistemas computarizados que procesan la información generada por las organizaciones.

6.1. Adquisición de sistemas informáticos

Los sistemas de información computarizados se adquirirán de acuerdo a los requerimientos o necesidades establecidas en cada organización, cuya adquisición deberá constar en el presupuesto de la organización.

6.2. Operación y Mantenimiento

Para la funcionalidad de los sistemas informáticos adquiridos cada organización elaborará procedimientos formales y detallados.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	JF	2015-08-01
Revisado por:	EC	2015-08-03

4.3.1.2 HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas Aclaratorias (llamada de auditoría)
Σ	Sumatoria
√	Revisado o verificado
//	Duplicidad de Funciones
Ø	Hallazgo
Δ	Inexistencia de manuales
®	No reúne requisitos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados
⌘	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
»	Confrontado contra documento original
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	JF	2015-08-01
Revisado por:	EC	2015-08-03

4.3.1.3 PROGRAMA DE AUDITORÍA

COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA PELILEO

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PLANIFICACIÓN

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO	REF. P/T
FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR	<ul style="list-style-type: none"> Establecer los recursos y herramientas que serán necesarios para la realización de la Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista al Gerente General, para notificar el inicio de la auditoría y solicite la documentación referente a la Base Legal Interna y Externa de la cooperativa y autoridades de la cooperativa. 	CP1 11/11
	<ul style="list-style-type: none"> Establecer el compromiso de apoyo con la gerencia para la aplicación del examen. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboré y apliqué cuestionarios de planificación a aplicarse en la visita preliminar a la cooperativa 	CP2 1/1
	<ul style="list-style-type: none"> Obtener conocimiento de las actividades y acciones de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboré y apliqué cuestionarios de la Planificación con el fin de conocer las actividades que realiza la cooperativa y las funciones asignadas a los diferentes organismos de 	CP3 1/1
	<ul style="list-style-type: none"> Valorar el 		

	<p>cumplimiento de la normativa legal vigente dictada por la SEPS y los entes de control.</p>	<p>gobierno de la cooperativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboré y apliqué cuestionarios para medir el conocimiento del marco normativo. • Detecte el nivel de cumplimiento 	<p>AP3 Nº 1/3</p> <p>CP4 1/1</p>
<p>FASE II</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir información del control interno existente de la Cooperativa Flota Pelileo. • Evaluar el cumplimiento del control interno existente de la Cooperativa Flota Pelileo • Determinar el nivel de cumplimiento del gobierno cooperativo y la evaluación de la parte económica de la Cooperativa Flota Pelileo 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúe el control Interno del Nivel de Apoyo. • Informé de Control Interno. • Realicé una Orden de Trabajo 	<p>CI 9/9</p> <p>ICI 71/71</p> <p>OT 1/1</p>
<p>FASE III</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar niveles de gobernabilidad y cumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de las atribuciones y funciones • Análisis de gestión basados en las 	<p>IP 1/1</p> <p>IG 1/1</p>

	<p>de la Asamblea General de la cooperativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el nivel de cumplimiento de los consejos de administración, vigilancia, gerencia • Establecer el cumplimiento en los requerimientos de la parte financiera y contable de la cooperativa 	<p>normas dictadas según la LOEPS, RLOEPS, y las resoluciones de los entes de Control (MCDS y ANT), reglamento interno de la cooperativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la parte contable financiera 	<p>AP3 N° 2/3</p>
FASE IV	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Final de Auditoría de Gestión 	IF 39/39

Programa de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	JF	2015-09-02
Revisado por:	EC	2015-09-03

COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA PELILEO

Matrices Archivo Permanente

AP3
N° 3/3

PROGRAMA DE TRABAJO
COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA PELILEO

ÁREA: Administrativa, Gobierno y
Financiera

RESPONSABLE: Juan Franco

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	1er Mes				2do Mes			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1	Captura de Información	Juan Franco								
2	Entrevista con el Gerente	Juan Franco								
3	Integración de la Información	Juan Franco								
4	Análisis de Resultados	Juan Franco								
5	Formulación de Informe	Juan Franco								
6	Informe	Juan Franco								

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	JF	2015-09-02
Revisado por:	EC	2015-09-03

CLIENTE: Cooperativa de Transportes Flota Pelileo.

DIRECCIÓN: Juan Montalvo y García Moreno

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Cumplimiento

ARCHIVO CORRIENTE

	INICIALES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Elaborado por:	JF	2015-09-02	2015-09-26
Revisado por:	EC	2015-09-03	2015-09-27

4.3.2 ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA

PELILEO

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE/ CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
Programa de Auditoría.	PA
Conocimiento Preliminar	CP
Control Interno.	CI
Informe de Control Interno.	ICI
Orden de Trabajo	OT
Identificación de Procesos	IP
Indicadores de Gestión	IG
Informe Final	IF

FASE I

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Ambato, 11 de Agosto de 2015

Economista
Omar Mayorga
GERENTE GENERAL
COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA PELILEO
Presente.-

De mi consideración:

En atención al pedido que se realizó a su persona para la realización de la Auditoría de Cumplimiento de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, correspondientes al periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

El señor Juan Ramiro Franco Narváez, realizará el Programa Auditoría de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos de Auditoría, con el fin de obtener una opinión acerca del cumplimiento de la normativa vigente por la organización, con el fin de obtener evidencia que sustente la opinión.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la entidad, para acceder a la respectiva información, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y la optimización y buen uso de los recursos.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Edison Calderón
Director de Trabajo de titulación

MEMORANDO No. COOPFPELILEO-2015-0000002

PARA: Juan R. Franco N.

AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

DE: Edison Calderón

DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

ASUNTO: Orden de trabajo para actividad de control planificada

FECHA: Ambato, 11 de agosto del 2015

Para velar el cumplimiento con lo dispuesto en el literal a) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con lo establecido en el artículo 156 de la Ley ibídem, autorizo a usted, realice la inspección in situ, en la COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA PELILEO, ubicada en el Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua, la visita se efectuará desde el 11 de agosto hasta el 29 de agosto del presente año.

El objetivo general es realizar la Auditoría de Cumplimiento, por el periodo comprendido al 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre del 2014.

Atentamente,

Edison Calderón

DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

FASE II

1. DATOS MÍNIMOS DE LA SUPERVISIÓN:

Nombre de la Entidad	Cooperativa de Transportes Flota Pelileo
Fecha de Corte:	31 de diciembre del 2014
Fecha Inicio Inspección:	11 de agosto de 2015
Fecha Finalización Inspección:	29 de agosto de 2015
Supervisor a Cargo:	Juan Franco N
Director Tesis:	Edison Calderón
Miembro Tesis:	Isabel Logroño

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

Con la finalidad de verificar la auditoría de cumplimiento para el periodo 2014, basado en los lineamientos normativos de control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, se va a efectuar una supervisión focalizada in situ, con el objetivo de evaluar la gestión realizada tanto por el nivel directivo, ejecutivo y operativo, para desarrollar las actividades de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo y determinar la razonabilidad de las cifras comprendidas en los estados financieros, durante el período comprendido entre el 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014.

3. INFORMACIÓN PRELIMINAR ANALIZADA Y PRIORIDADES DE LA SUPERVISIÓN

Componente	Alcance	Subcomponente	Alcance	Objetivos
Gobierno Cooperativo	Es la evaluación de la gobernabilidad de la organización en los ámbitos de cultura organizacional, sistema de control interno y cumplimiento normativo con transparencia en el desarrollo de sus operaciones para satisfacer las necesidades de sus socios.	Calidad de Gobierno	Evaluación de la calidad de la gestión de la Asamblea General de Socios o Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia General, en el buen funcionamiento de una organización.	<p>Evaluar el perfil e idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia General y su capacidad para la definición de los lineamientos estratégicos y políticas</p> <p>Evaluar la estructura organizacional y determinar si se adapta al tamaño y complejidad de las operaciones de la institución.</p> <p>Evaluar la gestión desarrollada por la Asamblea de Representantes o Socios, Consejo de Administración y</p> <p>Evaluar la capacidad del Consejo de Administración y de la Gerencia</p>
		Ambiente de Control	Evaluación de la calidad de control interno aplicado a las operaciones de la organización; así como la asignación de responsabilidades para la implementación de dicho control.	Establecer la efectividad de la función de Auditoría Interna- Consejo de Vigilancia y Auditoría Externa
		Transparencia de Información	Evaluación de los procesos de comunicación y publicación de información relevante, tales como: productos y servicios, tasas y tarifas, que requieran divulgarse de forma completa y oportuna a todas las partes interesadas; así como la capacidad de la entidad para atender y resolver las quejas y reclamos de los socios.	<p>Verificar que la institución cuente con los mecanismos necesarios para</p> <p>Verificar el cumplimiento de límites de tasas de intereses, tarifas y costos por tipo de productos y servicios, en publicaciones.</p> <p>Verificar si la institución cumple con los parámetros de transparencia de información pública de productos y servicios.</p> <p>Evaluar si se cuenta con procesos y procedimientos para gestionar las quejas y reclamos presentados a la</p>
		Cumplimiento normativo	Cumplimiento de requerimientos, límites, plazos normativos y demás disposiciones emitidas por todos los organismos que ejercen control en la organización.	<p>Evaluar la voluntad del Consejo de Administración y Gerencia General para cumplir la normatividad que rigen su funcionamiento y las disposiciones del organismo de control</p> <p>Cuantificar la frecuencia de las sanciones y multas establecidas por los organismos de control a las organizaciones.</p> <p>Evaluar la capacidad de las organizaciones de responder oportunamente los requerimientos de información solicitados por la entidad de control.</p>

Evaluación de Económica Financiera	Es la evaluación de la estructura financiera y la correcta valoración de las cuentas contables de las organizaciones para dar a conocer la situación de la entidad a los distintos grupos de interés.	Evaluación de Activos	Observaciones asociadas a la administración, estructura del activo y su correcta valoración.	<p>Evaluar la estructura y la evolución del activo de las organizaciones que sea consistente con al tamaño de la organización, la naturaleza y complejidad de las operaciones.</p> <p>Evaluar la calidad de los activos de las organizaciones.</p> <p>Evaluar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos de</p>
		Evaluación de Pasivo	Observaciones asociadas a la administración, estructura del pasivo y su correcta valoración.	<p>Evaluar la estructura y la evolución del pasivo de las organizaciones que sea consistente con al tamaño de la organización, la naturaleza y complejidad de las operaciones.</p> <p>Evaluar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos de</p>
		Evaluación de Patrimonio	Observaciones asociadas a la adecuada gestión del patrimonio y su correcta valoración, y la capacidad patrimonial de las instituciones para afrontar pérdidas inesperadas y atender sus obligaciones a mediano y largo plazo.	<p>Evaluar la estructura y evolución del patrimonio, así como la capacidad</p> <p>Evaluar la calidad del patrimonio técnico de las organizaciones en relación al cumplimiento de requerimientos normativos</p> <p>Evaluar la correcta valuación de los saldos de las cuentas patrimoniales, a fin de establecer si respaldan plenamente el nivel de riesgo asumido por la institución y tiene la capacidad de responder ante situaciones adversas.</p>
		Análisis de resultados	Observaciones asociadas a la gestión de los ingresos y gastos, así como los resultados obtenidos y su correcta valoración	<p>Evaluar la estructura y evolución de los ingresos y gastos para determinar la eficiencia de la gestión financiera, operativa y administrativa de las organizaciones.</p> <p>Evaluar la capacidad para generar excedentes y utilidades que</p> <p>Determinar la integridad y correcta valuación de las cuentas que reflejan</p>

4. LEGISLACIÓN A CONSIDERAR

- Constitución del Ecuador
- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria
- Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria
- Estatutos de la Cooperativa
- Reglamento interno de la Cooperativa
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Código del Trabajo

INFORMACIÓN REQUERIDA

ANEXO I

INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA EVALUAR

1. Actas y convocatorias:

Actas de la Asamblea General

- Acta con la aprobación de la Asamblea General con reglamento interno y de elecciones.
- Acta de la Asamblea General donde se verifique el conocimiento del plan estratégico, plan operativo y presupuesto.
- Acta de la Asamblea General donde se apruebe o rechace el informe anual de gestión de la gerencia de la Cooperativa.
- Acta de la Asamblea General donde se autorice la adquisición, enajenación, gravamen de bienes inmuebles o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos corresponda, según el estatuto social o el reglamento interno.
- Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe que revele el control de las actividades económicas.

- Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe en el cual se establezca que la Contabilidad se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes.
- Acta de la Asamblea General donde conste la aprobación del informe sobre la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de los estados Financieros y de gestión (auditoría interna).
- Acta de la Asamblea General en la cual se aprueba el informe sobre el cumplimiento a las recomendaciones de auditoría.
- Acta de la Asamblea General donde se conoce la terna y se designa al auditor interno y externo.
- Acta de la Asamblea General en la que conste el informe sobre los riesgos que pueden afectar a la Cooperativa.
- Acta de Asamblea General de Elecciones de directivos para los miembros de los consejos.
- Acta de Asamblea General donde se conoce y se resuelve el informe de auditoría interna y externa.
- Acta de Asamblea General en la que conste la distribución de excedentes.

Actas del Consejo de Administración

- Acta de Consejo de Administración donde conste el documento con la propuesta de la gerencia con las políticas, reglamentos y procedimientos.
- Acta de Consejo de Administración donde apruebe el plan estratégico, plan operativo y presupuesto.
- Acta del Consejo de Administración donde se conozca y se resuelva sobre los informes mensuales de la gerencia sobre la marcha administrativa operativa y financiera.
- Acta de Consejo de Administración donde conste la aprobación de políticas relacionado con la aceptación de renuncias y terminación de contratos laborales y política salarial.
- Acta, informe o documentación del Consejo de Administración donde conste las obligaciones del gerente a nombre de la Cooperativa, de acuerdo a los montos establecidos (adquisiciones, préstamos y otros).

- Acta del Consejo de Administración donde conste la aceptación o rechazo de socios.
- Acta del Consejo de Administración donde conste la designación o remoción del Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración.
- Acta del Consejo de Administración donde se nombre el Gerente y Gerente Subrogante y la fijación de su retribución económica.
- Acta del Consejo de Administración donde se fija el monto, la forma de caución y la determinación de los funcionarios obligados a rendirlas.
- Acta del Consejo de Administración donde se autoriza el otorgamiento de los poderes al Gerente General.
- Acta del Consejo de Administración donde se da aprobación de los programas de educación, capacitación y bienestar social.

CI 6/9

Actas del Consejo de Vigilancia

- Acta del Consejo de Vigilancia donde conste la designación del presidente y del secretario.
- Acta del Consejo de Vigilancia donde conste el informe relacionado con el control de las actividades económicas.
- Acta del Consejo de Vigilancia donde conste un informe en el cual se establezca que la Contabilidad se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes.
- Acta del Consejo de Vigilancia donde se anexe el informe con la opinión sobre la razonabilidad de los estados Financieros y de gestión (auditoría interna).
- Acta del Consejo de Vigilancia en la que se adjunte el informe del cumplimiento a las recomendaciones de auditoría (interno y externo).
- Acta del Consejo de Vigilancia en la que conste la terna del auditor externo e interno presentado a la Asamblea General.
- Acta del Consejo de Vigilancia en la que refleje el informe presentado al Consejo de Administración sobre los riesgos que pueden afectar a la Cooperativa.

Gerencia

CI 7/9

- Informe de control interno realizado por la gerencia de la Cooperativa.

2. Información financiera:

- Estados financieros del año 2013 y 2014. (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros).
- Mayores contables y libros diarios de todas las cuentas contables de los estados financieros.

Activo:

- Conciliaciones bancarias y los estados de cuenta de todos los bancos de la Cooperativa.
- Detalle de las partidas conciliatorias que incluya: Institución Financiera, tipo de cuenta, número de cuenta, tipo de partida, fecha emisión del cheque, número de cheque, descripción del pago y valor.
- Detalle de las inversiones en la que se indique: Institución financiera, tipo de inversión, número de certificado de la inversión, % interés, valor de la inversión, valor del interés.
- Detalle de la conformación de las cuentas por cobrar, donde se considere: Nombre, ruc/cédula, N. de factura, fecha de emisión, fecha de vencimiento y saldo de corte.
- Método aplicado para la creación de las provisiones incobrables y sus sustentos.
- Detalle de inventarios en construcción, en la que se incluya: número de documento, tipo de documento, número de artículo, cantidad, costo unitario y el costo total.
- Documentación física de las compras realizadas en el año del inventario en construcción.
- Detalle de propiedad planta y equipo en la que se especifique: código de Activo, ubicación del bien, grupo de activo, descripción del activo, fecha de adquisición, costo de adquisición, porcentaje de depreciación.

- Documentación física de las compras del año de propiedad, planta y equipo.

CI 8/9

Pasivo:

- Detalle del grupo de cuentas por pagar en la que se indique: código de cuenta contable, detalle, concepto, fecha y valor.
- Detalle de anticipo clientes en la que se indique: código de cuenta, concepto, comprobante, valor y fecha de emisión.
- Detalle de las obligaciones financieras en la que se mencione: Institución financiera, N. contrato, concepto, fecha de inicio, fecha de vencimiento, % interés, valor de la obligación financiera, valor del interés.
- Documentos físicos de las obligaciones financieras.

Patrimonio:

- Certificados de aportación.

3. Información complementaria:

- Estatutos de la organización y sus reformas.
- Nómina de socios de la cooperativa, en la que se detalle: Número, Nombres y Apellidos, Cedula de Ciudadanía, valor del certificado de aportación.
- Documento de caución del Gerente.
- Copia del RUC de la Cooperativa.
- Informe de los Auditores Externos y Carta a la Gerencia año 2013 y 2014.
- Detalle y cargos de los trabajadores de la cooperativa.
- Registro de los socios en el organismo de control (SEPS).
- Permiso de operación emitido por ANT o MTOP, o entidad municipal a cargo.
- Nómina de vehículo, copias de matrículas y licencia de conducción.
- Detalle de trabajadores contratados como choferes.
- Número de agencias y ventanillas de ubicación (detalle con direcciones).
- Detalle de los tipos de servicios y tarifas.
- Detalle de rutas y frecuencias aprobado por la ANT o autoridad competente.
- Liquidación de haberes de los socios que hayan perdido esta calidad.
- Comprobante de pago de la patente municipal y pago del impuesto predial.

- Declaración del Impuesto a la Renta año 2013 y 2014.
- Hojas de vida de los directivos en la que se especifique su nivel de instrucción, los cursos y horas de capacitación recibidas para el desempeño de sus funciones y adjuntar los certificados de respaldo.
- Detalle de juicios que tenga la cooperativa.
- Cualquier otra información que se solicite en la ejecución del trabajo.

CI 9/9

Nota: La información solicitada deberá ser presentado al equipo auditor, en copias certificadas por el secretario de la Cooperativa, a la fecha indicada como inicio de la inspección, para agilizar el proceso de revisión.

5. EQUIPO DE SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de un equipo conformado por las siguientes personas:

EQUIPO DE TRABAJO	
Cargo	Nombres
Autor Trabajo de Titulación	Juan Franco N.
Analista Auditor – Jefe de Equipo	Edison Calderón
Director Trabajo de Titulación	Edison Calderón

Suscriben:

Edison Calderón M
Director Trabajo de Titulación

Juan Franco N
Autor Trabajo de Titulación

ANEXO 1

**FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO Y ENTREVISTA
GERENTE**

ENTENDIMIENTO DEL NEGOCIO		TIPO DE INSPECCIÓN	
Ref.:	COOPFPELILEO-2015-154	Supervisión Integral	
Organización:	Cooperativa de Transportes Flota Pelileo	Supervisión Focalizada	
Fecha de Supervisión:	11-AGO-2015	Supervisión de Cumplimiento	X

Breve Descripción del Negocio (Información que deberá ser proporcionada por la organización)

a) Proporciona una breve descripción del negocio de la organización y su entorno.

Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, domiciliada en la ciudad de Pelileo, su sede está ubicada en las calles Juan Montalvo y García Moreno. Brinda el servicio de transporte interprovincial de pasajeros y servicio de encomiendas, cuenta al momento con 68 socios a enero de 2015 y 68 puestos autorizados por la Agencia Nacional de Tránsito.

b) Forma Legal del Negocio y Propiedad (Marco Legal)

La Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, tiene responsabilidad limitada a su capital social. Está regulado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, con su respectiva Ley y Reglamento en lo que le es aplicable y por la Agencia Nacional de Tránsito.

c) Líneas de Negocio que Ofrece

Servicio interprovincial de transporte de pasajeros

Servicio de encomiendas

d) Entorno TI

La contabilidad del año 2014 ha sido llevado en el sistema Mycros Plus, administrado por la Contadora Nancy Villafuerte. A la fecha de inspección, 11 al 29 de agosto del 2015 la Cooperativa cuenta con un Sistema de audio y video para el monitoreo de las oficinas.

Fuerzas de Mercado y Factores Clave del Entorno

a) MISION

La Cooperativa de Transportes de Pasajeros Interprovincial “Flota Pelileo”, presta el servicio de transporte a la ciudadanía del centro del país en sus diferentes rutas y frecuencias impulsando el desarrollo y fomentando la comunicación entre sus destinos en forma continua y permanente con sus unidades que son las herramientas para dicho objetivo, además cuenta con personal capacitado y comprometido con la transportación de personas, cuyo único objetivo es brindar un servicio excelente a sus fieles usuarios.

b) VISION

La Cooperativa de Transportes de Pasajeros Interprovincial “Flota Pelileo”, tiene como visión lograr ser una institución de servicio de Transporte público referente, innovadora, que buscará la excelencia en el servicio de la transportación, a través del continuo mejoramiento de sus servicios, mediante el cambio de unidades, las cuales cumplan con las exigencias de los usuarios en las distintas rutas, capacitación de su personal para el mejoramiento del desempeño laboral y que, como fruto de este desarrollo, obtendrá el reconocimiento del Cantón, de la Provincia y del País entero.

a) Actividades de Negocio

Las actividades que la gerencia piensa que son esenciales para cumplir con sus objetivos principales para operar el negocio, por ejemplo márgenes adecuados en la venta de productos, estrategias de precios, productividad

b) Riesgos de la Organización(amenazas objetivos de negocio)

Según comentarios de su Presidente, el factor más importante de riesgo es la división, el hecho de no poder mantener unido al grupo humano que integra la Cooperativa.

c) Productos y Servicios Claves (Principales contratos suscritos por la organización, estructura de financiamiento)

La Cooperativa mantiene contrato de arriendos de varios de sus inmuebles.

d) Expectativas del Consejo de Administración y Gerencia

A través de la gestión que se ha emprendido, se espera obtener mayores frecuencias de igual calidad, a fin de mejorar los ingresos de sus asociados.

e) Cuentas bancarias locales y del exterior

Las cuentas bancarias de la Cooperativa, se encuentran 3 en el Banco Pichincha, 1 en el Banco Guayaquil, 1 en el Banco del Austro.

f) Tipos de contratos laborales que existen, número de empleados

Existen en la Cooperativa 16 contratos laborales que guardan relación con el número de empleados contratados para atender las diversas oficinas en los servicios de encomiendas y boletería, distribuidas a nivel nacional.

g) Principales Clientes y Proveedores

Usuarios de las rutas asignadas por la ANT, en un total de 6 frecuencias, con rutas al Oriente.

h) Principales Competidores

NINGUNO

i) Abogados de la Entidad

No tienen un abogado específico para la entidad.

Requisitos Legales (Permisos de funcionamiento)

Socios y Administración

- a) **Describa brevemente la estructura de propiedad y administración de la organización, incluyendo las líneas de autoridad, responsabilidad y relaciones formales de reportar (si estas estructuras son complejas, anexe un diagrama de organización):**

Marque según sea apropiado:

- Cooperativa
 Asociación
 Organismo de Integración

El Negocio

- a) **¿A qué grupo pertenece la organización (Productiva, Transporte, Servicios, Vivienda, entre otras)?**

Transporte

b) ¿Describa las prácticas o principios de contabilidad especializados que sean aplicables a esta organización?

CP1 7/11

Las prácticas durante el año 2013 y 2014, no están orientadas conforme el Catálogo Único de Cuentas, emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

c) ¿Existen factores económicos particulares que impacten directamente el negocio de la organización?

No aplica

d) ¿Enumere todas las partes relacionadas, por ejemplo subsidiarias, entidades afiliadas, de existir?

No aplica

e) ¿Describa el tipo de transacciones con partes relacionadas?

No aplica

f) ¿Enumere cada sitio que la organización mantenga y la naturaleza de la actividad llevada a cabo en cada uno, por ejemplo, planta, oficina de ventas, oficinas ejecutivas, etc. y el número aproximado de personas empleadas en cada uno?

Sede social, ubicada en las calles Juan Montalvo y García Moreno, utilizada para las sesiones de los consejos, secretaría y contabilidad. Además disponen de un salón más amplio para las sesiones de asamblea general, que en ocasiones es dado en arriendo como sala de uso múltiple.

Las oficinas dispuestas para encomiendas y boletería ubicadas en los distintos sectores, en su mayoría son locales propios.

g) ¿Describe la naturaleza de los principales activos y pasivos de la organización?

Activos Principales, los bienes inmuebles de la Cooperativa y el dinero recaudado que está depositado en la cuenta del Banco Pichincha. Entre los principales pasivos, constituye el bono recibido por parte del Estado, y los depósitos de ahorros de sus asociados

h) ¿Describe los componentes del costo de producción?

No aplica

i) ¿Cuáles son los gastos principales de la organización aparte del costo de la mercancía vendida?

No aplica

j) ¿Describe el proceso de producción de la organización, de existir?

No aplica

k) ¿Describe los métodos de compensación de la organización (es decir, salarios, sueldos por horas, bonos, comisiones, beneficios posteriores al retiro, trabajo a destajo, tabulador de salarios, etc.; frecuencia y oportunidad, etc?)

Se determina el trabajo asalariado de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, al Gerente, Contador y demás empleados bajo relación de dependencia, dentro del aporte de gastos corrientes, se determina una alícuota para cubrir estos rubros.

l) ¿Describe si existe la recompra de certificados de aportación del capital social?

No aplica

m) ¿Describe los contratos de préstamos obtenidos constituidos en el sistema financiero o con terceros?

La Cooperativa mantiene 2 operaciones crediticias con el Banco del Pichincha

n) ¿Existen activos fijos que se encuentren prendados de la organización?

Si están a favor del Banco Pichincha

Resumen del Sistema de Contabilidad

a) ¿Describa la forma de los registros de contabilidad de la organización (es decir, manuales, por computadora, diarios, mayores, etc.)?

El control financiero está automatizado a través del sistema contable Mycos Plus, enlazado a nivel nacional, con el fin de conocer en tiempo real la facturación y recaudación de cada una de las oficinas a nivel nacional.

b) ¿Describa los medios que utiliza la gerencia para monitorear y controlar la operación/rendimiento del negocio?

Gran parte de las unidades, son manejadas por choferes y controladores, contratados por los socios, las disposiciones sancionatorias están dadas por unidad, es decir, para cada uno de los socios. Existen por orden de lista, un grupo de 5 socios por semana, encargados de hacer un control vehicular (revisión) del cumplimiento de las normas de trabajo de la Cooperativa. Para el tema de boletería y encomiendas, cada oficina es monitoreada en video y audio, a fin de vigilar la calidad de la atención al cliente y el comportamiento de los socios con los empleados de la Cooperativa.

