



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

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
LICENCIADAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA., DE LA CIUDAD DE PUYO PROVINCIA DE PASTAZA, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Mayra Alexandra Chimbo Pérez

Mayra Daniela Saula Sangoquiza

PUYO – ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación, puesto que reúne todos los requisitos legales de la Facultad de Administración de Empresas y la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Ing. MDE. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR DE TESIS

Ing. MDE. Irma Yolanda Garrido Bayas

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE AUTORÍA

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias, son en su totalidad de absoluta responsabilidad de nuestra autoría.

Mayra Alexandra Chimbo Pérez

Mayra Daniela Saula Sangoquiza

DEDICATORIA

Este proyecto va dedicado a mis padres, por sus sabios consejos y su confianza depositada en mí. A mi esposo e hija, por creer en mí y estar a mi lado.

Mayra Alexandra Chimbo Pérez

Dedico primeramente a Dios, por brindarme siempre su bendición y su protección en todo momento. A mis padres que están apoyándome en mis mejores y peores momentos con sus palabras y sus consejos me llenan de valor para seguir adelante, a mi esposo e hijos por el tiempo sacrificado y la comprensión.

Mayra Daniela Saula Sangoquiza

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por permitirme realizar mis estudios, al Ing. Fernando Veloz, Decano de la Facultad de Administración de Empresas y Director de la Tesis, quien con sus conocimientos, ha sabido guiarnos para el desarrollo de investigación, a la Ing. Yolanda Garrido, Miembro del Tribunal que contribuyó para que tenga éxito este nuestro trabajo, a la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAII Ltda. Por la información brindada y a todos los amigos que nos apoyaron para que este trabajo se concluya

Mayra Alexandra Chimbo Pérez

Mayra Daniela Saula Sangoquiza

Índice General

Portada

Certificación del tribunal..... ii

Certificado de autoría iii

Dedicatoria iv

Agradecimiento v

Índice General..... vi

Introducción 1

Capítulo I..... 2

1. Generalidades 2

1.1 Antecedentes 2

1.2 Planteamiento del problema 3

1.3 Justificación..... 5

1.4 Objetivos 7

1.4.1 Objetivo general 7

1.4.2 Objetivos específicos..... 7

1.5 Marco Teórico 8

Capítulo II 34

2. Antecedentes y generalidades de la Cooperativa de Ahorro y Crédito
“Mushuk Yuyai Ltda.” 34

2.1 Descripción de la cooperativa 34

| | | |
|-------|---|------------|
| 2.2 | Antecedentes históricos | 36 |
| 2.3 | Información general de la cooperativa | 37 |
| 2.4 | Ubicación geográfica..... | 37 |
| 2.5 | Estructura orgánica y funcional de la cooperativa | 39 |
| 2.5.1 | Organigrama estructural de la cooperativa..... | 39 |
| 2.5.2 | Organigrama funcional de la cooperativa | 40 |
| 2.6 | Servicios que brinda la cooperativa..... | 41 |
| 2.7 | Análisis situacional de la cooperativa | 42 |
| | Capítulo III..... | 45 |
| 3.1 | Información Financiera | 67 |
| | Capítulo IV | 135 |
| | Conclusiones..... | 135 |
| | Recomendaciones | 136 |
| | Abstract..... | 137 |
| | Bibliografía..... | 138 |

INTRODUCCIÓN

Las cooperativas de ahorro y crédito por disposición legal y técnica deben ser evaluadas de manera interna y externa, para conocer las debilidades sobre las cuales hay que tomar medidas correctivas, comprobar si las actividades y recursos económicos están siendo utilizadas de acuerdo a Principios Contables y Normas de Control Interno. La tesis que ejecutamos se trata de una Auditoría Financiera realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK YUYAII Ltda. en la Ciudad del Puyo, Provincia de Pastaza, con la finalidad de demostrar que es un instrumento de control contable y financiero para los Directivos, Gerente y Socios.

La realización de una auditoría financiera se convierte en la herramienta indispensable, para verificar la razonabilidad de la información financiera, además determinando la confiabilidad, veracidad de los resultados obtenidos. Revisar hechos, acontecimientos y operaciones con la finalidad de plantear alternativas de solución a los diferentes conflictos de carácter técnico, operacional y legal que podrían presentarse; lo que permitirá a sus Administradores y Directivos tomar decisiones acertadas y oportunas.

En el proceso de investigación y para la elaboración de esta propuesta se inicia con el análisis institucional, su estructura y base legal, el análisis de procedimientos y revisión de documentos para la gestión financiera que desarrolla la Cooperativa, para analizar los procedimientos y documentación para emitir un informe de Auditoría.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

Los estados financieros son documentos que preparan la institución al terminar el ejercicio contable, con la finalidad de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades en un período determinado. Información útil para la administración de la cooperativa, socios, clientes, organismos de control. Se constituye en el producto final de la contabilidad los que se elaboran de acuerdo a principios, normas de información financiera.

Siendo así los estados financieros son las herramientas más importantes con que cuenta la cooperativa para evaluar el estado en que se encuentra ésta; por lo que es imprescindible contar con informes confiables y analizados para tomar las decisiones correctas y a fin de consolidarse en el mercado. El adoptar políticas erróneas pone en riesgo el funcionamiento de la cooperativa y genera incertidumbre entre los socios y directivos.

Las cooperativas han dinamizado sus servicios, la intermediación financiera se complementa con cobros y pagos de diferentes actividades, como las transferencias internacionales, pago de bonos, cobro de consumo de servicios, tarjetas, seguros entre los más importantes.

La auditoría financiera se convierte en la herramienta indispensable, para verificar la razonabilidad de la información financiera, además determinando la confiabilidad, veracidad de los resultados obtenidos. Revisar hechos, acontecimientos y operaciones con la finalidad de plantear alternativas de solución a los diferentes conflictos de carácter técnico, operacional y legal que podrían presentarse.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Ltda.”, constituida mediante Acuerdo Ministerial N° 0415, del 12 de abril del 2006, en la Ciudad del Puyo, Provincia de Pastaza.

Institución financiera de carácter privado dedicada a la intermediación financiera con sus socios. Cuya finalidad es promover el bienestar económico social de sus asociados.

Las actividades desarrolladas por la cooperativa se encuentran enmarcadas en un sistema contable acorde a las disposiciones emitidas por organismos de control, contando con un sistema enmarcado en los principios de contabilidad que ayuda a entregar información financiera a personas dentro y fuera de la institución.

Partiendo del derecho a la información, reconocida en la Constitución de la República, en la Sección Tercera que corresponde a Comunicación e Información en el Art. 18 dice. Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.

Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley.

Los exámenes y auditorías se convierten en una obligación de las cooperativas de ahorro y crédito conforme lo señala la LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO. En el Artículo 12.- “Información.- Para ejercer el control y con fines estadísticos las personas y organizaciones registradas presentarán a la Superintendencia, información periódica relacionada con la situación económica y de gestión, de acuerdo con lo que disponga el Reglamento de la presente Ley y cualquier otra información inherente al uso de los beneficios otorgados por el Estado¹.”

A nivel interno los Administradores necesitan disponer de información para la toma de decisiones y la planificación de su gestión. El incremento en la dimensión de las cooperativas ha obligado a la gerencia de las mismas a delegar funciones y responsabilidades en sus colaboradores, de forma que la información se hace necesaria para el control de gestión.

Los clientes, socios, por su parte necesitan conocer la situación de la cooperativa y sus resultados, así como ver que su dinero está siendo honestamente utilizado y en transacciones que obtengan rentabilidad.

A nivel de ciudadanía es importante que estos resultados reflejen la realidad institucional, sumados a un proceso de marketing influirán positivamente para que nuevos socios y clientes operen con la institución.

Por lo que una auditoría a los Estados Financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai Ltda.”, será un instrumento de apoyo importante en la gestión institucional, permitiendo fortalecerse y lograr un verdadero crecimiento en la ciudad del Puyo y la provincia de Pastaza en general.

Con lo expuesto el problema se plantea en la siguiente manera: ¿Cómo la auditoría a los estados financieros del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

¹Registro Oficial N° 444 - martes 10 de mayo del 2012.

incide en el desarrollo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai” Ltda. de la Ciudad de Puyo?

1.3 JUSTIFICACIÓN

Partiendo de un concepto de auditoría financiera que dice: “Examen y comprobación de que las operaciones, registros, informes y los estados financieros de una entidad correspondientes a determinado periodo, se hayan hecho de conformidad a la metodología y demás disposiciones legales, políticas y otras normas aplicables relativas a la revisión y evaluación del control interno establecido. Revisión, análisis y examen de las transacciones, operaciones y requisitos financieros de una entidad con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil”².

Considerando que el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre su razonabilidad y si están preparados, en base a los P.C.G.A.s.

La auditoría financiera es un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, que han sido preparados por el contador de la entidad financiera. La investigación se hace importante, teniendo como finalidad la de revisar los documentos existentes en la Cooperativa que sirvieron para la presentación de balances e informes. El examen a cada uno de ellos facilita la verificación de que si todas las operaciones fueron efectuadas correctamente, para finalmente determinar la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai de la ciudad de Puyo.

Cumpliendo con el principio de información de la Ley de Economía Popular y Solidaria que dice: Artículo 94.- Información.- Las cooperativas de ahorro y crédito pondrán a disposición de los socios y público en general, la información

²<http://www.definicion.org/auditoria-financiera>

financiera y social de la entidad, conforme a las normas emitidas por la Superintendencia.

Las cooperativas de ahorro y crédito deberán mantener índices de solvencia y prudencia financiera que permitan cumplir sus obligaciones y mantener sus actividades de acuerdo con las regulaciones que se dicten para el efecto, en consideración a las particularidades de los segmentos de las cooperativas de ahorro y crédito.

Las regulaciones deberán establecer normas al menos en los siguientes aspectos:

- Solvencia Patrimonial;
- Prudencia Financiera;
- Índices de Gestión Financiera y Administrativa;
- Mínimos de Liquidez;
- Desempeño Social;
- Transparencia.

Es de suma importancia el desarrollo y aplicación de la Auditoría a los Estados Financieros en la cooperativa ya que de esta manera los auditores se comprometen a reunir evidencia y a proporcionar un alto nivel de seguridad que los Estados Financieros cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptada, u otra base apropiada de contabilidad.

Para los entes de control permitirá tener una apreciación adecuada del verdadero estado de la cooperativa, asignarle una calificación y respaldar las operaciones con clientes, socios e instituciones afines. Para la imagen institucional favorece enormemente siendo la carta de presentación que ayuda a que el público confíe en la entidad, opere y realice trámites.

Institucionalmente es el respaldo que garantiza la toma de decisiones administrativas y proyecta a la institución a nuevos desafíos. Dando seguridad al talento humano institucional y posesionándose en el mercado financiero local y provincial.

Para quienes planteamos el tema es la oportunidad de poner en práctica los conocimientos recibidos en la formación profesional. La seriedad y profesionalismo de la investigación será un instrumento a nivel interno y externo de la cooperativa. Además permitirá la firma de convenios de cooperación interinstitucionales.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría a los Estados Financieros mediante el análisis de documentos, registros, operaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai” Ltda., de la ciudad de Puyo; del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2011 para dictaminar su razonabilidad

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar el manejo de los recursos financieros de la cooperativa para establecer el grado en que sus empleados administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la cooperativa.

- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados para el análisis de información financiera presentada por el departamento financiero de la cooperativa.
- Emitir una opinión a los estados financieros de la cooperativa conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, los mismos que estarán expresadas en el informe final.

1.5 MARCO TEÓRICO

LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

Una cooperativa es una asociación autónoma de personas, que se reúnen de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales, mediante una organización de propiedad conjunta y de gestión democrática sin fines de lucro³.

El cooperativismo, a lo largo de su historia ha sido considerado y definido de múltiples formas: como doctrina política, modo de producción, sin embargo, actualmente se puede afirmar que el cooperativismo es un plan económico que forma parte importante de la vida de muchos Países, y su desarrollo y difusión indica que podría llegar a modificar hasta la estructura política de las sociedades que las han implantado.

Una de las características importantes de la teoría cooperativista es su sencillez, pues no surge como producto de inteligentes reflexiones de filósofos teóricos, sino del sentido común.

Las cooperativas de ahorro y crédito son aquellas organizaciones sin fines de lucro que se dedican a la intermediación financiera, es decir a captar recursos a un tasa de interés baja y a su vez prestar esos recursos a los socios a un tasa de interés mayor, nacieron como una alternativa dentro del mercado financiero,

³AHORRO Y CRÉDITO.

[HTTP://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS11/COOPCRE/COOPCRE.SHTML](http://www.monografias.com/trabajos11/coopcre/coopcre.shtml)

para las personas que no tienen acceso fácilmente a un crédito en el sistema bancario.

El cooperativismo parte de los siguientes principios:

- Libre ingreso y libre retiro
- Control democrático
- Neutralidad política, racial y religiosa
- Ventas al contado
- Devolución de excedentes
- Interés limitado sobre el capital
- Educación continúa.

ESTADOS FINANCIEROS:

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios⁴.

Los estados financieros son documentos a través de los cuales se presenta la información económica – financiera de la empresa, de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados⁵

⁴ Estados Financieros, Concepto, Objetivo, Clasificación, reglas De Presentación.

⁵ MONTESINOS, Vicente. BRUSCA Isabel y Otros. Introducción a la contabilidad Financiera. Quinta edición. Editorial Ariel. S. A. año. 2007 página 482

Analizados los conceptos podemos decir que son el conjunto de reportes o informes financieros - contables preparados por el contador respecto a los movimientos durante un período determinado los mismos que servirán para la toma de decisiones a los administradores.

CLASES DE ESTADOS FINANCIEROS

- Balance General
- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Estado de Cambios de Posición en el Patrimonio.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Notas Explicativas

Todos estos estados se preparan periódicamente, para presentar un informe referente al movimiento y situación del negocio y de los resultados logrados en el tiempo.

AUDITORÍA

Dávalos, Nelson en su libro de Enciclopedia Básica de Administración Contable y Auditoría, Tercera Edición, dice:

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con respaldo a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones y en la caso de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional”.⁶

Según nuestro criterio:

⁶**DÁVALOS ARCENTALES**, Nelson; (1990) “Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría” Editorial de Estudios y Publicaciones, Tercera Edición, Pág. 80

Es un examen sistemático realizado por un auditor profesional con la finalidad de opinar basado en las evidencias encontradas sobre los hechos que una organización realiza; y proponer posibles soluciones a los puntos críticos detectados.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA⁷

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a quien la contrate en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría le proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a los objetos de estudio o situaciones auditadas, que hayan sido revisadas por el auditor; por ende el auditor debe ser un asesor de alta competitividad para la organización. Algunas de las actividades inherentes al objetivo general de la auditoría, son asesorar al ente con el propósito de:

- Realizar una delegación efectiva de funciones.
- Mantener adecuado control sobre la organización.
- Reducir a niveles mínimos las posibilidades de ocurrencia de riesgos.
- Revisar y evaluar cualquier fase de la actividad de la organización: contable, financiera, administrativa, operativa, etc.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dependiendo del enfoque o tipo de auditoría que se trabaje y el alcance de ésta y de los propósitos con que se realice, los objetivos específicos cambian; sin embargo, a continuación se presentan algunos de los objetivos específicos típicos de los diferentes tipos de auditoría:

⁷ **SLIDESHARE**, Gestión del Conocimiento Aplicada a la Auditoría, 03/03/2011.(
www.slideshare.net)

- Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos propios del objeto de estudio o situación auditada.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que sean aplicables.
- Comprobar el grado de confiabilidad en la información que produzca la organización.
- Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- Promover la eficiencia, la eficacia y la economía operacional.

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

- **Auditoría Interna:** Existe cuando el auditor tiene una relación de dependencia con la empresa que lo contrata. La revisión se centra sobre el grado de cumplimiento del control interno de la entidad.⁸
- **Auditoría Externa:** Es practicada por auditores ajenos a la organización, por compañías privadas de auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto en cada institución, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto.
- **Auditoría de Cumplimiento:** El propósito de una auditoría de cumplimiento es determinar si el auditado está cumpliendo con algunos procedimientos, reglas o reglamentos específicos que fije alguna autoridad superior.⁹

⁸ ARENAS T., Pablo y MORENO A., Alonso; *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y Casos Prácticos*, McGRAWHILL, España, 2008, pág. 32.