Desarrollo Actual del Negocio

CP1 10/11

Información de la Organización

Dirección de la oficina de contabilidad de la organización: (Provincia, Cantón, Parroquia, Dirección.)	Tungurahua, Pelileo, Calles Juan Montalvo y García Moreno
Número de teléfono de la organización:	Agencia Pelileo telf.: (03)2871787 Principal Boletería Encomiendas 032520954 032520964
Contactos principales con la organización:	Eduardo Llerena, Presidente Omar Mayorga, Gerente

Aspectos a considerar:

Conciliaciones bancarias	Recibido
Observación de toma de inventarios:	No aplica
Conciliación de clientes	No recibido
Conciliación de proveedores	No recibido
Toma física de PPE	No recibido
Actas de Asamblea General, Consejos de Administración y Vigilancia	Recibido
Informes de auditoría	Recibido
Reporte de Lista Blanca y Actualización de RUC	Sin novedades
Otros (especifique):	

FASE III

Ord.	HALLAZGO	COMENTARIO DE LA COOPERATIVA FLOTA PELILEO	DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN
GOBIERNO COOPERATIVO			
CALIDAD DE GOBIERNO			
A1	Asamblea General		
	Actas de Asamblea General		
1	Las actas de Asamblea General correspondiente al ejercicio económico 2014, no se encuentran debidamente foliadas, contraviniendo el artículo 20 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013, que señala: " <i>Las actas de asamblea general llevarán las firmas del presidente y el secretario y deberán estar debidamente foliadas y asentadas en un archivo</i> "	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 1, el señor Secretario (E) de la Cooperativa, procede a foliar todas las Actas de Asamblea General del Ejercicio Económico 2014, las cuales adjuntamos copias debidamente certificadas del ejercicio económico 2014.	Copias de actas del año 2014, foliadas
2	En las actas de sesiones de Asamblea General N° 166, N°167, N°169 y N°170 de los meses de enero a agosto del 2014 respectivamente, no se evidencia la constatación del quórum, contraviniendo el numeral 3 de artículo 21 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013 que señala el contenido mínimo de las actas de asamblea general, así: " <i>La constatación del</i>	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 2, el señor Secretario (E) de la Cooperativa, procede a verificar la constatación del Quorum, ya que en secretaria reposa un libro de firmas en el cual consta los asistentes a las sesiones de Asamblea General Número 166, 167, 169 y 170 de los meses de	Copias de las actas del año 2014, marginadas

	<i>quorum, indicando el número de asistentes. Se adjuntará el listado de los asistentes debidamente firmado"</i>	enero a agosto del año 2014, para lo cual se adjuntan copias debidamente certificadas; y, además se procede a marginar la constatación del Quórum de las actas requeridas del periodo 2014		ICI 2/71
3	Se observa que las actas de Asamblea General correspondiente al ejercicio económico 2014, han sido aprobadas en una sesión siguiente dentro de un punto específico del orden del día, contraviniendo el artículo 19 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013 que indica: " <i>Las actas deberán ser redactadas y aprobadas en la misma asamblea. Las resoluciones aprobadas son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea</i> ".	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 3, nos permitimos indicar que en realidad es la práctica que la Administración ha realizado hasta el 28 de enero del 2014, fecha desde la cual las Actas se realiza y aprueba en las mismas sesiones empezando desde la sesión número 175 del 05 de febrero del 2014, de lo cual adjunto una copia certificada de las órdenes del día de las actas en la cual ya solo consta la lectura del acta anterior y no aprobación.	Copia del acta 175 del 5 de febrero del 2014 y acta 176 del 25 de febrero del 2014	
4	Se evidencia en acta de Asamblea General N°155 del 26 de marzo del 2014, la aprobación de los Estados Financieros del periodo 2013, en la cual no se trata el tema de distribución de los excedentes generados en este año, que asciende a un valor de	SEPS Art. 29 numeral se cita "Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, este reglamento, y el estatuto social" en esta contravención ser realiza por falta de conocimiento pero debido que difundiremos el	No se presenta ningún documento de descargo	

	USD 661,17 y sus correspondientes registros contables al 31 de diciembre del 2013, incumpliendo numeral 9 del artículo 29 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que prescribe: “ <i>Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, este reglamento, y el estatuto social;</i> ”.	REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA a través de una asamblea general para conocimiento de los socios no ocurrirán en años posteriores estas irregularidades		ICI 3/71
Convocatorias de Asamblea General				
5	No se proporcionó las convocatorias a las sesiones de Asamblea General del ejercicio económico 2014, contraviniendo el artículo 2 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013, que señala: " <i>Las convocatorias serán suscritas por el presidente y se las realizará, según conste en su reglamento interno, por: 1. Exhibición en un lugar visible de atención al socio, en los accesos o puertas de ingreso en las instalaciones, sedes, sucursales y oficinas de la cooperativa. 2. Publicación por la prensa. Las convocatorias, para el caso de las cooperativas del nivel 1, se realizarán por las dos</i>	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 4, en secretaria reposa un libro de firmas en el cual consta los asistentes a las sesiones de la Asamblea General y el orden del día de la sesión a tratar, además en la oficina de la ciudad de Ambato, se procede a colocar la convocatoria con su respectivo Orden del día como lo establece la resolución MCDS-EPS-004-2013; y, además acogiendo con sus observación la Cooperativa por intermedio de sus dirigentes y Gerente publicaron las convocatorias y las órdenes del día con el periódico "El Ambateño",	No se presenta ningún documento de descargo	

	<p><i>vías señaladas. Cuando la convocatoria se efectúe por la prensa. se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio principal de la cooperativa, sin perjuicio que además se utilicen otros medios informativos o de comunicación.", concordante con el literal c) del artículo 167 de la Ley de Orgánica de Economía Popular y Solidaria que establece como obligaciones de las organizaciones referidas en esta Ley: "Convocar a Asamblea General en el tiempo y forma que establezca el Estatuto social de la organización"</i></p>	<p>de la ciudad de Ambato.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 4/71</div>
<p>6</p>	<p>Se evidencia en las hojas de vida de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia electos para el periodo 2013 – 2015, que no cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 2 y 4 del artículo 26 de su Estatuto, que nos dice:</p> <p>"2. Acreditar al menos veinte horas de</p>	<p>De acuerdo a los miembros del consejo de administración y consejo de vigilancia electos para el periodo 2014, se aplicara un plan de capacitación sobre: Contabilidad básica, Leyes tributarias, Ley de tránsito, para que los señores tengan bases y conocimientos para que puedan estudiar la información financiera que se está conllevando en esta nueva administración.</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p><i>capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión;</i></p> <p><i>4. Acreditar la formación académica necesaria, cuando el nivel en que la cooperativa sea ubicada así lo demande;"</i></p>		ICI 5/71
7	<p>La Cooperativa no dispone dentro sus archivos de información contable que explique la acumulación de las cifras reflejadas en los estados financieros de los años 2012, 2013, así tampoco, se explica las justificaciones a las significativas variaciones en las cuentas de activo y patrimonio de un año a otro. Se observa en las actas N° 166 y N°171 de los meses de enero y septiembre del año 2014 respectivamente, que dentro de los puntos del orden del día, se trata sobre los informes económicos de los años 2011 y 2012, con la exposición de varias opiniones de sus socios aludiendo inconformidades por falta de</p>	<p>Todo el personal Administrativo y Financiero actual no tenemos el conocimiento de cómo se dio los movimientos contables financieros de la empresa durante los años 2011 y 2012, mucho menos la elaboración de los balances finales. Justificando el desconocimiento de todos los cambios realizados a las cuentas de activos y patrimonio de un año a otro por lo tanto la pregunta estaría dirigida al personal de los años observados. Insistimos que la pregunta debería estar dirigida a las personas involucradas en los años 2011 y 2012, ya que la administración actual no tiene conocimiento de los movimientos que se</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

<p>transparencia en el manejo económico de la Institución. En el informe de auditoría emitido por “ACONSA”, de fecha 17 de julio del 2012, aplicado a los años 2009, 2010 y 2011, expresa una serie de irregularidades de índole financiera y documental. El informe de evaluación de los procesos de: recaudación, facturación y desglose de gastos, emitido el 19 de julio del 2014, por la empresa “AUDITCOUNT”, determinó que la Cooperativa no dispone de un sistema de control interno; las facturas emitidas por las diversas oficinas carecen de un orden de las series y puntos de venta; y, los retiros de fondos no cuentan con soportes físicos de respaldo, ni autorizaciones; sin embargo, las recomendaciones sugeridas por estas Instituciones, no han sido aplicadas por las autoridades de turno. Al no existir ningún tipo de pronunciamiento formalmente establecido durante el año 2014, por parte de los miembros de la Asamblea General, encaminados a subsanar los</p>	<p>dieron en los años anteriores. El Gerente Actual y el Departamento Contable no tiene el conocimiento de las auditorias que se realizaron en la Cooperativa, la que se ha dado el 17 de julio del 2012 por Aconsa y la emitida el 19 de julio del 2014 por Auditcount quienes manifiestan que existen irregularidades en los movimientos la empresa, sin embargo las recomendaciones sugerida nunca fueron aplicadas por los directivos, al contrario se venían dando. Por lo tanto mal daríamos una opinión a su observación lo que si podríamos asegurar que en el presente brindaremos información que permita tranquilidad a los socios en el futuro y no tener inconvenientes con los entes de control. Para que no exista un pronunciamiento negativo por parte de la Asamblea General, los Directivos actuales encaminados a subsanarlos inconvenientes anteriores que preocupan a la Cooperativa, han brindado el respaldo total al departamento</p>	<p style="text-align: center; color: red;">ICI 6/71</p>
--	--	---

	inconvenientes que aquejan a la Institución y mantener los estados financieros de los años 2011 y 2012 sin aprobación, se evidencia el incumplimiento de lo establecido en el numeral i) del artículo 169 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria	contable por lo tanto han contratado un sistema contable (Diskcover System) de la empresa Prisma Net del Jng. Walter Vaca quien brinda todas las facilidades para el ingreso de la información necesaria y obtener balances anuales, también se ha implementado un sistema de ventas de encomiendas y boleterías, de igual manera se ha contratado al personal idóneo para desempeñar las funciones que la Cooperativa necesita para el buen funcionamiento Administrativo, financiero.		ICI 7/71
A2	Consejo de Administración			
8	La Cooperativa no nos proporcionó las convocatorias del Consejo de Administración correspondientes al período 2014, contraviniendo el artículo 27 del Estatuto, que en la parte pertinente señala: <i>"Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros"</i>	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 5, en secretaria reposa un libro de firmas en el cual consta los asistentes a las sesiones de Consejo de Administración y el orden del día de la sesión a tratar, además en la oficina de la ciudad de Ambato se procede a colocar la convocatoria con su respectivo Orden del Día; acogiendo con su observación la Cooperativa por medio de correo electrónico	No se presenta ningún documento de descargo	

		procede ya a convocar a los Consejos de Administración y Vigilancia.		ICI 8/71
9	En las actas del Consejo de Administración N° 352 y desde el acta N°355 hasta el acta N° 360, correspondientes a los meses de junio, agosto, septiembre y octubre del 2014 respectivamente, no se señala el tipo de sesión, ordinaria, extraordinaria o informativa, contraviniendo el artículo 27 de su Estatuto que en la parte pertinente señala: " <i>Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente</i> "	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 6, el señor Secretario (E) de la Cooperativa, procede a verificar en el libro de Actas en la cual se verifica que en las actas número 352, 359 y 360 si consta el tipo de sesión que se realizó para lo cual adjuntamos copias debidamente certificadas de las dos actas; y, desde el acta número 355 hasta el acta 358 acogiendo a sus observaciones además se procede a marginar en las actas el tipo de sesión realizada, para lo cual adjuntamos copias debidamente certificadas.	Copias de las actas del año 2014, marginadas	
10	Las actas de Consejo de Administración números: 346, 348, 349, 351, 352, 353 correspondientes a febrero, abril, mayo, junio, julio del año 2014 respectivamente, no están firmadas por el	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 7, las actas de Consejo de Administración números 346, 348, 349, 351, 352 y 353, de los meses de febrero, abril, mayo,	Copias de las actas del año 2014, suscritas	

	expresidente de la Cooperativa, contraviniendo el artículo 27 del Estatuto que en su parte pertinente señala: "... De las sesiones de los consejos se levantarán actas suscritas por el Presidente y el Secretario o quienes actúen como tales ..."	junio y julio del año 2014 ya se encuentran firmadas por el responsable correspondiente, para lo cual adjunto copias debidamente certificadas.	ICI 9/71
11	Se confirma que se ha realizado únicamente dos sesiones ordinarias del Consejo de Administración, correspondientes a los meses de febrero y abril del 2014, cuando el Estatuto establece que se realizará por lo menos una vez al mes, incumpliendo con el artículo 27 del Estatuto que en su parte pertinente indica: " <i>Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente</i> "	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 8, en realidad no se realizó la sesión de Consejo de Administración el mes de marzo del 2014, por cuanto la unidad número 33 de la Cooperativa sufrió un accidente de tránsito en la vía Ambato Guayaquil en cual fue de conocimiento público, impidiendo el normal desempeño de las sesiones.	No se presenta ningún documento de descargo
12	Se verifica que las Actas del Consejo de Administración números: 355, 356 y 360 correspondiente a agosto, septiembre, octubre del 2014, respectivamente, no poseen el orden del día y no ha sido posible verificar su existencia a falta de	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 9, el señor Secretario (E) de la Cooperativa, procede a verificar en el libro de Actas en la cual se verifica que las actas 355, 356, y 360 no consta con el respectivo orden	Copias de las actas con la respectiva hoja de firmas

	<p>la entrega de convocatorias, contraviniendo el artículo 27 de su Estatuto que en su parte pertinente señala: "... <i>En la convocatoria constarán el lugar, fecha y hora de la sesión, los asuntos a tratarse; y, el detalle de los adjuntos que se remitan con la convocatoria, de ser el caso. Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros, excepto en los casos en que tenga tres vocales, en que se requerirá unanimidad ...</i>"</p>	<p>del día, pero el libro de firmas de convocatorias si lo tiene, para lo cual adjuntamos copias debidamente certificadas.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 10/71</div>
<p>13</p>	<p>Se evidencia que el Consejo de Administración no informa sus resoluciones al Consejo de Vigilancia, contraviniendo el numeral 17 del artículo 34 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que señala: "<i>Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del presente reglamento;</i>"</p>	<p>Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 10, el señor Secretario (E) de la Cooperativa, procede a verificar si se notificó al Consejo de Vigilancia de las Resoluciones tomadas por el Consejo de Administración a lo cual se confirmó que no existía muy acertadamente lo que ustedes evidencian, para lo cual el señor Presidente ya dispuso se realicen las notificaciones de todo lo resuelto al Consejo de Vigilancia, para lo cual adjuntamos copias del Oficio enviado.</p>	<p>Oficio de fecha 28 de agosto del 2014</p>

14	Se observa que los Gerentes, anterior y actual de la Cooperativa, han sido contratados como empleados en relación de dependencia, bajo las normas establecidas en el Código de Trabajo; sus desembolsos se evidencian en los comprobantes de egreso N° 7240 de mayo del 2014, N° 7345, N°7400 de agosto del 2014, N° 7535 de septiembre del 2014 respectivamente; con los correspondientes registros contables, incumpliendo lo señalado en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que exige: <i>"La modalidad de contratación del gerente general será de conformidad con el Código Civil"</i> .	Dando cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 11, el señor Secretario (E) de la Cooperativa, procede a verificar si consta en actas, a lo que certifica que no se encontró, pero acogiendo sus observaciones se procederá a elaborar el plan estratégico, plan operativo y presupuesto para el año 2015.	<div data-bbox="1839 264 2049 387" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 11/71</div> <p style="text-align: center;">No se presenta ningún documento de descargo</p>
15	Se verifica que el Consejo de Administración no ha determinado a los funcionarios obligados a estar caucionados. Se estableció que el Gerente es la única persona que ha sido caucionada, a pesar de que los empleados responsables de la recaudación de la boletería manejan grandes cantidades de dinero, USD 1.756.286,05 durante en el año 2014,	En base a lo que nos están solicitando de acuerdo al reglamento se ha procedido a la contratación de la póliza de caución, a continuación adjuntamos el documento en el que consta todos los empleados responsables y caucionados	Póliza Aseguradora del Sur

	y no cuentan con este seguro, por lo que se contraviene el artículo 34, numeral 10 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que indica: <i>"Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas"</i>			ICI12/71
A3	Gerente General			
16	La Cooperativa no ha procedido con la emisión de los certificados de aportación físicos, incumpliendo con el numeral 7 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que señala como responsabilidad: <i>"Mantener actualizado el registro de certificados de aportación"</i> , en concordancia con el artículo 38 de su Estatuto que en su parte pertinente enuncia: <i>"Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa"</i> y, el literal f) del artículo 167 de	Según la observación de no emitir los certificados de aportación a los socios por la cooperativa, es un incumplimiento al numeral 7 del art. 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y el art. 38 de su estatuto, esta inobservancia a la normativa lo vienen cometiendo no solo los gerentes mencionados en dicha observación de la SEPS, esto se viene dando mucho más antes pero al transcurrir el tiempo los gerentes de turnos no hicieron nada por dar solución a este problema lo que no sucede en la administración del Economista Mayorga	No se presenta ningún documento de descargo	

ICI 13/71

	<p>Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que señala como obligación de las organizaciones sujeta a esta Ley: "<i>Llevar un registro de todos los integrantes de la organización, archivos y registros de las actas.</i>"</p>	<p>porque se ha previsto dar solución al problema mediante varios aspectos muy importantes, primero la revisión de documentos archivados para ver si se encuentran los certificados de aportación, en caso de no haberlo, se ha previsto la elaboración de los mismos en la imprenta Morales del Sr. Fredy Morales de la ciudad de Ambato ubicado en las calles 5 de junio y Darquea, esquina, para luego cumplir con la normativa de entregar a los socios cada certificado de aportación con su respectivo valor correspondiente y dar cumplimiento a las observaciones, y de acuerdo al art. 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, cuando nos notifiquen con el plan de regularización nosotros procederemos a presentar toda la Información Financiero y Administrativa.</p>	
17	<p>No existe evidencia en el año 2014, que la Cooperativa disponga de políticas y reglamentos debidamente aprobados por el Consejo de</p>	<p>Mediante la observación, de no disponer de un Manual de Políticas y Reglamentos debidamente aprobados por el consejo de administración, se ha</p>	<p>Reglamento Interno caducado</p>

	<p>Administración, incumpliendo con el numeral 2 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que en su texto señala: <i>"Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa"</i></p>	<p>venido incumpliendo al numeral 2 del art. 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, esta inobservancia a la normativa lo vienen cometiendo todos los gerentes anteriores, esto se viene dando desde mucho antes pero al transcurrir el tiempo los gerentes de turno no hicieron nada por implementar estos manuales provocando un direccionamiento inadecuado en la parte Administrativo y Financiero de la Cooperativa. El 19 de septiembre del 2014 el Economista Mayorga asume el cargo de Gerente General de la empresa por tanto es el representante legal, quien observando la situación de la falta de esta herramienta de trabajo, aplica al reglamento interno de la cooperativa el cual fue aprobado en las asambleas generales de fechas 29/05/2001, 05/06/2001, y 12/07/2001 por el consejo de administración y vigilancia, según certificación adjunta en el reglamento. Al transcurrir el tiempo</p>	<div data-bbox="1839 268 2051 384" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="color: red;">ICI 14/71</p> </div>
--	---	---	--

		se crea la necesidad de implementar disposiciones para el control del efectivo en las oficinas de boletería y encomiendas. Las cuales adjuntamos, brindando un direccionamiento adecuado del manejo Administrativo y Financiero de la Cooperativa.		ICI 15/71
18	No existe evidencia de que la Cooperativa durante los meses de enero a julio del año 2014, disponga de un sistema de control interno debidamente establecido, incumpliendo con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que señala: <i>"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"</i>	La observación emitida, de no disponer de un Sistema de Control Interno en el periodo de enero a julio del 2014 debidamente establecido y aprobado, se ha venido incumpliendo al numeral 13 del art. 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, esta inobservancia a la normativa lo vienen cometiendo no solo el ex gerente Sr. Vinicio Pérez, esto se viene dando mucho más antes pero al transcurrir el tiempo los gerentes de turno no hicieron nada por implementar un Sistema de Control Interno provocando la desconfianza de los socios sobre las actividades emprendidas por su representante legal. El 19 de septiembre del 2014	No se presenta ningún documento de descargo	

		<p>el Economista Mayorga asume el cargo de Gerente General de la empresa, planifica y revisa si existe un Sistema de Control Interno si fuera el caso aplicaría caso contrario lo elaboraría un nuevo para su aprobación y poder recuperando así la confianza de todos los socios, de la Cooperativa. Cumpliendo así la observación.</p>	<p style="text-align: right; color: red;">ICI 16/71</p>
<p>19</p>	<p>Con fecha 24 de julio del 2014, se determina la existencia de manual de control interno, el mismo que a más de no disponer de firmas de responsabilidad, no evidencia su difusión y cumplimiento en los meses de agosto a diciembre del año 2014, por tanto los señores Vinicio Pérez y Omar Mayorga ex – Gerente y Gerente respectivamente, han contravenido el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que señala: <i>"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"</i></p>	<p>Según el numeral 15 se viene a complementar con la observación No. 16, porque se encuentra un Sistema de Control Interno elaborado el 24 de julio del 2014, pero con el inconveniente de que no tiene firmas de respaldo y ninguna evidencia de difusión a los socios, en los meses de Octubre a Diciembre del 2014, reiterando que la administración actual planifica revisar el sistema de control interno encontrado al mismo que se lo modifica de acuerdo a las necesidades actuales de la administración para difundirlo a los socios y obtener su aprobación, recuperando la confianza de los mismos sobre las actividades realizadas por</p>	<p>Presentan un manual de control interno sin firmas de responsabilidad, ni evidencia de aprobación</p>

		su representante Legal, para lograr un buen control del manejo de los fondos y una buena administración.	ICI 17/71
20	Se comprueba que el Gerente no ha presentado al Consejo de Administración, el Estado de Flujo de Efectivo y Evolución de Patrimonio del año 2014, contraviniendo en el punto 1 del literal b del punto 4.1, referente al literal A. del Catálogo Único de Cuentas contenido en la Resolución No. SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: <i>"Son el estado de situación financiera. el estado de resultados. el estado de cambios en el patrimonio. el estado de flujos de efectivo y las notas explicativas. Tales estados, junto con la descripción de las políticas contables y con las notas explicativas. se constituyen en los requisitos mínimos para una presentación razonable de la situación financiera y resultado de las operaciones de las entidades de conformidad con las normas contables vigentes en el país"</i>	De acuerdo a la resolución No. SEPS-INEPS-2012-0024, el punto 1 del literal b del punto 4.1, referente al Literal A del Catálogo Único de Cuentas manifiesta que: Toda esta información debe estar basada en un proceso contable y presentar información útil para poder cumplir con los objetivos generales y los objetivos cualitativos. Claramente nos indica de que el departamento financiero o contable de la Cooperativa está en su obligación de emitir los balances de Estado de situación Financiera, el estado de resultados, el Estado de Cambios del Patrimonio, el Estado de Flujo del Efectivo y adjunto deben ir las notas explicativas. Tales Estados Junto con la descripción de las Políticas Contables y con las Notas Explicativas, se constituyen en los requisitos mínimos para una	No se presenta ningún documento de descargo

		<p>presentación razonable de la situación financiera de las operaciones de la cooperativa de conformidad con las notas vigentes en el país. De acuerdo al análisis realizado en el Numeral 17 no es que existe una inobservancia de la normativa por parte de Gerencia actual al contrario tenemos todo el conocimiento necesario en la presentación de la situación financiera que se debían presentar todos los respaldos correspondientes al periodo financiero 2014 pero no existe la suficiente información financiera para poder analizar y realizar los balances correspondientes al año 2014 ya que este periodo se dividió en dos periodos internos que son del 1 de enero del 2014 al 18 de septiembre del 2014 que pertenece a la anterior administración ,y el actual gerente de la cooperativa empieza su periodo el 19 de septiembre del 2014 al 31 de diciembre del 2014, quien ha venido brindado mejoras en el aspecto financiero y Administrativo</p>	<div data-bbox="1839 266 2051 384" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ICI 18/71</div>
--	--	---	---

		<p>de la empresa e incluso se ha reestructurado el departamento financiero, con la única intención de presentar nuevos balances financieros del 2014, por parte del nuevo equipo contable de la Cooperativa de Transporte Flota Pelileo, quien se ha propuesto un cronograma de trabajo muy rigurosa para todo el personal de la empresa y poder cumplir con las expectativas de tener una información verdadera útil y confiable, como se debe presentar según la normativa observado, por parte de la SEPS. Por lo tanto se someterán al plan de regularización que ustedes nos indicaran de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización nosotros reestructuraremos la situación financiera de la empresa del año 2014 y tener balances financieros confiables y que los socios puedan tomar decisiones adecuadas y oportunas.</p>	<div data-bbox="1839 264 2051 384" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ICI 19/71</div>
--	--	---	---

Estructura Organizacional

21	<p>El organigrama estructural proporcionado por la Cooperativa de Transporte Flota Pelileo no presenta firmas de responsabilidad, no se encuentra aprobado, ni adecuadamente estructurado; en el nivel directivo se menciona dos Consejos de Administración y se omite al Consejo de Vigilancia, por lo tanto se evidencia el incumplimiento del numeral 3 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que señala: <i>"Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo"</i>, en concordancia con el numeral 2 del artículo 44 de la Ley ibídem que indica: <i>"Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;"</i></p>	<p>La Cooperativa no contaba con un organigrama estructural lo cual con la administración del Economista ya cuenta con un organigrama donde se especifica los nivel directivo y el nivel operativo, ya que cada nivel está bien estructurado y delimitado todos los consejos de administración y consejo de vigilancia basándonos en la normativa legal y constando las firmas de aprobación y los sellos que constan de la Cooperativa adjuntamos documento.</p>	<p>Se presenta un organigrama funcional y estructural de la Cooperativa, sin embargo, no se adjunta el acta donde se evidencia su aprobación</p>
----	--	---	--

Elaboración y Presentación del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto del año 2013 y 2014

ICI 21/71

22

Se verifica en actas del Consejo de Administración del año 2014 que el Gerente no pone a consideración de este Consejo el plan estratégico, plan operativo y presupuesto para el año 2014 dentro de los plazos establecidos; así también, se evidencia la inexistencia de estos documentos aprobado para el año 2013; lo que contraviene al numeral 3 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que exige: *"Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente"*.

Por la premura del tiempo y por la falta de documentación que dificulta la elaboración de un presupuesto fundamentado se tomó un tiempo prudencial por parte de la Gerencia para realizar los cálculos y se lo presento a la Asamblea general de Socios el 3 de diciembre del 2014 para lo cual adjuntamos la acta de la sesión N.173 y el documento del presupuesto.

Se adjunta el presupuesto, sin embargo no existe un acta donde se evidencie su aprobación. La cooperativa no se pronuncia respecto al plan operativo y plan estratégico

AMBIENTE DE CONTROL			ICI 22/71
	Funcionamiento del Consejo de Vigilancia		
23	Se evidencia que la Cooperativa no cuenta con políticas y procedimientos formalmente establecidos, ni designado un responsable para la atención y seguimiento de quejas, reclamos y denuncias, contraviniendo el numeral 15 del artículo 25 de su Estatuto, que señala: <i>"15. Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, luego del trámite correspondiente, formular las observaciones pertinentes en cada caso;"</i>	De acuerdo a lo expuesto en esta pregunta se considera que es de la administración anterior ya que hemos enviado oficios a los señores los cuales no hemos obtenido ninguna respuesta alguna.	No se presenta ningún documento de descargo
24	Se verifica que no existen las convocatorias de las actas del Consejo de Vigilancia desde la N° 19 hasta la N° 24 y el acta N° 26 correspondiente a los meses de abril, agosto, septiembre, octubre y diciembre del año 2014 respectivamente, contraviniendo el artículo 27 del Estatuto, el mismo que su texto señala: <i>"Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al</i>	De acuerdo a lo expuesto en esta pregunta se considera que es de la administración anterior ya que hemos enviado oficios a los señores los cuales no hemos obtenido ninguna respuesta alguna.	No se presenta ningún documento de descargo

	<i>mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros".</i>		ICI 23/71
25	Se evidencia que la convocatoria del Consejo de Vigilancia correspondiente al 4 de marzo del 2014, no cuenta con el tiempo de anticipación establecido, contraviniendo el artículo 27 del Estatuto, que señala: <i>"Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros".</i>	De acuerdo a lo expuesto en esta pregunta se considera que es de la administración anterior ya que hemos enviado oficios a los señores los cuales no hemos obtenido ninguna respuesta alguna.	No se presenta ningún documento de descargo
26	En la acta N° 20 del Consejo de Vigilancia correspondiente al mes de agosto del 2014, no se señala el tipo de sesión ordinaria, extraordinaria o informativa, por lo tanto, ha sido imposible determinar el cumplimiento del artículo 27 de su Estatuto, que indica: <i>"Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente,</i>	De acuerdo a lo expuesto en esta pregunta se considera que es de la administración anterior ya que hemos enviado oficios a los señores los cuales no hemos obtenido ninguna respuesta alguna.	No se presenta ningún documento de descargo

	<i>cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros".</i>		ICI 24/71
27	Se verifica que existen seis actas de sesiones ordinarias del Consejo de Vigilancia correspondientes a los meses de marzo, abril, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2014; incumpliendo con el artículo 27 del estatuto que establece: <i>"Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros".</i>	De acuerdo a lo expuesto en esta pregunta se considera que es de la administración anterior ya que hemos enviado oficios a los señores los cuales no hemos obtenido ninguna respuesta alguna.	No se presenta ningún documento de descargo
28	Se constató en las actas de Consejo de Vigilancia que no se cumplen con lo señalado en los numerales 3, 4, 5 del artículo 38 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que en lo pertinente	Mediante trámite por separado los señores miembros del Consejo de Vigilancia presentan documentación respecto a su gestión	Oficios recurrentes dirigidos al Presidente del Consejo de Administración y

	<p>enuncia: " ... 3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes; 4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa; 5. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos; ..."</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ICI 25/71</div> <p>Gerente, requiriendo información.</p>
CUMPLIMIENTO NORMATIVO			
Incumplimiento disposiciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito y la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMOP			
29	<p>Se observa varias comunicaciones enviadas a la Cooperativa por parte de la Agencia Nacional de Tránsito, solicitando se justifique el incumplimiento de las rutas y frecuencias asignadas a la Cooperativa, en los meses de enero, febrero y marzo del 2014, sobre lo cual no ha podido evidenciar respuesta alguna, lo que acarreó sanciones como: la suspensión provisional por lapsos de 7 días, evaluación y recategorización de licencias de conducir y revisión</p>	<p>De acuerdo a lo expuesto en esta pregunta se considera que es de la administración anterior ya que hemos enviado oficios a los señores los cuales no hemos obtenido ninguna respuesta alguna.</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p>técnica vehicular de sus unidades. Así mismo, la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, resolvió emitir multas económicas, por contravención a las disposiciones establecidas dentro de los terminales, reflejando el incumplimiento de las atribuciones conferidas en numeral 5 del artículo 34 que señala: <i>"Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General;"</i>, en concordancia con el numeral 2 de artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que indica: <i>"Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;"</i></p>		<div data-bbox="1839 268 2051 387" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ICI 26/71</p> </div>
--	---	--	--

Servicio de Rentas Internas, inconsistencias de la información declarada.

30	<p>Se puede evidenciar en la declaración del Impuesto a la Renta año 2014, efectuada el 11 de abril del 2014 y enviada electrónicamente Servicio de Rentas Internas, no guarda relación con las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, declaraciones de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta y Anexo Transaccional presentados a este órgano de control durante el año 2014, mostrando inconsistencias entre los valores declarados y los registros contables; y, estos últimos con el balance general al 31 de diciembre del 2014, contraviniendo con lo señalado en los artículos 19, 20, 21 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, señala:</p> <p><i>"Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades ...</i></p>	<p>Como Nos indica los artículos 19-20-21 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, que la Cooperativa está obligada a llevar contabilidad y a declarar el impuesto a la renta en base a los resultados que arroje la Empresa cada año. Toda la contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo. Los Estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS. Por todo lo encontrado y analizado volvemos a recalcar que el año 2014 se dividió en dos periodos</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>
-----------	--	--	--

<p><i>Art. 20.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo</i></p> <p><i>Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios"</i></p>	<p>muy distintos en su manejo del movimiento de la información financiera por aquello que desde el 01 de enero del 2014 al 18 de septiembre del 2014 se vino llevando un movimiento de información financiera sin el debido conocimiento por parte de las personas involucradas como Gerente, Contador y demás personas del departamento contable por lo que se puede deducir que la información no fue enviada correctamente al ente de control Servicios de Rentas Internas (SRI), observando que en este periodo no se ha cumplido correctamente con los parámetros establecidos en los artículos 19-20-21 de la ley de Régimen Tributario Interno. Llegando así al nuevo periodo del 19 de septiembre del 2014 al 31 de diciembre del 2014, nombrando al nuevo gerente que su primera preocupación fue de observar de cómo estaba presentando las declaraciones de los Impuestos. Con todo esta preocupación de todo el periodo 01 de enero del 2014 al 18 de septiembre del 2014 deducimos que no se ha venido manejando una</p>	<div data-bbox="1845 268 2051 384" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ICI 28/71</div>
--	---	---

		<p>información financiera correcta, clara y oportuna, en todo sentido en la presentación de las declaraciones de IVA mensuales (104), las declaraciones de la retenciones en la fuente (103) mensuales y los Anexos transaccionales/A'IS) mensuales, de enero a Septiembre toda la información presentada no tiene una relación financiera real y verídica con el proceso contable (mayores). En el periodo de septiembre a Diciembre la información financiera se vino manejando sin un sistema contable, en la actualidad la Cooperativa contrato un sistema contable Diskcover System de la empresa Prisma net con su representante Jng. Walter Vaca, para su mejor desenvolvimiento financiero. Hoy contamos con el Economista Omar Mayorga como Gerente de la Cooperativa quien se ha propuesto un cronograma de trabajo muy riguroso para todo el personal de la empresa y poder cumplir con las expectativas de tener una información verdadera útil y confiable, por lo tanto nos someteremos al plan de regularización que ustedes</p>	<div data-bbox="1845 268 2054 384" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="color: red; margin: 0;">ICI 29/71</p> </div>
--	--	---	---

		nos indicaran de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización nosotros nos regiremos a la normativa optada por parte de la SEPS.		ICI 30/71
Falta de entrega de Información				
33	Mediante Oficios No.2014-0000320 del 09 de julio del 2014 y 2014-001 del 24 de julio del 2014, se solicitó al Eco. Omar Mayorga, Gerente de la Cooperativa, proporcionar la siguiente información, la cual no fue entregada, por tal motivo, el Gerente anteriormente mencionado infringe el literal a) del artículo 169 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que señala: <i>"a) No entregar la información sobre la situación económica y de gestión de la organización;"</i> . Los documentos no entregados son los siguientes:	1. Estado de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo de los años 2013 y 2014; y Notas a los Estados Financieros de los años 2013 y 2014. Se ha enviado un oficio a la administración anterior solicitando la información financiera que nos están requiriendo los cuales no hemos tenido respuesta alguna de esta información. Adjunto oficio entregado anterior a sus funcionarios con número FP-GE-SS-OF-367 2. Informe de Gestión de la Cooperativa del año 2014 emitido por el Gerente y su aprobación en actas. Adjuntamos hoja de acta n.- 177 3. Presupuesto y ejecución Presupuestaria del año		

	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de Cambios en el Patrimonio y Flujos de Efectivo de los años 2013 y 2014; y, Notas a los Estados Financieros de los años 2013 y 2014. • Informe de Gestión de la Cooperativa del año 2014 emitido por el Gerente y su aprobación en actas. • Presupuesto y Ejecución Presupuestaria del año 2014 • Reglamento de Elecciones, Dietas, Viáticos, Movilización, Gastos de Representación, Multas y Sanciones y su aprobación en actas • Certificados de aportación físicos • Sustentos legales de los comprobantes de ingresos y gastos del año 2014 • Oficios recibidos por el Consejo de Administración, mencionados en actas 2014 • Convocatorias de las actas de Asamblea General y Consejos de Administración y Vigilancia, año 	<p>2014. Se ha enviado un oficio n.- FP-GE-SS-OF-366 a la administración anterior solicitando la información financiera que nos están requiriendo los cuales no hemos tenido respuesta alguna de esta información ya adjuntado</p> <p>4. Estados De Cuenta de todas las instituciones Financieras del año 2013 y 2014. Adjunto copia de los estados de cuenta de los años 2013 y 2014.</p> <p>5. Reglamento de elecciones, dietas, Viáticos, Movilización, Gastos de Representación, Multas y Sanciones y su aprobación en actas. Se encuentra adjunto en la pregunta 14 y además en la pregunta 33 se encuentra el Reglamento Actual aprobado en el presente año.</p> <p>6. Manual de Auditoria Interna.</p> <p>7. Comprobantes de pago de patentes municipales y predio urbano del año 2014. Adjunto copias de comprobantes de pago municipales</p> <p>8. Certificados de aportación físicos. según la observación de no emitir los certificados de</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 31/71</div>
--	---	---	--

	<p>2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roles de pago de los trabajadores de enero a agosto 2014• Detalle de proveedores y saldos al 31 de diciembre del 2014 • Reporte de las inversiones al 31 de diciembre del 2014 • Reporte de cuentas por cobrar socios por venta de servicios y por cuotas al 31 de diciembre del 2014 • Informe del origen de las cuentas: Aporte no Justificado por Empleados, Aporte no Justificado por Administradores, Bebidas, Encomiendas no Justificadas por Empleados al 31 de Diciembre del 2014 • Informe de la cuenta contable Cuentas por Pagar Donaciones • Oficio de certificación del secretario sobre los documentos proporcionados a este equipo de trabajo respecto al requerimiento inicial 	<p>aportación a los socios por la cooperativa, es un incumplimiento al numeral 7 del art. 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y el art. 38 de su estatuto, esta inobservancia a la normativa lo vienen cometiendo no solo gerentes mencionados en dicha observación por la SEPS, esto se viene dando mucho más antes pero al transcurrir el tiempo los gerentes de turnos no hicieron nada por dar solución a este problema lo que no sucede en la administración del Economista Mayorga por que se ha previsto dar solución al problema mediante varios aspectos muy importantes, primero la revisión de documentos archivados para ver si se encuentran los certificados de aportación, en caso de no haberlo se ha previsto la elaboración de los mismos en la imprenta Morales del Sr. Fredy Morales de la ciudad de Ambato ubicado en la calles 5 de junio y Darquea esquina, para luego cumplir con la normativa de entregar a</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 32/71</div>
--	---	---	--

		<p>los socios cada certificado de aportación con su respectivo valor.</p>	<p style="text-align: right; color: red;">ICI 33/71</p>
<p>34</p>		<p>Correspondiente y dar cumplimiento a las observaciones, y de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, cuando nos notifiquen con el plan de regularización nosotros procederemos a presentar toda la información Financiera Administrativa.</p> <p>9. Detalle de multas a los que han sido expuesta la organización en el año 2014. Y a entregamos consta en la acta de los documentos entregado en la auditoría realizada.</p> <p>10. Sustentos legales de los comprobantes de ingresos y gastos del año 2014. Los sustentos de los ingresos de egresos del periodo 1 de enero a 18 septiembre del 2014 no existen, del periodo del 19 de septiembre al 31 de diciembre se encuentran los archivos en la institución al ser muy extensos causarían un gasto excesivo por lo que se pide de ser necesario que asistan sus funcionarios a la</p>	

		<p>connotación física de nuestros archivos.</p> <p>11. Oficios recibidos por el consejo de Administración, mencionados en actas 2014. Revisada la documentación que reposa en archivos no se encontraron los oficios solicitados, por lo cual físicamente se hace imposible cumplir con lo solicitado; y, la Administración actual ya ha tomado los correctivos necesarios para que esto no suceda nuevamente.</p> <p>12. Convocatorias de las Actas de Asamblea General y consejos de Administración y Vigilancia, año 2014. Revisada la documentación que reposa en archivos no se encontraron las convocatorias solicitadas, por lo cual físicamente se hace imposible cumplir con lo solicitado; y, la Administración actual ya ha tomado los correctivos necesarios para que esto no suceda nuevamente.</p> <p>13. Roles de Pago de los Trabajadores de Enero a</p>	<div data-bbox="1839 266 2051 389" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ICI 34/71</p> </div>
--	--	--	--

		<p>Agosto 2014. Revisada la documentación que reposa en archivos no se encontró los roles de pagos a los trabajadores del periodo 2014 solicitados, por lo cual físicamente se hace imposible cumplir con lo solicitado; y, la Administración actual ya ha tomado los correctivos necesarios para que esto no suceda nuevamente.</p> <p>14. Detalle de proveedores y saldos al 31 de diciembre del 2014. Es evidente que todas las observaciones realizadas es por la mala emisión del balance 2014 por lo que la única forma de remediar este inconveniente es pedir nos permitan someteremos al plan de regularización que ustedes nos indicaran de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización nosotros procederemos a la entrega de balances nuevos 2014.</p>		ICI 35/71
		<p>15. Confirmación de abogados (pendiente un</p>		

		<p>abogado).Adjunto documento</p> <p>16. Reporte de las inversiones al 31 de diciembre del 2014. Oficios enviados</p> <p>17. Reporte de cuentas por cobrar socios por venta de servicios y por cuotas al 31 de diciembre del 2014. Preguntas contestada</p> <p>18. Informe del origen de las cuentas: Aporte no justificado por empleados, Aporte no Justificados por Administradores, Bebidas, Encomiendas no Justificadas por Empleados al 31 de diciembre del 2014. Por falta de documentación</p> <p>19. Informe de la cuenta contable Cuentas por Pagar Donaciones. Contestado anteriormente</p> <p>20. Oficio de certificación del secretario sobre los documentos proporcionados a este equipo de trabajo respecto al requerimiento inicial. Adjunto documento</p>	<div data-bbox="1839 268 2051 387" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red;">ICI 36/71</div>
--	--	---	---

	Reglamento Interno		ICI 37/71
35	<p>Se observa que hasta la fecha de inicio de la inspección, 11 de agosto del 2014, la Cooperativa no ha procedido a reformar su Reglamento Interno, a pesar de que sus Estatutos fueron aprobado el 28 de marzo del 2014, incumpliendo con la disposición transitoria tercera de su normativa interna, que dice: <i>" La cooperativa aprobará su nuevo Reglamento Interno y de Elecciones en un plazo no mayor a ciento ochenta días, transcurridos a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</i></p>	<p>Dando Cumplimiento con la Observación realizada con el ordinario 33, el señor Secretario (E) de la Cooperativa; procede a verificar si se aprobó el reglamento interno el mismo que se encuentra aprobado en Actas 359, 362,364 y realizando su posterior revisión la cual inicio con el Acta No. 376 y 377 del consejo de Administración para posteriormente ser aprobado en dos debates por el pleno de la Asamblea General realizados los días 02 y 16 de julio del año 2014, para lo cual adjunto copias debidamente certificadas del mismo.</p>	<p>Convocatoria y nuevo Reglamento Interno y la parte inicial del acta de asamblea general del 16 de julio del 2014</p>

EVALUACION ECONÓMICA FINANCIERA			ICI 38/71
ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS			
	Estado de Situación Financiera		
36	<p>Se verifica que el Balance General del año 2014 no está elaborado correctamente; el total del activo no es igual al total del pasivo y patrimonio, generándose una diferencia de USD 38.005,54, por la omisión en la sumatoria de las cuentas: "Aporte no Justificado por Empleados, Aporte no Justificado Administradores, por Bebidas y Encomiendas no Justificadas por Empleados", incumpliendo el numeral 2.2. Sistemas y registros contables del Catalogo Único de Cuentas, que menciona: <i>"a. La contabilidad refleja la inversión y el financiamiento de las entidades a través del principio de partida doble. Éste se refiere a que cada transacción refleja al menos, dos cuentas o códigos contables, una o más de débito y otra (s) de crédito. El total de los valores de débito debe ser igual al valor total de los valores de crédito,</i></p>	<p>reiterando la Observación de que el balance no se encuentra elaborado correctamente generando una diferencia de 38. 005. 54 que viene hacer de varias cuentas por cobrar no registradas en los libros mayores pero si en el balance general por lo tanto podemos ver que estamos contraviniendo al principio de partida doble que dice "No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor", esto significa que toda transacción debe registrar valores deudores y acreedores, por lo tanto él debe y el haber deben sumar lo mismo. Siendo esto un parámetro técnico establecido que utiliza la contabilidad para la correcta preparación y elaboración de los Estados Financieros de la Empresa. Según Oficio sin número del 25 de septiembre del 2014 dirigido a la ASAMBLEA GENERAL DE LA COOPERATIVA DE</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p><i>con lo que se mantiene un balance en el registro contable"</i></p>	<p>TRANSPORTES FLOTA PELILEO entrega balances General y Resultados del año 2014, en donde manifiesta que la empresa Aconsa se obliga a entregar los correspondientes estados financieros quince días después de recibir todos los documentos de respaldo para preparar y presentar los estados financieros conforme las normas Ecuatorianas de Contabilidad-NEC y en los términos establecidos en la Ley de régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, existiendo un informe con varios argumentos como: La carencia de documentación legal como señala el SRI, La Inobservancia a las leyes Tributarias y Laborales por parte de la Cooperativa, La no aplicación de Normas Contables y de Control Interno por parte de la Cooperativa, La utilización inadecuada de dineros públicos (bonos del estado). Cabe mencionar como referencia esta omisión a las leyes Tributarias y laborales y a la aplicación de normas</p>	<p style="text-align: right; color: red;">ICI 39/71</p>
--	--	---	---

		<p>contables por parte de la cooperativa lo viene realizando desde el año 2010. Con todos estos antecedentes adjunto el presente documento los informes económicos presentados a la asamblea general en días anteriores. Firma Dr. Klever Páez (Aconsa).</p>	<p>ICI 40/71</p>
		<p>Luego de este oficio emitido por el Dr. Klever Páez, emite un balance al 31 de Diciembre del 2014, comunicando todas estas observaciones en el manejo financiero de la empresa en este periodo, una situación financiero muy preocupante ya que solo admitió errores que se encontraron en la Cooperativa para su elaboración y presentación de los Estados Financieros, dando como resultado una información aparentemente real, pero luego de una revisión por parte del ente de control Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) se evidenció que existía una diferencia de 38. 005. 54 dólares de las cuentas del Activo exigible en cuentas por cobrar y estas</p>	

		<p>cuentas ocasionaron la diferencia por que no estaban tomadas en cuenta en la sumatoria del Activo Exigible lo que viene a dar como resultado el descuadre total del balance sin llegar a cumplir lo establecido en el principio de la partida doble. Recalcando la buena Administración del Sr. Gerente en su actualidad quien se ha propuesto trabajar en bien de la Cooperativa reestructurando todo el departamento contable, proporcionando de un sistema contable, de un sistema de ventas tanto de boletería como de encomiendas y del personal capacitado para las funciones pertinentes en la empresa, se ha elaborado un cronograma de trabajo muy riguroso para todo el personal de la empresa y poder cumplir con las expectativas de tener una información verdadera útil y confiable, como se debe presentar según la normativa observada. Por lo tanto nos someteremos al plan de regularización que ustedes nos indicaran de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la</p>	<div data-bbox="1839 268 2051 387" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ICI 41/71</div>
--	--	---	---

		Economía Popular y Solidaria, de acuerdo al plan de regularización partiremos de un asiento contable inicial al 01 de enero del 2014 con el balance final del 2013, para no tener inconvenientes en el futuro con los entes de control.		ICI 42/71
37	Los estados financieros de la Cooperativa no cumplen con los requisitos mínimos legales y técnicos, los registros contables de la organización, no son correlativos a los mayores contables proporcionados y no se evidencia la acumulación de las transacciones realizadas por la organización en orden cronológico, incumpliendo con la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 de Materialidad o importancia relativa y agrupación de datos, que en su parte pertinente señala: <i>"Los estados financieros son el producto que se obtiene del procesamiento de grandes cantidades de transacciones y otros eventos, las cuales se agruparán por clases, de acuerdo con su</i>	De acuerdo a la información financiera presentada anteriormente hemos podido evidenciar que existe ciertos desfases en la presentación de los Estados financieros, incumplimiento en todos los aspectos importantes con las normas ecuatorianas de contabilidad (NEC), razón por la cual los procesos nos ha llevado a conclusiones erróneas ya que no se ha contado con las herramientas necesarias que nos permita presentar la información verídica, oportuna y confiable. Por lo que hemos adoptado las medidas pertinentes para no tener estos desmanes en ejercicios fiscales posteriores ya que estamos llevando un registro minucioso en todas las	No se presenta ningún documento de descargo	

	<p><i>naturaleza o función. La etapa final del proceso de agrupación y clasificación consistirá en la presentación de datos condensados y clasificados, que constituirán el contenido de las partidas, ya aparezcan éstas en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto, en el estado de flujos de efectivo, o bien en las notas." en concordancia con lo señalado en el literal a) del numeral 2.2 del Catalogo Único de Cuentas que dice: "La Contabilidad de las Asociaciones y Cooperativas de la Economía Popular y Solidaria debe permitir el reconocimiento contable de los hechos económicos, ..."</i></p>	<p>transacciones contables, Por lo tanto nos someteremos al plan de regularización que ustedes nos indicaran de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización nosotros reestructuraremos la situación financiera de la empresa del año 2014 partiendo de una base real y confiable con una información real lo cual nos ayudaran a obtener una información veraz y razonable, cumpliendo con todas los requisitos mínimos legales y técnicos.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 43/71</div>
<p>38</p>	<p>Los reportes extracontables y archivo documental proporcionados por la Gerencia, no coinciden con las cifras reflejadas en los Estados Financieros de la Institución, por lo que no fue posible establecer cifras razonables, ni evaluar la veracidad de los saldos al 31 de diciembre del 2014, contraviniendo</p>	<p>Debido a lo expuesto anteriormente hemos podido dar los correctivos pertinentes en el periodo 2015 por lo que con la entregar los nuevos Estados Financieros 2014, nosotros podamos dar información real, confiable y veraz al finalizar el periodo fiscal 2015 por lo tanto reiteramos</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p>el literal b) del numeral 2.2 del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que señala: "<i>El registro contable está supeditado a las normas contables que permiten la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generadas internamente.</i>"</p>	<p>nuestro pedido de someterse al plan de regularización de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización se reestructurara totalmente los estados presentados en el periodo Fiscal 2014.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 44/71</div>
Apertura de Libros del año 2014			
39	<p>Se evidencia que en la apertura de libros del año 2014, el asiento inicial tiene inconsistencias de registro, se eliminan las cuentas: Aporte no Justificado por Empleados, Aporte no Justificado Administradores, por Bebidas y Encomiendas no Justificadas por Empleados, que totalizan un valor de USD 38.005,54, que constan en el Balance General al 31 de diciembre del año 2014, contraviniendo el Principio de Uniformidad en la presentación de la Norma Internacional de</p>	<p>Debido a la observación ya realizada en el numeral 34, al no tener el principio de contabilidad de partida doble en los Estados Financieros 2014 y al contratar el personal para el levantamiento de la información periodo enero agosto 2014, por la falta de conocimiento y documentación por parte de la administración anterior se omitió estas cuentas que no tienen razonabilidad.</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p>Contabilidad NIC 1 que dice: <i>"La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservará de un ejercicio a otro ..."</i> en concordancia con el principio de Uniformidad establecida en el numeral 8 del literal a. Principios Contables del Catálogo Único de Cuentas, que puntualiza: <i>"Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un año a otro"</i>.</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 45/71</div>
Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2014			
40	<p>Se evidencia en el Estado de Resultados del año 2014, que existe una aplicación errónea del Catálogo Único de Cuentas. Se registra en el grupo 5 Costo de Producción y Ventas, rubros que son pertenecientes al grupo 6 "Gastos de Administración y Ventas"; contraviniendo el artículo 40 del Estatuto que en su parte pertinente dice: <i>"En los registros contables de la cooperativa se diferenciarán, de manera clara, los resultados financieros provenientes de las actividades propias del objeto social y los que sean producto de</i></p>	<p>Las cuentas contables se encuentran afectadas por el intensivo proceso de revisión de las normas contables vigentes, y por el desarrollo de nuevas formas y tipo de negocios modificación o a la incorporación de nuevas normas. La SEPS en uso de sus facultades, dictara los procedimientos que estime necesarios para la actualización permanente catalogo único de cuentas contables para las entidades del sector no financiero de las economías populares y solidarias a través de normativas adicionales. El catalogo único de</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<i>actividades complementarias, así como las utilidades y los excedentes."</i>	cuentas es una herramienta necesario para procesar información contable, la misma que responde a la aplicación de normas contables para el tratamiento de los efectos financieros de los hechos. De acuerdo con la observación y por el desconocimiento del plan de cuentas implantadas por su organismo por parte del personal anterior. El personal actual del departamento contable financiero solicita recurrente mente se les permita someterse al plan de regularización que acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a la realización de nuevos balances 2014 y en efecto replantear las cuentas que erróneamente se cargaron en las cuentas de Costos de Producción y Ventas.	ICI 46/71
41	Se evidencia en el Estado de Resultados del periodo 2014, que la Cuenta de Orden "Deudoras" no justifica su procedencia y está registrada como un rubro de gasto, afectando en forma negativa a	Cuenta de orden: son aquellas en las que se registran los movimientos de valores que no afectan o modifican los estados financieros, son utilizados para cuantificar y revelan los hechos o	No se presenta ningún documento de descargo

	<p>los excedentes de la Cooperativa por la suma de USD 54.480,00; contraviniendo el elemento 8 Cuentas de Orden del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Son aquellas en la que se registra el movimiento de valores que no afectan o modifican los estados financiero, son utilizados para cuantificar y revelar los hechos o circunstancias de las cuáles se pueden generar derechos u obligaciones y sirven para mejorar el sistema de control interno de la entidad ... "</i></p>	<p>circunstancias de los cuales se pueden generar derechos u obligaciones y sirve para mejorar el sistema de control interno de la entidad. Puede ser aportes suscritos por cobrar, contratos de arrendamientos entre otras. Por el mal uso de esta cuenta deudora y la falta de información de la utilización de la misma se cometió este error injustificado por lo que para hacer los correctivos pertinentes solicitan someterse al plan de regularización que indica el art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a la modificación adecuada y toda la restructuración de los balances en el periodo 2014 para entregar información razonable y verdadera del estado de la Cooperativa.</p>	<p style="text-align: right; color: red;">ICI 47/71</p>
--	--	---	---

ANALISIS DE ACTIVOS			ICI 48/71
	Bancos		
42	De la confirmación recibida del Banco del Pichincha, de los saldos al 31 de diciembre del 2014, se determinó que la cuenta corriente N° 3147947504 presenta un saldo de USD 965,48; que no se refleja en los estados financieros al 31 de diciembre del año 2014, incumpliendo con el principio de Revelancia del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"</i>	De acuerdo a la observación realizada y debido a que la administración anterior no nos ha entregado ninguna información con referencia a esta cuenta. Ya que hemos enviado oficios a los señores de la administración anterior sin tener ninguna respuesta por lo que adjuntamos oficio.	Copia del oficio dirigido a la anterior administración
43	Al verificar el proceso contable se determinó que existen inconsistencias, porque el saldo del libro mayor de la cuenta Bancos al 31 de diciembre del 2014 es de USD 279.959,19; mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 y en la confirmación de saldos reportado por el	Por la observación realizado por la falta del sistema contable que no existía ni tenia sustento alguno pero se intentó la mejora desde que asumíó la gerencia el 19 septiembre 2014 pido se tome en cuenta que estábamos a tan solo a tres meses de acabar el periodo 2014 por lo que se fue	No se presenta ningún documento de descargo