⁹IBID 6 pág. 7

- **Auditoría de Gestión:** Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y disposiciones.
- **Auditoría Financiera:** El objetivo de una auditoría a los estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente. La frase usada para expresar la opinión de auditor es “presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales”.¹⁰
- **Exámenes Especiales:** Consisten en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica.

TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Podemos definir las técnicas de Auditoría como los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones.

Las técnicas de auditoría se agrupan específicamente de la siguiente manera:

Técnicas de Verificación Ocular

- Comparación: es obtener la igualdad o diferencia de los conceptos
- Observación: Es el examen ocular para garantizar los hechos y las circunstancias de cualquier auditor.

¹⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Agosto 2001. pág. 335. (www.contraloria.gob.ec)

Técnicas de Verificación Verbal

- Indagación: Es obtener información verbal de empleados a través de averiguaciones y conversaciones.
- Encuesta: Consiste en un cuestionario a la gerencia y los funcionarios para obtener mayor información.

Técnicas de Verificación Escrita

- Análisis: Es separar un elemento o documento en partes.
- Conciliaciones: Es que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas.
- Tabulación: Consiste en resumir datos e interpretarlos.

Técnicas de Verificación Documental

- Comprobación: Es examinar principalmente la evidencia que apoya una transacción u operación demostrando su legalidad.
- Computación: Es verificar la exactitud matemática de las operaciones a través del cálculo.

AUDITORÍA FINANCIERA¹¹

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

Según la definición de la American Accounting Association (AAA), <<el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas>>

Para que el **auditor** esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

¹¹MONOGRAFÍAS, Auditoría Financiera, 04/04/2011. (www.monografias.com)

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Un programa de auditoría es un listado detallado de los procedimientos de auditoría específicos que deben realizarse en el curso de un contrato de auditoría. Los programas de auditoría proporcionan una base para asignar y programar el trabajo de auditoría y para determinar qué trabajo resta por hacer. Los programas de auditoría son confeccionados especialmente para cada contrato. Un programa de auditoría está diseñado para lograr objetivos de auditoría con respecto a cada cuenta importante en los estados financieros. Generalmente, el programa de auditoría está dividido en dos secciones importantes. La primera sección aborda con los procedimientos para evaluar la efectividad del control interno del cliente y la segunda aborda la “prueba sustantiva” de cifras que aparecen en los estados financieros, y la

determinación de si las revelaciones de los estados financieros son adecuadas.¹²

PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, a facilitar su revisión y supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo.¹³

Han de ser suficientemente detallados y completos para que otro auditor sin relación previa con la auditoría efectuada sea capaz de identificar el trabajo realizado para soportar las conclusiones obtenidas.

Clases de Papeles de Trabajo¹⁴

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo Permanente:

Por lo regular, los papeles de trabajo de auditoría se dividen, tanto física como teóricamente, en dos categorías. La primera categoría se conoce como “archivo permanente”. El archivo permanente contiene la información que es útil en exámenes posteriores. Algunos ejemplos de las

¹² WHITTINGTON, Ray O. y PANY, Kurt; *Auditoría: Un Enfoque Integral*, McGRAWHILL, 12 ed., Colombia, 2000. págs. 143, 153.

¹³ MEIGS, Walter B.; “Obra Citada”; Editorial Ediciones (1971), Pág. 209

¹⁴ FRANKLIN F, Enrique Benjamín; *Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio*, Editorial PEARSON EDUCACION, 2 ed., México, 2007, pág. 621

clases de cosas que se incluyen generalmente en un “archivo permanente” son los siguientes:

1. Extracto de escrituras constitutivas de corporaciones y estatutos de corporaciones.
2. Análisis de todas las cuentas de capital contable (generalmente desde la constitución de la corporación).
3. Extractos de minutas de accionistas, del director y de la comisión ejecutiva.
4. Contratos de pasivos a largo plazo, contratos de arriendo o de regalías.
5. Escrituras constitutivas, extractos de manuales de contabilidad y otra información que describa el sistema de control interno.

Archivo Corriente:

La otra categoría general de papeles de trabajo se conoce generalmente como “archivo corriente” o “papeles de trabajo anuales”. Los papeles de trabajos corrientes o anuales incluirán una documentación del trabajo efectuado por el auditor en el curso del examen de un período particular, incluyendo una copia del programa de auditoría, que es el plan escrito de trabajo para la auditoría.

ÍNDICES, MARCAS Y REFERENCIACIÓN DE AUDITORÍA

Índices¹⁵

Todos los documentos que integran el trabajo desarrollado en la auditoría se integrarán en expedientes o legajos de papeles de trabajo, los cuales, para su distinción o clasificación, se señalan mediante un clave escrita en todos y cada uno de los documentos que lo integran en el ángulo superior derecho con lápiz

¹⁵ SCRIB, GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, 04/04/2011. (www.es.scribd.com)

de color (rojo preferentemente); estas marcas, se conocen con el nombre de índices.

Es mediante el uso de índices como se pueden distinguir unas cédulas de otras así como clasificarlas por grupos homogéneos. De la sola lectura del índice se puede saber o identificar de que cédulas se trata y el lugar que le corresponde en los expedientes. Los índices deberán ser alfanuméricos, teniendo un orden lógico y flexible.

El uso de los índices cruzados en los papeles de trabajo sirve para relacionar las cédulas. Ésta, es una de las fases principales del trabajo del auditor y facilita la revisión de los expedientes o la consulta de determinado renglón, cifra o concepto.

Referencias y marcas de las hojas de trabajo¹⁶

Se denomina referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.
- Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se han importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a los que se han exportado información desde la actual, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importado y a la derecha de los exportados.

Por su parte se denomina tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada.

¹⁶ **IBID 8 Págs. 67-68**

- Explicar la procedencia de datos.
- Evidenciar el trabajo realizado.
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma.

Es imprescindible explicar en la propia hoja de trabajo el significado de los símbolos utilizados en su elaboración para que un tercero que no ha participado en su elaboración pueda comprender el trabajo efectuado y las conclusiones alcanzadas.

FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA¹⁷

Las fases de una auditoría se resumen en tres pasos que son:

- a) Planificación:** La auditoría debe ser planificada de forma adecuada y los ayudantes, si es que se tienen, deben ser supervisados de forma correcta. Existen tres razones principales por las cuales el auditor planea adecuadamente sus compromisos: para permitir que el auditor obtenga las evidencias competentes y suficientes para las circunstancias, ayudar a mantener los costos a un nivel razonable y evitar malos entendidos con el cliente.
- b) Ejecución:** En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

¹⁷ **IBID 9págs. 17-18**

c) Comunicación de Resultados: La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.¹⁸

Informe de los Auditores:¹⁹

Expresar una opinión objetiva e independiente y experta acerca de la imparcialidad de los Estados Financieros es la actividad testimonial que con mayor frecuencia efectúan los profesionales de la contaduría pública. Esta opinión, que se expresa en el informe de los auditores, le ofrece a los usuarios de los estados financieros una *certeza razonable* de que estos han sido elaborados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tipos de Opinión:

- **Opinión sin salvedades.** Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Terminología explicativa añadida al Informe Estándar del Auditor.** En ciertas circunstancias, mientras no se afecte a la opinión sin salvedades del auditor sobre los estados financieros, puede requerirse

¹⁸ **IBIDEM 18**

¹⁹ **IBID 19 pág. 603**

que se añada un párrafo explicativo (u otra terminología explicativa) a su informe.

- **Opinión con Salvedades.** Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto (s) relacionado (s) con la (s) salvedad (es), los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Opinión Adversa.** Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operaciones, los cambios en el patrimonio o los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Abstención de Opinión.** Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

INFORMES

Es el medio a través del cual el auditor comunica las conclusiones u opinión imparcial y objetiva sobre hechos extraídos de su examen y que permitirán a las máximas autoridades tomar decisiones más adecuadas.

Debe incluir una descripción sintética, precisa, clara y suficiente que indique:

¿Qué es lo que el auditor examinó? (objeto de la auditoría)

¿Qué trabajo se hizo? (examen)

¿A qué conclusiones se arribó? (dictamen u opinión propiamente dicha)

Fecha a la que se practicó el examen

EL INFORME DE AUDITORÍA

“El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en el que básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.”²⁰

REQUISITOS Y CUALIDADES DEL INFORME

En la preparación y presentación del informe de auditoría, se deben considerar los elementos y características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas. A continuación se describen las cualidades de mayor relevancia.²¹

Concisión.- Los informes deberán incluir los resultados de la auditoría y no contendrán detalles excesivos, palabras, oraciones, párrafos o secciones que no concuerden claramente con las ideas expuestas. El exceso de detalles, causa problemas en la lectura de los informes por parte de los usuarios, por lo tanto, debe evitarse los párrafos largos y complicados.

Precisión y Razonabilidad.-El auditor debe revelar hechos y conclusiones que han sido corroborados con evidencia que sea suficiente, competente, pertinente y se hallen debidamente documentados en los papeles de trabajo. Los informes deben contener suficiente información sobre las conclusiones y recomendaciones y presentar los hechos de manera convincente, equitativa y en la perspectiva adecuada.

²⁰ HIDALGO, Juan; “Guía de Auditoría Financiera”; Editorial Dana, Primera Edición; México (2001), Pág. 135

²¹ Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría, Quito (2001), Pág.189

Respaldo Adecuado.-Los comentarios y conclusiones presentados en los informes, deben estar respaldados con suficiente evidencia para demostrar o probar las bases de lo informado, su precisión y razonabilidad.

Las opiniones de la entidad y las conclusiones contenidas en los informes deben identificarse claramente como tales y estarán evidenciadas en los papeles de trabajo respectivos.

Objetividad.-Se deben presentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera veraz, objetiva e imparcial. Los comentarios deben contener suficiente información sobre lo tratado, para proporcionar al lector la perspectiva apropiada, el objetivo es producir informes equitativos o razonables.

Tono Constructivo.-Los comentarios y las conclusiones, se presentarán en forma clara y directa. El auditor debe considerar que su objetivo, es obtener la aceptación de la entidad y provocar una reacción favorable, la mejor manera de lograrlo es evitar un lenguaje que genere sentimientos defensivos y de oposición. Los títulos y subtítulos deben expresar el hallazgo en forma resumida. El informe del auditor no debe limitarse solamente a exponer los aspectos deficientes o negativos.

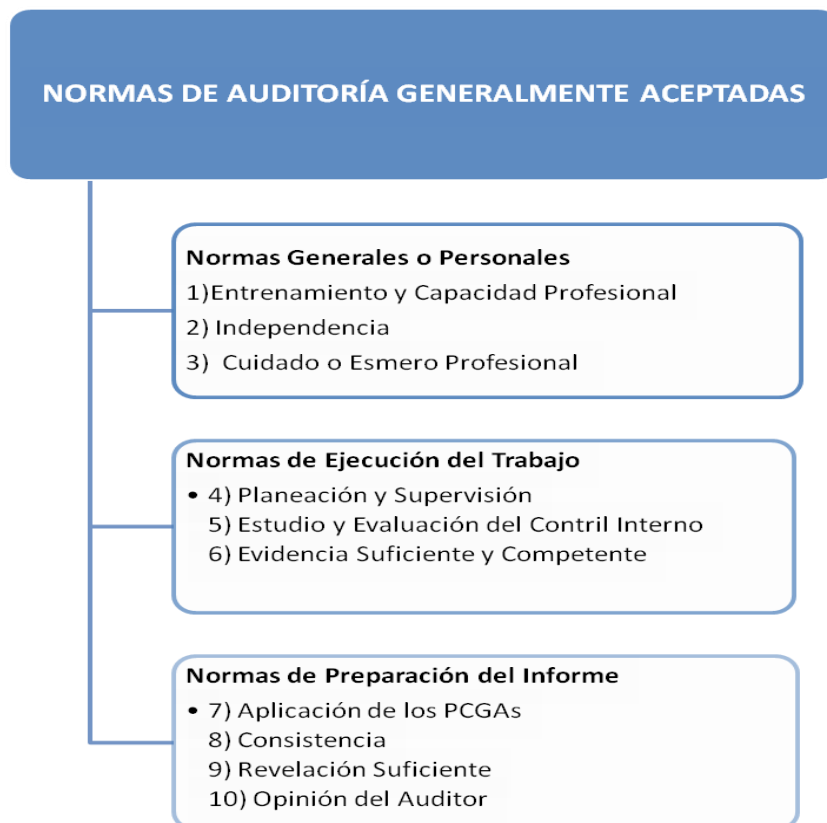
Importancia del Contenido.-Los asuntos incluidos en el informe deben ser importantes para justificar que se los comunique y merecer la atención de los usuarios. La utilidad y efectividad del informe disminuye, cuando se incluyen asuntos de poca importancia, porque tienden a distraer la atención del lector en hechos no relevantes.

Utilidad y Oportunidad.- La oportunidad y utilidad son esenciales para informar con efectividad. Un informe cuidadosamente preparado puede ser de escaso valor si llega demasiado tarde al nivel de decisión, consecuentemente, el auditor debe gerencia la auditoría con esa meta en mente.

Claridad.- Quiere decir que el informe se pueda leer y entender con facilidad, para que el informe sea efectivo debe presentarse tan claro y simple, evitando en lo posible el uso de terminología técnica o muy especializada. Es importante la claridad porque la información contenida en el informe puede ser usada por otros funcionarios y no sólo por los directamente vinculados al examen.

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

GRAFICO # 1



FUENTE: www.monografias.com Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NORMAS PERSONALES

Se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.

- a) **Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** el auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos Superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además se requiere que el joven profesional adquiera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar su efectos o resultados.
- b) **Cuidad y diligencia profesional:** todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y por tanto se encuentran al margen de cometer errores, estos se eliminan o reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).
- c) **Independencia mental:** Para que los interesados confíen en la información financiera este debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que no esté influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El trabajo de auditoría debe planificarse y ejecutarse adecuadamente y en el caso de que existan ayudantes se les debe supervisar de forma satisfactoria.

El trabajo de auditoría exige una correcta planificación de los métodos y procedimientos a aplicar así como de los planes de trabajo que servirán de fundamento a las conclusiones de examen.

Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realzar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

- a) **Planeación y supervisión:** antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.

- b) **Estudio y evaluación del control interno:** el contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, asimismo, que le sirvan de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar los procedimientos de auditoría.

- c) **Obtención de la evidencia suficiente y competente:** el contador público dictaminara Estados Financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de

prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonable, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué formas se presentan los Estados Financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

- a) **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA):**“El dictamen debe expresar si los Estados Financieros están presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptuarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad.

Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

- b) **Consistencia:** Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de los PCGA, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el período actual con respecto al período anterior.

- c) **Revelación Suficiente:** Al llevar a cabo una auditoría y en la elaboración de los Estados Financieros, el concepto de revelación suficiente constantemente deben tenerse en mente, pues una revelación adecuada es la base para una información financiera adecuada.

La contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados Financieros que son los documentos sobre los cuales el Contador Público va a opinar, la información que proporcionan los Estados Financieros deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el Principio de “**revelación suficiente**”.

Es importante cuidar que se cumpla este principio de contabilidad debido a que si no se hicieran se producirían errores para la toma de decisiones en base a lo presentado en dicha información financiera, lo que traería por consecuencia el daño y afectación a terceros que confiaron en la información.

- d) **Opinión del Auditor:** “El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los Estados Financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en

que el nombre de un auditor esté asociado con Estados Financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando”.

Recordemos que el propósito principal de la auditoría a Estados Financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

El análisis de estados financieros, también conocido como análisis económico-financiero, análisis de balances o análisis contable, es un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa con el fin de poder tomar decisiones adecuadas. De esta forma, desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede ir tomando las decisiones que corrijan los puntos débiles que pueden amenazar su futuro, al mismo tiempo que se saca provecho de los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos. Desde una perspectiva externa, estas técnicas también son de gran utilidad para todas aquellas personas interesadas en conocer la situación y evolución previsible de la empresa.²²

ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL²³

Análisis Vertical

²² MONOGRAFÍAS, Análisis de los Estados Financieros, 07/04/2011. (www.monografias.com)

²³ ESTUPIÑÁN, Rodrigo; Análisis Financiero y de Gestión, ECOE Ediciones, Colombia, 2008, págs. 111, 117.

El análisis vertical consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos o total de pasivos y patrimonio para el balance general, o sobre el total de ventas para el estado de resultados, permitiendo al análisis financiero tener una visión panorámica de la estructura del estado financiero, la cual puede compararse con la situación del sector económico donde se desenvuelve o, a la falta de información, con la de una empresa conocida que sea el reto de superación.