	Banco Pichincha por este período es de USD 77.833,19, generándose diferencias significativas en las cuentas corrientes N° 3147947504 por un valor de USD 145.745,85 y N° 3779455000 por un valor de USD 56.380,00, dando una diferencia total de USD 202.126,00; incumpliendo con el principio de Revelancia del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"</i>	solucionando paulatinamente para que en el periodo 2015 y no sucediera estos inconvenientes para presentar los sustentos de reales de los balances que se emitan en este nuevo periodo por lo tanto solicitamos someteremos al plan de regularización que ustedes nos indicaran de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización nosotros procederemos a la elaboración de nuevos balances.		ICI 49/71
	Inversiones			
44	Se determina que los saldos de los mayores contables de las cuentas “Certificados de Aportación FENACOTIP, Certificados de Aportación UCTPT” y “Fondos de Garantía”; no son considerados al momento de emitir el Balance General del año 2014, determinándose una diferencia de USD 1.310,96, incumpliendo con el principio de Revelancia del	Efectivamente se cometió errores en la emisión de balances 2014 por la falta de documentación y sustentos, como repito asumo la gerencia casi al finalizar el periodo 2014 pero por lo que nosotros solicitamos nos permitan someteremos al plan de regularización de acuerdo al art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria,	No se presenta ningún documento de descargo	

	Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"</i>	para el mencionado plan de regularización nosotros procederemos a la entrega de nuevos balances del periodo 2014.		ICI 50/71
Cuentas por Cobrar				
45	Al verificar el proceso contable se determinó que existen inconsistencias, porque el saldo del libro mayor de las cuentas por cobrar "Por Venta de Servicios y por Cuotas al 31 de diciembre del 2014 es de USD 422.264,22; mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 es de USD 202.474,00, generándose una diferencia por un valor de USD 219.790,22. Es importante destacar que la Gerencia no presentó anexos de las cuentas pendientes de cobro para verificar la razonabilidad de la información contable; incumpliendo con el principio de Revelancia del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Es evidente por si mismo que, la</i>	Al verificar en este momento ellos como departamento contable financiero poden darse cuenta que su nuestra observación es bien realizada por que para reparar la emisión de balances 2014 la única forma que encontramos es que se les conceda el plazo pertinente para someterse al plan de regularización que indica el art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a la emisión de nuevos balances 2014.	No se presenta ningún documento de descargo	

	<i>información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"</i>			ICI 51/71
	Propiedad, Planta y Equipo			
46	<u>Revalorización de Activos</u> Se evidenció que los terrenos ubicados en el Tena y Quito, así mismo los edificios construidos en Milagro, Guayaquil, Pelileo y Coca no han sido revalorizados, porque los saldos reflejados en el Estado Financiero del 2014 son de USD 34.568,73 y 67.231,29 respectivamente; tomando en cuenta que sólo el edificio ubicado en el cantón Pelileo está avaluado por USD 210.849,24, según el predio urbano, contraviniendo el elemento 1.2.1 Propiedad, Planta y Equipo que en la parte pertinente señala: "... <i>Debe registrarse inicialmente al costo de adquisición o de construcción, o incrementos por revaluación, incluido los costos de financiamiento hasta ser activados...</i> " en concordancia con la Norma	De acuerdo a la norma mencionada se ha incurrido en la contravención por la cual se a contratar un perito evaluador para todos los activos fijos mencionados de tal forma que los valores emitidos en este avaluó serán reflejados en el balance del periodo 2015.	No se presenta ningún documento de descargo	

	<p>Internacional de Contabilidad NIC 16 de Inmovilizado Material Propiedad Planta y Equipo, que en su parte pertinente explica: "... Normalmente, el valor razonable de los terrenos y edificios se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado que ofrezca la tasación, realizada habitualmente por expertos independientes cualificados profesionalmente..."</p>		<p style="text-align: right; color: red;">ICI 52/71</p>
<p>47</p>	<p><u>Depreciación de activos fijos</u></p> <p>Se evidenció en el estado financiero del año 2014, la existencia de bienes muebles y equipo de cómputo depreciados en su totalidad y no se ha procedido a dar de baja o revalorizarles, inobservando la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 de Inmovilizado material Propiedad Planta y Equipo, que en su parte pertinente enuncia: "<i>La vida útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la entidad. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la enajenación o disposición por</i></p>	<p>De la observación realizada y en la revisión realizada por el actual el departamento contable podemos darnos cuenta de estas contravenciones en el momento de depreciar por lo que se acogerán al plazo para someterse al plan de regularización que indica el art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a la realización de unos nuevos balances 2014.</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p><i>otra vía de los activos después de un periodo específico de utilización, o tras haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Por tanto, la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica. La estimación de la vida útil de un activo, es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la entidad tenga con activos similares"</i></p>		<p style="text-align: right; color: red;">ICI 53/71</p>
48	<p><u>Control de activos fijos</u></p> <p>No se ha entregado un listado de activos fijos, donde se puede verificar el inventario de estos y su propiedad; así como también su costo de adquisición en forma individual, fecha de compra, cálculos de la depreciación y el valor residual de los mismos; a fin de cotejarlos con las cifras reflejadas en los Estados Financieros, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: "<i>Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia,</i></p>	<p>De acuerdo al control de los activos fijos están en el proceso de contratación de un perito evaluador, por lo que este cambio se reflejara en el balance 2015</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p><i>eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 54/71</div>
ANALISIS DE PASIVOS			
Liquidación de socios			
49	<p>Se verifica la liquidación de haberes de los señores: Wilmer Iván Simbaña Constante, Tomás Toctaquiza Cando, Luis Gonzalo Alvarado Gallegos, Byron Gustavo Cárdenas Aldás y se determina que les cancelaron USD1.000,00 a cada uno por concepto de Certificados de Aportación, siendo este valor diferente al reflejado en el Estado de Situación Financiera, según el cual a cada socio le corresponde un valor de USD 39,38 por este rubro, existiendo una diferencia de USD 960,62, incumpliendo con el artículo 27 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que indica: "<i>En la</i></p>	<p>No nos entregan la información la administración anterior</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p><i>liquidación de haberes, se considerará el monto de los certificados de aportación que posea el socio, los ahorros y depósitos de cualquier naturaleza, con excepción de los aportes para gastos de administración; y, los que por su naturaleza tengan el carácter de no reembolsables. Los certificados de aportación además de los aportes de capital, incluirán las cuotas destinadas a la adquisición, construcción o remodelación de bienes inmuebles o para la ejecución de obras de urbanización en los mismos."</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 55/71</div>
<p>50</p>	<p>Se coteja la liquidación de haberes de los señores: Wilmer Iván Simbaña Constante (27/11/2012) y de Tomás Toctaquiza Cando (10/07/2009), determinando que las aprobaciones de renuncia voluntaria por parte del Consejo de Administración fueron posteriores, con fechas 9 de enero del 2014 y 19 de febrero del 2014 respectivamente, contraviniendo lo señalado en el artículo 26 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía</p>	<p>No nos entregan la información la administración anterior</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	Popular y Solidaria que señala: <i>"La liquidación de haberes de quienes hayan perdido la calidad de socio por cualquier causa, y el reembolso correspondiente, son obligatorias y se efectuará dentro de los noventa días siguientes"</i>		ICI 56/71
51	Se identifica la liquidación de haberes de los señores: Tomás Toctaquiza Cando (10/07/2009), Wilmer Iván Simbaña Constante (27/11/2012) y Luis Gonzalo Alvarado Gallegos (23/05/2013), se determina que no cuentan con las firmas de responsabilidad del Gerente y Presidente, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: "Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa	No nos entregan la información la administración anterior	No se presenta ningún documento de descargo

	que le sea aplicable a la entidad" concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: "Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"			ICI 57/71
Beneficios Sociales				
52	Se determina que los saldos del mayor contable de la Cuenta Beneficios Sociales, no son iguales con los del Balance General del año 2014, determinándose una diferencia de USD 257,68, contraviniendo con el principio de Revelancia del Catálogo Único de Cuentas que señala: " <i>Es evidente por sí mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil</i> ".	Los beneficios de ley tienen ese desfase pero se realizó por la falta de control entre la planilla del IESS y la emisión de roles de parte del personal que laboraba el enero a mediados de septiembre del 2014 por lo cual se someterán al plan de regularización que indica el art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a una nueva emisión de balances 2014	No se presenta ningún documento de descargo	
Proveedores – Socios				
53	Al verificar el proceso contable se determinó que existen inconsistencias, porque el saldo del libro	Es evidente que todas las observaciones realizadas es por la mala emisión del balance 2014 por lo	No se presenta ningún documento de descargo	

	<p>mayor de la Cuenta Proveedores – Socios al 31 de diciembre del 2014 es de USD 124.030,86; mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 es de USD 258.323,76, generándose una diferencia por un valor de USD 134.292,90. La Gerencia no presentó anexos de las cuentas pendientes de pago para verificar la razonabilidad de la información contable, incumpliendo con el principio de Revelancia del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"</i>.</p>	<p>que la única forma de remediar este inconveniente es pedir se sometan al plan de regularización que indica el art 66 de la LOE'PS, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a la entrega de balances nuevos 2014</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 58/71</div>
	Proveedores de Servicios		
54	<p>Al verificar el proceso contable se determinó que existen inconsistencias, porque el saldo del libro mayor de la Cuenta Proveedores de Servicios al 31 de diciembre del 2014 es de USD 9.650,21, mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera</p>	<p>Es evidente que todas las observaciones realizadas es por la mala emisión del balance 2014 por lo que la única forma de remediar este inconveniente es pedir se sometan al plan de regularización que indica el art 66 de la LOE'PS, para el mencionado</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p>del 2014 es de USD 0,00, generándose una diferencia por un valor de USD 9.650,21; contraviniendo con el principio de Revelancia del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"</i></p>	<p>plan de regularización ellos procederán a la entrega de balances nuevos 2014</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 59/71</div>
Cuenta por pagar Donaciones			
55	<p>Se verifica en el Estado Financiero del año 2014, que el valor de las cuotas de ingreso pagados por nuevos socios, se registra en la Cuenta por Pagar Donaciones por USD 6.878,64, en lugar de utilizar la 4.2.3 Cuotas de Ingreso, de acuerdo al Catálogo Único de Cuentas, contraviniendo el numeral 3, literal c, del OFICIO CIRCULAR No. SEPS-INEPS-2013-14777, que señala: <i>"c. El valor de las cuotas de ingreso pagados por los nuevos socios, debe registrarse en la Cuenta Contable No. 423 "Cuotas de Ingreso"</i></p>	<p>Si efectivamente se comete estos errores por la inobservancia y la falta de conocimientos de parte del personal que laboraba en la anterior administración por lo que piden someterse al plan de regularización que indica el art 66 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a la emisión de balances reales 2014.</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

ANALISIS DE PATRIMONIO			ICI 60/71
Cuotas de ingresos			
56	<p>Al verificar el proceso contable se determinó que el saldo del libro mayor de la Cuenta Cuotas de Ingreso al 31 de diciembre del 2014 es de USD 106.575,73 no coincide con el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 es de USD 0,00, generándose una diferencia por un valor de USD 106.575,73. Es importante destacar que la Gerencia no presentó anexos de las cuotas de ingreso de nuevos socios para verificar la razonabilidad de la información contable; contraviniendo con el principio de Revelancia del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>“Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, revelancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil”</i></p>	<p>Nos hemos podido dar cuenta que sea cometido muchos errores en la emisión de balances 2014 y en muchas cuentas por lo que insisto se permita someterse al plan de regularización que indica el art 66 de la LOE"PS, para el mencionado plan de regularización ellos procederán a la entrega de nuevos balances 2014.</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	Asiento de Reclasificación no justificado	ICI 61/71	
57	<p>Se evidencia en el libro diario proporcionado por la Cooperativa, el asiento contable (sin número) de fecha 30 de diciembre del 2014, una reclasificación por el valor de USD 105.414, 02 debitando la cuenta patrimonial “Cuotas de ingreso” y acreditando a la cuenta de pasivo “De Socios” sin la debida justificación o autorización. Adicionalmente las cuentas contables “De Socios” y “Cuotas de Ingreso” no incluyen este registro en su libro mayor, contraviniendo el literal b) del numeral 2.2 del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que señala: <i>"El registro contable está supeditado a las normas contables que permiten la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generadas internamente."</i></p>	Sin comentario	No se presenta ningún documento de descargo

Valor no registrado por Contribución a la SEPS y Reserva Legal Irrepartible

- 58** No se evidencia en los estados financieros o en sus registros contables, la contabilización dentro de su patrimonio del 50% del Fondo Irrepartible de Reserva Legal y el pasivo por el 5% por contribución a la SEPS, al 31 de diciembre del 2014, contraviniendo el artículo 54 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que señala: "*Las utilidades y excedentes, en caso de generarse se distribuirán de la siguiente manera:*
- a) Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) se destinará al incremento del Fondo Irrepartible de Reserva Legal;*
 - b) Hasta el cinco por ciento (5%) como contribución a la Superintendencia, según la segmentación establecida; y,*
 - c) El saldo se destinará a lo que resuelva la*

	<i>Asamblea General."</i>			ICI 63/71
ANALISIS DE RESULTADOS				
	Control de ingresos			
59	<p>Hemos evidenciado la desorganización de las facturas de todas las agencia y de los comprobantes de ingreso de la Cooperativa, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"</i> concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: <i>"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure</i></p>	<p>Debido a esta observación efectivamente la administración anterior no llevaba un control de archivo, de ingreso, egresos y diarios, a diferencia de mi administración que tienen los sustentos legales que prueban y verifican los ingresos y egresos que les permitan llegar al estado de resultados.</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>	

	<i>la gestión eficiente y económica de la cooperativa"</i>			ICI 64/71
	Control de egresos y gastos			
60	<p>Conforme el análisis de muestreo de gastos del año 2014, se determina que no cuentan con firmas de responsabilidad los comprobantes de egreso números: 7208 por \$225,38 correspondiente a abril; números: 7209, 7211-7216, 7219, 7221, 7227, 7229, 7233, 7238-7240, 7252-7255 por \$11.610,09 del mes de mayo; números: 7342-7347, 7349, 7362, 7372-7374, 7378, 7379, 7393-7394, 7400, 7518 de agosto por \$ 7351,62; números: 7520-7525, 7527-7551, 7553-7555 correspondientes al mes de septiembre por \$15.960,93; dando un total de \$35.148,02, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y</i></p>	No entregan documentos la anterior administración		No se presenta ningún documento de descargo

	<p><i>de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad" concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: "Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 65/71</div>
61	<p>Conforme el análisis de muestreo de gastos se evidencia la inexistencia de los comprobantes de egreso números: 7220, 7228, 7230, 7232, 7234-7237, 7241-7248, 7250 del mes de mayo del 2014; números: 7348, 7350-7361, 7363-7371, 7375-7377, 7380-7392, 7395-7399, correspondientes al mes de agosto del 2014; los egresos números: 7526, 7552 de septiembre del 2014; contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: "<i>Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS,</i></p>	<p>No entregan documentos la anterior administración</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p><i>deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad", concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: "Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right; color: red; font-weight: bold;">ICI 66/71</div>
<p>62</p>	<p>Conforme el análisis de muestreo de gastos se evidencia los comprobantes de egreso números: 7208, 7212, 7216, 7221-7222, 7225-7227, 7229, 7241, 7252-7254 del mes de mayo del 2014; números: 7342, 7344, correspondientes a agosto del 2014 y números: 7540, 7541 de septiembre 2014, no</p>	<p>No entregan documentos a anterior administración</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>

	<p>tienen beneficiario ni el comprobante de justificación respectivo; contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: <i>"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"</i> concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: <i>"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"</i></p>			ICI 67/71
63	<p>Conforme el análisis de muestreo de gastos, se revela en el mes de mayo del 2014, que el comprobante de egreso N° 7223, corresponde al gasto de arrendamiento de la oficina de Ambato, pero no cuenta con el documento de</p>	<p>No entregan documentos a anterior administración</p>	<p>No se presenta ningún documento de descargo</p>	

	justificación, ni el contrato de arrendamiento, contraviniendo el literal b) del numeral 2.2 del Catálogo Único de Cuentas (CUC) que señala: <i>"El registro contable está supeditado a las normas contables que permiten la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generadas internamente."</i>			ICI 68/71
64	Conforme el análisis de muestreo de gastos, se evidencia en el comprobante de egreso N° 7349 de mayo del 2014 y N° 7539 de septiembre del 2014, consta el gasto de sueldos y salarios al expresidente de la Cooperativa, contraviniendo el artículo 32 de su Reglamento Interno que enuncia: <i>"Los miembros del Consejo de Administración actuará en forma gratuita, por lo tanto tienen prohibición legal de cobrar cualquier tipo de emolumentos (...)"</i>	No entregan documentos a anterior administración		No se presenta ningún documento de descargo
65	<i>Se establece que el comprobante de egreso N° 7343 del 5 de agosto del 2014, a favor del Sr. Elgi Vinicio Pérez Salazar, ex gerente, por un valor de \$2000,00</i>	No entregan documentos a anterior administración		No se presenta ningún documento de descargo

<p><i>por concepto de Trámites Bonos, se encuentran contabilizados a la cuenta Anticipo Proveedores, sin firmas de responsabilidad, ni la autorización correspondiente, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: "Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad" concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: "Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa "en concordancia con el numeral 4 del artículo 44 del</i></p>		<div data-bbox="1834 264 2051 384" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ICI 69/71</p> </div>
---	--	--

	Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que señala: " <i>Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración</i> "			ICI 70/71
66	Se determina que el comprobante de egreso N° 7349 del 9 de agosto del 2014, a favor del Sr. Jorge Rodrigo Pilco Moreta, ex presidente, por un valor de \$1000,00 por concepto de Trámites Frecuencias, se encuentran contabilizados a la cuenta Préstamos a Socios por Cobrar, sin firmas de responsabilidad, ni la autorización correspondiente, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas que señala: " <i>Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la</i>	No entregan documentos a anterior administración	No se presenta ningún documento de descargo	

<p><i>información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad" concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: "Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa "en concordancia con el numeral 4 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, que señala: " Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración"</i></p>		<div data-bbox="1834 263 2051 384" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ICI 71/71</div>
---	--	--

PAPELES DE TRABAJO DE LOS HALLAZGOS ENCONTRADOS

Cooperativa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO
Cuentas de análisis: ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL
Auditoría a: 31 de Diciembre de 2014
Objetivo: Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Ref. PT 1/3	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	17/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	2/9/2015

CONVOCATORIA					LIBRO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A SESIONES				ACTA					Observaciones
Fecha convocatoria	Hora convocada	Medio convocatoria	Fecha convocada	Convocados para:	Fecha convocada	Hora convocada	Convocados para:	# Socios Firmantes	Fecha de Acta	Nº	Quórum	Orden del día en actas	Resoluciones	
No se proporcionó la convocatoria					9/1/2014	09H00	Sesión extraordinaria		9/1/2014	165	no se enuncia	1. Constatación del Quórum	Aprobación del Estatuto Adecuado	b)
												2. Análisis y Aprobación del Proyecto de Reforma al Estatuto de la Cooperativa		c)
												3. Clausura		
No se proporcionó la convocatoria					15/1/2014	09h00	Sesión extraordinaria	33	no existe acta	no existe acta	no existe acta			
					22/1/2014	09h00	Sesión extraordinaria	51	22/1/2014	166	no se enuncia	1. Aprobación del balance 2011	No existen resoluciones	a)
No se proporcionó la convocatoria					21/3/2014	15h00	Sesión extraordinaria	No existe	no existe acta	no existe acta	no existe acta			
No se proporcionó la convocatoria					2/4/2014	09h00	Sesión extraordinaria	53	2/4/2014	167	no se enuncia	Accidente de la Unidad #33	Fallecidos accidente \$5000 por fallecido	a)
													Autorización préstamo FENACOTIP	b) d)
													Contribución de \$500 por socio	c)

Cooperativa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO
Cuentas de analisis: ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL
Auditoría a: 31 de Diciembre de 2014
Objetivo: Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Ref. PT 2/3	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	17/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	2/9/2015

No se proporcionó la convocatoria	30/6/2014	11h00	Sesión extraordinaria	55	30/6/2014	168	55	1. Constatación del Quorum	Aprobación Absorción de la Coop. Latinoamericana	b)
								2. Absorción de la Coop. Latinoamericana		c)
No se proporcionó la convocatoria	No existen datos en el libro de asistencia				30/7/2014	169		1. Elección de representantes del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia de conformidad al art. 20 y art. 23 del Estatuto	Se aplaza la sesión por 8 días, hasta que se presenten los informes de gestión respectivos	b) c)
No se proporcionó la convocatoria	15/8/2014	09h00	Sesión extraordinaria	53	15/8/2014	170			Se eligen a los miembros principales y suplentes de los consejos de administración y vigilancia	a) b) c)
No se proporcionó la convocatoria	26/9/2014	10h00	Sesión extraordinaria	54	26/9/2014	171	42	1. Constatación del Quorum	Aprobación del acta anterior	b)
								2. Lectura y aprobación del informe económico balances 2012	Contratar auditoría externa del año 2010	c)
								3. Informe económico del primer semestre del 2013	Descuento del 1,50 por pasajero para mensualidades	e)
								4. Clausura	Tienen los 4 primeros días de cada mes a facturar y cubrir el valor de las mensualidades	
									Multa de \$100 por subir pasajeros sin boleto	
	\$50 por inasistencia a las sesiones de asamblea									
No se proporcionó la convocatoria	29/10/2014	10h00	Sesión extraordinaria	37	29/10/2014	172	44	1. Constatación del Quorum	Encarga a los consejos que revise las carpetas de las	c)
								2. Lectura y aprobación del informe económico balances 2012	propuestas de auditoría externa y se tome la mejor decisión	e)
								3. Presentación de la tema de auditoría por parte del consejo de vigilancia previa su contratación	Revea el acta donde se le asignaba un turno a a guayaquil a la unidad 18	
								4. Informes y Resoluciones		
								5. Varios		

Cooperativa:
Cuentas de analisis:
Auditoría a:

COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELLEO
ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL

31 de Diciembre de 2014

Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Objetivo:

Ref. PT 3/3	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	17/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	2/9/2015

No se proporcionó la convocatoria					3/12/2014	10h00	Sesión extraordinaria	44	3/12/2014	173	45	1. Constatación del Quorum	Socios atrasados a sesión con 15min pagará la multa establecida	c)				
															2. Lectura y aprobación del acta anterior	Aporte \$450 para gastos administrativos desde enero/14	e)	
																3. Informes de Gerencia Presidencia y Consejo de Vigilancia	Ayuda accidentes daño >\$5000,00 el excedente del costo del daño sera 80% por parte de la coop.	
																4. Lectura y conocimiento del reglamento interno para su aprobación	\$50 ayuda para accidentes y \$83 seguro obligatorio	
																5. Lectura de comunicaciones	\$800 del bono para capitalización	
																	esperar 1 mes para entregar dinero del bono atrasado	
																		\$20 al Sr. César Villena ayuda accidentes

Observaciones

- a) No se enuncia constatación del quorúm
- b) No se enuncia, ni se aprueba el orden del día
- c) No se aprueba el acta en la misma sesión
- d) No se detalle el monto del préstamo autorizado
- e) Diferencia entre el libro de registro de asistencia y el quorum enunciado en actas

MATRIZ DE INSPECCIÓN				
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	COOPERATIVA DE TRANSPORTE "FLOTA PELILEO"			
TIPO DE ORGANIZACIÓN:	COOPERATIVA DE TRANSPORTES			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Eco. Omar Mayorga			
DIRECCIÓN:	Juan Montalvo y García Moreno			
PARROQUIA:	Pelileo			
CANTÓN:	Pelileo			
PROVINCIA:	Tungurahua			
MOTIVO DE LA INSPECCIÓN:	Verificar el cumplimiento normativo legal vigente dispuestas por los entes de control			
ALCANCE	REF P/T	Cumple	No Cumple	Observaciones
ASPECTOS LEGALES				
Solicitar el estatuto social de la organización y sus reformas		X		
Verificar que el objeto social sea concreto y se refiera a una sola actividad económica o en su defecto se hayan incorporado únicamente actividades complementarias		X		

Confirmar que las actividades realizadas por la organización correspondan a las señaladas en su estatuto		X			PT 2/10
Solicitar la nómina de socios.		X			
Identificar una muestra de socios y examinar si los mismos cumplen con los requisitos para el ingreso		X			
Verificar si el archivo de socios, documentos en general y especialmente en actas exista y es el adecuado		X			
En el caso de que la organización haya tenido socios que perdieron su calidad en el último año, identificar la razón y verificar si el procedimiento aplicado es adecuado		X			
En el caso de que la organización haya realizado reembolso de haberes a los socios, verificar si los mismos fueron realizados de manera adecuada y se hayan entregado los mismos de ser el caso			X		
Solicitar el acta de nombramiento del Consejo de Administración.		X			
Solicitar el acta de nombramiento del Representante Legal		X			
Solicitar el acta de nombramiento del Consejo de Vigilancia.		X			
Identificar si los representantes de la organización cumplen			X		

con los requisitos exigidos para cumplir sus cargos					PT 3/10
Verificar que las autoridades se encuentren registradas en el órgano de control y en caso de reelección se hayan respetado los plazos		X			
Verificar si la organización ha cumplido con los mínimos de capital social		X			
En el caso de las cooperativas de vivienda, verificar que la adjudicación de los bienes inmuebles fueron realizadas en Asamblea General y luego de la finalización de las obras de urbanización o construcción		NA			
En el caso de cooperativas de vivienda, verificar que se hayan entregado las escrituras de adjudicación de bienes, dentro del año siguiente de realizada la adjudicación		NA			
En el caso de las cooperativas de vivienda, verificar que en el caso de cónyuges o unión libre no pertenezcan a la misma cooperativa		NA			
Solicitar el estado de cambios en el patrimonio y verificar que su composición esté de acuerdo a lo señalado en el Art. 48 LOEPS, para lo cual tendrá que solicitar una muestra de los certificados de aportación en físico y el			X		

listado completo				PT 4/10
Verificar que cada socio no mantenga capital social que supere el 10%.		X		
Analizar la composición del fondo irrepartible de reserva, debidamente documentado			X	
Verificar si la organización tiene un sistema adecuado para la identificación de excedentes y utilidades			X	
Verificar la Distribución de excedentes y utilidades			X	
Solicitar los estudios evaluados por el Consejo de Administración para comprobar los aportes en bienes o trabajo.			X	
Solicitar las convocatorias a Asamblea General.		X		
Verificar que las convocatorias concuerden con las Actas de la Asamblea General.			X	
Solicitar el nombramiento de vocales a Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia de la Organización		NA		
Verificar que los nombramientos y se encuentren registrada en el organismo de control			X	
Caución de Gerente				

Organizaciones en liquidación				PT 5/10
Identificar si la organización se encuentra en liquidación voluntaria o a petición del ente de control		N/A		
Verificar que la designación del liquidador cumpla con lo establecido en la normativa		N/A		
Verificar si el liquidador se encuentra al día en sus pagos		N/A		
Solicitar los informes emitidos por el liquidador		N/A		
Organizaciones en intervención				
Verificar el motivo por el cual la organización se encuentra intervenida		NA		
Verificar si el nombramiento del interventor cumpla con lo establecido en la norma			X	
Verificar si las atribuciones del interventor se han cumplido a cabalidad		X		
ASPECTOS GENERALES				
Identificar si la organización lleva su contabilidad de acuerdo al catálogo de cuentas aprobado			X	
Verificar el cumplimiento de los aportes a la SEPS			X	
Identificar si la organización ha caído en alguna de las prohibiciones de la Ley		NA		

Verificar en el caso de Cooperativas de Transporte que los socios no posean más de dos unidades		X		PT 6/10
Verificar en el caso de Cooperativas de Vivienda que los socios no posean más de una propiedad sea lote, unidad de vivienda u oficina.		NA		
Verificar en el caso de cooperativas productivas o servicios que no exista una concentración de ventas de bienes o servicios a los socios fundadores, directivos, funcionarios y empleados.		NA		
Verificar que las cuotas ordinarias y extraordinarias hayan sido aprobadas por la Asamblea General y consten en las actas respectivas			X	
Analizar el cumplimiento del pago de cuotas y aportes por parte de los socios		X		
Facilidades				
Solicitar las facilidades para realizar la inspección.		X		
De no ser aceptada, preparar el informe de no mantener los niveles adecuados para el cumplimiento de la revisión.		NA		
Archivo				
Solicitar los tipos de registro que mantenga la		X		

organización, archivos de actas y registros de las actas de forma cronológica y foliada.					PT 7/10
Verificar el cumplimiento.					
Información Financiera, Presupuesto					
Solicitar a los administradores de la cooperativa los estados financieros aprobados por la Asamblea General.		X			
Solicitar el presupuesto aprobado por la Asamblea General.		X			
Analizar las reformas al presupuesto realizado y su liquidación, además del control realizado al mismo por parte del Consejo de Vigilancia			X		
Verificar el RUC que cumpla con los fines establecido en el objeto social.		X			
Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la organización			X		
Verificar si los gastos de alimentación y movilización reconocidos a los representantes de una asamblea, se encuentran debidamente presupuestados y no exceden el techo definido en el Art. 44 de la LOEPS		X			

Verificar si existen otro tipo de gastos reconocidos a los representantes de una asamblea, diferentes a los señalados anteriormente		N/A			PT 8/10
Verificar el cálculo de las dietas		X			
Laboral, social					
Solicitar el número de trabajadores.		X			
Verificar el cumplimiento de la normativa laboral para Gerente y Trabajadores.			X		
Administración					
Solicitar los informes de gestión del Consejo de Administración.		X			
Solicitar y verificar los informes del Consejo de Vigilancia.		X			
Solicitar y verificar los informes de Auditoría Interna, de ser el caso		X			
Solicitar la carta a gerencia de Auditoría Externa.		X			
Solicitar el informe de Auditoría Externa		X			
Verificar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes.			X		
Solicitar el detalle de juicios en cualquier ámbito		N/A			

Solicitar el organigrama estructural y funcional.		X		PT 9/10
Analizar la segregación de funciones de los trabajadores y administradores de la entidad.			X	
Solicitar el plan operativo anual-plan de trabajo		X		
Verificar el cumplimiento del plan			X	
Establecer variaciones al plan			X	
Funcionamiento				
Solicitar los permisos de funcionamiento otorgados por organismos pertinentes (ANT, Salud, Municipios, MIDUVI, MIPRO y Medio ambiente).		X		
Solicitar el comprobante de pago de patente municipal.		X		
Solicitar los formularios de pagos de décimos, utilidades, salario digno.		X		
Verificar si la cooperativa cumple de ser el caso con el número de trabajadores de personas con discapacidad.		X		
Solicitar en el caso de cooperativas de vivienda el acta de sorteo de lotes, vivienda u oficina.		N/A		
Comprobar la existencia de contratos entre directivos, socios y empleados con usuarios, proveedores y con terceros que mantenga relaciones comerciales. Muestreo		X		

Verificar si existen políticas de control interno en la entidad con niveles de autorización y gasto.			X		PT 10/10
OTROS ASPECTOS RELEVANTES					
Dependiendo del motivo que haya generado la inspección podrán incorporarse criterios a ser analizados					

Cooperativa: **COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO**
 Cuentas de analisis: **ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**
 Auditoría a: 31 de Diciembre de 2014
 Objetivo: Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Ref. PT 1/4	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	17/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	2/9/2015

CONVOCATORIA					REGISTRO DE ASISTENCIA A SESIONES			
Fecha convocatoria	Hora convocada	Medio convocatoria	Fecha convocada	Convocados para:	Fecha convocada	Hora convocada	Convocados para:	# Socios Firmantes
a)					09-ene-14	16h00	Sesión Extraordinaria	7
a)					09-ene-14	20h00	Sesión Extraordinaria	7
a)					19-feb-14	15h00	Sesión Ordinaria	7
a)					19-feb-14	18h30	Sesión Extraordinaria	5
a)					20-abr-14	16h00	Sesión Ordinaria	7
a)					23/5/2014	14h00	Sesión Extraordinaria	0

Cooperativa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO
Cuentas de analisis: ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Auditoría a: 31 de Diciembre de 2014
Objetivo: Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Ref. PT 2/4	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	17/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	2/9/2015

ACTA						
Fecha de Acta	Tipo de Sesión	N°	Quórum	Orden del día en actas	Resoluciones	Observaciones
09-ene-14	Sesión Extraordinaria	344	6	1) Constatación del cuórum	Se acepta el cambio de socio	h)
				2) Aceptación del Socio #39 del Sr. Jose Luis Garces Nuñez	Renuncia Sr. Wilmer Iván Simbaña Constante Solicita su liquidación	
09-ene-14	Sesión Extraordinaria	345	6	1) Constatación del cuórum		h)
				2) Aceptación del Socio #34 del Sr. Julio Arcadio Arias Silva	Se acepta el cambio de socio - Un cambio de socio por el esposo de la socia fallecida	
19-feb-14	Sesión Ordinaria	346	4	1) Constatación del cuórum		c)
				2) Lectura y aprobación del acta anterior	Punto sin tratar	h)
				3) Informes		
				4) Lectura de Oficios		
				5) Asuntos varios		
19-feb-14	Sesión Extraordinaria	347	4	1) Constatación del cuórum		h)
				2) Aceptación del Socio #60 del Sr. Fausto Patricio Toctaguiza Cando	Se acepta el cambio de socio - Renuncia Sr. Tomas Toctaguiza Cando	
20-abr-14	Sesión Ordinaria	348	6	1) Constatación del cuórum		h)
				2) Lectura y aprobación del acta anterior	Se aprueba Acta #346	d)
				3) Informe de Gerente y Presidente	Aportar los \$450	e)
				4) Lectura de Oficios		c)
				5) Asuntos varios		
23-may-14	Sesión Extraordinaria	349	no se enuncia	1) Conocimiento del balance 2012	Se posterga para proxima sesión	h)
				2) Gestión de Presidente 2012		
				3) Gestión de Gerente 2012		
				4) Gestión de Implementación de Software Informático		
				5) Gestión Accidente Socio #33	*Se entregara \$1000 por muerto total \$13000 *El 80% de la carroceria es decir \$24000 *Aporte de cada socio es \$500 total \$32500	
				6) Conocimientos de los Estatutos de la Cooperativa Aprobados		
				7) Conocimiento y aprobación de la capacitación de socios requisito indispensable para elecciones 2013	*Se posterga para proxima sesión	c)
				8) Programación del cronograma de elecciones	* Se posterga para proxima sesión	
				9) Conocimiento y Resolución de comunicaciones		

Cooperativa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO
Cuentas de analisis: ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Auditoría a: 31 de Diciembre de 2014
Objetivo: Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Ref. PT 3/4	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	17/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	2/9/2015

a)					23-may-14	20h00	Sesión Extraordinaria	5
a)					05-jun-14	09h00	Sesión Extraordinaria	5
a)					28-jun-14	09h00	Sesión de Trabajo	3
a)					11-jul-14		Sesión Extraordinaria	
a)					11-jul-14	15h00	Sesión Extraordinaria	4
a)					20-ago-14	sin hora	s/n	4
a)					04-sep-14	sin hora	s/n	4
a)					10-sep-14	10h00	s/n	5
a)					17-sep-14	10h00	s/n	5
a)					8/10/2014	10h00	s/n	5
a)					17-oct-14	10h00	s/n	5
a)					05-nov-14	10h00	Sesión Extraordinaria	9
a)					19-nov-14	10h00	Sesión Extraordinaria	5
a)					26-nov-14	10h00	Sesión Extraordinaria	5
a)					23-nov-14	10h00	Sesión Extraordinaria	5
a)					10-dic-14	10h00	Sesión Extraordinaria	5

Cooperativa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO
Cuentas de analisis: ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Auditoría a: 31 de Diciembre de 2014
Objetivo: Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Ref. PT 4/4	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	17/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	2/9/2015

23-may-14	Sesión Extraordinaria	350	4	1) Constatación del cuórum 2) Aceptación del Socio #24 de la Srta. Amada Patricia Valencia	* Renuncia del Sr. Luis Gonzalo Alvarado Gallegos	h)
05-jun-14	Sesión Extraordinaria	351	5	1) Conocimientos y Aprobación del Balance 2102	* No se manifiesta la aprobación del balance	c) h)
28-jun-14	Sesión de Trabajo	352	no se enuncia	1) Recepción de Entrevista de empleados de la Coop. 2) Análisis de la información financiera contable y resolución de la misma 3) Análisis de la Gestión de Presidencia y Gerencia 2012,2013 4) Asuntos varios	* Lectura del Informe de Auditoria	h) c)
11-jul-14	Sesión Extraordinaria	353	no se enuncia	1) Asuntos varios		c) h)
11-jul-14	Sesión Extraordinaria	354	6	1) Absorción de la Cooperativa Latinoamericana	*Aprueban la absorción de la Coop. Latinoamericana	h)
20-ago-14	s/n	355	5		*Elección de Directiva del Consejo de Administración	g) h)
04-sep-14	s/n	356	no se enuncia			d) g) h)
10-sep-14	s/n	357	no se enuncia	1) Presentación de directivos al Sr. Gerente Entrante 2) Posesión y juramento del Gerente Entrante 3) Asuntos varios		g) h) b) d)
17-sep-14	s/n	358	no se enuncia	1) Lectura y aprobación del acta anterior 2) Informe de Gerencia 3) Lectura y modificación del Reglamento Interno 4) Lectura y modificación de la tabla de trabajo 5) Asuntos varios		h)
08-oct-14	s/n	359	5	1) Constatación del cuórum 2) Lectura y aprobación del reglamento interno 3) Varios	*Se suspende para una proxima sesión *1-Nov Del valor de las encomiendas 40% Coop. 60% Socio	b) d) h)
17-oct-14	s/n	360	no se enuncia			d) g) h)
05-nov-14	Sesión Extraordinaria	361	no se enuncia	1) Constatación del cuórum 2) Elección de la terna para Auditoria Interna 3) Asuntos varios	*El Dr. Saul Lozada designado para Auditoria *Subarriendo	d) h)
19-nov-14	Sesión Extraordinaria	362	7	1) Constatación del cuórum 2) Lectura y aprobación del reglamento interno 3) Asuntos varios	*Punto no tratado	d) h)
26-nov-14	Sesión Extraordinaria	363	7	1) Constatación del cuórum 2) Aceptación del socio #59 Cesar Saul Garces	*Aceptación al Sr. Cesar Garces por Byron Cardenas	d) h)
23-nov-14	Sesión Extraordinaria	364	5	1) Constatación del cuórum 2) Lectura y aprobación del reglamento interno 3) Asuntos varios	*Aún no aprobado siguen analizando *Aprueba prestamo al 2% por \$1000	d) h)
10-dic-14	Sesión Extraordinaria	365	4	1) Constatación del cuórum 2) Agasajo Navideño 3) Lectura de comunicaciones		d) h)

OBSERVACIONES

- a) No existe convocatorias
- b) No se estipula el tipo de sesión
- c) No están firmadas por el presidente de la Cooperativa
- d) No han sido redactadas y aprobadas en la misma sesión
- e) Las hojas de las actas de consejo de administración no se encuentran debidamente foliadas
- f) No se permite verificar los oficios enunciados en las actas
- g) Sin orden del día
- h) No se comunica resoluciones al Consejo de Vigilancia

Cooperativa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO
Cuentas de analisis: ACTAS DE CONSEJO DE VIGILANCIA
Auditoria a: 31 de Diciembre de 2014
Objetivo: Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones

Ref. PT 1/2	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	22/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	10/9/2015

Fecha convocatoria	Hora convocada	Fecha convocada	Convocado para:	Fecha d Acta	Orden del día
4-Mar-14	9:00	5-Mar-14	Sesión Ordinaria	5-Mar-14	18 1) Constatación del quórum 2) Lectura y conocimiento del Acta Anterior 3) Asunto de Situación Financiera del Ejercicio Económico 2012 4) Informe de Presidencia 5) Asuntos varios
s/n	s/n	s/n	Sesión Ordinaria	17-Abr-14	19 1) Constatación del quórum 2) Lectura y conocimiento del Acta Anterior 3) Informe del Sr. Presidente del Consejo de Vigilancia 4) Solicitud sobre la situación y Estados Financieros 5) Clausura
s/n	s/n	s/n	s/n	20-Ago-14	20 1) Elección del Presidente de Consejo de Vigilancia
s/n	s/n	s/n	Sesión Ordinaria	25-Sept-14	21 1) Constatación del quórum 2) Lectura y conocimiento del Acta Anterior 3) Informe y Resoluciones 4) Clausura
s/n	s/n	s/n	Sesión Extraordinaria	2-Oct-14	22 1) Sobre la contratación para la alterna de auditores
s/n	s/n	s/n	Sesión Ordinaria	16-Oct-14	23 1) Constatación del quórum 2) Lectura y aprobación del acta anterior 3) Informes y Resoluciones 4) Clausura
s/n	s/n	s/n	Sesión Indormativa	17-Oct-14	24 1) Informe del Sr. Gerente
11-Nov-14	8:00	14-Nov-14	Sesión Ordinaria	14-Nov-14	25 1) Constatación del quórum 2) Lectura y aprobación del acta anterior 3) Informe y Resoluciones 4) Revisión de documentos del movimiento Económico desde 16Sep-Oct2013 5) Clausura
s/n	s/n	s/n	Sesión Ordinaria	11-Dic-14	26 1) Constatación del quórum 2) Lectura y aprobación del acta anterior 3) Análisis sobre las carpetas presentadas para la terna de Auditores 4) Informes y Resoluciones

Cooperativa: **COOPERATIVA DE TRANSPORTE FLOTA PELILEO**
 Cuentas de analisis: **ACTAS DE CONSEJO DE VIGILANCIA**
 Auditoria a: **31 de Diciembre de 2014**
 Objetivo: **Analizar el contenido de las actas y el cumplimiento de proceso de sesiones**

Ref. PT 2/2	
Elaborado por:	Juan Franco
Fecha elaboración:	22/8/2015
Revisado por:	Edison Calderón
Fecha de revisión:	10/9/2015

Principales Resoluciones	Observaciones	Acciones
*Acta aprobada		
*No hay información		
*Enviar Oficio al CDA solicitando sobre Estatutos, Reglamentos y Sobre el incidete en Guayaquil donde arbitrariamente el retiro de modem de información		
*Acta aprobada		
*Solicitar Cuenta de ahorros de multas		
*Compra uniformes para personal de boletería o compra de impresoras		
*Electo sr. Rubén Garces		
*Acta aprobada		
*Publicar en el Heraldo la convocatoria para de Auditores		Solicitar la convocatoria en el diario
*Acta aprobada		
*Enviar Oficio al CDA solicitando al Sr. Exgerente deje de pertenecer al consejo		Solicitar oficio
*No cuenta con información para Auditoria		
*Acta aprobada		
*Aprobar reglamento que regule Dietas Viaticos y Movilización y Gastos de Representación de Directivos		Solicitar Manual
*Exgerente no presenta información		
*Acta aprobada		
*Se selecciona en primer lugar al Lcdo Napoleón Galarza y en segundo lugar al Sr. Anibal Carrillo		

OBSERVACIONES

- a) No existe convocatorias
- b) Convocatoria del 4 de marzo no cumple con el tiempo de anticipación
- c) Las Actas 20-26 no están aprobadas en la misma sesión
- d) Actas no se encuentran debidamente foliadas
- e) Art. 27 del Estatuto Reformado de la Coop. Sesionaran ordinariamente 1 vez al mes, con 3 días de anticipación
- f) Acta #20 no estipula el tipo de sesión

Entidad	_____ COOPERATIVA FLOTA PELILEO _____	
Período	_____ 2014 _____	
Grupo y Cuentas	_____ Cuentas por Pagar _____	
Nombre del Auditor	_____ JUAN FRANCO _____	Fecha: _____ 11/10/2015 _____
Nombre del Supervisor	_____ EDISON CALDERON _____	Fecha: _____ 29/10/2015 _____

PT 1/1

<p>Objetivos:</p> <p>Verificar que las cuentas a pagar representen todos los importes que mantienen la entidad por recursos y servicios adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio, y que estas hayan sido adecuadamente registradas.</p> <p>Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.</p> <p>Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.</p> <p>Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.</p>

PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
Obtenga una cédula de cuentas por pagar a la fecha de la auditoria y proceda a: Analice la antigüedad de las cuentas y documentos por pagar Verifique el valor de registro versus el valor de mercado Verifique las adiciones y bajas durante el período. Verifique los excedentes y utilidades por cancelar a socios. Coteje los totales con el libro mayor y los saldos iniciales con los papeles de trabajo del período anterior.		29/08/2015	JUAN FRANCO
Verifique la existencia de contratos por la venta de bienes o servicios, y determine el registro del anticipo de clientes, así como su devengamiento, y plazos de ejecución		29/08/2015	JUAN FRANCO
Determine si la entidad es sujeta de retención de haberes judiciales por alimentación	No aplica	29/08/2015	JUAN FRANCO
Establezca la existencia de contratos para descuentos al personal por concepto de comisariato o retenciones con terceros	No aplica	29/08/2015	JUAN FRANCO
Determine si la entidad realiza el control y registros de obligaciones con el IESS y pago de utilidades y excedentes a sus trabajadores		29/08/2015	JUAN FRANCO

COOPERATIVA DE TRANSPORTES "FLOTA PELILEO"
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
CUENTA: RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PT 1/1

<i>AÑO 2014</i>	<i>RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA</i>		
MES	VALOR REGISTRADO EN DECLARACIONES	VALOR REGISTRADO EN DECLARACIONES EN MAYORES	DIFERENCIAS
ENERO	30.201,81	-	30.201,81
FEBRERO	93.463,00	-	93.463,00
MARZO	67.264,00	-	67.264,00
ABRIL	81.479,12	-	81.479,12
MAYO	79.923,54	-	79.923,54
JUNIO	207.941,13	-	207.941,13
JULIO	101.792,75	-	101.792,75
AGOSTO	254.859,10	-	254.859,10
SEPTIEMBRE	115.675,50	-	115.675,50
OCTUBRE	68.534,30	-	68.534,30
NOVIEMBRE	229.659,06	-	229.659,06
DICIEMBRE	206.818,31	-	206.818,31

COOPERATIVA DE TRANSPORTES "FLOTA PELILEO"	COOPERATIVA DE TRANSPORTES "FLOTA PELILEO"	PT 1/1
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
CUENTA: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	CUENTA: MULTAS POR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	

<i>AÑO 2014</i>		<i>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</i>			<i>AÑO 2014</i>		<i>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</i>		
MES	FECHAS DE VENCIMIENTO	FECHAS DECLARADAS	OBSERVACIONES	MES	VALOR DEL IMPUESTO	VALOR PAGADO POR LA COOPERATIVA POR MULTA	VALOR AUDITADO	DIFERENCIAS	
ENERO	12-feb-14	28-feb-14	Generan Multas	ENERO	10,67	98	0,3201	97,68	
FEBRERO	12-mar-14	04-abr-14	Generan Multas	FEBRERO	24,66	161,17	0,7398	160,4302	
MARZO	12-abr-14	12-abr-14	-						
ABRIL	12-may-14	13-may-14	12 de mayo fue domingo						
MAYO	12-jun-14	12-jun-14	-						
JUNIO	12-jul-14	12-jul-14	-						
JULIO	12-ago-14	12-ago-14	-						
AGOSTO	12-sep-14	12-sep-14	-						
SEPTIEMBRE	12-oct-14	11-oct-14	1,00						
OCTUBRE	12-nov-14	12-nov-14	-						
NOVIEMBRE	12-dic-14	11-dic-14	1,00						
DICIEMBRE	12-ene-14	13-ene-14	12 de enero fue domingo						

Programa de Auditoría

PT 1/1

Entidad _____ COOPERATIVA FLOTA PELILEO _____

Período _____ 2014 _____

Grupo y Cuentas _____ Cuentas por Pagar _____

Nombre del Auditor _____ JUAN FRANCO _____ **Fecha:** _____ 11/10/2015 _____

Nombre del Supervisor _____ EDISON CALDERON _____ **Fecha:** _____ 29/10/2015 _____

Objetivos:
 Determinar que el patrimonio de la empresa sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.
 Determinar si las diferentes cuentas que integran el patrimonio se encuentran debidamente clasificadas, descritas, valuadas y expuestas de acuerdo a las Normas Contables y aplicadas en forma uniforme con respecto al período anterior.
 Comprobar que el patrimonio presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura de composición, estatutos y leyes vigentes.
 Determinar claramente en el balance general o en una nota, sobre restricciones de las reservas o derechos de suscripción de acciones.

PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
Inspeccionar los registros del patrimonio para comprobar que reflejen correctamente la correlación entre activos y pasivos.	ESTADO FINANCIERO	29/08/2015	JUAN FRANCO
Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados y que las adiciones o deducciones estén debidamente justificadas y autorizadas.	libro diario	29/08/2015	JUAN FRANCO
Revisar los cargos y abonos significativos o no resueltos para determinar la correcta aplicación del tratamiento contable previsto en la normativa contable vigente.	mayor cuotas de ingreso	29/08/2015	JUAN FRANCO
Verificar que no exista una operación activa de crédito a un asociado para cumplir con la aportación respectiva.	ESTADO FINANCIERO	29/08/2015	JUAN FRANCO
Verificar que la devolución de los aportes se haya efectuado de acuerdo a lo dispuesto en lo establecido en el Art. 26 - RLOEPS.	LIQUIDACION DE HABERES	29/08/2015	JUAN FRANCO
Comprobar que las donaciones se hayan contabilizado de acuerdo con lo establecido en el Art. 50 de la LOEPS.	ESTADO FINANCIERO	29/08/2015	JUAN FRANCO
Verificar que en ningún momento la entidad haya disminuido su capital social con relación al aporte mínimo no reducible. Art. 7 - LOEPS	estado financiero	29/08/2015	JUAN FRANCO
Verificar que las otras reservas se hayan creado de acuerdo al Art. 51 de la LOEPS.	estado financiero	29/08/2015	JUAN FRANCO

INFORME FINAL**IF 1/39****1. Datos Generales****Fecha de Corte: 31/12/2013**

Inspección:	Fecha de Inicio:	11/08/2015
	Fecha de Finalización:	29/08/2015

Información General de la Cooperativa	
Nombre de la Cooperativa:	Cooperativa de Transporte Flota Pelileo
R.U.C. N°	1890066123001
Estructura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblea General; • Consejo de Administración; • Consejo de Vigilancia; • Gerencia; • Secretaria; y, • Comisiones Especiales.
Detalle de Directivos	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo de Administración: Llerena Mazón Segundo Luis Eduardo • Presidente del Consejo de Vigilancia: Garcés Medina Clever Rubén • Gerente: Mayorga Enríquez Omar Iván • Secretario: Toctaquiza Narváez Fausto Patricio
Dirección:	García Moreno y Juan Montalvo
Provincia:	Tungurahua
Cantón:	Pelileo
Ciudad:	Pelileo
Sector / Parroquia:	García Moreno

Base Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; • Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; • Ley de Régimen Tributario Interno; • Ley de Cheques; • Resolución No. MCDS-EPS-004-2013 emitida por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social; • Resolución No. SEPS-INEPS-2012-0024 emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024.); • Estatuto social adecuado de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo • Reglamento Interno de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo; y, • Normas Internacionales de Contabilidad • Normas Internacionales de Información Financiera. 	IF 2/98
--------------------	---	----------------

2. Antecedentes

La Cooperativa expone varias opiniones de sus socios aludiendo inconformidades por falta de transparencia en el manejo económico de la Cooperativa para los años 2012 y 2013. No existe ningún pronunciamiento formalmente establecido durante el año 2014, por parte de los miembros de la Asamblea General, encaminados a subsanar los inconvenientes que aquejan a la Cooperativa y se mantiene los estados financieros de los años 2012 y 2013 sin aprobación.

En el informe de auditoría emitido por “ACONSA”, de fecha 17 de julio del 2013, aplicado a los años 2010, 2011 y 2012, expresa una serie de irregularidades de índole financiera y documental. El informe de evaluación de los procesos de: recaudación, facturación y desglose de gastos, emitido el 19 de julio del 2014, por la empresa “AUDITCOUNT”, determinó que la Cooperativa no dispone de un sistema de control interno; las facturas emitidas por las diversas oficinas carecen de un orden de las series y puntos de venta; y, los retiros de fondos no cuentan con soportes físicos de respaldo, ni autorizaciones; sin embargo, las recomendaciones sugeridas por estas Instituciones, no han sido aplicadas por las autoridades de turno.

3. Objetivo

IF 3/39

Efectuar el proceso de Inspección a las operaciones administrativas y financieras de la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo.

4. Alcance

El período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

5. Hallazgos y recomendaciones

Producto de la aplicación de los procedimientos de auditoría a la documentación e información recibida, se establecieron los siguientes hallazgos y recomendaciones:

A. EVALUACIÓN GOBIERNO COOPERATIVO

A.1. ASAMBLEA GENERAL

Convocatorias de Asamblea General

1. Hallazgos

No se proporcionó las convocatorias a las sesiones de Asamblea General del ejercicio económico 2014, contraviniendo el artículo 2 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013, que señala: "*Las convocatorias serán suscritas por el presidente y se las realizará, según conste en su Reglamento Interno, por: 1. Exhibición en un lugar visible de atención al socio, en los accesos o puertas de ingreso en las instalaciones, sedes, sucursales y oficinas de la cooperativa. 2. Publicación por la prensa. Las convocatorias, para el caso de las cooperativas del nivel 1, se realizarán por las dos vías señaladas. Cuando la convocatoria se efectúe por la prensa, se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio principal de la cooperativa, sin perjuicio que además se utilicen otros medios informativos o de comunicación.*", concordante con el literal c) del artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que establece como obligaciones de las organizaciones referidas en esta Ley: "*Convocar a Asamblea General en el tiempo y forma que establezca el Estatuto social de la organización*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

IF 4/39

Recomendación

El Presidente convocará a Asamblea General acatando lo establecido en su Reglamento Interno, el mismo que guardará concordancia con el artículo 2 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013.

El hallazgo 1 de esta Sección, evidencia el incumplimiento a lo dispuesto en el literal c) del Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que, dispone “*Convocar a Asamblea General en el tiempo y forma que establezca el Estatuto social de la organización*”, concordante con señalado en el literal d del Artículo 7 de la Resolución para la aplicación de sanciones emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que determina: *Convocar a Asamblea General en el tiempo y forma que establezca el Estatuto social de la organización*”.

Actas de Asamblea General

2. Hallazgo

Se observa que las actas de sesión de Asamblea General, celebradas el 26 de septiembre, 29 de octubre, 03 de diciembre de año 2014, han sido aprobadas en una sesión siguiente dentro de un punto específico del orden del día, contraviniendo el artículo 19 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013 que indica: "*Las actas deberán ser redactadas y aprobadas en la misma asamblea. Las resoluciones aprobadas son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea*".

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa menciona que esa fue una práctica del año 2013 y que en el año 2014 se está procediendo como lo establece la normativa. Este comentario no justifica el hallazgo.

Recomendación

La convocatoria debe incluir como punto específico del orden del día, la aprobación del contenido del acta de esa sesión. El Secretario deberá tomar muy en cuenta en la redacción de cada acta, su aprobación conforme el artículo 19 de la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013.

3. Hallazgo

Se evidencia en acta de Asamblea General N°155 del 26 de marzo del 2014, la aprobación de los Estados Financieros del periodo 2013, pero no se trata el tema de distribución de los excedentes generados en este año, que asciende a un valor de USD 661,17; incumpliendo numeral 9 del artículo 29 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que prescribe: “*Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, este reglamento, y el Estatuto social;*”.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

La Asamblea General deberá tratar y decidir el destino del excedente calculado en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2014, atribución establecida el numeral 9 artículo 29 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Nivel de instrucción académica de los vocales electos para el periodo 2013 - 2015**4. Hallazgos**

Se evidencia en las hojas de vida de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia electos para el periodo 2013–2015, que no cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 2 y 4 del artículo 26 de su Estatuto, que nos dice: "2. *Acreditar al menos veinte horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión; (...) 4. Acreditar la formación académica necesaria, cuando el nivel en que la cooperativa sea ubicada así lo demande;*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Los miembros electos para cada Consejo y comprendidos en el periodo 2013-2015, presentará a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria las hojas de vida y copias de los certificados que acrediten el cumplimiento de los numerales 2 y 4 del artículo 26 de su Estatuto.