Análisis Horizontal

El análisis de estructura horizontal plantea problemas de crecimiento desordenado de algunas cuentas, como también la falta de coordinación con las políticas de la empresa.

El análisis horizontal, debe centrarse en los cambios extraordinarios o significativos de cada una de las cuentas. Los cambios se pueden registrar en valores absolutos y valores relativos, los primeros se hallan por la diferencia de un año base y el inmediatamente anterior y los segundos por la relación porcentual del año base con el de comparación.

RAZONES FINANCIERAS²⁴

Se definirá una razón financiera como una relación entre dos cantidades de los estados financieros de una empresa, la que se obtiene dividiendo una cantidad entre otra. El propósito de usar razones en los análisis financieros es reducir la

²⁴ VISCIONE, Jerry A.; *Análisis Financiero: Principios y Métodos*, Editorial LIMUSA S.A, México, 1996, págs. 53-54.

cantidad de datos a una forma práctica y darle un mayor significado a la información.

Las razones pocas veces proporcionan respuestas concluyentes. En vez de ello, induce a la persona que toma la decisión a hacer las preguntas debidas y algunas veces dan las pistas de posibles áreas de fortalezas o debilidad. El analista prudente usará las razones para señalar ciertas áreas que merecen mayor atención.

– **Indicadores de liquidez**

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos corrientes.

Los indicadores más comúnmente utilizados para este tipo de análisis son los siguientes:

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Capital Neto de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

$$\text{Prueba Acida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

– **Indicadores de Endeudamiento**

Los indicadores de endeudamiento tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que corren tales acreedores, el riesgo de los

dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Total pasivo con terceros}}{\text{Total Activo}}$$

$$\text{Endeudamiento Financiero} = \frac{\text{Obligaciones Financieras}}{\text{Ventas Netas}} \\ \text{Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Financieros}}$$

$$\text{Concentración de endeudamiento en el Corto Plazo} = \frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Pasivo Total con Terceros}}$$

– **Indicadores de Actividad**

Estos indicadores tratan de medir la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos, según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos.

$$\text{Rotación de Cartera} = \frac{\text{Ventas a Crédito en el Período}}{\text{Cuentas por Cobrar Promedio}}$$

$$\text{Período Promedio Cobro} = \frac{365}{\text{Número de veces que rotan las Cuentas por Cobrar}}$$

– **Indicadores de Rendimiento**

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

$$\text{Margen Bruto de Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Netas}}$$

$$\text{Margen Operacional de Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas Netas}}$$

$$\text{Rendimiento del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Rendimiento del Activo Total} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total Bruto}}$$

CAPÍTULO II

2. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI LTDA.”

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA COOPERATIVA

La Cooperativa “MUSHUK YUYAI”, es una entidad que de acuerdo con la LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO en su Artículo 2.- Ámbito.- Se rigen por la presente ley, todas las personas naturales y jurídicas, y demás formas de organización que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento. Artículo 8.- Formas de Organización.- Para efectos de la presente Ley, integran la Economía Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares Artículo 21.- Sector Cooperativo.- Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para

satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social. Artículo 81.- Cooperativas de ahorro y crédito.- Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la presente Ley.

La cooperativa de ahorro y crédito Mushuk Yuyai, está capacitada para realizar actividades financieras contempladas en el artículo 83 de la LOEPS que dice: “Las cooperativas de ahorro y crédito, previa autorización de la Superintendencia, podrán realizar las siguientes actividades:

Recibir depósitos a la vista y a plazo, bajo cualquier mecanismo o modalidad autorizada;

- Otorgar préstamos a sus socios;
- Conceder sobregiros ocasionales;
- Efectuar servicios de caja y tesorería;
- Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de instituciones financieras nacionales o extranjeras;
- Recibir y conservar objetos muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores;
- Actuar como emisor de tarjetas de crédito y de débito;
- Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, así como por el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, o cualquier

- otro documento, de acuerdo con las normas y prácticas y usos nacionales e internacionales;
- Recibir préstamos de instituciones financieras y no financieras del país y del exterior;
 - Emitir obligaciones con respaldo en sus activos, patrimonio, cartera de crédito hipotecaria o prenda propia o adquirida, siempre que en este último caso, se originen en operaciones activas de crédito de otras instituciones financieras;
 - Negociar títulos cambiarios o facturas que representen obligación de pago creados por ventas a crédito y anticipos de fondos con respaldo de los documentos referidos;
 - Invertir preferentemente, en este orden, en el Sector Financiero Popular y Solidario, sistema financiero nacional y en el mercado secundario de valores y de manera complementaria en el sistema financiero internacional;
 - Efectuar inversiones en el capital social de cajas centrales; y,
 - Cualquier otra actividad financiera autorizada expresamente por la Superintendencia.

Las cooperativas de ahorro y crédito podrán realizar las operaciones detalladas en este artículo, de acuerdo al segmento al que pertenezcan, de conformidad a lo que establezca el Reglamento de esta Ley.”²⁵

2.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Cooperativa fue fundada en la Provincia de Pastaza Cantón Puyo, a los 12 días del mes de abril de 2006, y es reconocida oficialmente según el Acuerdo Ministerial N° 415 DP-MBS-P, de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ecuador, adscrita al Ministerio de Bienestar Social, con fecha del 20 de mayo del 2006, con la finalidad de aperturar una Cooperativa de Ahorro y Crédito, encabezadas por doce personas comerciantes entre ellos: Sr. Paulino Sisa, Sr.

²⁵LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA, Artículos. N°2,8,21 y 83

José Amable Maliza, Sr. Juan José Maliza, Sra. María Manuela Tiche, Sr. David Cuvi, Sr. Ángel Mungabusi, Sr. Huascar Mungabusi, Sra. Juliana Maliza, Sra. María Morocho, Sra. Rocío Sisa, Sr. Reinoso Ernesto, Sr. Manuel José Masabanda; con un solo objetivo de crear una Empresa Cooperativista para el beneficio de todos los socios, la primera reunión se realizó en el domicilio de uno de los socios el Sr. Paulino Sisa en el Barrio el Paraíso para organizar como se va a formar una Cooperativa con sus respectivos Directivos.

De esta manera se constituyó la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAI" LTDA., hasta la actualidad llegando a convertirse en un referente del sector en el quehacer cooperativista de los sectores más desprotegidos, teniendo un crecimiento sostenido y con grandes proyecciones de crecimiento gracias a una administración responsable y profesional.²⁶

2.3 INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA

| | |
|---------------------------|--|
| Nombre de la Institución: | COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA. |
| Sector: | Financiero Popular |
| Actividad: | Intermediación Financiera |
| Acuerdo Ministerial: | Acuerdo Ministerial N° 415 DP-MBS-P |
| Ruc | 1691705753001 |
| Provincia: | Pastaza |
| Cantón: | Puyo |
| Representante Legal | Segundo Abel Barona Gómez |
| N° de socios matriz | 3580 |
| Agencias | 2 |

2.4 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

MACRO UBICACIÓN

²⁶Entrevista con el Gerente.

GRAFICO # 2



FUENTE: MUNICIPIO DEL PUYO

MICRO UBICACIÓN

GRAFICO # 3

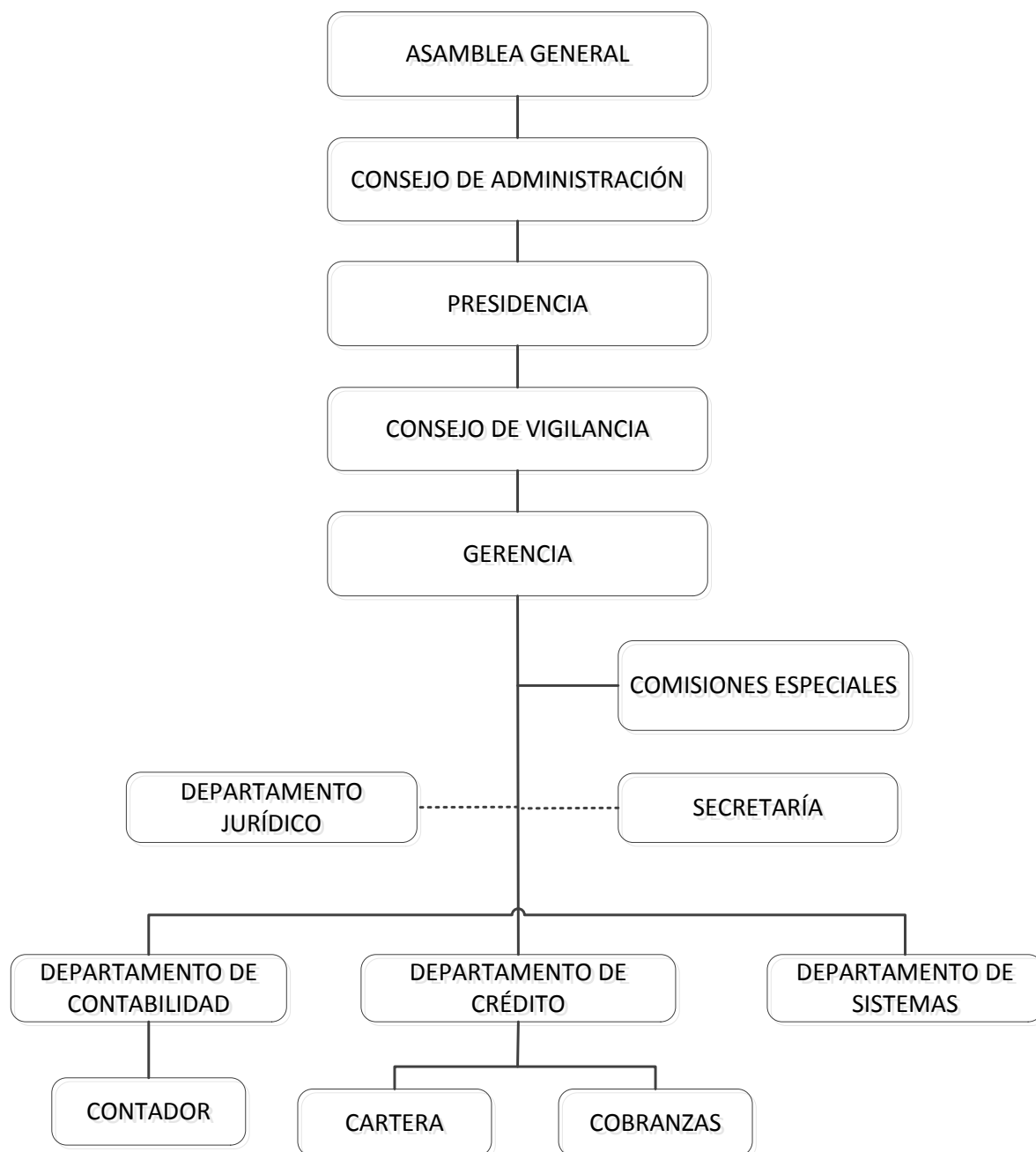


Fuente: Archivo de la cooperativa "Mushuk Yuyai Ltda"
Elaborado por: Mayra Chimbo- Mayra Saula

2.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA COOPERATIVA

2.5.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COOPERATIVA

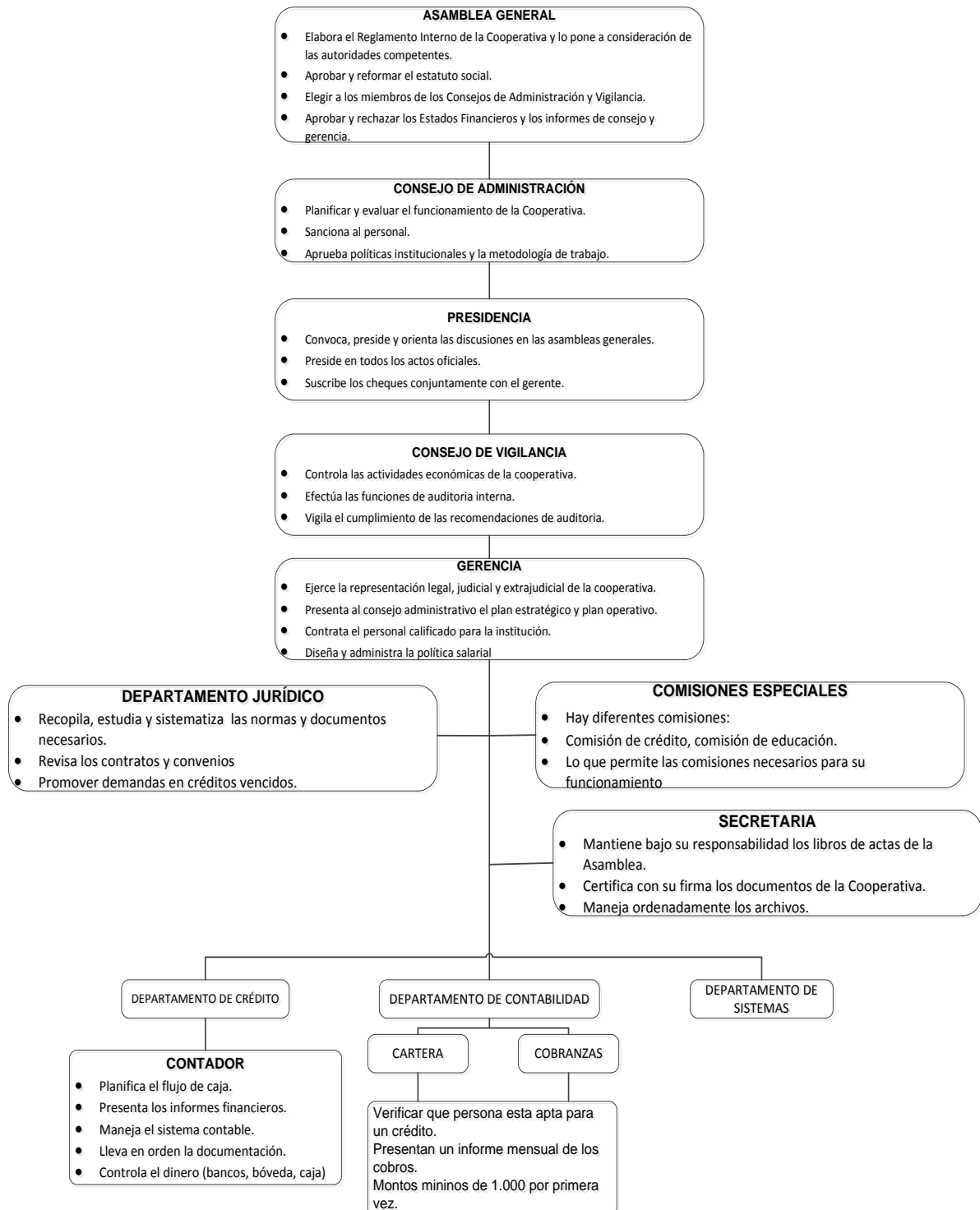
Figura N° 1



Fuente: Archivo de la cooperativa "Mushuk Yuyai Ltda"
Elaborado por: Mayra Chimbo- Mayra Saula

2.5.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA COOPERATIVA

Figura N° 2



Fuente: Archivo de la cooperativa "Mushuk Yuyai Ltda"
Elaborado por: Mayra Chimbo- Mayra Saula

2.6 SERVICIOS QUE BRINDA LA COOPERATIVA

Servicios y Productos Financieros:

- **RETIROS Y AHORROS.** A la vista encaje y certificados de aportación
- **INVERSIONES A PLAZO FIJO.** No hay costo por mantenimiento de cuentas y pagamos el interés más alto del mercado financiero.
- **GIROS INTERNACIONALES.** Desde cualquier parte del mundo no importa que no sea socio de la cooperativa es un servicio gratuito.
- **PAGO DEL BONO SOLIDARIO.** A sectores vulnerables calificados por el Gobierno
- **PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.**
- **RECARGAS O PINES**
- **CONVENIO CON MULTICOMERCIO DE ELECTRODOMÉSTICOS EN GENERAL.**

Tipos Créditos:

- Créditos ordinarios
- Créditos emergentes
- Créditos de consumo
- Créditos hipotecarios
- Créditos estudiantiles
- Créditos del bono solidario
- Crédito comercial

2.7 ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA COOPERATIVA

TABLA #1:

Matriz FODA de la “COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI LTDA.”