A.2. CONSEJO DE VIGILANCIA**Procedimientos para Trámite de Quejas y Denuncias****5. Hallazgo**

Se evidencia que la Cooperativa no cuenta con políticas y procedimientos formalmente establecidos, ni designado un responsable para la atención y seguimiento de quejas, reclamos y denuncias, contraviniendo el numeral 15 del artículo 25 de su Estatuto, que señala: "15. *Recibir y tramitar denuncias de los socios, debidamente fundamentadas, sobre violación a sus derechos por parte de Directivos o Administradores de la Cooperativa; y, luego del trámite correspondiente, formular las observaciones pertinentes en cada caso;*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio sin número, presentado el 29 de agosto de 2015 la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Consejo de Vigilancia elaborará una planificación que permita para la implementación de políticas y procedimientos orientados a la atención transparente y efectiva de los trámites formales de quejas, reclamos y denuncias, presentados por parte de los socios y empleados de la Cooperativa. El documento incluirá fechas de inicio y fin dentro de cada etapa de implementación y las personas responsables, el manual de procedimientos aplicados a este tipo de trámites, las personas responsables del seguimiento y resolución de conflictos e informe respectivo que deberá ser presentado al máximo organismo de la entidad. Este proyecto será puesto a consideración de la Asamblea General para su aprobación.

Convocatorias del Consejo de Vigilancia**6. Hallazgo**

Se verifica que no existen las convocatorias a las sesiones del Consejo de Vigilancia, reuniones evidenciadas en las actas desde la N° 19 hasta la N° 24 y el acta N° 26 correspondiente a los meses de abril, agosto, septiembre, octubre y diciembre del año 2014 respectivamente, contraviniendo el artículo 27 del Estatuto, el mismo que su texto señala: "*Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros*".

Hecho Subsecuente

Mediante oficio sin número, presentado el 29 de agosto de 2015, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Presidente del Consejo de Vigilancia convocará a sesiones, en el tiempo y forma, establecido en el artículo 27 de su Estatuto y el Reglamento Interno de la organización.

7. Hallazgo

Se evidencia que la convocatoria del Consejo de Vigilancia correspondiente al 4 de marzo del 2014, no cuenta con el tiempo de anticipación establecido, contraviniendo el artículo 27 del Estatuto, que señala: "*Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente. Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros*".

Hecho Subsecuente

Mediante oficio sin número, presentado el 29 de agosto de 2015, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Presidente del Consejo de Vigilancia convocará a sesiones, en el tiempo y forma, establecido en el artículo 27 de su Estatuto y el Reglamento Interno de la organización.

Actas del Consejo de Vigilancia**8. Hallazgo**

En la acta N° 20 del Consejo de Vigilancia correspondiente al mes de agosto del 2014, no se señala el tipo de sesión ordinaria, extraordinaria o informativa, por lo tanto, ha sido imposible determinar el cumplimiento del artículo 27 de su Estatuto, que indica: "*Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente (...)*".

Hecho Subsecuente

Mediante oficio sin número, presentado el 29 de agosto de 2015, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Presidente conjuntamente con el Secretario, harán constar en la convocatoria y el acta correspondiente, el tipo de sesión conforme lo señalado en el artículo 27 de su Estatuto y su Reglamento Interno.

9. Hallazgo

Se verifica que existen seis actas de sesiones ordinarias del Consejo de Vigilancia correspondientes a los meses de marzo, abril, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2014; incumpliendo con el artículo 27 del Estatuto que establece: "*Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes (...)*".

Hecho Subsecuente

Mediante oficio sin número, presentado el 29 de agosto de 2015, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Presidente del Consejo de Vigilancia convocará a sesiones en los tiempos y formas establecidos en el Estatuto de la organización y su Reglamento Interno.

A.3. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

IF 8/39

Convocatorias del Consejo de Administración

10. Hallazgo

La Cooperativa no proporcionó las convocatorias del Consejo de Administración correspondientes al período 2014, contraviniendo el artículo 27 del Estatuto, que en la parte pertinente señala: "*Las convocatorias se realizarán con tres días de anticipación, por iniciativa del Presidente o de al menos, dos de sus miembros .*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Presidente del Consejo de Administración convocará a sesión conforme el artículo 27 de su Estatuto y en la forma que lo establezca su Reglamento Interno.

Actas del Consejo de Administración

11. Hallazgo

Se confirma que se ha realizado únicamente dos sesiones ordinarias del Consejo de Administración, correspondientes a los meses de febrero y abril del 2014, cuando el Estatuto establece que se realizará por lo menos una vez al mes, faltando 10 sesiones ordinarias, incumpliendo con el artículo 27 del Estatuto que en su parte pertinente indica: "*Los consejos sesionarán, ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Presidente del Consejo de Administración convocará y sesionará mensualmente en forma ordinaria, acatando lo establecido en el artículo 27 de su Estatuto.

12. Hallazgo

Se verifica que las Actas del Consejo de Administración números: 355, 356 correspondiente a agosto y septiembre del 2014, respectivamente, no poseen el orden del día y no ha sido posible verificar su existencia a falta de la entrega de convocatorias, contraviniendo el artículo 27 de su Estatuto que en su parte pertinente señala: "*(...) En la convocatoria constarán el lugar, fecha y hora de la sesión, los asuntos a tratarse; y, el detalle de los adjuntos que se remitan con la convocatoria, de ser el caso. Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros, excepto en los casos en que tenga tres vocales, en que se requerirá unanimidad (...)*".

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Presidente, vigilará que las convocatorias y el orden del día detallado en actas sean equivalentes. Se elaborarán las convocatorias conforme lo establecido en el artículo 27 de su Estatuto.

Informe de resoluciones al Consejo de Vigilancia**13. Hallazgo**

Se evidencia que el Consejo de Administración no informa sus resoluciones al Consejo de Vigilancia, contraviniendo el numeral 17 del artículo 34 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que señala: *"Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del presente reglamento;"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa presenta el oficio FP-GE-SS-OF en el cual se ordena al señor Secretario de la Cooperativa, que proceda a entregar e informar todas las resoluciones del Consejo de Administración, sin embargo, no existe evidencia de que tal acción haya sido ejecutada, por lo tanto no se justifica la observación realizada.

Recomendación

Por disposición de su Presidente, el Secretario del Consejo de Administración, comunicará mediante oficio dirigido al Consejo de Vigilancia, todas las resoluciones tomadas por este Consejo durante el año 2014 y lo que lleva del año 2015. Posterior a ello implementará, como parte de sus procedimientos de trabajo, el comunicar mediante oficio dirigido al Consejo de Vigilancia, todas las resoluciones emitidas, con un máximo de dos días posteriores contados desde la fecha de cada sesión.

Contratación del Gerente y su retribución económica**14. Hallazgo**

Se observa que el Gerente de turno, han sido contratado como empleado en relación de dependencia, bajo las normas establecidas en el Código de Trabajo; sus desembolsos se evidencian en los comprobantes de egreso N° 7240 de mayo del 2013, N° 7345, N°7400 de agosto del 2014, N° 7535 de septiembre del 2014 respectivamente; con los correspondientes registros contables y pagos al IESS, incumpliendo lo señalado en el artículo 46 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que exige: *"La modalidad de contratación del gerente general será de conformidad con el Código Civil"*.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

IF 10/39

Recomendación

El Presidente del Consejo de Administración, procederá a la terminación del contrato laboral del Gerente, su desafiliación del IESS y la legalización del acta de finiquito respectiva en el Ministerio de Relaciones Laborales. Procediendo después a la elaboración de un nuevo contrato bajo los términos del Código Civil, previa resolución de la retribución económica, en una nueva sesión de Consejo de Administración, a fin de dar cumplimiento al artículo 46 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

El hallazgo 15 de esta Sección, evidencia el incumplimiento a lo dispuesto en el literal a) del Artículo 168 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que, dispone *“Conceder preferencias o privilegios a los integrantes de la organización en particular, ni aún a título de fundadores, directivos, funcionarios y empleados;”*, concordante con señalado en el literal i. del Artículo 7 de la Resolución para la aplicación de sanciones emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que determina: *“Conceder preferencias o privilegios a los integrantes de la organización en particular, ni aún a título de fundadores, directivos, funcionarios y empleados;”*.

Caución de empleados

15. Hallazgo

Se verifica que el Consejo de Administración no ha determinado a los funcionarios obligados a estar caucionados. Se establece que el Gerente es la única persona que ha sido caucionada, a pesar de que los empleados responsables de la recaudación de la boletería manejan considerables cantidades de dinero, un total USD 1.756.286,05 durante el año 2014, y no cuentan con este seguro, por lo que se contraviene el artículo 34, numeral 10 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que indica: *"Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas"*.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

En sesión de Consejo de Administración, mediante un análisis previo, determinará los cargos y/o funcionarios obligados a rendir cauciones y el monto de la caución; se considerará dentro de este grupo aquellas personas involucradas en el manejo de los dineros de la Cooperativa. Determinado esto, se dispondrá al Gerente realizar las respectivas cauciones a los empleados involucrados.

Reglamento Interno

IF 11/39

16. Hallazgo

Se observa que hasta la fecha de inicio de la inspección, 11 de agosto del 2015, la Cooperativa no ha procedido a reformar su Reglamento Interno, a pesar de que su Estatuto fue aprobado el 28 de marzo del 2014, incumpliendo con la disposición transitoria tercera de su normativa interna, que dice: " *La cooperativa aprobará su nuevo Reglamento Interno y de Elecciones en un plazo no mayor a ciento ochenta días, transcurridos a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria*", en concordancia con el numeral 5 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que señala: " *Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa presenta el nuevo Reglamento Interno y la parte de inicial de las actas: 359 del 8 de octubre del 2013, el acta 362 con fecha 19 de noviembre del 2013, acta 364 del 23 de noviembre del 2013 y el acta 376 del 17 de julio del 2014, donde se enuncia dentro del orden del día la revisión del Reglamento Interno, sin embargo, no existe evidencia de su aprobación y adicionalmente, el Reglamento Interno proporcionado no presenta disposiciones que regulen el proceso de convocatoria, contenido mínimo de las actas y mecanismos de ejecución de sus resoluciones para los Consejos de Administración y Vigilancia, cuantía de administración de los dineros de la Cooperativa; por lo tanto no se justifica la observación realizada.

Recomendación

El Consejo de Administración procederá a revisar su último Reglamento Interno aprobado y corregirá los vacíos administrativos, respecto a la forma de convocatoria, sesiones, aprobación de actas, atribuciones y prohibiciones de los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia. Adicionalmente, se precisará los montos autorizados de contratación y pagos, de los fondos de la Cooperativa, que serán manejados directamente por el Consejo de Administración y el Gerente, que no requerirán una aprobación expresa de la Asamblea General. Una vez realizado los correctivos pertinentes, el Presidente podrá a consideración de la Asamblea General para su aprobación y difusión.

Aprobación de salida de socios

17. Hallazgo

Se coteja la liquidación de haberes de los señores: Wilmer Iván Simbaña Constante (27/11/2012) y de Tomás Toctaquiza Cando (10/07/2009), determinando que las aprobaciones de renuncia voluntaria por parte del Consejo de Administración fueron posteriores, con fechas 9 de enero del 2014 y 19 de febrero del 2014 respectivamente, contraviniendo lo señalado en el artículo 26 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que señala: " *La liquidación de haberes de quienes hayan perdido la calidad de socio por cualquier causa, y el reembolso correspondiente, son obligatorias y se efectuará dentro de los noventa días siguientes*", en concordancia con el numeral 6 del artículo 34 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y

Solidaria que prescribe: "Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios".

IF 12/39

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Consejo de Administración, receptará y decidirá con respecto a las solicitudes de ingresos y salidas de socios, en la sesión siguiente a la recepción del documento. En el caso aceptarse la salida de un socio, dispondrá al Gerente para que realice, en un plazo no mayor a 90 días, la liquidación de haberes y se proceda a su cancelación de ser el caso.

A.3. GERENTE

Incumplimiento de disposiciones emitidas por la ANT y EPMMOP

18. Hallazgo

Se observó varias comunicaciones enviadas a la Cooperativa por parte de la Agencia Nacional de Tránsito, solicitando se justifique el incumplimiento de las rutas y frecuencias que le han sido asignadas, durante los meses de enero, febrero y marzo del 2014. No hemos podido evidenciar gestión alguna por parte de la Cooperativa para con éste órgano de control, acarreando sanciones como: la suspensión provisional por un lapso de 7 días, evaluación y recategorización de licencias de conducir y revisión técnica vehicular de sus unidades. Así mismo, la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, resolvió emitir multas económicas, por contravención a las disposiciones establecidas dentro de los terminales. Estos inconvenientes evidencian el incumplimiento del numeral 4 de artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que indica: "*Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, analizará los casos de manera individual y se determinará quienes fueron los socios que motivaron la infracción económica a fin de proceder a recuperar los fondos que han sido cancelados por la Cooperativa.

Inconsistencias de la información presentada al Servicio de Rentas Internas

IF 13/39

19. Hallazgo

Se puede evidenciar que la declaración del Impuesto a la Renta año 2014, efectuada el 11 de abril del 2014 y enviada electrónicamente al Servicio de Rentas Internas, no guarda relación con las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, declaraciones de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta y Anexo Transaccional presentados a este órgano de control durante el año 2014, mostrando inconsistencias entre los valores declarados, documentos de soporte y los registros contables; y, estos últimos con el balance general al 31 de diciembre del 2014, contraviniendo con lo señalado en los artículos 19, 20, 21 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, que prescribe:

"Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades (...)

Art. 20.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo

Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Proceder al levantamiento y correcto procesamiento contable de toda la información financiera - tributaria de la Cooperativa del año 2014, en un software contable, con el fin de realizar las declaración sustitutivas pertinentes en base a la contabilidad y los sustentos existentes.

Certificados de Aportación Físicos

20. Hallazgo

La Cooperativa no ha procedido con la emisión de los certificados de aportación físicos, incumpliendo con el numeral 7 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que señala como responsabilidad: "*Mantener actualizado el registro de certificados de aportación*", en concordancia con el artículo 38 de su Estatuto que en su parte pertinente enuncia: "*Las aportaciones de los socios estarán*

representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa"

IF 14/39

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Habiendo reestructurados los estados financieros de los años 2011, 2012 y 2013 y aprobados por la Asamblea General, se tomará como base al valor reflejado en la cuenta contable "Certificados de Aportación" y se procederá a la emisión física de los mismos para cada socio, indicando el número total de participaciones, su valor individual y el valor total correspondiente. Estos documentos se emitirán con el talón respectivo. Estos certificados impresos serán suscritos por el Presidente, Secretario y Gerente de la Cooperativa y se procederá a su entrega a cada socio.

Políticas y reglamentos de trabajo

21. Hallazgo

No existe evidencia en el año 2014, que la Cooperativa disponga de políticas y reglamentos debidamente aprobados por el Consejo de Administración, ni propuestas presentadas por el Gerente de turno a este Consejo para el cumplimiento del numeral 2 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que en su texto señala: *"Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente elaborará un plan de implementación de políticas y procedimientos de trabajo para cada cargo, estableciendo las actividades y responsabilidades de cada empleado; los procesos definidos para cada puesto de trabajo deben estar plasmados en un manual de funciones. Este proyecto incluirá además, objetivos, fecha de inicio y fin de las actividades a ser emprendidas y las personas responsables de su ejecución. Esta planificación se pondrá en consideración del Consejo de Administración para su aprobación, sin perjuicio de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Control Interno

IF 15/39

22. Hallazgo

No existe evidencia de que la Cooperativa durante los meses de enero a julio del año 2014 disponga de un sistema de control interno debidamente aprobado y en ejecución. Con fecha 24 de julio del 2014, se determina la existencia de manual de control interno, el mismo que a más de no disponer de firmas de responsabilidad, no evidencia su aprobación difusión y cumplimiento en los meses de agosto a diciembre del año 2014, por tanto el Gerente de turno, han incumplido con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que señala: "*Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente realizará una reingeniería de los procesos administrativos y operativos de la Cooperativa, plasmado en un plan de organización e implementación, con miras a diseñar un sistema de control interno que le permita conseguir un nivel alto de eficacia y eficiencia de las operaciones emprendidas por la entidad, obtener un grado razonable de confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas inherentes al sector. El sistema de control interno diseñado, debe permitir, entre otros, la aplicación y evaluación de controles aplicados a los canales de comunicación internos, flujo adecuado de la documentación, niveles de autorización, existencia de funciones de carácter incompatibles dentro de su estructura organizacional y un adecuado manejo del efectivo. El proyecto, debe precisar fechas de inicio y fin de su ejecución, personas responsables de la implementación y mecanismos de seguimiento continuo de su funcionamiento. Adicionalmente, se generará un manual de control interno, que conjuntamente con el plan deberá ser aprobado por el Consejo de Administración previo a su difusión y aplicación.

Estructura Organizacional

23. Hallazgo

El organigrama estructural proporcionado por la Cooperativa de Transporte Flota Pelileo no presenta firmas responsabilidad, no se encuentra aprobado, ni adecuadamente estructurado; en el nivel directivo se menciona dos Consejos de Administración y se omite al Consejo de Vigilancia, por lo tanto se evidencia el incumplimiento del numeral 3 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que señala: "*Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo*", en concordancia con el numeral 2 del artículo 44 de la Ley ibídem que indica: "*Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, a Cooperativa proporciona los organigramas estructurales y funcionales adecuadamente elaborados, sin embargo no existe evidencia de su aprobación en actas, por tanto no se justifica el hallazgo.

IF 16/39

Recomendación

El Gerente pondrá a consideración del Consejo de Administración el organigrama estructural y funcional para su aprobación conforme lo establece el numeral 2 del artículo 44 del RLOEPS.

Liquidación de Socios

24. Hallazgo

Se identifica la liquidación de haberes de los señores: Tomás Toctaquiza Cando (10/07/2009), Wilmer Iván Simbaña Constante (27/11/2012) y Luis Gonzalo Alvarado Gallegos (23/05/2013), se determina que no cuentan con las firmas de responsabilidad del Gerente y Presidente, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"* concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: *"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente definirá dentro del sistema de control interno, estrategias que permitan ejercer controles sobre la obligatoriedad de la firma en las liquidaciones de socios, por parte de los funcionarios responsables, para su autorización y desembolso. Con respecto a los documentos de años anteriores, se solicitará a las personas responsables de su emisión, la firma de las liquidaciones, que carezcan de su firma.

25. Hallazgo

Se verifica en actas del Consejo de Administración del año 2014 que el Gerente de turno, no ponen a consideración de este Consejo, el plan estratégico, plan operativo y presupuesto para el año 2014, dentro de los plazos establecidos; así también, se evidencia la inexistencia de estos documentos aprobados para el año 2014; lo que contraviene al numeral 3 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que dice: *"Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente"*.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa proporciona el acta de sesión 173 de Asamblea General, en la cual se enuncia la aprobación de \$450,00 como cuota para gastos administrativos, \$83,00 del seguro obligatorio y \$50 dólares de ayuda accidentes, pero no se menciona la aprobación de un presupuesto total que incluya los posibles ingresos y el uso de estos fondos. En el acta no hay evidencia del conocimiento del plan estratégico y operativo de la Cooperativa para el año 2014, por lo que no se justifica el hallazgo.

Recomendación

El Gerente presentará al Consejo de Administración el plan estratégico, plan operativo y presupuesto total para el año 2014, en la próxima sesión para su aprobación y posterior presentación a la Asamblea General. Adicionalmente, pondrá en consideración el plan operativo y presupuesto para el año 2015 en noviembre del año en curso, para su aprobación y conocimiento conforme lo establece el numeral 3 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

Presentación de Estados Financieros

26. Hallazgo

Al realizar un análisis comparativo de estados financieros, se comprobó que la Cooperativa no dispone en sus archivos de información contable, debidamente procesada, que explique la acumulación de las cifras reflejadas en los estados financieros de los años 2012 y 2013, así tampoco, las significativas variaciones en las cuentas de activo y patrimonio de un año a otro; adicionalmente, el archivo administrativo y financiero de estos años se encuentra desorganizado, por lo que incumple con el artículo 14 de su Estatuto que señala: *"La cooperativa mantendrá, obligatoriamente, por un período mínimo de siete años contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio, los archivos de la documentación contable que sustente los eventos económicos reflejados en sus estados financieros."*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

IF 18/39

Recomendación

El Consejo de Administración, dispondrá la reorganización del archivo administrativo y financiero de los años 2012 y 2013, con el fin de realizar el procesamiento contable de la información física existente, con el uso de un software contable, vigilando el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. El Consejo de Administración conjuntamente con el Consejo de Vigilancia, analizarán propuestas para la contratación de un equipo de profesionales especializados en el área contable y pondrá a consideración de la Asamblea General, para su aprobación. Los miembros de ambos Consejos, supervisarán el avance del trabajo y la emisión de los estados financieros de estos años. Estos nuevos estados financieros conjuntamente con el informe de peritaje, pondrán en consideración de la Asamblea General para su aprobación y presentación a los organismos de control pertinentes. Si durante el proceso se determina irregularidades de índole civil o penal, los Consejos informarán a la Asamblea General, quienes decidirán en base a las pruebas encontradas, las acciones legales a seguir a las personas responsables.

27. Hallazgo

Al realizar un análisis comparativo de estados financieros, se verifica que el Balance General del año 2013 no está elaborado correctamente; el total del activo no es igual al total del pasivo y patrimonio, generándose una diferencia de USD 38.005,54, por la omisión en la sumatoria de las cuentas: "Aporte no Justificado por Empleados, Aporte no Justificado Administradores, por Bebidas y Encomiendas no Justificadas por Empleados", incumpliendo el numeral 2.2. Sistemas y registros contables del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que menciona: "*a. La contabilidad refleja la inversión y el financiamiento de las entidades a través del principio de partida doble. Éste se refiere a que cada transacción refleja al menos, dos cuentas o códigos contables, una o más de débito y otra (s) de crédito. El total de los valores de débito debe ser igual al valor total de los valores de crédito, con lo que se mantiene un balance en el registro contable*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Consejo de Administración, dispondrá la reorganización del archivo administrativo y financiero de los años 2012 y 2013, con el fin de procesar la información física existente, con el uso de un software contable, vigilando el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para el año 2012, y la correcta aplicación Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, en el año 2013. El Consejo de Administración conjuntamente con el Consejo de Vigilancia, analizarán propuestas para la contratación de un equipo de equipo de profesionales especializados en el área contable y pondrá a consideración de la Asamblea General, para su aprobación. Los miembros de ambos Consejos,

supervisarán el avance del trabajo y la emisión de los estados financieros de estos años. Estos nuevos estados financieros conjuntamente con el informe de peritaje, pondrán en consideración de la Asamblea General para su aprobación y presentación a los organismos de control pertinentes. Si durante el proceso se determina irregularidades de índole civil o penal, los Consejos informarán a la Asamblea General, quienes decidirán en base a las pruebas encontradas, las acciones legales a seguir a las personas responsables

28. Hallazgo

Los estados financieros de la Cooperativa al 31 de diciembre del 2014, no cumplen con los requisitos mínimos legales y técnicos, los registros contables de la organización, no son correlativos a los mayores contables proporcionados y no se evidencia la acumulación de las transacciones realizadas por la organización en orden cronológico, incumpliendo con la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 de Materialidad o importancia relativa y agrupación de datos, que en su parte pertinente señala: "*Los estados financieros son el producto que se obtiene del procesamiento de grandes cantidades de transacciones y otros eventos, las cuales se agruparán por clases, de acuerdo con su naturaleza o función. La etapa final del proceso de agrupación y clasificación consistirá en la presentación de datos condensados y clasificados, que constituirán el contenido de las partidas, ya aparezcan éstas en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto, en el estado de flujos de efectivo, o bien en las notas.*" en concordancia con lo señalado en el literal a) del numeral 2.2 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que dice: "*La Contabilidad de las Asociaciones y Cooperativas de la Economía Popular y Solidaria debe permitir el reconocimiento contable de los hechos económicos, (...)*"

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Consejo de Administración, dispondrá al Gerente la reorganización del archivo administrativo y financiero de todo el año 2014, con el fin de procesar la información física existente, vigilando el cumplimiento del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, y apoyados por un equipo de peritaje contable. Los miembros del Consejo de Vigilancia supervisarán el avance del trabajo y la emisión de los estados financieros y se pronunciarán su informe respecto a su razonabilidad. El Gerente pondrá en consideración de la Asamblea General este nuevo conjunto de Estados Financieros para su aprobación y presentación a los organismos de control.

29. Hallazgo

Los reportes extracontables y archivo documental proporcionados por la Gerencia, no coinciden con los montos reflejados en los Estados Financieros de la Institución, por lo que no fue posible establecer cifras razonables, ni evaluar la veracidad de los saldos al 31 de diciembre del 2014, contraviniendo el literal b) del numeral 2.2 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, expedido

mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"El registro contable está supeditado a las normas contables que permiten la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generadas internamente."*

IF 20/39

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Consejo de Administración, dispondrá al Gerente la reorganización del archivo administrativo y financiero de todo el año 2014, con el fin de realizar el procesamiento contable de la información física existente, vigilando el cumplimiento del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024. Los miembros del Consejo de Vigilancia supervisarán el avance del trabajo y la emisión de los estados financieros y se pronunciarán su informe respecto a su razonabilidad. El Gerente pondrá en consideración de la Asamblea General este nuevo conjunto de Estados Financieros para su aprobación y presentación a los organismos de control.

30. Hallazgo

Se comprueba que el Gerente no ha presentado al Consejo de Administración, el Estado de Flujo de Efectivo y Evolución de Patrimonio del año 2014, contraviniendo en el punto 1 del literal b del punto 4.1, referente al literal A. del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Son el estado de situación financiera, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos de efectivo y las notas explicativas. Tales estados, junto con la descripción de las políticas contables y con las notas explicativas, se constituyen en los requisitos mínimos para una presentación razonable de: la situación financiera y resultado de las operaciones de las entidades de conformidad con las normas contables vigentes en el país"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Disponer al Contador la emisión del Estado de Flujos de Efectivo, Evolución del Patrimonio y notas explicativas a los Estados Financieros del año 2014. Estos documentos deberán ser incluidos en el informe de razonabilidad emitido por el Consejo de Vigilancia, previo aprobación por parte de la Asamblea General.

Los hallazgos descritos en los numerales 23, 26 y desde el 27 al 31 de esta Sección, evidencian el incumplimiento a lo dispuesto en el literal i) del Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que, dispone “*Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas*”, concordante con señalado en el literal i. del Artículo 7 de la Resolución para la aplicación de sanciones emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que determina: “*Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas*”.

IF 21/39

Apertura de Libros Contables para el periodo 2014

31. Hallazgo

Se evidencia que en la apertura de libros del año 2014, el asiento inicial posee inconsistencias de registro, se suprimen las cuentas: Aporte no Justificado por Empleados, Aporte no Justificado Administradores, por Bebidas y Encomiendas no Justificadas por Empleados, que totalizan un valor de USD 38.005,54, que constan en el Balance General al 31 de diciembre del año 2013, contraviniendo el Principio de Uniformidad en la presentación de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 que dice: “*La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservará de un ejercicio a otro ...*” en concordancia con el principio de Uniformidad establecida en el numeral 8 del literal a. Principios Contables del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que puntualiza: “*Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un año a otro*”.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Toda vez, realizado la reestructuración contable de los años 2012 y 2013, se procederá a modificar el asiento inicial del año 2014 en virtud de los nuevos Estados Financieros al 31 de diciembre del 2014.

Los hallazgos descritos en los numerales 23, 26 y desde el 27 al 31 de esta Sección, evidencian el incumplimiento a lo dispuesto en el literal i) del Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que, dispone “*Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas*”, concordante con señalado en el literal i. del Artículo 7 de la Resolución para la aplicación de sanciones emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que determina: “*Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas*”.

Falta de Entrega de Información

IF 22/39

32. Hallazgo

Mediante Oficios No. AFP-TG-2015-0000320, se solicitó al Eco. Omar Mayorga, Gerente de la Cooperativa, proporcionar la siguiente información, la cual no fue entregada a los integrantes de la Comisión de Supervisión de la Superintendencia, por tal motivo, se infringe el literal a) del artículo 169 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que señala: "*a) No entregar la información sobre la situación económica y de gestión de la organización;*". Los documentos no entregados son los siguientes:

- Estado de Cambios en el Patrimonio y Flujos de Efectivo de los años 2012 y 2013; y, Notas a los Estados Financieros de los años 2012 y 2013.
- Informe de Gestión de la Cooperativa del año 2014 emitido por el Gerente y su aprobación en actas.
- Presupuesto y Ejecución Presupuestaria del año 2014
- Certificados de aportación físicos
- Sustentos legales de los comprobantes de ingresos y gastos del año 2014
- Oficios recibidos por el Consejo de Administración, mencionados en actas 2014
- Convocatorias de las actas de Asamblea General y Consejos de Administración y Vigilancia, año 2014
- Roles de pago de los trabajadores de enero a agosto 2014
- Detalle de proveedores y saldos al 31 de diciembre del 2014
- Reporte de las inversiones al 31 de diciembre del 2013 Y 2014
- Reporte de cuentas por cobrar socios por venta de servicios y por cuotas al 31 de diciembre del 2014
- Informe del origen de las cuentas: Aporte no Justificado por Empleados, Aporte no Justificado por Administradores, Bebidas, Encomiendas no Justificadas por Empleados al 31 de Diciembre del 2013
- Informe de la cuenta contable Cuentas por Pagar Donaciones

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta todos los descargos para este hallazgo.

Recomendación

Toda vez, realizado la reorganización del archivo del año 2014, se procederá a la entrega paulatina de la información pendiente a éste órgano de control.

El hallazgo 33 de esta Sección, evidencia el incumplimiento a lo dispuesto en el literal a) del Artículo 169 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que, dispone: "*a) No entregar la información sobre la situación económica y de gestión de la organización;*" concordante con señalado en el literal a.1 del Artículo 9 de la Resolución para la aplicación de sanciones emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que determina: "*No entregar información sobre la situación económica y de gestión de la organización de tipo: a.1) Periódica, ocasional y adicional*".

B. EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA

B.1. ACTIVOS

Bancos

33. Hallazgo

Del proceso de confirmación de saldos al 31 de diciembre del 2013, se deriva un documento recibido del Banco del Pichincha, donde se determina que la cuenta corriente N° 3147947504 mantuvo un saldo de USD 965,48; este valor, no se refleja en los estados financieros de la Cooperativa al 31 de diciembre del 2013, afectando a su vez, al registro de los saldos iniciales del año 2014, lo que evidencia el incumplimiento del principio de Relevancia, establecido en el numeral 9 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Es evidente por sí mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, dispondrá la elaboración de las conciliaciones bancarias de manera mensual de las cuentas existentes en los años 2013 y 2014; se considerarán para su análisis y conciliación, los saldos reflejados en los estados de cuenta generados por la entidad bancaria.

34. Hallazgo

Al verificar el tratamiento contable de la información financiera de la Cooperativa, se determinó que existen inconsistencias entre saldo del libro mayor y los estados financieros; el saldo del libro mayor de la cuenta Bancos al 31 de diciembre del 2014 es de USD 279.959,19; mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 y en la confirmación de saldos reportado por el Banco Pichincha por este período es de USD 77.833,19, generándose diferencias significativas en las cuentas corrientes N° 3147947504 por un valor de USD 145.745,85 y N° 3779455000 por un valor de USD 56.380,00, dando una diferencia total de USD 202.126,00. Adicionalmente las transacciones individuales del libro bancos no guarda relación con el movimiento bancario de los estados cuenta proporcionados por la entidad; incumpliendo con el Principio de Relevancia número 9, del literal a) Principios Contables que forma parte de la base teórica 4.1 Aspectos Fundamentales del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Es evidente por sí mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, dispondrá la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas existentes al 31 de diciembre del 2014; se considerarán para su análisis y conciliación, los saldos reflejados en los estados de cuenta generados por la entidad bancaria.

Inversiones**35. Hallazgo**

Se determina que los saldos de los mayores contables de las cuentas “Certificados de Aportación FENACOTIP, Certificados de Aportación UCTPT” y “Fondos de Garantía”; no son considerados al momento de emitir el Balance General del año 2014, determinándose una diferencia de USD 1.310,96, incumpliendo con el Principio de Relevancia número 9 del literal a) Principios Contables que forma parte de la base teórica 4.1 Aspectos Fundamentales del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Es evidente por sí mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Previo a la emisión de los Estados Financieros del año 2015, se determinará documentadamente la existencia real de las inversiones mantenidas en estas organizaciones, a fin de establecer su origen y cuantía.

Cuentas por Cobrar**36. Hallazgo**

Al verificar el tratamiento contable de la información financiera de la Cooperativa, se determinó que existen inconsistencias entre saldo del libro mayor y los estados financieros; el saldo del libro mayor de las cuentas por cobrar “Por Venta de Servicios” y por Cuotas” al 31 de diciembre del 2014 es de USD 422.264,22; mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 es de USD 202.474,00, generándose una diferencia por un valor de USD 219.790,22; así también, la Gerencia no proporcionó anexos extracontables de las cuentas pendientes de cobro para verificar su razonabilidad; incumpliendo con el Principio de Relevancia número 9 del literal a) Principios Contables que forma parte de la base teórica 4.1 Aspectos Fundamentales del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Es evidente por sí mismo que, la información financiera solo si es capaz de*

influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"

IF 25/39

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Al momento de procesar la contabilidad del año 2014, se verificará que las transacciones contabilizadas en el libro diario, guarden relación con la documentación de soporte y exista reciprocidad con los valores acumulados en el libro mayor de cada cuenta. Los saldos finales del libro mayor deben ser equivalentes con los reflejados en los Estados Financieros de la organización y los presentados a las entidades públicas de control. Los anexos extracontables deben permitir la diferenciación de las partidas contenidas en el saldo final de cada cuenta y deberán ser estructurados de una manera tal que permita el adecuado análisis para la toma acertada de decisiones por parte de la Administración.

Propiedad, Planta y Equipo

37. Hallazgo

Revalorización de Activos

Se evidenció que el terreno ubicado en las ciudades del Tena y Quito, y el edificio construido en las ciudades de Milagro, Guayaquil, Pelileo y Coca no han sido revalorizados; los saldos reflejados en el Balance General del año 2014 son de USD 34.568,73 y 67.231,29 respectivamente. Se considera la falta de valuación al tomar como relación el edificio ubicado en el cantón Pelileo, valorado en USD 210.849,24, según el predio urbano. Lo que evidencia la inobservancia del elemento 1.2.1 Propiedad, Planta y Equipo, del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que en la parte pertinente señala: “(...) *Debe registrarse inicialmente al costo de adquisición o de construcción, o incrementos por revaluación, incluido los costos de financiamiento hasta ser activados (...)*” en concordancia con la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 de Inmovilizado Material Propiedad Planta y Equipo, que en su parte pertinente explica: “(...) *Normalmente, el valor razonable de los terrenos y edificios se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado que ofrezca la tasación, realizada habitualmente por expertos independientes cualificados profesionalmente (...)*”

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, con autorización del Consejo de Administración, contratará los servicios de un profesional especializado (perito evaluador) y cotizará todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Cooperativa; con el informe que el profesional emita, se procederá a realizar el asiento de ajuste correspondiente sobre el valor de estos activos.

38. Hallazgo

IF 26/39

Depreciación de activos fijos

Se evidenció en el estado financiero del año 2014 la existencia de bienes muebles y equipo de cómputo depreciados en su totalidad y no se ha procedido a dar de baja o revalorizarlos, inobservando la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 de Inmovilizado material Propiedad Planta y Equipo, que en su parte pertinente enuncia: *“La vida útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la entidad. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la enajenación o disposición por otra vía de los activos después de un periodo específico de utilización, o tras haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Por tanto, la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica. La estimación de la vida útil de un activo, es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la entidad tenga con activos similares”*, en concordancia con el elemento 1.2.1 Propiedad, Planta y Equipo, del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que en la parte pertinente señala: *“(…)La revisión de la vida útil del bien deberá ser analizada de forma periódica (…)”*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, con autorización del Consejo de Administración, contratará los servicios de un perito evaluador y cotizará todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Cooperativa; con el informe que el profesional emita, se procederá a realizar el asiento de ajuste correspondiente sobre el valor de estos activos, para su reactivación o feneamiento. En caso de ser activos improductivos, podrá ser dado de baja de la Contabilidad, mediante acta suscrita por los presentes.

39. Hallazgo

Control de activos fijos

No se ha proporcionado un listado de activos fijos, donde se puede verificar el inventario de estos y su propiedad; así como también, información individual de su costo de adquisición, fecha de compra, cálculos de la depreciación y el valor residual de los mismos; a fin de cotejarlos con las cifras reflejadas en los Estados Financieros, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *“Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad”*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

IF 27/39

Recomendación

El Gerente, levantará un inventario de todos los activos fijos de la entidad. Los bienes muebles serán codificados de acuerdo a su naturaleza, uso y área donde se encuentran ubicados y entregados mediante acta al empleado responsable para su custodia. En un archivo físico, se conservará copias de las facturas de compra con los que fueron adquiridos, el mismo que guardará relación con el listado de los activos. El anexo extracontable de propiedad, planta y equipo deberá contener como mínimo la siguiente información: cantidad, detalle, características físicas, ubicación, código del bien, custodio, fecha de compra, valor unitario, tiempo de vida útil, porcentaje de depreciación, canon anual de depreciación, valor depreciado, valor residual.

B.2. PASIVO

Liquidación de Socios

40. Hallazgo

Se verifica la liquidación de haberes de los señores: Wilmer Iván Simbaña Constante, Tomás Toctaquiza Cando, Luis Gonzalo Alvarado Gallegos, Byron Gustavo Cárdenas Aldás y se determina que les cancelaron USD1.000,00 a cada uno por concepto de Certificados de Aportación, siendo este valor diferente al reflejado en el Estado de Situación Financiera, según el cual a cada socio le corresponde un valor de USD 39,38 por este rubro, existiendo una diferencia de USD 960,62, incumpliendo con el artículo 27 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que indica: *“En la liquidación de haberes, se considerará el monto de los certificados de aportación que posea el socio, los ahorros y depósitos de cualquier naturaleza, con excepción de los aportes para gastos de administración; y, los que por su naturaleza tengan el carácter de no reembolsables. Los certificados de aportación además de los aportes de capital, incluirán las cuotas destinadas a la adquisición, construcción o remodelación de bienes inmuebles o para la ejecución de obras de urbanización en los mismos.”*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Se procederá a elaborar nuevamente la liquidación del Señor Luis Gonzalo Alvarado Gallegos, señalando pormenorizadamente los criterios establecidos el artículo 27 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Beneficios Sociales Empleados**41. Hallazgo**

Se determina que los saldos del mayor contable de la Cuenta Beneficios Sociales, no son iguales con los del Balance General del año 2014, determinándose una diferencia de USD 257,68, contraviniendo con el Principio de Relevancia número 9 del literal a) Principios Contables que forma parte de la base teórica 4.1 Aspectos Fundamentales del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Es evidente por sí mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"*.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Al momento de procesar la contabilidad del año 2014, se verificará que las transacciones contabilizadas en el libro diario, guarden relación con la documentación de soporte y exista reciprocidad con los valores acumulados en el libro mayor de cada cuenta. Los saldos finales del libro mayor deben ser equivalentes con los reflejados en los Estados Financieros de la organización y los presentados a las entidades públicas de control. Los anexos extracontables deben permitir la diferenciación de las partidas contenidas en el saldo final de cada cuenta y deberán ser estructurados de una manera tal que permita el adecuado análisis para la toma acertada de decisiones por parte de la Administración.

Proveedores - Socios**42. Hallazgo**

Al verificar el tratamiento contable de la información financiera de la Cooperativa, se determinó que existen inconsistencias entre saldo del libro mayor y los estados financieros; el saldo del libro mayor de la Cuenta Proveedores – Socios al 31 de diciembre del 2014 es de USD 124.030,86; mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 es de USD 258.323,76, generándose una diferencia por un valor de USD 134.292,90. La Gerencia no presentó anexos de las cuentas pendientes de pago para verificar la razonabilidad de la información contable, incumpliendo con el Principio de Relevancia número 9 del literal a) Principios Contables que forma parte de la base teórica 4.1 Aspectos Fundamentales del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"*.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Al momento de procesar la contabilidad del año 2014, se verificará que las transacciones contabilizadas en el libro diario, guarden relación con la documentación de soporte y exista reciprocidad con los valores acumulados en el libro mayor de cada cuenta. Los saldos finales del libro mayor deben ser equivalentes con los reflejados en los Estados Financieros de la organización y los presentados a las entidades públicas de control. Los anexos extracontables deben permitir la diferenciación de las partidas contenidas en el saldo final de cada cuenta y deberán ser estructurados de una manera tal que permita el adecuado análisis para la toma acertada de decisiones por parte de la Administración.

Proveedores de Servicios**43. Hallazgo**

Al verificar el tratamiento contable de la información financiera de la Cooperativa, se determinó que existen inconsistencias entre saldo del libro mayor y los estados financieros; el saldo del libro mayor de la Cuenta Proveedores de Servicios al 31 de diciembre del 2014 es de USD 9.650,21, mientras que el reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014 es de USD 0,00, generándose una diferencia por un valor de USD 9.650,21; contraviniendo con el Principio de Relevancia número 9 del literal a) Principios Contables que forma parte de la base teórica 4.1 Aspectos Fundamentales del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Es evidente por si mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Al momento de procesar la contabilidad del año 2014, se verificará que las transacciones contabilizadas en el libro diario, guarden relación con la documentación de soporte y exista reciprocidad con los valores acumulados en el libro mayor de cada cuenta. Los saldos finales del libro mayor deben ser equivalentes con los reflejados en los Estados Financieros de la organización y los presentados a las entidades públicas de control. Los anexos extracontables deben permitir la diferenciación de las partidas contenidas en el saldo final de cada cuenta y deberán ser estructurados de una manera tal que permita el adecuado análisis para la toma acertada de decisiones por parte de la Administración.

Cuentas por Pagar Donaciones

IF 30/39

44. Hallazgo

Se verifica en el Estado Financiero del año 2014, que el valor de las cuotas de ingreso pagados por nuevos socios, se registra en la Cuenta por Pagar Donaciones por USD 6.878,64, distorsionando el resultado real de la Cooperativa para este año. De acuerdo al Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, se debió utilizar la cuenta 4.2.3 Cuotas de Ingreso, por lo que contraviene el numeral 3, literal c, del OFICIO CIRCULAR No. SEPS-INEPS-2013-14777, que señala: "*c. El valor de las cuotas de ingreso pagados por los nuevos socios, debe registrarse en la Cuenta Contable No. 423 "Cuotas de Ingreso"*".

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Al momento de procesar la contabilidad del año 2014, se procederá a registrar los valores de cuotas de ingreso de nuevos socios en la cuenta 4.2.3 Cuotas de Ingreso. Además, se verificará que las transacciones contabilizadas en el libro diario, guarden relación con la documentación de soporte y exista reciprocidad con los valores acumulados en el libro mayor de cada cuenta. Los saldos finales del libro mayor deben ser equivalentes con los reflejados en los Estados Financieros de la organización y los presentados a las entidades públicas de control. Los anexos extracontables deben permitir la diferenciación de las partidas contenidas en el saldo final de cada cuenta y deberán ser estructurados de una manera tal que permita el adecuado análisis para la toma acertada de decisiones por parte de la Administración.

B.3. PATRIMONIO

Cuotas de ingresos

45. Hallazgo

Al verificar el proceso contable se determinó que el saldo del libro mayor de la cuenta contable "Cuotas de Ingreso" al 31 de diciembre del 2014 es de USD 106.575,73 no coincide con el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera del 2014, que es de USD 0,00; generándose una diferencia por un valor de USD 106.575,73. Al determinarse que su cuantía obedece al asiento inicial, es decir, al saldo al 31 de diciembre del 2013, este debió reclasificarse según las instrucciones prescritas en el numeral 2 de la Resolución SEPS-INEPS-2013-14777 que señala: "*(...) Las organizaciones que al 31 de diciembre del 2012 registren en el Patrimonio saldos por Multas a Socios y Cuotas de Ingreso (Nuevos Socios), deben reclasificar estos saldos a la Cuenta Contable N° 3.1.2.01 "Reserva Legal Irrepartible";(...)*" Es importante destacar que la Gerencia no presentó anexos extracontables para verificar su razonabilidad; contraviniendo el Principio de Relevancia número 9 del literal a) Principios Contables que forma parte de la base teórica 4.1 Aspectos Fundamentales del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala:

"Es evidente por sí mismo que, la información financiera solo si es capaz de influir en esa decisión, Relevancia es el término para describir esa capacidad. Es una característica fundamental de la información financiera útil"

IF 31/39

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Con la emisión de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2015 y el registro del asiento inicial en el año 2014, el Contador deberá realizar los asientos de ajustes necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas en la Resolución SEPS-INEPS-2013-14777 del 15 de octubre del 2013.

Asiento de reclasificación no justificado

46. Hallazgo

Se evidencia en el libro diario proporcionado por la Cooperativa, el asiento contable (sin número) de fecha 30 de diciembre del 2014, una reclasificación de USD 105.414,02 debitando la cuenta patrimonial "Cuotas de ingreso" y acreditando a la cuenta de pasivo "De Socios" sin la debida justificación o autorización. Se observa además la omisión de la mayorización de este asiento y su afectación a las cuentas pertinentes, contraviniendo el literal b) del numeral 2.2 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"El registro contable está supeditado a las normas contables que permiten la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generadas internamente."*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

Al momento de procesar la contabilidad del año 2014, se verificará que las transacciones contabilizadas en el libro diario, guarden relación con la documentación de soporte y exista reciprocidad con los valores acumulados en el libro mayor de cada cuenta. Los saldos finales del libro mayor deben ser equivalentes con los reflejados en los Estados Financieros de la organización y los presentados a las entidades públicas de control. Los anexos extracontables deben permitir la diferenciación de las partidas contenidas en el saldo final de cada cuenta y deberán ser estructurados de una manera tal que permita el adecuado análisis para la toma acertada de decisiones por parte de la Administración.

Valor no registrado de Contribución a la SEPS y Reserva Legal Irrepartible

IF 32/39

47. Hallazgo

No se evidencia en los estados financieros o en sus registros contables, la contabilización dentro de su patrimonio del 50% del Fondo Irrepartible de Reserva Legal y el pasivo por el 5% por contribución a la SEPS, al 31 de diciembre del 2014, contraviniendo el artículo 54 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que señala: *"Las utilidades y excedentes, en caso de generarse se distribuirán de la siguiente manera: a) Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) se destinará al incremento del Fondo Irrepartible de Reserva Legal; b) Hasta el cinco por ciento (5%) como contribución a la Superintendencia, según la segmentación establecida; y, c) El saldo se destinará a lo que resuelva la Asamblea General."*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente dispondrá que se incluya dentro de la contabilidad del año 2014, los asientos necesarios para que se refleje el valor correspondientes al 5% de Contribución a la SEPS en la cuenta de pasivo 2.1.2.1 Contribución a la SEPS por pagar, observando el mecanismo de cálculo dispuesto en la Resolución N° SEPS-IGPJ-2013-024; y, el 50% del Fondo Irrepartible de Reserva Legal, determinado conforme el artículo 50 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en la cuenta patrimonial 3.1.2.1.01 Reserva Legal Irrepartible. Estos ajustes permitirán expresar contablemente el excedente neto en la cuenta 3.1.3.1.01 Excedente del Ejercicio al 31 de diciembre del 2014; valor que se someterá a la providencia de la Asamblea General.

B.4. RESULTADOS

Control de ingresos

48. Hallazgo

Hemos evidenciado la desorganización de las facturas de venta de todas las agencia y de los comprobantes de ingreso de la Cooperativa, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad" concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: "Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente dispondrá la organización del archivo contable de la Cooperativa de todo el año 2014, verificando durante el proceso el cumplimiento de los siguientes aspectos: la documentación debe guardar una secuencia numérica y un orden cronológico de emisión (desde el más antiguo al más reciente), estar completamente llenados, no presentar alteraciones de ningún tipo y contar firmas de responsabilidad de elaboración, autorización y beneficiario. En el caso de que la documentación presente irregularidades sobre lo mencionado anteriormente, deberá levantarse el informe correspondiente y presentarlo al Consejo de Administración y al Consejo de Vigilancia para que procedan a determinar acciones correctivas para regularización.

Aplicación incorrecta del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024,**49. Hallazgo**

Se evidencia en el Estado de Resultados del año 2014 y registros contables, la aplicación errónea del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024,; registrándose en el grupo 5 Costo de Producción y Ventas, rubros que son pertenecientes al grupo 6 "Gastos de Administración y Ventas"; contraviniendo el artículo 40 del Estatuto que en su parte pertinente dice: *"En los registros contables de la cooperativa se diferenciarán, de manera clara, los resultados financieros provenientes de las actividades propias del objeto social y los que sean producto de actividades complementarias, así como las utilidades y los excedentes."*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, dispondrá el correcto registro de las transacciones en observancia al Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, y la naturaleza de la transacción y el objeto social de la Cooperativa.

50. Hallazgo

Se evidencia en el Estado de Resultados del periodo 2014, que la Cuenta de Orden "Deudoras" no justifica su procedencia y está registrada como un rubro de gasto, afectando en forma negativa a los excedentes de la Cooperativa por la suma de USD 54.480,00; contraviniendo el elemento 8 Cuentas de Orden del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Son aquellas en la que se registra el movimiento de valores que no afectan o modifican los estados financiero, son utilizados para cuantificar y revelar los hechos o circunstancias"*

de las cuáles se pueden generar derechos u obligaciones y sirven para mejorar el sistema de control interno de la entidad (...) "

IF 34/39

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, verificará el origen documental del valor de \$54.480,00 registrado en Cuenta de Orden Deudora y dispondrá el registro en la cuenta contable de gastos conforme la naturaleza de la transacción y en observancia al Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024,. En caso de no existir respaldos válidos, suficientes y competentes, se ordenará la eliminación de este registro, sin perjuicio de las responsabilidades económicas que pudieran surgir por los posibles desembolsos que hayan realizado en el año 2014, para disminuir el pasivo creado en el año 2013, como contrapartida al momento de la contabilización de esta la cuenta de orden.

Control de gastos

51. Hallazgo

Conforme el análisis de muestreo de gastos del año 2014, se determina que no cuentan con firmas de responsabilidad los comprobantes de egreso números: 7208 por \$225,38 correspondiente a abril; números: 7209, 7211-7216, 7219, 7221, 7227, 7229, 7233, 7238-7240, 7252-7255 por \$11.610,09 del mes de mayo; números: 7342-7347, 7349, 7362, 7372-7374, 7378, 7379, 7393-7394, 7400, 7518 de agosto por \$ 7351,62; números: 7520-7525, 7527-7551, 7553-7555 correspondientes al mes de septiembre por \$15.960,93; dando un total de \$35.148,02, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"* concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: *"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente solicitará la sumilla en los documentos del año 2014, a las personas responsables de su elaboración, autorización y beneficiario de ser el caso. Adicionalmente, establecerá mecanismos dentro del sistema de control interno con el fin de que suscriba los comprobantes por cada uno de los responsables, en cada una de las etapas en el flujo de la documentación desde su origen hasta su archivo.

52. Hallazgo

Conforme el análisis de muestreo de gastos se evidencia la inexistencia de los comprobantes de egreso números: 7220, 7228, 7230, 7232, 7234 al 7237, 7241 al 7248, 7250 del mes de mayo del 2014; números: 7348, 7350 al 7361, 7363 al 7371, 7375 al 7377, 7380 al 7392, 7395 al 7399, correspondientes al mes de agosto del 2014; los egresos números: 7526, 7552 de septiembre del 2014; contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"*, concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: *"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, dentro del proceso de reorganización del archivo del año 2014, determinará los faltantes reales de la documentación e informará a los Consejos de Administración y Vigilancia, quienes solicitarán a la administración responsable observancia al periodo de su responsabilidad, para que procedan a su entrega y/o justificación, en caso de no justificarse se reclasificará estos valores en una cuenta por cobrar a la persona responsable y en favor de la Cooperativa; sin perjuicio de las responsabilidades económicas, civiles o penales que pudieran derivarse de este proceso.

53. Hallazgo

Conforme el análisis de muestreo de gastos se evidencia los comprobantes de egreso números: 7208, 7212, 7216, 7221-7222, 7225-7227, 7229, 7241, 7252-7254 del mes de mayo del 2014; números: 7342, 7344, correspondientes a agosto del 2014 y números: 7540, 7541 de septiembre 2014, no tienen beneficiario ni el comprobante de justificación respectivo; contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las"*

operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad" concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: *"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"*

IF 36/39

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, dentro del proceso de reorganización del archivo del año 2014, procederá a identificar, a través de otros mecanismos, los beneficiarios que no han sido enunciados en el comprobante de egreso y adjuntará el documento de soporte correspondiente. De la documentación que no sea posible identificar su beneficiario se informará a los Consejos de Administración y Vigilancia, quienes solicitarán a la administración responsable en su momento, se sirva presentar su justificación, la cual deberá ser respaldada en un documento válido, suficiente y competente; en caso de no justificarse se reclasificará estos valores en una cuenta por cobrar a la persona responsable y en favor de la Cooperativa. Esta recomendación se emite, sin perjuicio de las responsabilidades económicas, civiles o penales que pudieran derivarse, por falta de justificativos o autorizaciones.

54. Hallazgo

Conforme el análisis de muestreo de gastos, se revela en el mes de mayo del 2014, que el comprobante de egreso N° 7223, corresponde al gasto de arrendamiento de la oficina de Ambato, pero no cuenta con el documento de justificación, ni el contrato de arrendamiento, contraviniendo el literal b) del numeral 2.2 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"El registro contable está supeditado a las normas contables que permiten la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generadas internamente."*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, procederá a la suscripción del contrato de arrendamiento e inscripción en el Juzgado de Inquilinato. Adicionalmente, solicitará la factura al arrendador por el valor total de los arrendamientos cancelados en el año 2014 y que no presentan un comprobante de venta válido que sustenten los desembolsos realizados a su favor.

55. Hallazgo

IF 37/39

Conforme el análisis de muestreo de gastos, se evidencia en el comprobante de egreso N° 7349 de mayo del 2014 y N° 7539 de septiembre del 2014, consta el gasto de sueldos y salarios al expresidente de la Cooperativa, contraviniendo el artículo 32 de su Reglamento Interno que enuncia: *"Los miembros del Consejo de Administración actuará en forma gratuita, por lo tanto tienen prohibición legal de cobrar cualquier tipo de emolumentos (...)"*

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, determinará los valores cancelados al Presidente de turno, dentro del periodo 2014 y que no cuentan con una autorización previa por parte de la Asamblea General, a fin de proceder al registro contable en una cuenta por cobrar y para gestionar su cobro.

El hallazgo 56 de esta Sección, evidencia el incumplimiento a lo dispuesto en el literal a) del Artículo 168 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que, dispone: "Conceder preferencias o privilegios a los integrantes de la organización en particular, ni aún a título de fundadores, directivos, funcionarios y empleados;", concordante con señalado en el literal i. del Artículo 7 de la Resolución para la aplicación de sanciones emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que determina: *"Conceder preferencias o privilegios a los integrantes de la organización en particular, ni aún a título de fundadores, directivos, funcionarios y empleados;"*.

56. Hallazgo

Se establece que el comprobante de egreso N° 7343 del 5 de agosto del 2014, a favor del Señor Elgi Vinicio Pérez Salazar, ex gerente, por un valor de \$2000,00 por concepto de Trámites Bonos, se encuentran contabilizados a la cuenta Anticipo Proveedores, sin firmas de responsabilidad, ni la autorización correspondiente, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"* concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: *"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"*.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, solicitará al Señor Elgi Vinicio Pérez Salazar, ex gerente, la justificación del uso de estos fondos de manera inmediata, en caso de no existir los justificativos, el valor será reclasificado en una cuenta por cobrar a su nombre y se iniciará la gestión de cobro.

57. Hallazgo

Se determina que el comprobante de egreso N° 7349 del 9 de agosto del 2014, a favor del Señor Jorge Rodrigo Pilco Moreta, ex presidente, por un valor de \$1.000,00 por concepto de Trámites Frecuencias, se encuentran contabilizados a la cuenta Préstamos a Socios por Cobrar, sin firmas de responsabilidad, ni la autorización correspondiente, contraviniendo el numeral 4.4 del Catálogo Único de Cuentas, expedido mediante Resolución SEPS-INEPS-2012-0024, que señala: *"Las Asociaciones y Cooperativas vigiladas por la SEPS, deben contar con un adecuado sistema de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información incluida en los estados financieros, y cumplir con las disposiciones legales y la normativa que le sea aplicable a la entidad"* concordante con el numeral 13 del artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que expone como obligaciones del Gerente: *"Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa"*.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

Recomendación

El Gerente, solicitará al Señor Jorge Rodrigo Pilco Moreta, ex presidente, la justificación del uso de estos fondos de manera inmediata, en caso de no existir los justificativos, el valor será reclasificado en una cuenta por cobrar a su nombre y se iniciará la gestión de cobro.

58. Hallazgo

No es posible verificar la razonabilidad de la cuenta de gasto "Fletes Terrestres" con un saldo al 31 de diciembre de 2014 de USD 1'453.695,01 en la cual se registra un asiento de reclasificación del valor total de la cuenta "Transporte" por USD 808.594,27 con fecha 31 de diciembre de 2014, sin los debidos auxiliares y justificaciones del caso.

Hecho Subsecuente

Mediante oficio FP-GE-SS-OF-532, la Cooperativa no presenta descargos para este hallazgo.

IF 39/39

Recomendación

El Gerente, mediante el proceso de levantamiento de información y procesamiento contable del año 2014, determinará el valor real de esta cuenta, cuidando que existan los respaldos válidos para su registro.

Los hallazgos descritos en la Sección B “EVALUACIÓN ECONÓMICA”, evidencian el incumplimiento a lo dispuesto en el literal i) del Artículo 167 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que, dispone “Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas”, concordante con señalado en el literal i. del Artículo 7 de la Resolución para la aplicación de sanciones emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que determina: “Cumplir las regulaciones de funcionamiento y control de las actividades económicas”.

Atentamente,

Juan R. Franco N

AUTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

CONCLUSIONES

La presente investigación permitirá a la Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, la aplicación de las recomendaciones planteadas; determinar y corregir procesos, efectivos y económicos para perfeccionar la Gestión Administrativa y Financiera de la organización.

El estudio investigativo presentado ha permitido a los directivos de la Cooperativa, reforzar y comprobar el nivel de conocimientos y grado de responsabilidad del personal profesional a su cargo a través de la propuesta de un proceso práctico encaminando a la realidad de la organización y de las áreas más significativas.

La ejecución de la Auditoría de Cumplimiento permite determinar las debilidades de los procesos que aplica la cooperativa y así contribuir con recomendaciones cuya aplicación persiga el mejoramiento continuo.

Este trabajo de titulación aporta con términos de auditoría técnicos y relevantes, de los conceptos que engloba la Auditoría de Cumplimiento a las áreas más importantes de una Cooperativa de Transporte terrestre; lo cual la convierte en un referente bibliográfico de ayuda.

RECOMENDACIONES

Es preciso que los dirigentes y socios de la Organización Cooperativa de Transportes Flota Pelileo, tomen en cuenta las recomendaciones planteadas en el Informe de Auditoría de Cumplimiento para lograr que sus procesos sean más eficientes, efectivos y comprobables.

Ejecutar el seguimiento continuo a las recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría de Cumplimiento, para verificar, analizar y evaluar los resultados a futuro.

Toda clase de empresa debe aplicar mecanismos de control y estrategias de evaluación a todas sus áreas y procesos con el fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas, así como las Normas y Leyes de los entes de Control establecidos por parte del Gobierno Nacional, para mitigar los puntos críticos que afecten su permanencia y desarrollo.

El presente trabajo de investigación constituye un aporte, así como una fuente de consulta y referencia didáctica en el área de la Auditoría de Cumplimiento.

Es imprescindible realizar evaluaciones periódicas AUDITORIA EXTERNA E INTERNA y aleatorias del desempeño de las empresas, y así detectar a tiempo cualquier clase de anomalía existente.

BIBLIOGRAFÍA

- Arter, D. R. (2004). Auditorías de la Calidad para Mejorar su Comportamiento. En D. R. Arter, *Auditorías de la Calidad para Mejorar su Comportamiento*. Madrid (España): Ediciones Díaz de Santos.
- Cepeda Alonso, G. (2000). *AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*. Bogotá Colombia: McGraw Hill.
- Gaitán, R. E. (2006). Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna. En R. E. Gaitán, *Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- GuimeCottallat. (1982). Recopilaciones sobre el análisis de estados financieros. En GuimeCottallat, *Recopilaciones sobre el análisis de estados financieros*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Humberto, R. (2005). Recuperado el 21 de Junio de 2013, de www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/R/RangerHumberto-Auditoria.htm
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., M. (2005). *AUDITORÍA OPERACIONAL*. México.
- Isaca. (2005). *CURSO DE PREPARACIÓN DE CERTIFICACIÓN CISA*. Guatemala.
- Jaime., O. M. (2005). *PADRE DE LA CALIDAD TOTAL*. Recuperado el 18 de Junio de 2013, de <http://www.gerenciasalud.com/art53.htm>
- (2014). *LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA*. En *LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA*. Quito.
- Mas Jordi y Ramio, C. (1997). *LA AUDITORÍA OPERATIVA EN LA PRÁCTICA*. España: Alfamega .
- Solis, A. (s.f.). *es.escribd.com/doc/66719603/boletines-Auditoria Operacional*. Recuperado el 18 de Junio de 2013, de <http://www.google.com.ec/#output=search&sclient=psy-ab&q=boletines+auditoria+operacional&.oq=BOLETINES+AUDT&.gs>
- www.contraloria.gov.ec. (s.f.). Obtenido de www.contraloria.gov.ec

ANEXOS



Ministerio Coordinador
de Desarrollo Social

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA
RECEPCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA 23 AGO 2013

Hora: 15:42 No de Trámite: 028142
Responsable: S.J. INTENDENCIA/DIRECCIÓN: 16T
No Anexos: 7h

Oficio Nro. MCDS-EPS-2013-0010-O

Quito, D.M., 23 de agosto de 2013

Asunto: Resolución No. MCDS-EPS-004-2013

Señor Ingeniero
Hugo De Jesus Jacome Estrella
Superintendente de Economía Popular y Solidaria
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
En su Despacho

De mi consideración:

En virtud de lo dispuesto en los artículos 146 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y artículos 153 y 154 de su reglamento general, adjunto encontrará, para su inmediata aplicación, un ejemplar original de la **Resolución No. MCDS-EPS-004-2013**, expedida por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, ente rector de la Economía Popular y Solidaria, que contiene de la siguiente regulación:

- Regulación de asambleas generales y elecciones de representantes y vocales de los consejos de administración y vigilancia de las cooperativas de la Economía Popular y Solidaria.

La regulación deberá ser publicada en la página web de la Superintendencia

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Patricio Muriel Aguirre
SECRETARIO TÉCNICO DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

es

Expedir la siguiente:

**REGULACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES Y ELECCIONES DE
REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y
VIGILANCIA DE LAS COOPERATIVAS DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES**

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA A ASAMBLEAS GENERALES**

Artículo 1.- Clases.- Las asambleas generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas.

Las ordinarias se reunirán por lo menos dos veces al año, la primera, dentro de los tres primeros meses. Las extraordinarias cuando fueran convocadas para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.

Las asambleas informativas serán convocadas en las cooperativas cuyas asambleas sean de representantes, de acuerdo al procedimiento que constará en su reglamento interno y tendrán por objeto, únicamente, informar a los socios asuntos relevantes de la organización.

Artículo 2.- Convocatoria.- Las convocatorias serán suscritas por el presidente y se las realizará, según conste en su reglamento interno, por:

1. Exhibición en un lugar visible de atención al socio, en los accesos o puertas de ingreso en las instalaciones, sedes, sucursales y oficinas de la cooperativa o
2. Publicación por la prensa.

Las convocatorias, para el caso de las cooperativas del nivel 1, se realizarán por las dos vías señaladas. Cuando la convocatoria se efectúe por la prensa, se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio principal de la cooperativa, sin perjuicio que además se utilicen otros medios informativos o de comunicación.

Artículo 3.- Solicitud de convocatoria a asamblea general.- En los casos en que la convocatoria a asamblea general, sea solicitada al presidente, por el consejo de vigilancia, por el gerente o por, al menos, el 30% de los socios o representantes, el plazo máximo para su celebración, será de quince días contados a partir de la fecha de la solicitud, la misma que deberá realizarse por escrito.

Si pese a la solicitud planteada en los términos previstos en el inciso anterior, la asamblea general no se efectuare, la convocará el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del consejo de vigilancia. En todo caso, la asamblea general se celebrará dentro de los quince días siguientes a la solicitud de convocatoria y será presidida por quien la haya convocado.

De no cumplirse lo determinado en el inciso precedente, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar; y, en este último caso, será presidida por un director de debates, designado de entre los socios o representantes asistentes a la asamblea.

Artículo 4.- Contenido.- La convocatoria contendrá:

1. La determinación de la clase de asamblea: ordinaria, extraordinaria o informativa;

2. La dirección exacta del lugar donde se celebrará la asamblea;
3. La fecha y hora de inicio de la asamblea;
4. El orden del día con indicación clara y precisa de los asuntos a ser conocidos o discutidos, sin que sea permitido el uso de generalidades;
5. La dirección exacta de las oficinas donde se pone a disposición de los socios los documentos o informes a discutirse; y,
6. La firma del presidente.

Artículo 5.- Plazo para las convocatorias.- Las convocatorias, sin contar el día en que se la realice, ni el día en que se desarrollará la asamblea, se efectuarán, al menos, con cinco días de anticipación.

Artículo 6.- Transcripción de petición.- En las convocatorias realizadas a petición de los socios, delegados o representantes, consejo de vigilancia o gerente, deberán transcribirse, en el orden del día, los asuntos que los solicitantes indiquen en su petición, sin que sea posible ninguna modificación, excepto si se tratare de asuntos contrarios a la Ley, su Reglamento General o el estatuto.

SECCIÓN II ORDEN DE DÍA

Artículo 7.- Orden del día.- La asamblea, una vez instalada, aprobará el orden del día, en caso de modificarlo deberá ser aprobado por al menos las dos terceras partes del quórum. De existir asuntos varios, solo se podrá dar lectura a la correspondencia dirigida a la organización.

Artículo 8.- Diferimiento y reinstalación.- La asamblea general ya instalada, podrá ser suspendida o diferida por una sola vez, con el voto de la mayoría de los asistentes y deberá ser reinstalada en un plazo máximo de diez días, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día.

SECCIÓN III QUÓRUM

Artículo 9.- Constatación.- El secretario de la asamblea receptorá la firma de los asistentes conforme vayan integrándose a la asamblea hasta la hora de inicio, momento en que informará al presidente la existencia o no del quórum correspondiente.

Artículo 10.- Presidencia.- La asamblea general estará presidida por el presidente de la cooperativa y a su falta por el vicepresidente.

Artículo 11.- Requisitos de participación.- Podrán participar en la asamblea, únicamente los socios que cumplan con los requisitos que el estatuto social o el reglamento interno señalen para ese efecto. En caso de contemplarse como requisito que el socio se encuentre al día en sus obligaciones o dentro de los límites de mora permitidos por el reglamento interno, podrá cumplir dicho requisito hasta antes de la instalación de la asamblea.

Artículo 12.- Asambleas de socios.- La asamblea se instalará y desarrollará con la presencia de más de la mitad de socios. De no haber quórum a la hora señalada en la convocatoria, se esperará una hora para llegar al quórum mínimo; en caso de no alcanzarlo, deberá realizarse una nueva convocatoria y se aplicará igual procedimiento.

Artículo 13.- Asambleas de representantes.- Las asambleas de representantes, obligatoriamente, se efectuarán con más de la mitad de sus integrantes. En caso de no existir quórum en dos convocatorias consecutivas, se principalizarán automáticamente los representantes suplentes de los inasistentes y, de persistir la falta de quórum, en dos nuevas convocatorias consecutivas, la Superintendencia declarará concluido el período de todos los representantes y dispondrá la convocatoria a nuevas elecciones para remplazarlos.

En las nuevas elecciones podrán participar los representantes que acrediten su asistencia a las cuatro asambleas generales fallidas a que se refiere el presente artículo; por el contrario, no podrán participar los representantes inasistentes a una o más de las asambleas convocadas.

SECCIÓN IV DELEGACIÓN

Artículo 14.- Justificación.- El socio que no pudiere concurrir a una asamblea general, podrá delegar su asistencia por escrito a otro socio, con voz y voto y para cada asamblea. Los delegados no podrán representar a más de un socio, ni tener la calidad de vocal de los consejos.

En caso de ausencia permanente debidamente justificada, el socio podrá delegar a un apoderado el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la cooperativa, quien en la asamblea general no podrá ser elegido para cargos directivos.

En las asambleas de representantes no se aceptará delegación.

SECCIÓN V VOTACIONES Y RESOLUCIONES

Artículo 15.- Voto secreto.- La elección y remoción de directivos o gerente y la exclusión de socios, se efectuará mediante votación secreta.

Artículo 16.- Voz informativa.- Los miembros de los consejos, comisiones y el gerente, cuando sea socio, tendrán únicamente derecho a voz informativa, en la aprobación de sus informes o de balances o en asuntos en que se juzgue su posible responsabilidad por infracciones legales o estatutarias.

Artículo 17.- Resoluciones.- Las resoluciones de la asamblea general, se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los asistentes, salvo otro tipo de mayoría previsto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, el estatuto social, o el reglamento interno de la cooperativa.

Adoptada una resolución, con la mayoría legal o estatutaria y existiendo el quórum exigido, tendrá plena validez; sin que le afecte una posterior falta de quórum.

En caso de empate, el presidente de la asamblea general tendrá voto dirimente.

Artículo 18.- Nulidad de resoluciones.- Las resoluciones de la asamblea general podrán ser declaradas nulas por la Superintendencia cuando:

1. La asamblea se hubiere reunido sin el quórum legal o reglamentario;
2. Se hubieren adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el estatuto social, en el
3. reglamento interno o en la presente Resolución;

4. Fueren incompatibles con el objeto social de la cooperativa; y,
5. El asunto tratado no constare expresamente en el orden del día.

SECCIÓN VI ACTAS

Artículo 19.- Aprobación de actas.- Las actas deberán ser redactadas y aprobadas en la misma asamblea. Las resoluciones aprobadas son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea.

Artículo 20.- Libro de actas.- Las actas de la asamblea general llevarán las firmas del presidente y del secretario y deberán estar debidamente foliadas y asentadas en un archivo.

Artículo 21.- Contenido.- Las actas de la asamblea general contendrán, al menos lo siguiente:

1. La denominación de la cooperativa, el lugar, fecha y hora de inicio y la clase de asamblea;
2. Los nombres, apellidos y firmas de quienes actuaron como presidente o director de debates y del secretario;
3. La constatación de quórum, indicando el número de asistentes. Se adjuntará el listado de los asistentes, debidamente firmado;
4. El orden del día;
5. El resumen de los debates;
6. El texto de las mociones;
7. Los resultados de las votaciones;
8. La hora de clausura de la asamblea; y,
9. La constancia de aprobación del acta, sea con o sin modificaciones, incluida a continuación de las firmas del presidente o director de debates y secretario.

CAPÍTULO II DE LAS ELECCIONES DE REPRESENTANTES

SECCIÓN I DEL ÓRGANO ELECTORAL

Artículo 22.- Órgano electoral.- El consejo de administración elaborará el reglamento de elecciones que deberá ser aprobado por la asamblea general, que contemplará la designación de un órgano electoral, conformado por socios de la cooperativa, encargado de planificar, organizar y dirigir el proceso electoral que comprende desde la emisión del padrón, hasta la posesión de los representantes elegidos.

Artículo 23.- Prohibición.- Además de los señalados en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, no podrán integrar el órgano electoral:

1. Los vocales de los consejos, sus cónyuges o convivientes en unión de hecho;
2. Gerente, su cónyuge o conviviente en unión de hecho;
3. Quienes se encuentren como candidatos a cualquier dignidad dentro de la cooperativa, sus cónyuges, convivientes en unión de hecho o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y/o el segundo de afinidad; y,
4. Los empleados de la cooperativa, sus cónyuges o convivientes en unión de hecho.

Artículo 24.- Convocatoria a elecciones.- El órgano electoral convocará a elecciones por cualquier medio de comunicación de amplia difusión, en los cantones donde la cooperativa tenga

instalaciones, sedes, sucursales y oficinas de la cooperativa con, por lo menos, quince días antes del día fijado para las elecciones.

SECCIÓN II DE LOS REPRESENTANTES

Artículo 25.- Designación de representantes.- La asamblea deberá reglamentar los requisitos para designar a los representantes, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

1. Número de representantes que integrarán la asamblea;
2. Obligación de los candidatos de presentar declaración escrita de no encontrarse incurso en las prohibiciones o impedimentos legales y estatutarios para ser elegidos;
3. Tiempo mínimo de pertenencia como socio de la cooperativa, para ser elegido;
4. Tiempo mínimo de capacitación en economía popular solidaria y gestión cooperativa;
5. Causas y procedimiento de remoción; y,
6. Prohibiciones para ser elegido.

Artículo 26.- Primera asamblea de representantes.- Los representantes electos se reunirán en asamblea general de representantes, dentro de los quince días posteriores a la proclamación de los resultados oficiales, por convocatoria realizada por el presidente.

Artículo 27.- Reglamento de elecciones.- El reglamento de elecciones será aprobado por la asamblea general y contendrá lo relacionado con juntas receptoras del voto, inscripción de candidatos, asambleas sectoriales, convocatoria, inscripción de las candidaturas, votación, escrutinio y proclamación de resultados del proceso, entre otros asuntos.

CAPÍTULO III DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA

Artículo 28.- Elecciones de vocales de consejos.- Los vocales de los consejos de administración y vigilancia serán elegidos por la asamblea general, con el voto de la mayoría de sus miembros. La votación será secreta y personal.

Artículo 29.- Director de debates.- Para garantizar el desarrollo de las asambleas de elecciones de vocales de consejos, se designará obligatoriamente un director de debates quien la presidirá, el cual no podrá ser miembro de ningún consejo.

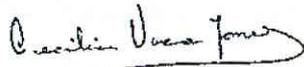
Artículo 30.- Vacantes.- En caso de quedar vacante una vocalía de cualquiera de los consejos, ocupará el puesto el suplente que corresponda y permanecerá en el cargo por el período restante. Si por cualquier causa no hubiera un suplente, el consejo de administración nombrará un vocal de entre los representantes o socios, según sea el caso, quien permanecerá en funciones hasta la próxima asamblea, la misma que resolverá una nueva elección o la ratificación del designado por el consejo de administración.

Artículo 31.- Prohibición.- Se prohíbe la elección de vocales de los consejos de administración y vigilancia y la designación del gerente de las cooperativas, a quienes guarden parentesco entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, salvo en las cooperativas cuyo número de socios y las relaciones de parentesco existentes entre ellos, impida su cumplimiento.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su cumplimiento encárguese la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La Resolución será publicada en la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los diez y seis días del mes de agosto de dos mil trece



CECILIA VACA JONES
MINISTRA COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL



RESOLUCIÓN MCDS-EPS-013-2015

Cecilia Vaca Jones
MINISTRA COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema económico es social y solidario y se integra por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria y las demás que la Constitución determine, la economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios;

Que, el artículo 319 de la Constitución de la República establece que se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresas públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas;

Que, el artículo 144 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone que la regulación de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario es potestad de la Función Ejecutiva (...). Las instituciones reguladoras tendrán la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de esta competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales;

Que, el artículo 148 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone que la regulación de las formas de organización de la economía popular y solidaria corresponde al Ministerio Coordinador de Desarrollo Social excluyendo la regulación del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 117-A del 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial 33, del 5 de marzo de 2007, se crea, entre otros, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, como organismo responsable de concertar las políticas y las acciones en el área social;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa a la Master Andrea Cecilia Vaca Jones, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social;

*Aug
CVA*



RESOLUCIÓN No. MCDS-EPS-004-2013

Cecilia Vaca Jones

MINISTRA COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO:

- Que,** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 32 dispone "*Las cooperativas contarán con una Asamblea General de socios o de Representantes, un Consejo de Administración, un Consejo de Vigilancia y una gerencia, cuyas atribuciones y deberes, además de las señaladas en esta Ley, constarán en su Reglamento y en el estatuto social de la cooperativa. En la designación de los miembros de estas instancias se cuidará de no incurrir en conflictos de intereses*";
- Que,** el artículo 34 de la Ley ibídem, determina: "*Las cooperativas que tengan más de doscientos socios, realizarán la asamblea general a través de representantes, elegidos en un número no menor de treinta, ni mayor de cien*";
- Que,** el artículo 35 de la Ley ibídem prescribe: "*Los representantes a la Asamblea General serán elegidos por votación personal, directa y secreta de cada uno de los socios, mediante un sistema de elecciones universales, que puede ser mediante asambleas sectoriales definidas en función de criterios territoriales, sociales, productivos, entre otros, diseñado por la cooperativa y que constará en el reglamento de elecciones de la entidad; debiendo observar que, tanto la matriz, como sus agencias, oficinas o sucursales, estén representadas en función del número de socios con el que cuenten*";
- Que,** el inciso segundo, del artículo 144 de la Ley ibídem, en concordancia con el primer inciso del artículo 149 de su reglamento general, determinan que la regulación de la Economía Popular y Solidaria es potestad de la Función Ejecutiva y la ejercerá a través del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social;
- Que,** el artículo 33 del Reglamento General de la citada Ley Orgánica establece "*Las elecciones de representantes, la organización y funcionamiento de las asambleas informativas y los aspectos tales como convocatoria, quórum y orden del día; así como las delegaciones de asistencia a las asambleas generales y de representantes serán establecidos por el órgano regulador*";
- Que,** el numeral 4, del artículo 150 del Reglamento General de la Ley ibídem atribuye al Ministerio Coordinador de Desarrollo Social la facultad de regular los procedimientos para la constitución, funcionamiento y control de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, en los aspectos no previstos en la Ley y su Reglamento.

En uso de sus facultades y atribuciones,

RESUELVE



Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, se faculta a las Ministras y Ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, mediante Resolución MCDS-EPS-004-2013, de 16 de agosto de 2013, el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social expidió la Regulación de Asambleas Generales y Elecciones de Representantes y Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia de las Cooperativas de la Economía Popular y Solidaria;

Que, mediante Resolución MCDS-EPS-010-2015, de 30 de abril de 2015, el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social reformó la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013, de 16 de agosto de 2013, mediante la cual se expidió la Regulación de Asambleas Generales y Elecciones de Representantes y Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia de las cooperativas de la Economía Popular y Solidaria.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN MCDS-EPS-004-2013, DE 16 DE AGOSTO DE 2013, QUE CONTIENE LA REGULACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES Y ELECCIONES DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LAS COOPERATIVAS DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.

Artículo 1.- Incorpórese luego del artículo 31, el siguiente artículo:

Artículo 32.- Las cooperativas mediante resolución de su máximo órgano de gobierno, en función de sus intereses y necesidades, deberán incorporar en su reglamento de elecciones de la Directiva, el mes dentro del cual se efectuarán las mismas.

El período estatutario para el ejercicio de funciones directivas, correrá a partir del registro de los vocales de consejos y directivos en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- *En función de sus intereses y necesidades, el máximo órgano de gobierno de las cooperativas que actualmente cuenten con un reglamento de elecciones aprobado, en un plazo no mayor a 180 días deberán ajustarlo conforme a lo dispuesto en el primer inciso del artículo 32.*

SEGUNDO.- *Por esta única ocasión, el máximo órgano de gobierno de las cooperativas de la Economía Popular y Solidaria mediante votación secreta, podrán resolver la terminación anticipada o la prórroga en las funciones de sus vocales de consejos y*

*MVC
EPS
2015*





Ministerio Coordinador
de Desarrollo Social

directivos, sin ser sujetos de sanción por parte del órgano de control, a fin de homologarlas con el periodo establecido en su reglamento de elecciones de conformidad con el artículo 32 de esta resolución.

Artículo 2.- De la ejecución de esta Resolución encárguese a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quien publicará en su portal web la presente Resolución.

Artículo 3.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano de Quito a los diecinueve días del mes de octubre de dos mil quince.

CECILIA VACA JONES

MINISTRA COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL





RESOLUCIÓN MCDS-EPS-011-2015

Cecilia Vaca Jones
MINISTRA COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO

- Que,** los numerales 1 y 5 del artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador establecen: "*Para consecuencia del buen vivir, serán deberes generales del Estado: 1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades (...); y 5. Impulsar el desarrollo de las actividades económicas mediante un orden jurídico e instituciones políticas que las promuevan, fomenten y defiendan mediante el cumplimiento de la Constitución y la ley*";
- Que,** el artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema económico es social y solidario y se integra por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria y las demás que la Constitución determine, la economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios;
- Que,** el artículo 319 de la Constitución de la República establece que se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresas públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas;
- Que,** el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone que la regulación de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario es potestad de la Función Ejecutiva (...). Las instituciones reguladoras tendrán la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de esta competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.
- Que,** el artículo 148 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, dispone que la regulación de las formas de organización de la economía popular y solidaria corresponde al Ministerio Coordinador de Desarrollo Social;
- Que,** mediante Resolución MCDS-EPS-004-2013, de 16 de agosto de 2013, el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social expidió la Regulación de Asambleas Generales y Elecciones de Representantes y Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia de las Cooperativas de la Economía Popular y Solidaria;
- Que,** mediante Resolución MCDS-EPS-010-2015, de 30 de abril de 2015, el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social reformó la Resolución No. MCDS-EPS-004-2013, de 16 de agosto de 2013, mediante la cual se expidió la Regulación de Asambleas Generales y Elecciones de Representantes y Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia de las cooperativas de la Economía Popular y Solidaria.



En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar el artículo 2 de la Resolución MCDS-EPS-010-2015, de 30 de abril del 2015, que dice:

"Artículo 2.- Incorporar después del artículo 31 una disposición transitoria con el siguiente texto:

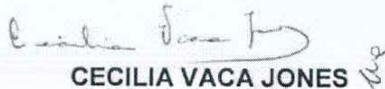
DISPOSICION TRANSITORIA

"Las Cooperativas de la Economía Popular y Solidaria dentro de un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la fecha de su suscripción de la presente Resolución, deberán reformar sus estatutos conforme al contenido de la asamblea de socios (...)"

Artículo 2.- De la ejecución de esta Resolución encárguese a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quien publicará en su portal web la presente Resolución.

Artículo 3.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano de Quito a los 22 días del mes de julio de dos mil quince.


CECILIA VACA JONES

MINISTRA COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL