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Convenios con empresas comerciales. 2. Posee capital propio 3. Convenio con el Estado para el pago del Bono de la Solidaridad 4. Adecuada cobertura para brindar sus servicios. 5. Diversidad de servicios que ofrece a la colectividad. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal no cuenta con un perfil adecuado para cumplir sus funciones 2. El proceso de calificación de crédito es inadecuado. 3. Los socios no se empoderan de su organización. 4. Falta de auditoría interna y externa |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones al personal en varias instancias del MIES 2. Organismos Internacionales que brindan ayuda para incremento de capital. 3. Trabajar con el sector indígena rural más vulnerable de la provincia. 4. Gran impulso que el gobierno está brindando al sistema cooperativista. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas Informáticos, con tecnología extremadamente avanzada. 2. Demasiada competencia para captar el mercado financiero. 3. El marco legal y disposiciones del gobierno en el ámbito tributario, genera desconfianza. |

Fuente: Archivo de la cooperativa “Mushuk Yuyai Ltda”
Elaborado por: Mayra Chimbo- Mayra Saula

Análisis de la Matriz FODA

Debemos indicar que la matriz de Fortalezas, Oportunidad, Debilidad y Amenazas se proporcionó por parte de la cooperativa y con nuestra visita y trabajo de campo se determinó algunas de los ítems para nuestro trabajo; es así que podemos concluir diciendo que.

Sus fortalezas es contar con una gama de servicios que hace atractiva la captación de recursos esto debido a la decisión y visión de sus dirigentes, como también el disponer de un capital propio le da una fortaleza ante el mercado local.

Entre sus debilidades determinamos que no el personal no cuenta con el perfil adecuado para sus funciones, además el análisis del crédito no se lo realiza de una manera minuciosa y lo relevante que no se han efectuado auditorias lo cual indica que los datos no son los más confiables.

Las oportunidades más relevantes es el gran impulso que el gobierno está dando a estos sectores y un gran mercado con una demanda creciente de crédito.

Finalmente las amenazas siempre estarán presentes como una creciente competencia, el avance tecnológico que genera que tengamos que invertir cada vez más en éstos recursos.

En conclusión las oportunidades y fortalezas son favorables para la cooperativa y superarán las amenazas y debilidad que se presentan y están presentes en su quehacer operativo.

CLIENTE:

**COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA.**

AUDITORIA:

FINANCIERA

PERIODO:

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2011.**

ARCHIVO PERMANENTE

CAPÍTULO III

ARCHIVO PERMANENTE

| CONTENIDO | ÍNDICE |
|--------------------------------|--------------|
| INFORMACIÓN GENERAL | AP 1. |
| RESEÑA HISTÓRICA | AP 1.1 |
| ACUERDO MINISTERIAL | AP 1.2 |
| ORGANIGRAMA | AP 1.3 |
| NÓMINA DE PERSONAL | AP 1.4 |
| PLAN DE AUDITORÍA | AP 1.5 |
| EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO | AP 1.6 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA | AP 2. |
| ESTADOS FINANCIEROS | AP 2.1 |
| ANÁLISIS FINANCIERO | AP 2.2 |
| COMUNICACIONES VARIAS | AP 3. |
| CARTA DE REQUERIMIENTO. | AP 3.1 |
| HOJA DE ABREVIATURAS | AP 3.2 |
| HOJA DE MARCA | AP 3.3 |

1. INFORMACIÓN GENERAL

Identificación de la Cooperativa

La Cooperativa fue fundada en la Provincia de Pastaza Cantón Puyo, a los 12 días del mes de abril de 2006, y es reconocida oficialmente según el Acuerdo Ministerial N° 415 DP-MBS-P, de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ecuador, adscrita al Ministerio de Bienestar Social, con fecha del 20 de mayo del 2006, con la finalidad de aperturar una Cooperativa de Ahorro y Crédito, encabezadas por doce personas comerciantes entre ellos: Sr. Paulino Sisa, Sr. José Amable Maliza, Sr. Juan José Maliza, Sra. María Manuela Tiche, Sr. David Cuvi, Sr. Ángel Mungabusi, Sr. Huascar Mungabusi, Sra. Juliana Maliza, Sra. María Morocho, Sra. Rocío Sisa, Sr. Reinoso Ernesto, Sr. Manuel José Masabanda; con un solo objetivo de crear una Empresa Cooperativista para el beneficio de todos los socios, la primera reunión se realizó en el domicilio de uno de los socios el Sr. Paulino Sisa en el Barrio el Paraíso para organizar como se va a formar una Cooperativa con sus respectivos Directivos.

De esta manera se constituyó la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAI" LTDA., hasta la actualidad llegando a convertirse en un referente del sector en el quehacer cooperativista de los sectores más desprotegidos, teniendo un crecimiento sostenido y con grandes proyecciones de crecimiento gracias a una administración responsable y profesional

2. ACUERDO MINISTERIAL



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL DIRECCION PROVINCIAL DE PASTAZA

Pág.1 de 1

ACUERDO N.- 0415 DP-MBS-P

LIC. CARMEN FREIRE LOPEZ
DIRECTORA PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE BIENESTAR
SOCIAL

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que la Pre-Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAI", con domicilio en la ciudad del Puyo, cantón y provincia de Pastaza, ha presentado la documentación para que se apruebe el Estatuto; documentación que reúne los requisitos establecidos en el





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

ACUERDO N.- 0415

DP-MBS-P

Pág.2 de 2

Art. 9 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas y demás disposiciones de la Ley de Cooperativas, vigentes según;

Que mediante oficio N.-034-SPCP-06, de fecha 11 de Abril del 2006, el Responsable de la Oficina de Administración del Sistema de Cooperativas de Pastaza, da a conocer a esta Dirección el Informe Favorable, para que se continúe con el trámite para conceder la Personería Jurídica; y,

**EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGALES
INVOCADAS:**

ACUERDA:

Art. 1.- APROBAR el Estatuto y conceder Personería Jurídica a la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "MUSHUK YUYAI"**, domiciliada en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza

Art. 2.- Reconocer a la Asamblea General de Socios, como máximo organismo, y como la competente, para resolver los problemas internos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAI".

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

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





MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION PROVINCIAL DE PASTAZA

ACUERDO N.- 0415

DP-MBS-P

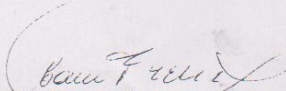
Pág.3 de 3

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

Art.5.- Reconocer la personería jurídica de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "MUSHUK YUYAI"**, con domicilio en la ciudad de Puyo, cantón y provincia de Pastaza, la que no podrá apartarse de las actividades específicas, ni operar en otra clase de actividades que no sean las de Ahorro y Crédito, pues de no cumplir con las disposiciones legales previstas en la Ley y Reglamento General a la Ley de Cooperativas, se hará acreedora a las sanciones allí contempladas, inclusive su disolución.

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

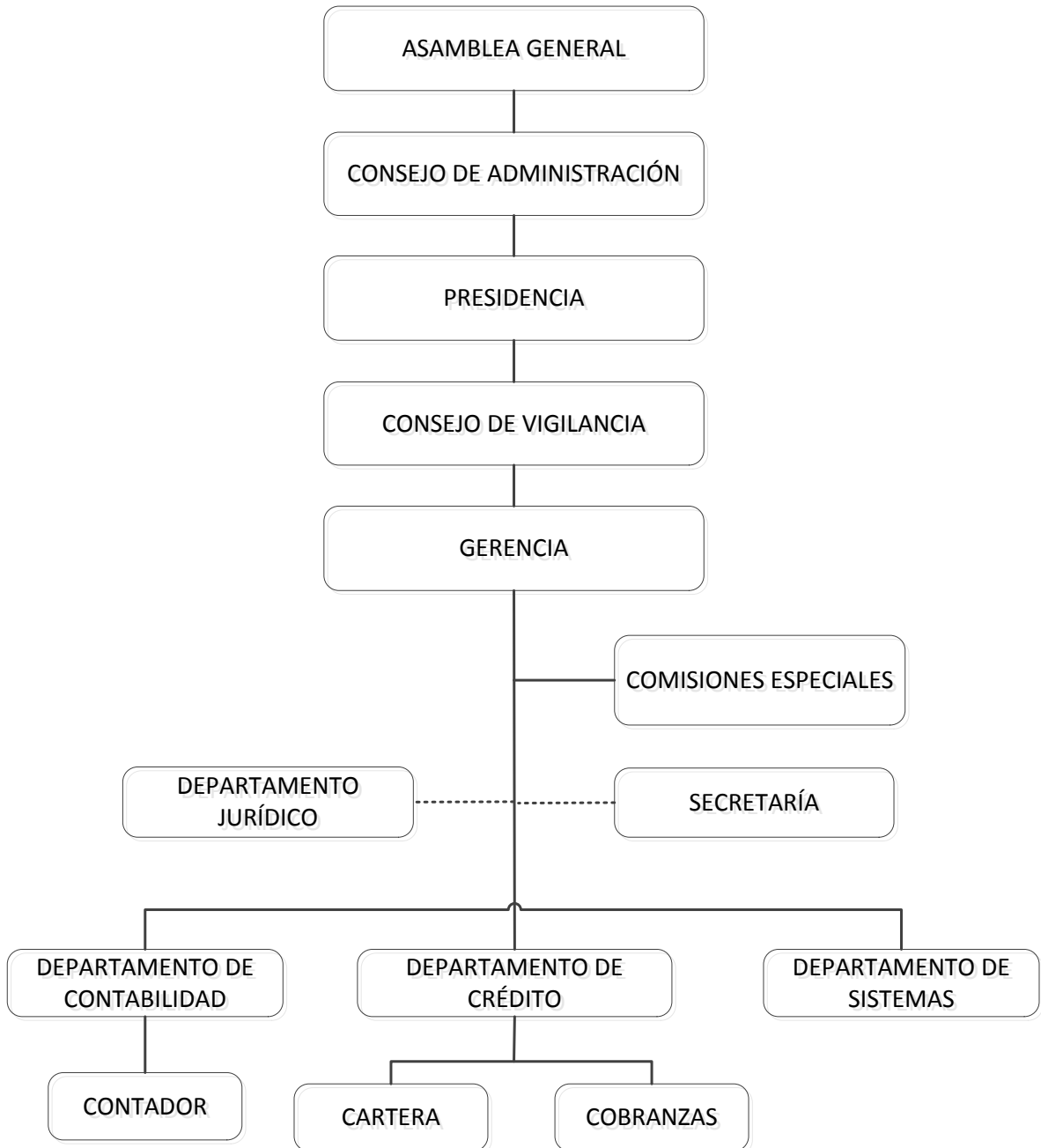
Dado en la ciudad Puyo, a los 12 días del mes de Abril del 2006.


E/c. Carmen Freire López
DIRECTORA PROVINCIAL DEL
MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL



3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA.



Fuente: Cooperativa "Mushuk Yuyai Ltda"
Elaborado por: Mayra Chimbo- Mayra Saula

4. NÓMINA DEL PERSONAL

El persona con que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Ltda. de la ciudad del Puyo, Provincia de Pastaza, es el siguiente:

| CARGO | NOMBRES |
|---------------------------------------|----------------------------|
| PRESIDENTE: | Antonio Chizaguano |
| GERENTE: | Segundo Abel Barahona |
| PRESIDENTE CONS. DE VIGILANCIA | José Maliza |
| CAJERO | Segundo Masabanda Barahona |
| AUXILIAR CONTABLE: | Rocío Barreto |
| JEFE DE CRÉDITO: | Mariano Galarza |
| ASESOR DE CRÉDITO: | Segundo Barahona Gómez |

Fuente: Cooperativa "Mushuk Yuyai Ltda"
Elaborado por: Mayra Chimbo- Mayra Saula

5. PLAN DE AUDITORÍA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA. PLAN DE AUDITORÍA

• INFORMACIÓN GENERAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Ltda. fue fundada en la Provincia de Pastaza Cantón Puyo, a los 12 días del mes de abril de 2006, y es reconocida oficialmente según el Acuerdo Ministerial N° 415 DP-MBS-P, de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ecuador, adscrita al Ministerio de Bienestar Social, con fecha del 20 de mayo del 2006, con la finalidad de aperturar una Cooperativa de Ahorro y Crédito, encabezadas por doce personas comerciantes entre ellos: Sr. Paulino Sisa, Sr. José Amable Maliza, Sr. Juan José Maliza, Sra. María Manuela Tiche, Sr. David Cuvi, Sr. Ángel Mungabusi, Sr. Huascar Mungabusi, Sra. Juliana Maliza, Sra. María Morocho, Sra. Rocío Sisa, Sr. Reinoso Ernesto, Sr. Manuel José Masabanda; con un solo objetivo de crear una Empresa Cooperativista para el beneficio de todos los socios, la primera reunión se realizó en el domicilio de uno de los socios el Sr. Paulino Sisa en el Barrio el Paraíso para organizar como se va a formar una Cooperativa con sus respectivos Directivos.

• IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Ltda., se constituye como una Corporación jurídica de derecho privado sin fines de lucro, propiedad de los socios fundadores, con número de socios y organizaciones ilimitado, regulado por la disposición del Ministerio de Inclusión Económica y social MIES en la actualidad y lo que regente la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Misión:

“Incrementar microcréditos para pequeñas empresas, y dar respuesta a las necesidades de crédito a los sectores urbanos y rurales para lograr el desarrollo socio económico de la comunidad de la región.”

Visión:

“Promover la iniciativa de la creación de micro y pequeñas empresas para el desarrollo socio económico de nuestros socios y de la provincia de la región.”

Servicios que Presta:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Ltda. brinda servicios de intermediación financiera a los sectores populares de la ciudad del Puyo. Como también el brindar servicios y productos para los socios y clientes, así tenemos pago del bono de solidaridad, inversiones plazo fijo, giros internacionales, pago de servicios básicos, recargas a celulares y convenios de cobro con almacenes de electrodomésticos y sobre todo la concesión de créditos de consumo, microcrédito, vivienda y estudiantil.

• PRODUCTOS A ENTREGAR

- Informe de los auditores independientes sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados (Dictamen).
- Informe sobre aspectos administrativo-contables y de control interno (Carta a Gerencia). Este informe describirá las principales observaciones que surjan de la revisión de los sistemas de control interno, que efectuaremos con el alcance previsto en las normas de auditoría aplicables a los exámenes de los estados financieros.

- **PERSONAL ENCARGADO**

CARGO**NOMBRE**

Supervisora:

Lic. Mayra Chimbo

Auditora Sénior:

Mayra Daniela Saula

- **CRONOGRAMA DE TRABAJO**

| N° ORDEN | DESCRIPCIÓN | FECHA |
|---------------------|---|------------------------------|
| 1 | Análisis con los Dirigentes y Gerente de la Cooperativa de los principales riesgos que afectan las operaciones. | Enero del 2012 |
| 2 | Evaluación preliminar de los controles establecidos por la Gerencia y el Consejo de Administración para administrar la Cooperativa. | Enero del 2012 |
| 3 | Selección de cuentas a ser analizadas y la preparación y envío de las cartas por parte de la Cooperativa a terceros. | Febrero y marzo del 2012 |
| 4 | Ejecución de pruebas de revisión, manuales y magnéticas, sobre la documentación contable. | Marzo y Abril del 2012 |
| 5 | Elaboración del informe de auditoría y su análisis con la gerencia y directivos. | Abril del 2012 |
| 6 | Revisión de pruebas sobre los estados financieros y expresar nuestra opinión sobre los estados financieros, elaboración del informe de los auditores y su discusión con la gerencia y directivos. | Mayo, junio y julio del 2012 |
| 7 | Entrega del informe de auditoría, por los auditores | Agosto del 2012 |

- **DÍAS PRESUPUESTADOS**

En 140 días laborables

- **RECURSOS NECESARIOS PARA EL EXAMEN**

RECURSOS HUMANOS

CARGO

Supervisora:

Auditora Sénior:

NOMBRE

Lic. Mayra Chimbo

Mayra Daniela Saula

RECURSOS MATERIALES

- 2 Computadoras
- 1 Impresora a color
- 4 Resmas de Papel Bon
- 2 Portaminas
- 4 Lápices Bicolor
- 6 Juegos de Minas
- Tóner
- Anillados

- **OBJETIVOS DEL EXAMEN**

- a) Efectuar un examen a los Estados Financieros proporcionados por la Cooperativa, por el ejercicio económico del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2011.
- b) Evaluar la estructura de Control Interno y emitir sugerencias y recomendaciones a través de una carta a gerencia.

- **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El periodo a examinar comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, dentro del cual examinaremos los respectivos registros, la naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas o rubros de los Estados Financieros.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Valores éticos y profesionales.

FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la Cooperativa mantiene una cultura de organización, y estructura interna.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVOS | | OBSERVACIONES |
|--------------|---|-----------|----------|------------|----------|---------------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Tiene la Cooperativa un manual de políticas y procedimientos Administrativos-Financieros? | X | | X | | |
| 2 | ¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre tema de valores éticos y de conducta? | X | | X | | |
| 3 | ¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos? | X | | X | | |
| 4 | ¿Se mantiene un ambiente laboral adecuado? | X | | X | | |
| 5 | ¿Se realiza una evaluación del desempeño del personal que identifique las necesidades organizacionales? | | X | | X | |
| 6 | ¿Los niveles superiores administrativos y de control se vinculan con los demás niveles de la Cooperativa? | X | | X | | |
| TOTAL | | 5 | 1 | 5 | 1 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{10}{12} = 83\%$$

Confianza = 83%

Riesgo = 17%

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Filosofía de la Gerencia

FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la Gerencia se interesa por el nivel profesional, y conocimiento de los empleados en cada área de labores.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVO | | OBSERVACIONES |
|--------------|---|-----------|----------|-----------|----------|--|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Existen descripciones sobre las funciones que comprenden trabajos específicos? | X | | X | | |
| 2 | ¿Se analizan los conocimientos y las habilidades para realizar trabajos? | | X | | X | El Consejo de Administración es quien selecciona al personal |
| 3 | ¿La cooperativa se preocupa por su formación profesional? | X | | X | | |
| 4 | ¿Tienen deseo de superación para contribuir con la Cooperativa? | X | | X | | |
| 5 | ¿Sus habilidades son valoradas en la cooperativa? | | X | | X | |
| 6 | ¿Existe un Plan de Capacitación de la cooperativa? | X | | X | | |
| TOTAL | | 4 | 2 | 4 | 2 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{8}{12} = 67\%$$

Confianza = 67%

Riesgo = 33%

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | AP6. 3/10 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Filosofía operativa de la Gerencia

FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actitudes mostradas hacia la generación de la información financiera, el procesamiento de la información, principios y criterios contables, entre otros.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVOS | | OBSERVACIONES |
|--------------|---|-----------|----------|------------|----------|--|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Existe delegación de autoridad y de responsabilidad? | X | | X | | |
| 2 | ¿Se da rotación de personal en las funciones operativas y de contabilidad? | | X | | X | El personal es fijo en el cargo que desempeñan y no rotan. |
| 3 | ¿La gerencia controla las operaciones de la entidad, especialmente las financieras? | X | | X | | |
| 4 | ¿Existen desacuerdos con respecto a la información contable? | | X | | X | |
| 5 | ¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información contable? | X | | X | | |
| TOTAL | | 3 | 2 | 3 | 2 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{6}{10} = 60\%$$

Confianza = 60%

Riesgo = 40%

| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | FECHA |
|---------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: M.A.C.H.P. | 17-01-2013 |

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Asignación de Autoridad y Responsabilidad

FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Establecer si se delega autoridad y responsabilidad para las actividades financieras.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVOS | | OBSERVACIONES |
|--------------|--|-----------|----------|------------|----------|---------------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo de los empleados para delegar responsabilidad y autoridad? | | X | | X | |
| 2 | ¿Están adecuadamente delimitadas las áreas de competencia dentro de la cooperativa? | X | | | X | |
| 3 | ¿El Gerente revisa si se está cumpliendo con la función asignada? | X | | X | | |
| 4 | ¿Se hace la delegación de autoridad de acuerdo con el desenvolvimiento de cada individuo? | X | | X | | |
| 5 | ¿Son los cargos más altos de la organización cubiertos por personal con experiencia? | | X | | X | |
| TOTAL | | 3 | 2 | 2 | 3 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{5}{10} = 50\%$$

Confianza = 50%

Riesgo = 50%

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Políticas y Prácticas de Talento Humano

FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Se pone en práctica políticas que permitan un mejor reclutamiento de personas y consta dentro de los planes que tiene la Cooperativa.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVOS | | OBSERVACIONES |
|----|--|-----------|----|------------|----|--|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación y sanción de personal? | X | | X | | El proceso es sencillo y poco técnico |
| 2 | ¿Son los mismos conocidos adecuadamente por el personal? | | X | | X | |
| 3 | ¿Los procesos de selección de personal están basados exclusivamente en capacidad y desempeño? | | X | | X | |
| 4 | ¿Se desarrollan pruebas tendientes a verificar las capacidades de los participantes? | | X | | X | No se realizan pruebas solo entrevistas. |
| 5 | ¿Se consideran los efectos de integridad y apego a valores éticos de los participantes? | X | | X | | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{4}{10} = 40\%$$

Confianza = 40%

Riesgo = 60%

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

ALCANCE: Identificación de Riesgos

FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar los riesgos en el proceso operativo, priorizando en los que afectan al desarrollo de la Institución.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN N | | OPERATIVO S | | OBSERVACIONES |
|----|--|----------------|----|----------------|----|---------------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Se identifican los riesgos y se discuten con el Gerente? | X | | | X | |
| 2 | ¿La centralización de operaciones se da por falta de competencia del personal? | X | | X | | |
| 3 | ¿Se analiza la falla en los controles que puede haber provocado la pérdida de recursos, errores e incumplimiento legales o normativos? | X | | X | | |
| 4 | ¿Es confiable la preparación de Estados Financieros? | X | | X | | |
| 5 | ¿La entidad cumple con leyes y regulaciones establecidas? | X | | X | | |
| 6 | ¿Cuándo los objetivos no están siendo cumplidos la administración toma alternativas? | X | | X | | |
| | TOTAL | 6 | 0 | 5 | 1 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{11}{12} = 92\%$$

Confianza = 92%

Riesgo = 8%

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Actividades de Control

ALCANCE: Controles Institucionales

FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Identificar los controles establecidos en la organización.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVOS | | OBSERVACIONES |
|----|---|-----------|----|------------|----|---|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Se conoce las funciones asignadas a cada empleado? | X | | | X | Conoce solo verbalmente |
| 2 | ¿Se realizan planificaciones de las actividades que se van a desarrollar? | X | | X | | |
| 3 | ¿Los informes de actividades desarrolladas son emitidos oportunamente? | | X | | X | Existen retrasos en la presentación de la información. |
| 4 | ¿Se realiza controles financieros sorpresivos? | | X | | X | No existe una cultura de control financiero. |
| 5 | ¿Se comunica en forma escrita las novedades encontradas? | X | | X | | |
| 6 | ¿Se verifica que la documentación de respaldo sea suficiente y confiable? | X | | X | | |
| 7 | ¿Las transacciones se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata? | X | | | X | Algunas transacciones se registran posterior a su ejecución |
| | TOTAL | 5 | 2 | 3 | 4 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{8}{14} = 57\%$$

Confianza = 57 %

Riesgo = 43 %

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.N.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.
COMPONENTE: Información y Comunicación
ALCANCE: Información y comunicación
FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Incentivar la difusión y sustentación de sus valores éticos así como de la información financiera.

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVOS | | OBSERVACIONES |
|----|---|-----------|----|------------|----|---------------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿Están los mecanismos instituidos para garantizar la comunicación en todos los ámbitos? | X | | | X | |
| 2 | ¿Aseguran que los empleados de menor nivel puedan proponer cambios de rutinas que mejoren el desempeño en sus actividades? | X | | X | | |
| 3 | ¿De las entrevistas mantenidas con el personal, ha existido algún cambio en la misión, objetivos y metas de la Cooperativa? | X | | X | | |
| 4 | ¿Los pagos son comunicados al Gerente? | X | | X | | |
| | TOTAL | 4 | 0 | 3 | 1 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{7}{8} = 88\%$$

Confianza = 88%

Riesgo = 12%

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHK YUYAI” LTDA.

COMPONENTE: Supervisión
ALCANCE: Supervisión
FECHA: 16 de Enero del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades de monitoreo son efectivas, prácticas y seguras

| N° | PREGUNTAS | DIRECCIÓN | | OPERATIVOS | | OBSERVACIONES |
|-------|---|-----------|----|------------|----|---------------|
| | | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | ¿En el desarrollo de sus tareas, se compara el desempeño con lo presupuestado y se evalúan las causas de los desvíos? | X | | X | | |
| 2 | ¿Se realizan seguimientos al cumplimiento de las actividades planificadas por los empleados? | X | | X | | |
| 3 | ¿Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa producida con lo programado? | X | | X | | |
| 4 | ¿Se realizan controles de las existencias de inventarios físicos contra registros? | X | | X | | |
| 5 | ¿Se supervisa al personal en las actividades que realizan? | X | | X | | |
| TOTAL | | 5 | 0 | 5 | 0 | |

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{10}{10} = 100\%$$

Confianza = 100%

Riesgo = 0%

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAI
AUDITORÍA FINANCIERA**

Período: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

**PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO**

| | | | | |
|---------------|-------|----------|-------|------------------|
| RIESGO | ALTO | MODERADO | BAJO | CONFIANZA |
| | 15-50 | 51-75 | 76-95 | |
| | BAJO | MODERADO | ALTO | |

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

| COMPONENTE | ALCANCE | PORCENTAJE | CALIFICACIÓN CONFIANZA | RIESGO |
|---------------------------------------|---|-------------------|-----------------------------------|-----------------|
| AMBIENTE DE CONTROL | Valores Éticos profesionales | 83% | Alto | Bajo |
| | Filosofía de la Gerencia | 67% | Moderado | Moderado |
| | Filosofía operativa del Gerente | 60% | Moderado | Moderado |
| | Asignación de autoridad y responsabilidad | 50% | Bajo | Alto |
| | Políticas de Prácticas de Talento Humano | 40% | Bajo | Alto |
| EVALUACIÓN DEL RIESGO | Identificación del riesgo | 92% | Alto | Bajo |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | Controles Institucionales | 57% | Moderado | Moderado |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Información y Comunicación | 88% | Alto | Bajo |
| SUPERVISIÓN | Supervisión | 100% | Alto | Bajo |

| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

3.1 INFORMACIÓN FINANCIERA:

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA. | | | |
|--|------------|-------------------|-------------------------------|
| ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | | | |
| AL: 31 de diciembre del 2011 | | | |
| CUENTAS | REFERENCIA | SUBTOTALES | TOTALES |
| ACTIVO | A | | |
| CORRIENTE | | | 857.484,90^v |
| Fondos Disponibles | B | 127.843,73 | |
| Caja | | 50.295,11 | |
| Bancos Y Otras Instituciones Financieras | | 77.548,62 | |
| Exigibles | C | 729.641,17 | |
| Cartera De Créditos | | 699.557,53 | |
| Cartera De Créditos Comercial Por Vencer | | 283.347,25 | |
| Cartera De Créditos De Consumo Por Vencer | | 1.692,61 | |
| Cartera De Créditos Para La Microempresa Por Vencer | | 426.396,23 | |
| Provisión Para Créditos Incobrables | | -11.878,56 | |
| Cuentas Por Cobrar | | 30.083,64 | |
| Cuentas Por Cobrar Pendientes | | 30.083,64 | |
| PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | F | | 26.819,78^v |
| Propiedades Y Equipo | | 26.819,78 | |
| Muebles Y Enseres Y Equipos De Oficina | | 16.047,08 | |
| Equipos De Computación | | 12.020,55 | |
| Unidades De Transporte | | 11.027,36 | |
| Depreciación Acumulada | | -12.275,21 | |
| OTROS ACTIVOS | G | | 41.802,52^v |
| Otros Activos | | 41.802,52 | |
| Cuentas Por Cobrar | | 22.290,79 | |
| Gastos Y Pagos Anticipados | | 13.537,62 | |
| Gastos Diferidos | | 1.051,13 | |
| Materiales, Mercaderías | | 1.120,00 | |
| Impuesto A La Renta | | 3.802,98 | |
| Total de Activos | | | 926.107,20^v |
| PASIVO | AA | | 785.550,98^v |
| Obligaciones Con El Público | | 606.723,19 | |
| Depósitos A La Vista | | 240.290,96 | |
| Depósitos A Plazo | | 366.432,23 | |
| Cuentas Por Pagar | | 170.146,30 | |
| Intereses Por Pagar | | 160.179,40 | |
| Obligaciones Patronales Por Pagar | | 1.903,60 | |
| Contribuciones Impuestos Y Multas | | 1.833,54 | |
| Cuentas Por Pagar Varias | | 6.229,76 | |
| Obligaciones Financieras | | 8.681,49 | |
| Obligaciones Con Instituciones Finan. Del País | | 8.681,49 | |
| Total Pasivo | | | 785.550,98^v |
| PATRIMONIO | K | | |
| Capital Social | | 139.275,76 | 140556,22^v |
| Reservas | | 1.104,06 | |
| Resultados | | 176,4 | |
| Total Patrimonio | | | |
| TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | | | 926.107,20^v |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA. | | | |
|--|------------|-----------|--------------------|
| ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | | | |
| AL: 31 de diciembre del 2011 | | | |
| CUENTA | REFERENCIA | PARCIAL | TOTAL |
| INGRESOS | X | | |
| Cuenta De Ahorros | | 47.74 | |
| Cartera De Crédito Comercial | | 49.670,82 | |
| Cartera De Crédito De Consumo | | 329,21 | |
| Cartera De Crédito Para La Microempresa | | 68.288,17 | |
| De Mora | | 2.802,78 | |
| Cartera De Crédito | | 13,73 | |
| Cuota De Ingreso | | 64.085,03 | |
| Otros Ingresos | | 34.672,01 | |
| Por Notificaciones | | 1.309,07 | |
| Honorarios | | | |
| Otros | | 26.876,20 | |
| Total de Ingresos | | | 192.528,66✓ |
| GASTOS | Y | | |
| Obligaciones Financieras | | 14.024,06 | |
| Intereses Depósitos De Ahorros | | 6.054,48 | |
| Intereses Depósitos Plazo Fijo | | 12.600,42 | |
| Servicios Bancarios | | 129,80 | |
| Cartera De Crédito | | 6.605,27 | |
| Sueldos | | 35.537,03 | |
| Décimo Cuarto Sueldo | | 2.699,62 | |
| Décimo Tercer Sueldo | | 2.120,00 | |
| Bono Vacacional | | 527,50 | |
| Liquidación Empleados | | 1.191,92 | |
| Aportes Al IESS | | 7.104,77 | |
| Fondo De Reserva IESS | | 980,00 | |
| Agasajo Navideño | | 1.380,14 | |
| Refrigerios Del Personal | | 819,13 | |
| Viáticos Y Movilización | | 180,00 | |
| Uniformes | | 3.552,60 | |
| Capacitación Al Personal | | 560,00 | |
| Honorarios Profesionales | | 11.381,98 | |
| Movilización, Fletes | | 8,00 | |
| Servicios De Guardianía | | 1.521,68 | |
| Servicios De Credireport | | 1.002,12 | |
| Publicidad Y Propaganda | | 8.149,45 | |
| Combustible | | 2.602,64 | |
| Servicios Básicos | | 421,95 | |
| Luz Eléctrica | | 626,16 | |
| Teléfono | | 1.948,39 | |
| Cabinas Telefónicas | | 1,87 | |
| Agua Potable | | 54,00 | |
| Agua Botellón | | 172,44 | |
| Gasto De Imprenta | | 7.658,96 | |
| Seguros | | 128,80 | |
| Arrendamientos | | 26.439,40 | |
| Calificadora | | 233,52 | |
| Servicios De Encomiendas | | 97,01 | |
| Impuestos Fiscales | | 65,90 | |
| Impuestos Municipales | | 1.255,83 | |
| Aporte A La Cámara De Comercio | | 360,00 | |
| Impuestos Y Aportes Para Otros Organismos E | | 428,84 | |
| Muebles, Enseres Y Equipos De Oficina | | 1.346,19 | |
| Equipos De Computación | | 3.107,59 | |
| Accesorios Y Suministros De Computación | | 17,51 | |
| Unidades De Transporte | | 2.015,11 | |
| Gastos No Deducibles | | 90,00 | |
| Gastos De Instalación | | 28,21 | |
| Programas De Computación | | 206,02 | |
| Suministros Diversos | | 1.973,93 | |
| Materiales De Escritorio | | 45,00 | |
| Útiles De Escritorio | | 285,15 | |
| Útiles De Aseo Y Limpieza | | 869,37 | |
| Suministros Varios | | 3.967,71 | |
| Otros Gastos | | 6.164,86 | |
| Donaciones | | 99,90 | |
| Mantenimiento Y Reparaciones | | 2.395,57 | |
| Mantenimiento Y Reparación De Edificio | | 914,52 | |
| Mantenimiento Y Reparación Mobiliario Y Equipo | | 6.279,31 | |
| Otros | | 129,12 | |
| Gastos No Deducibles | | 1.791,51 | |
| Total de Egresos | | | 192.352,26✓ |
| EXCEDENTE DEL EJERCICIO | | | 176,40✓ |

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

SIGNIFICATIVAS

Bases de presentación de la información financiera.

UNIDAD MONETARIA.

Los Estados Financieros consolidados y sus notas están expresados uniformemente en dólares de los Estados Unidos de América, y que en el Ecuador es la unidad monetaria de curso legal.

ESTADOS FINANCIEROS.

Son preparados conforme a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

Para el registro de sus operaciones financieras, la entidad utiliza como referencia el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Bancos y Seguros para las Cooperativas de Ahorro y Crédito bajo su control.

BASES DE CONSOLIDACIÓN.

Los estados financieros incluyen todos los activos, pasivos, resultados y flujos de efectivo de la matriz. Las operaciones interrelacionadas se eliminan para efectos de la consolidación.

RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS.

Los ingresos por intereses originados en los préstamos e inversiones, y gastos por intereses causados en los ahorros a la vista, depósitos a plazo y obligaciones financieras, se registran por el método del devengado.

El gasto sobre las captaciones a plazo y las obligaciones financieras, se determina mensualmente con base en la tasa de interés pactada.

En lo referente a los gastos de operación y los administrativos se reconocen en su totalidad cuando se incurre en estas partidas o se recibe el servicio. Otros gastos de administración tales como los relativos a las amortizaciones, se registran mensualmente con base en el plazo de amortización.

CARTERA DE CRÉDITO.

En este rubro se incluyen los préstamos concedidos a los socios, que se presentan a su valor principal pendiente de cobro menos las provisiones para incobrables.

PROVISIONES PARA ACTIVOS DE RIESGO.

Se acumulan mediante cargo a gastos y representan los valores estimados por la Cooperativa, para cubrir posibles riesgos que no pueden ser cobrables de la cartera de créditos, cuentas por cobrar, inversiones y otros activos.

PROPIEDADES Y EQUIPOS.

Se registran a sus costos de adquisición.

Las mejoras significativas sobre estos activos son capitalizadas, mientras que las erogaciones por mantenimiento y reparaciones menores son cargadas directamente al gasto.

Las depreciaciones se cargan a las operaciones corrientes, y se calculan por el método de línea recta, en función de la vida útil estimada de los respectivos activos: mobiliario y equipo de oficina 10 años, equipo de computación 3 años, inmobiliarios 20 años; según establece Reglamento para la Aplicación de la Ley de R.T.I.

PARTICIPACIÓN TRABAJADORES.

Conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo la Cooperativa determina el 15% de participación de trabajadores sobre las utilidades anuales antes de impuestos.

NOTA 2 FONDOS DISPONIBLES

El detalle de las disponibilidades al Diciembre 31 del 2011, registra los valores en efectivo y de la cuenta del Banco Internacional, según se detalla:

| | |
|--|-------------------|
| Caja | 50.295,11 |
| Bancos Y Otras Instituciones Financieras | 77.548,62 |
| TOTAL | 127.843,73 |

No se encontró ninguna diferencia en la cuenta Bancos y Otras Instituciones Financieras ya que los depósitos y recaudaciones efectuados a los socios son registrados oportunamente.

NOTA 3. CARTERA DE CRÉDITO.

La composición de la cartera de créditos a diciembre 31 del 2011, es como sigue:

| | |
|---|-------------------|
| Cartera De Créditos Comercial Por Vencer | 283.347,25 |
| Cartera De Créditos De Consumo Por Vencer | 1.692,61 |
| Cartera De Créditos Para La Microempresa Por Vencer | 426.396,23 |
| Provisión Para Créditos Incobrables | -11.878,56 |
| TOTAL | 699.557,53 |

El otorgamiento de los préstamos que realiza la Cooperativa se basa en las políticas y Reglamentos aprobados por el Consejo de Administración. Con respecto a la Cartera de Crédito para el 31 de diciembre del año 2011, en el Balance General de la Cooperativa se detecta con un saldo de \$ 711.436,09; el mismo que es saldo real. Deduciendo los valores Provisiones para créditos incobrables \$ 11.878,56. Queda un saldo **real en la cuenta Cartera de Crédito de \$ 699.557,53** como queda demostrada en el cuadro.

NOTA 4. CUENTAS POR COBRAR

| | |
|-------------------------------|------------------|
| Cuentas Por Cobrar Pendientes | 30.083,64 |
| TOTAL | 30.083,64 |

En esta cuenta al 31 de diciembre del 2011, reflejan un saldo de \$ **30.083,64**.
Constituido por los intereses generados pendientes por cobrar a los socios.

NOTA 5. PROPIEDADES Y EQUIPO

La Cooperativa al final del ejercicio económico 2011, en la cuenta Activos Fijos tiene estructurada saldos como se detallan a continuación:

| | |
|--|------------------|
| Muebles Y Enseres Y Equipos De Oficina | 16.047,08 |
| Equipos De Computación | 12.020,55 |
| Unidades De Transporte | 11.027,36 |
| Depreciación Acumulada | -12.275,21 |
| TOTAL | 26.819,78 |

El saldo de estas cuentas no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

NOTA 6. OTROS ACTIVOS.

En este grupo incluyen los siguientes valores:

| | |
|-------------------------------------|------------------|
| Cuentas Por Cobrar | 22.290,79 |
| Gastos Y Pagos Anticipados | 13.537,62 |
| Gastos Diferidos | 1.051,13 |
| Suministros y Materiales de Consumo | 1.120,00 |
| Impuesto A La Renta | 3.802,98 |
| TOTAL | 41.802,52 |

NOTA 7. OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO.

Las Obligaciones que mantiene la Cooperativa con terceros (depositantes) es como sigue:

| | |
|----------------------|-------------------|
| Depósitos A La Vista | 240.290,96 |
| Depósitos A Plazo | 366.432,23 |
| TOTAL | 606.723,19 |

Corresponde a los valores acumulados de los depósitos a la vista la cantidad de: \$ 240.290,96y en depósitos a plazo el valor de \$ 366.432,23 que la entidad ha recibido de sus socios.

NOTA 8. CUENTAS POR PAGAR.

Los valores que adeuda la Cooperativa se distribuye de la siguiente manera:

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| Intereses Por Pagar | 160.179,40 |
| Obligaciones Patronales Por Pagar | 1.903,60 |
| Contribuciones Impuestos Y Multas | 1.833,54 |
| Cuentas Por Pagar Varias | 6.229,76 |
| TOTAL | 170.146,30 |

1. Corresponde a Intereses por provisión pendiente de pago de las captaciones de recursos a socios y clientes de la Cooperativa.
2. Corresponde a Obligaciones patronales del mes de diciembre por descuentos a empleados.
3. Corresponde a la provisión por concepto de impuesto a la renta, retenciones IVA y Renta según establece la normativa.
4. Corresponde a los aportes realizados por parte de los socios al 31 de diciembre del 2011, por concepto de Otras cuentas de pasivo.

NOTA 9. PATRIMONIO.**Patrimonio contable**

La presentación patrimonial de la Cooperativa del período 2011, está constituida por los Aportes de Socios, y que los valores están determinadas como sigue a continuación:

| | |
|----------------|-------------------|
| Capital Social | 139.275,76 |
| Reservas | 1.104,06 |
| Resultados | 176,4 |
| TOTAL | 140.556,22 |

Aportes Patrimoniales

En la cuenta Aportes Patrimoniales la Cooperativa, al 31 de diciembre 2011 presentan el valor de \$ 139.275,76 por Certificados de Aportaciones de los socios.

Reservas

Los valores que dispone la Cooperativa en Reservas de carácter legal que se han provisionado de los resultados de años anteriores; cuyo valor es de 1.104,06 con corte al 31 de diciembre del 2011.

Resultados

Los valores que dispone la Cooperativa en la cuenta de Resultados, al 31 de diciembre del 2011; consta por el valor de \$ 176,40

NOTA 10. INGRESOS FINANCIEROS**AP2. 9/11**

| | |
|---|-------------------|
| Cuenta De Ahorros | 47,74 |
| Cartera De Crédito Comercial | 49.670,82 |
| Cartera De Crédito De Consumo | 329,21 |
| Cartera De Crédito Para La Microempresa | 68.288,17 |
| De Mora | 2.802,78 |
| Cartera De Crédito | 13,73 |
| Cuota De Ingreso | 64.085,03 |
| Otros Ingresos | 5.982,11 |
| Por Notificaciones | 1.309,07 |
| TOTAL | 192.528,66 |

Interpretación: Durante el período auditado se verificó el comportamiento de los Ingresos se concentran en depósitos, intereses de cartera de crédito, recuperación de activos financieros y otros ingresos; dando un total general de \$ 192.528,66.

NOTA 13. EGRESOS FINANCIEROS

Interpretación: Durante el período auditado los egresos que se demuestran en el presente cuadro clasificado se concentran en Obligaciones con el público, obligaciones financieras, cartera de crédito, gastos de operación y otros gastos y pérdidas, en un total general de \$ 192.352,96

NOTA 14. HECHOS POSTERIORES.

Al cierre del ejercicio y la presentación de los Estado Financieros que se detallan en este informe, no han ocurrido hechos significativos que pudieran afectar la interpretación y análisis de los mismos.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA
INDICADORES FINANCIEROS

Desde 01 Enero 2011 hasta 31 de Diciembre del 2011

| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | | | | |
|----------------------------|--|-------------------------|------------------|---|
| Capital de Trabajo | | | | |
| 2011 | Activo Corriente – Pasivo Corriente | 857.484,90 - 785.550,98 | 71.933.92 | La Cooperativa mantiene un capital de trabajo neto de \$ 71.933,92 después de cubrir sus obligaciones corrientes concluyendo que entre mayor sea la diferencia entre activo corriente y pasivo corriente, con mayor disponibilidad de dinero cuenta la entidad para hacer frente a sus obligaciones corrientes. |
| Liquidez | | | | |
| 2011 | Activo Corriente / Pasivo Corriente | 857.484,90 / 785.550,98 | \$ 1,09 | Por cada dólar que adeuda la cooperativa a corto plazo en el año 2011, dispone de un dólar con nueve centavos para hacer frente a sus obligaciones corrientes menor a un año. |
| ÍNDICE DE SOLVENCIA | | | | |

| Endeudamiento Total | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------|--|
| 2011 | Pasivo Total / Activo Total | 785.550,98 / 926.107,20 | 0,85 | La capacidad de endeudamiento de la cooperativa es buena en relación a sus obligaciones a corto plazo, ya que, por cada dólar de sus activos, el 85% son financiados mediante deuda y el 15% restante son financiamiento del patrimonio proveniente del capital de los socios y los resultados acumulados de la cooperativa. |
| Endeudamiento Patrimonial | | | | |
| 2011 | Pasivo Total / Patrimonio | 785.550,98/ 140.556,22 | 5.59 | Este indicador nos da a conocer la capacidad de endeudamiento de los acreedores en relación a la aportación de los socios, es decir; por cada dólar que aportan los socios los acreedores financian a la cooperativa \$ 5.59 en relación a su deuda total. |
| ÍNDICE DE RENTABILIDAD | | | | |
| Rentabilidad sobre los Activos | | | | |
| 2011 | Utilidad | 176.40 / 926.107,20 | 0,00019% | Indica el rendimiento |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|----------|---|
| | Neta / Activo Total | | | de la utilidad del ejercicio en relación a la inversión realizada por el total de sus activos, es decir, por cada dólar de activo invertido de la cooperativa se ha tenido un rendimiento del 0,0019% en relación a su utilidad neta del periodo. |
| Rentabilidad sobre el Patrimonio | | | | |
| 2011 | Utilidad Neta / Patrimonio | 176.40 / 140.556,22 | 0,00125% | Este indicador nos da a conocer el rendimiento de la utilidad en relación a la inversión patrimonial, es decir, por cada dólar invertido por los socios tenemos una utilidad neta de 0,00125 centavos adicional a la inversión realizada. |
| ÍNDICE DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA | | | | |
| 2011 | Gastos de Operación + Personal /Activo Total Neto | 192.352,26 / 926.107.20 | 20.77% | Aquí podemos analizar el rendimiento de los gastos en relación a la inversión total realizada por la cooperativa, es decir, rendimiento esperado por la administración en la |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | gestión y optimización de los recursos fue de un 20,77% en relación al total de sus activos. |
|--|--|--|--|--|

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 16-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 17-01-2013 |

LP 3.1 1/4

3. COMUNICACIONES VARIAS

Puyo, 05 de enero del 2013

Señor

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAI Ltda.

Presente

De mi consideración:

Nos permitimos presentar a usted y por su intermedio a los directivos de la Cooperativa, la siguiente Oferta Profesional, para la realización de una Auditoría a los Estados Financieros de su organización, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011.

Además, al contar con Auditores Independiente, como sus asesores en auditoría, la Cooperativa podrá beneficiarse, de un enfoque actualizado en el análisis de sus planes estratégicos, donde evaluará los resultados sobre lo planificado.

En consecuencia, asumimos como nuestra principal prioridad un reto de ofrecerle servicios de calidad en la medida de las circunstancias de común acuerdo. Esperamos contar con su favorable acogida, mediante su firma con una carta de aceptación, y tan pronto como recibamos su confirmación, iniciaremos la auditoría. Al mismo tiempo solicitarle de la manera más comedida la completa colaboración por parte del personal que labora en la Cooperativa, para acceder a la respectiva documentación, la misma que permitirá el cumplimiento del trabajo por el período determinado.

Por la atención que dé al presente el anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Mayra Saula
JEFE DE EQUIPO

Puyo, 05 de enero del 2013

Señor
**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÈDITO MUSHUK
YUYAI Ltda.**
Presente

Esta carta tiene como propósito de confirmar nuestro acuerdo de auditoría de los Estados Financieros correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011. El objetivo de nuestra auditoria es expresar una opinión sobre los estados financieros

La auditoría se realizará en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que exigen una seguridad razonable, de que los estados financieros están libres de error material. Es así que, las auditorías no están diseñadas para detectar errores o fraudes cuando éstos son inmateriales.

Aunque una auditoría incluye adquirir un conocimiento suficiente del control interno para planificarla y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que serán realizados, ésta no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno, sin embargo, comunicaremos cualquier situación que detectemos, y se elaborará cualquier otra comunicación requerida. Los estados financieros son responsabilidad de la Gerencia de la Cooperativa. La gerencia es responsable de: 1) establecer y mantener un control interno efectivo sobre la presentación de informes financieros, 2) identificar y asegurar que la Cooperativa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades, poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información disponible, 3) A la finalización del contrato proporcionaremos un informe de los puntos relevantes presentados durante la auditoría.

Solicitamos que el personal de contabilidad de su Cooperativa nos proporcionará toda la información necesaria solicitada por nosotros.

Atentamente,

Mayra Saula
JEFE DE EQUIPO

Puyo, 05 de enero del 2013

Señor

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAI Ltda.

Presente

De mi consideración:

Ponemos a su disposición la orden de trabajo de la Auditoría Financiera a ejecutar en su Cooperativa de manera general.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai, por el período correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 y si estos fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance previsto para este examen corresponde al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO

El personal asignado para la realización de la auditoría es el siguiente:

Jefa de Equipo de Auditoría: Mayra Saula

Supervisora: Mayra Chimbo

ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 12 de Agosto del 2012, el tiempo que ha presupuestado la firma para el cumplimiento del trabajo es de 20 semanas y la Comunicación de Resultados se lo realizará en 1 semana.

La fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 27 de Enero del 2013.

Atentamente,

Mayra Saula

JEFE DE EQUIPO

Puyo, 05 de enero del 2013

Señor
GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK YUYAI Ltda.
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, me permito comunicar a usted que se dará inicio al examen de los Estados Financieros por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 de la Cooperativa, conforme la carta convenio de auditoría, la misma que fue aceptada por su autoridad. Solicito además su apoyo y el de sus colaboradores para llevar a buen término la auditoría financiera, cumpliendo con los objetivos y procedimientos en el tiempo programado.

Las condiciones bajo las cuales se efectuará el examen son las siguientes:

Tipo de examen: Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Yuyai Ltda.

Período: 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

Objetivo de la auditoría: Emitir un informe con la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Cooperativa por el año 2011; y si éstos fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y más normas legales.

Equipo de Trabajo: Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo:

Jefa de Equipo de Auditoría: Mayra Saula
Supervisora: Mayra Chimbo

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,

Mayra Saula
JEFE DE EQUIPO

HOJA DE ABREVIATURAS

| | |
|------------|---------------------------------|
| AP | ARCHIVO PERMANENTE |
| AC | ARCHIVO CORRIENTE |
| EP | EVALUACIÓN PRELIMINAR |
| MR | MATRIZ DE RIESGOS |
| PA | PROGRAMA DE AUDITORÍA |
| CI | CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO |
| PCG | PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA |
| CG | CARTA A GERENCIA |
| B | DISPONIBLE |
| C | EXIGIBLE |
| F | PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO |
| AA | PASIVOS CORRIENTES |
| K | PATRIMONIO |
| X | INGRESOS |
| Y | GASTOS |
| HR | HOJA RESUMEN |

HOJA DE MARCAS

- ✓ Verificado
- ☑ Verificado con estado de Cuenta Bancario
- ▣ Cotejado Con Auxiliares
- × Diferencia
- C Comprobado
- ☞ Valores no Registrados
- ⊗ Error en el registro de valores
- ☞ Verificado con Libro Auxiliar de Bancos
- ▣ Cotejado Con Auxiliares
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor
- △ Cotejado con auxiliar de cartera de socios por antigüedad de saldos
- ① Deuda total según cartera de socios, por antigüedad de saldos.
- Σ Sumatoria.
- ⤴ Cálculo de interés

CLIENTE: COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA.

AUDITORIA: FINANCIERA

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2011.

ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

INFORMACIÓN DE PLANIFICACIÓN

| | |
|-----|---|
| VP | VISITA PRELIMINAR NARRATIVA DE LA COOPERATIVA |
| MR | MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR DE AUDITORIA |
| RPA | REPORTE PRELIMINAR DE AUDITORIA |

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

| | |
|-------|---|
| PEA | PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORIA |
| A1 | CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO |
| B1 | CÉDULA SUMARIA DE BANCOS |
| RB | RECONCILIACIÓN BANCARIA |
| AR | ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN |
| CI-CB | EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO BANCOS |
| HHB | HOJA DE HALLAZGOS DE BANCOS |
| CSC | CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO |
| CSCP1 | CÉDULA SUMARIA DE CRÉDITO DE CONSUMO POR VENCER |
| CSCP2 | CÉDULA SUMARIA DE CRÉDITO PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER |
| CSCP3 | CÉDULA SUMARIA DE CRÉDITO COMERCIAL POR VENCER |
| CI CC | EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE CARTERA DE CRÉDITO DE SOCIOS |
| HHC | HOJA DE HALLAZGOS DE CARTERA |
| CSAF | CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS |
| CI-AF | EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS |
| HH-AF | HOJA DE HALLAZGOS DE ACTIVOS FIJOS |
| CSP | CÉDULA SUMARIA DE PASIVOS |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUAYI” LTDA NARRATIVA

VISITA PRELIMINAR

El 03 de enero del 2013 se realizó una visita la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUAYI” Ltda., en esta visita se procedió a conocer las instalaciones y conocer al personal que se desempeña en cada una de las áreas.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUAYI” Ltda. es una organización de Servicios Financieros.

Cuenta con tres departamentos que son:

- ◆ Créditos y cobranzas
- ◆ Financiero - Contabilidad
- ◆ Servicio al cliente

El Departamento de Créditos y cobranzas en este departamento la función primordial de este Departamento y de sus miembros es cerciorarse de la información y garantías que los clientes entregan para la obtención de un crédito, informar oportunamente el vencimiento de créditos y buscar viabilidades para el cobro de los mismos.

El Departamento Financiero – Contable es el encargado de administrar y optimizar los recursos de la Cooperativa, cuenta con una oficina para la Contador/a quien archiva los documentos de la Cooperativa, dentro de sus funciones están los manejo del sistema contable, pago obligaciones sociales y tributarias, elaboración de Estados Financieros, entre otras.

El Departamento de Servicio al cliente es una extensión del departamento Financiero cuenta con un señorita secretaria la misma que brinda información, indica a donde debe dirigirse el cliente, cuenta con las cajas donde los clientes realizan sus depósitos o retiros de ahorros, dentro de sus funciones esta la emisión de comprobantes de depósito y de retiro de ahorros, recepción de pagos de créditos, las mismas que cuentan con la vigilancia de un guardia de seguridad.

El Departamento de Recursos Humanos manejo de nómina de todo el personal, pago de remuneraciones selección del personal, entre otras actividades complementarias que ayudan al manejo y funcionamiento de la Cooperativa.

El personal de la entidad labora a tiempo completo en el horario establecido por la Gerencia.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 03-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 03-01-2013 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA
MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGOS DE AUDITORÍA VISITA PRELIMINAR**

Caja – Bancos, Cartera de Crédito, Propiedad Planta y Equipo, Ahorros
(Pasivos), Ingresos y Egresos

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

| COMPONENTE | RIESGO DE CONTROL | RIESGO INHERENTE | OBSERVACIONES | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---------------------------|-------------------|------------------|--|--|
| CAJA - BANCOS | | | | |
| Comprobantes de Ingreso | Alto | Medio | | Cruce de información ingresos con depósitos. Verificar procedimientos. |
| Comprobantes de Egreso | Alto | Medio | | Revisar documentos de respaldo para egresos. |
| Conciliaciones Bancarias. | Medio | Alto | | Verificar los Saldos en los Estados de Cuenta, Libros Bancos y Mayores. |
| Arqueos de Caja | Alto | Alto | Existe un valor significativo en caja debido a que no se deposita de manera inmediata. | Verificar los Saldo de caja mediante cruce de información con los ingresos recaudados y egresos realizados. |
| CARTERA DE CRÉDITO | | | | |
| Cartera de Crédito | Alto | Medio | Los Saldos de la Cartera de Socios son significativos. | Verificar que los saldos registrados en la cuenta de los Socios (Cartera de Crédito) son los registrados en libros. Analizar la antigüedad de saldos y determinar su saldo. Analizar la provisión de las cuentas de cartera de |

| | | | | |
|---------------------------------------|-------|-------|---|--|
| | | | | Crédito de acuerdo al Art.10 de la LRTI. |
| PORPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | | | | |
| Listado de Propiedad, Planta y Equipo | Alto | Bajo | El saldo de esta cuenta presentados en el Balance General se encuentra conforme con los saldos de los auxiliares. | Verificar la existencia de los bienes y documentación que confirme que pertenecen a la Cooperativa. |
| AHORROS (PASIVOS) | | | | |
| Ahorros a la vista | Medio | Medio | Monto significativo de Ahorros | Verificar documentos de respaldo si se encuentran autorizados. |
| INGRESOS Y EGRESOS | | | | |
| | | | | |
| Ingresos | Alto | Medio | Monto significativo de ingresos. | Verificar y analizar los saldos de las cuentas Ingresos que sean los presentados en el Estado de Resultados. |
| Egresos | Alto | Medio | Monto significativo de operaciones. | Verificar documentos de respaldo de egresos y si se encuentran autorizados. |

Comentario:

Según a la Matriz de Riesgo Preliminar de Auditoría, descrita anteriormente podemos indicar lo siguiente:

Caja – Bancos

La cuenta caja tiene riesgo de control alto, por lo que su nivel de confianza es bajo; lo cual significa que no existe un adecuado manejo y control de dinero, debido a que, lo que se recauda no se deposita en las cuenta bancaria en forma intacta y dentro de las 24 horas y se realizan desembolsos pequeños de efectivo de la Cuenta Caja y no se existe un Fondo Fijo de Caja Chica que sirve para efectuar desembolsos menores el mismo que debe ser implementado en la Cooperativa.

Las conciliaciones bancarias tienen un riesgo de control medio por tanto su nivel de confianza es medio. El riesgo inherente es alto con un nivel de confianza medio, lo cual significa que existen omisiones y errores sustanciales que se han registrados la cuenta bancaria del Estado de Situación Financiera.

Cartera de Crédito

La cuenta Cartera de Crédito tiene una calificación alta de Riesgo de Control con un nivel de confianza medio. Es decir que al ser una cuenta significativa en el Estado de Situación Financiera, se debe verificar y evaluar de una manera correcta. El riesgo Inherente tiene una calificación media con un nivel de confianza medio.

Propiedad, Planta y Equipo

Esta cuenta tiene un riesgo de control bajo con un nivel de confianza bajo, por lo que existen factores de riesgo donde existen errores, debido a la inexistencia de actas de entrega recepción de los bienes entregados. El riesgo inherente es alto su nivel de confianza es bajo.

Ahorro a la Vista

Esta cuenta presenta un riesgo de control medio y su nivel de confianza medio, debido que existen montos no significativos que son ahorrados por los socios a un corto plazo, los mismos que van rotando en forma permanente, Se debe verificar y evaluar el tiempo y monto que dura los ahorros de los socios.

Ingresos y Egresos

Esta cuenta presenta un riesgo de control bajo y su nivel de confianza alto, Se debe verificar y evaluar los respectivos auxiliares de ingresos y egresos con su respectiva documentación para determinar la transparencia de la información para determinar si los movimientos fueron necesarios.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 05-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 05-01-2013 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSUK YUYAI” LTDA

REPORTE PRELIMINAR DE AUDITORIA

Puyo, 08 de Enero del 2013

Señor

GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA

Presente

De mi consideración:

Hemos realizado la planificación preliminar, la misma que nos permitirá dar inicio con la planificación específica para el desarrollo de la auditoría. En el análisis preliminar realizado, se observaron varias debilidades que afectan al normal desarrollo de las actividades contables lo cual incide en la determinación de un riesgo inherente alto. A continuación se indica en un anexo adjunto en detalle las debilidades más significativas detectadas tanto en el área administrativa como en el área contable y que se encuentran sustentadas en los papeles de trabajo realizados en la planificación preliminar, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Mayra Saula
JEFE DE EQUIPO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUAYAI” LTDA

PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA

Desde 01 Enero hasta 31 de Diciembre del 2011

- Verificar la existencia, confiabilidad y evaluar el Control Interno de las cuentas: Caja- Bancos, Cartera de Crédito, Activos Fijos.
- Comprobar la existencia, integridad y autenticidad de los Ingresos y Gastos presentados en el Estado de Resultados.
- Determinar las estrategias a cumplir y los riesgos de auditoría para comprobar la integridad, evaluación, presentación, precisión y evaluación del control interno de las cuentas del Balance General y Estado de Resultados

| N° | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | REALIZADO POR | FECHA | OBSERVACIONES |
|------------------------|--|----------|---------------|------------|---------------|
| BALANCE GENERAL | | | | | |
| CAJA – BANCOS | | | | | |
| 1. | Revisar las cuentas del Balance General al 31 de Diciembre del 2011. | BG 1. | M.S. | 15/02/2013 | |
| 2. | Revisar las cuentas del Balance de Pérdidas y ganancias al 31 de Diciembre del 2011. | BPG 1. | M.S. | 18/02/2013 | |
| 3. | Realizar una | A 1. | M.S. | 18/02/2013 | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------|-------|------------|----------|
| | Cédula Sumaria de la cuenta Efectivo al 31 de diciembre del 2011. | | | | PEA. 2/3 |
| 4. | Realizar una cédula analítica de la cuenta Bancos al 31 de diciembre del 2011. | B 1. | M.S. | 22/02/2013 | |
| 5. | Revisar y analizar las conciliaciones bancarias para confirmar los saldos del periodo a auditar. | RB 1. | M.CH. | 22/02/2013 | |
| 6. | Confirmación de las conciliaciones bancarias del mes de diciembre del 2011 | RB 1. | M.S. | 25/02/2013 | |
| 7. | Realizar cruce de los depósitos realizados, entre Estados Bancarios con el Auxiliar de Bancos del mes de Diciembre. | CB1. | M.CH. | 04/03/201 | |
| 8. | Realizar los asientos de Ajustes y Reclasificaciones que creyere conveniente. | AR 1. | M.CH | 15/03/2013 | |
| 9. | Evaluar el Control Interno de la Cuenta Caja-Bancos a través de un cuestionario. | CI. CB 1. | M.CH. | 20/03/2013 | |
| 10. | Realizar Hoja de Hallazgo de la cuenta Caja-Bancos | HAB 1. | M.CH | 22/03/2013 | |

| CARTERA DE CRÉDITO | | | | | |
|---------------------------|---|------------------|-------|------------|--|
| 11. | Realizar una cédula Sumaria de Cartera de Créditos al 31 de Diciembre del 2011. | CSC 1. | M.S. | 25/03/2013 | |
| 12. | Preparar un Papel de Trabajo para Antigüedad de saldos de la cuenta: Cartera de Créditos Vencidos. | CCRAS 1. | M.CH | 28/03/2013 | |
| 13. | Realizar los asientos de ajustes y reclasificaciones que creyere conveniente para Cartera de Créditos. | AA C 1. | M.S. | 30/03/2013 | |
| 14. | Evaluación del control Interno a través de un cuestionario de la cuenta Cartera de Créditos. | CI.C 1. | M.S. | 02/04/2013 | |
| 15. | Realizar Hoja de Hallazgo de la cuenta Cartera de Créditos. | HAC 2. HAC 3. | M.S. | 04/04/2013 | |
| ACTIVOS FIJOS | | | | | |
| 16. | Realizar una cédula Sumaria de Activos Fijos y sus Depreciaciones correspondiente al periodo a auditar. | SCAF 1. | M.CH | 5/04/2013 | |
| 17. | Evaluar el Control Interno a través de un cuestionario al 31 de Diciembre del 2011. | CI.AF 1. | M.CH. | 08/04/2013 | |
| 18. | Realizar una Hoja | HAF 4. | M.CH | 10/04/2013 | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|--------------|------------|----------------------|
| | de Hallazgo de los Activos Fijos. | | | | |
| 19. | Realizar Acta Dictamen | | M.CH M.S. | 15/06/2012 | Informe de Auditoría |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 05-01-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 05-01-2013 |

| COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA. | | | | | |
|--|----------------|-----------|-----------|------------------|-------------------|
| CEDULA SUMARIA DEL EFECTIVO | | | | | |
| Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011 | | | | | |
| MES | SALDO ANTERIOR | INGRESO | EGRESO | SALDO | |
| ENERO | 35.624,25 | 12.657,94 | 39.259,45 | 9.022,74 | |
| FEBRERO | 9.022,74 | 26.759,24 | 18.455,70 | 17.326,28 | |
| MARZO | 17.326,28 | 11.257,31 | 25.432,00 | 3.151,59 | |
| ABRIL | 3.151,59 | 52.798,00 | 41.896,30 | 14.053,29 | |
| MAYO | 14.053,29 | 38.790,21 | 33.961,82 | 18.881,68 | |
| JUNIO | 18.881,68 | 47.985,10 | 53.789,24 | 13.077,54 | |
| JULIO | 13.077,54 | 63.798,46 | 46.523,10 | 30.352,90 | |
| AGOSTO | 30.352,90 | 39.678,54 | 57.369,94 | 12.661,50 | |
| SEPTIEMBRE | 12.661,50 | 35.836,25 | 41.983,76 | 6.513,99 | |
| OCTUBRE | 6.513,99 | 69.341,82 | 33.781,24 | 42.074,57 | |
| NOVIEMBRE | 42.074,57 | 37.983,96 | 35.483,66 | 44.574,87 | |
| DICIEMBRE | 44.574,87 | 73.126,25 | 67.406,01 | 50.295,11 | |
| SALDO SEGÚN CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS | | | | | 50292,11 v |
| MES | SALDO ANTERIOR | INGRESO | EGRESO | SALDO | |
| ENERO | 35.624,25 | 12.657,94 | 39.259,45 | 9.022,74 | |
| FEBRERO | 9.022,74 | 26.759,24 | 18.455,70 | 17.326,28 | |
| MARZO | 17.326,28 | 11.257,31 | 25.432,00 | 3.151,59 | |
| ABRIL | 3.151,59 | 52.798,00 | 41.896,30 | 14.053,29 | |
| MAYO | 14.053,29 | 38.790,21 | 33.961,82 | 18.881,68 | |
| JUNIO | 18.881,68 | 47.985,10 | 53.789,24 | 13.077,54 | |
| JULIO | 13.077,54 | 63.798,46 | 46.523,10 | 30.352,90 | |
| AGOSTO | 30.352,90 | 39.678,54 | 57.369,94 | 12.661,50 | |
| SEPTIEMBRE | 12.661,50 | 35.836,25 | 41.947,26 | 6.550,49 | |
| OCTUBRE | 6.550,49 | 69.341,82 | 33.781,24 | 42.111,07 | |
| NOVIEMBRE | 42.111,07 | 37.983,96 | 35.483,66 | 44.611,37 | |
| DICIEMBRE | 44.611,37 | 73.126,25 | 67.406,01 | 50.331,61 | |
| SALDO SEGÚN AUDITORIA | | | | | 50331,61 v |
| DIFERENCIA ENCONTRADA | | | | | 36,50 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 12-02-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 18-02-2013 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA.

CÉDULA SUMARIA DE BANCOS

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

| DETALLE | Saldo al | Saldo | Cheques Girados y no Cobrados | Notas de Debito | Notas de Crédito | Saldo al | Ajustes y Reclasificaciones | | Saldo Auditado |
|---------------------|--------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------------------|-------|-------------------|
| | 31-dic-10 | Libros 31-dic-11 | | | | 31-dic-11 | Debe | Haber | |
| Banco Internacional | 36.258,79 | 77.548,62 | 2000.00 | | | 77.548.62 | 2000 | | 79.548.62 |
| TOTAL | 36.258,79 Σ | 77.548,62 Σ | 2000.00 | | | 77.548.62 Σ | 2000 Σ | | 79.548,62Σ |

Comparado con el Balance General al 31 de Diciembre del 2010

Σ Sumatoria

Verificado con estado de Cuenta Bancario

Verificado con Libro Auxiliar de Bancos

Ajustes

Observaciones:

En el Balance General del Año 2011, se encuentran registradas las cuentas bancarias de manera razonable.

La cuenta del Banco Internacional, registra a un cheque girado y no cobrado como cheque pagado por la cual se debe realizar un ajuste – al crédito por \$. 2.000,00; el mismo que nunca fue cobrado por el beneficiario.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA

RECONCILIACIÓN BANCARIA

AL 31 de Diciembre del 2011

| BANCO INTERNACIONAL | | | | Mes: Diciembre del 2011 | |
|-------------------------------------|---------------|--------------------------|--------------|-------------------------|--------------------|
| Cta. Cte. N° 00352-63-7 | | | | | |
| SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA | | | | | 77.548,62 |
| + DEPÓSITOS EN TRÁNSITO | | | | 0,00 | |
| FECHA | NÚMERO | | VALOR | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| - CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS | | | | | |
| FECHA | NÚMERO | | VALOR | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| = SALDO CONCILIADO EN BANCOS | | | | | 77.548,62 Σ |
| SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR | | | | | 79.548,62 |
| + NOTAS DE CRÉDITO | | | | | |
| FECHA | N° N/C | CONCEPTO | VALOR | | |
| 29-12-2011 | 743 | CHEQUE NO HA SIDO PAGADO | 2000,00 | 2000,00 | |
| | | | | | |
| - NOTAS DE DÉBITO | | | | | |
| FECHA | N° N/D | CONCEPTO | VALOR | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| = SALDO SEGÚN LIBROS | | | | | 79.548,62 Σ |

Verificación con Estado de Cuenta Bancario

Σ Sumatoria

X Diferencia

| | | |
|--|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
|--|------------------|--------------|

| | | |
|----------------|------------------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

AR. 1/1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA

ASIENTO DE RECLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS CAJA – BANCOS

AL 31 de Diciembre del 2011

| FECHA | DETALLE | REF | PARCIAL | DEBE | HABER |
|-------------|---|-----|----------|----------|----------|
| 31-Dic-2011 | -a- Depósito en bancos y otras instituciones Banco Internacional Cuentas por Pagar P/r Ajuste por cheque girado y no cobrado que consta como cheque pagado | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |

| | | |
|--|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
|--|------------------|--------------|

| | | |
|----------------|------------------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

CI.CB

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Del 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2011

SUBGRUPO Disponible
CUENTA Caja Bancos

| PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | Puntaje Obtenido | Puntaje Optimo | OBSERVACIONES |
|---|------------|----|-----|---------------------|-------------------|---|
| | SI | NO | N/A | | | |
| ¿La empresa tiene un manual de políticas de recaudación de los ingresos? | | X | | 4 | 5 | La cooperativa no cuenta con un manual de recaudación. |
| ¿Los ingresos que se recaudan, son depositados oportunamente en una cuenta corriente destinada para ello en un lapso de 24 horas? | | X | | 3 | 5 | La COOPERATIVA no cuenta con políticas de un deposito diario del dinero que recauda a la cuenta corriente |
| ¿Los ingresos son depositados de manera intacta, según se hayan recibido? | | X | | 3 | 5 | No son depositados de manera inmediata, ellos realizan cada fin de mes. |
| ¿Se establece precauciones en el depósito de ingresos significativos por parte de la empresa? | X | | | 5 | 5 | . |
| ¿Los ingresos de efectivo están respaldados por comprobantes pre-enumerados? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿Se prepara un reporte de los ingresos recaudados diariamente? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿Se efectúa una verificación para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los recaudados? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿En caso de diferencias en más o en menos se aplican los ajustes correspondientes? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿Se establecen medidas de protección de los ingresos | X | | | 5 | 5 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| mientras permanezcan en poder de la entidad? | | | | | | |
| ¿El empleado encargado de la recaudación y custodia, está respaldado por una póliza de fidelidad como garantía de los valores a su responsabilidad? | | X | | 0 | 5 | No existen garantías por el costo de la recaudación de ingresos. |
| ¿La empresa mantiene una caja de seguridad para salvaguardar los ingresos recaudados? | X | | | 5 | 5 | |
| BANCOS | | | | | | |
| ¿Los desembolsos significativos se los efectúa mediante cheque de acuerdo a los documentos comprobatorios? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿Poseen garantías sobre los valores que emiten, las personas autorizadas para girar cheques? | | X | | 5 | 5 | El Gerente es el único Autorizado para emitir cheques. |
| ¿Se lleva un control de la cuenta bancos mediante un libro mayor auxiliar? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿El libro bancos es llenado correctamente sin que exista alteraciones en los saldos? | | X | | 4 | 5 | Existe deficiencia en el registro |
| ¿Se realizan conciliaciones bancarias? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿Se efectúan conciliaciones bancarias de manera mensual? | | X | | 0 | 5 | |
| ¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre de la Empresa, del gerente o Presidente? | X | | | 5 | 5 | Están registradas a nombre de la Cooperativa |
| ¿Los cheques anulados se encuentran archivados correctamente? | X | | | 5 | 5 | . |
| ¿Se realizan ajustes necesarios después de efectuar las conciliaciones bancarias? | X | | | 5 | 5 | |
| ¿Se realizan transferencias bancarias por medios electrónicos? | | X | | 0 | 5 | No se contaba con este servicio |
| ¿Se establecen controles adecuados para resguardar el uso de las contraseñas, permitido solo para personas autorizadas? | | | X | 0 | 5 | No existen controles para resguardar la información debido a q no tienen un custodio de la tecnología de la información |
| ¿Se establece convenio con los bancos para obtener reportes automáticos como | | | X | 0 | 5 | No existen convenios con los bancos en la generación de |

CI.CB

| | | | | | | |
|---|--|--|--|----|-----|--|
| evidencia de las transacciones realizadas electrónicamente? | | | | | | reportes detallados de las transacciones realizadas. |
| TOTAL | | | | 84 | 115 | |

CI.CB

Comentario:

El Control Interno de la Cuenta Caja Bancos es aceptable sin embargo se debe establecer medidas en la realización de conciliaciones permanentes permitiendo tener un mejor orden, control y transparencia de la información financiera contable.

Recomendación 1:

A la Gerencia

Designar a una persona responsable que se encargue de realizar arquezos de caja de manera sorpresiva y continuamente que permita confirmar el efectivo y documentos de respaldo son los correctos para salvaguardar los recursos de la Cooperativa. Realizar conciliaciones de manera diaria, semanal y mensual para permitir conocer a la Cooperativa el Saldo que mantiene en cada en la cuenta bancaria para evitar sobregiros innecesarios generando iliquidez a la Cooperativa.

EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

| N° | COMPONENTES | Puntaje Obtenido | Puntaje Optimo | Observaciones |
|----|--------------------------|------------------|----------------|--|
| 1 | Tipo de Documentación | 7 | 10 | La secuencia de los documentos no concuerdan con las fechas de emisión |
| 2 | Archivo de Documentación | 8 | 10 | Mejor organización del archivo, existe documentación que no se encuentra |
| 3 | Manejo del Efectivo | 9 | 10 | Mejor control del efectivo ingresado a |

| | | | | |
|--------------|---------------|----|----|--|
| | | | | las cajas. |
| 4 | Transacciones | 8 | 10 | Falta de actualización y registro de información financiera. |
| TOTAL | | 32 | 40 | CI.CB |

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
CAJA BANCOS**

NIVEL DE CONFIANZA = (Control Total / Ponderación Total) * 100

Control Total: 32

Ponderación Total: 40

Nivel de Confianza: 80,0%

**Nivel de Riesgo: 80,0% - 100% =
20,0%**

| RIESGO DE CONTROL | | |
|---------------------------|--------------|-------------|
| ALTO | MEDIO | BAJO |
| 15 – 50% | 51 – 75% | 76 – 95% |
| BAJO | MEDIO | ALTO |
| NIVEL DE CONFIANZA | | |
| 80,0% | | |

INTERPRETACIÓN

En base al resultado de la evaluación realizada determinamos el control total de 32% en relación a la ponderación de 40 que equivale al 100%, obteniendo un Nivel de Confianza de 80,0% que nos da a conocer el nivel de riesgo encontrado en el área de caja bancos, que es bajo generando un nivel de confianza alto.

| | | |
|----------------|------------------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA
HOJA DE HALLAZGOS No. 1

TITULO:

FALTA DE CONTROL EN EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES EN EL AUXILIAR DE BANCOS

Condición

El saldo de la cuenta corriente del Banco Internacional, no han sido conciliadas mensualmente.

Criterio

Se inobservó lo que establece los estatutos de la Cooperativa en el artículo 4. Ítem #3 que manifiesta “en los registros contables de la cooperativa se diferenciara, 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.

Causa

Falta de conciliaciones frecuentes por parte del departamento de contabilidad y falta de seguimiento y monitoreo por parte de la Gerencia como control recurrente en las actividades.

Efecto

Permitiendo que los saldos de la cuenta de Banco Internacional no sean correctos debido a la falta de registro y manejo incorrecto de los libros auxiliares de las transacciones dando como resultado diferencias mínimas.

Conclusión

Debido a la falta de control existen saldos incorrectos en los registros auxiliares de Libro Bancos.

Recomendación

A la Gerencia

Ejecución de Arqueos y conciliaciones frecuentes y sorpresivos para el control y seguimiento de los ingresos y egresos diarios de la Cooperativa además del seguimiento al personal del departamento contable a fin de que realicen su trabajo eficientemente con respecto a los registro de la información.

Al Personal Contable

Cumplir con las actividades asignadas y según establece el estatuto de la Cooperativa a fin de que la información que se procesa sea confiable y oportuna.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA.

CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

| CÓDIGO | Concepto | Saldo al 31 Dic. 2010 | Saldo al 31 Dic. 2011 | Ajustes y Reclasificaciones | | Saldo Auditado |
|--------|--|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------|---------------------|
| | | | | Debe | Haber | |
| 1402 | Cartera de Créditos de Consumo por vencer | 3285.63 | 1692.61 | | | 1692.61 |
| 1403 | Cartera de Crédito para la microempresa por vencer | 389741.66 | 426396.23 | | | 426396.23 |
| 1404 | Cartera de Crédito Comercial por vencer | 243285.93 | 283347.25 | | | 283347.25 |
| 1499 | (-) Prov. Cuentas Incobrables | (9235.87) | (11878.56) | | | (11878.56) |
| | TOTAL CARTERA DE CRÉDITO | 627.077,35 Σ | 699.557,17 Σ | | | 699.557,17 Σ |

 Σ Sumatoria.

NOTA 1 : El valor del saldo de la cartera de crédito que es presentado en el estado financiero con corte al 31 de diciembre del 2011, hemos determinado que se encuentra razonable en vista que no existen diferencias frente al determinado en auditoría.

| | | |
|--|-----------|-------|
| | INICIALES | FECHA |
|--|-----------|-------|

| | | |
|----------------|------------------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

CSCP1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA.
CEDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO
CRÉDITOS DE CONSUMO POR VENCER
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

| CLIENTE | NOMBRE | CRÉDITO | DVDS | CART. ACTIVA | R C Recuperación |
|---|-----------------|---------|------|-----------------|-------------------|
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | 21 | 436.85 | SEMANTAL |
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | 116 | 1255.76 | MENSUAL (CADA 30) |
| TOTAL CARTERA DE CRÉDITO DE CONSUMO POR VENCER | | | | 1.692.61 | Σ |

Σ Sumatoria.

NOTA 1 : El saldo de los Créditos de Consumo por Vencer presentado en el estado financiero con corte al 31 de diciembre del 2011, hemos determinado que se encuentra razonable en vista que no existen diferencias frente al determinado en auditoría.

| | | |
|--|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
|--|------------------|--------------|

| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

CSCP2

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA.
CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO
CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

| CLIENTE | NOMBRE | CRÉDITO | DVDS | CART. ACTIVA | R C Recuperación |
|--|-----------------|---------|------|-------------------|---------------------|
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | | 234.586,69 | MENSUALES |
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | | 85.791,42 | TRIMESTRALES |
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | | 68.966,85 | SEMESTRALES |
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | | 37.051,37 | ANUALES |
| TOTAL CARTERA DE CRÉDITO PARA MICROEMPRESA POR VENCER | | | | 426.396,23 | Σ |

Σ Sumatoria.

NOTA 1 : El saldo de los Créditos para la Microempresa por Vencer presentado en el estado financiero con corte al 31 de diciembre del 2011, hemos determinado que se encuentra razonable en vista que no existen diferencias frente al determinado en auditoría.

| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

CSCP3

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA.
CÉDULA SUMARIA DE CARTERA DE CRÉDITO
CRÉDITOS COMERCIALES POR VENCER
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

| CLIENTE | NOMBRE | CRÉDITO | DVDS | CART. ACTIVA | R C Recuperación |
|--|-----------------|---------|------|-------------------|---------------------|
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | | 67.892,45 | MENSUALES |
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | | 33.459,93 | TRIMESTRALES |
| VARIOS CLIENTES | VARIOS CLIENTES | VARIOS | | 181.994,87 | SEMESTRALES |
| TOTAL CARTERA DE CRÉDITO COMERCIALES POR VENCER | | | | 283.347,25 | Σ |

Σ Sumatoria.

NOTA 1 : El saldo de los Créditos de Comerciales por Vencer presentado en el estado financiero con corte al 31 de diciembre del 2011, hemos determinado que se encuentra razonable en vista que no existen diferencias frente al determinado en auditoría.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 2 |

CI CC

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK YUYAI" LTDA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CARTERA DE CRÉDITO**

Desde 01 Enero hasta 31 de Diciembre del 2011

| Nº | Preguntas | SI | NO | N/A | Puntaje Obtenido | Puntaje Optimo | Observaciones |
|----|---|----|----|-----|------------------|----------------|--|
| 1 | ¿Tiene definido los procesos y políticas para la concesión de créditos? | X | | | 9 | 9 | |
| 2 | ¿Todos los créditos son autorizados y formalizados? | X | | | 9 | 9 | |
| 3 | ¿Se solicitan documentos de respaldo y garantías para la concesión de créditos? | X | | | 8 | 9 | |
| 4 | ¿Se dan cumplimiento con las políticas con respecto a la cartera de créditos vencidos que se establece en el reglamento de créditos? | | X | | 6 | 10 | No hay control en el cumplimiento de políticas de crédito. |
| 5 | ¿Se comprueba por una persona designada, la verificación de la información proporcionada por el socio para la concesión del crédito | X | | | 8 | 9 | |
| 6 | ¿Se concilia periódicamente los registros auxiliares de cartera de crédito? | X | | | 9 | 9 | |
| 7 | ¿Se realiza anualmente un análisis de cartera por antigüedad de saldos? | | X | | 9 | 9 | |
| 8 | ¿Se realizan provisiones para cuentas incobrables? | X | | | 9 | 9 | |
| 9 | ¿Se mantiene un archivo físico completo de los deudores? | | X | | 5 | 8 | No existe auxiliar actualizado. |
| 10 | ¿Se mantiene segregación de funciones del personal para las etapas de autorización, supervisión, contabilización y cancelación de créditos? | X | | | 8 | 9 | |
| | ¿En el departamento de crédito | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------|-----------------------------|---|--|--|----|-----|--|
| 11 | existe estabilidad laboral? | X | | | 9 | 10 | |
| TOTAL: | | | | | 80 | 100 | |

Comentario:

La estabilidad laboral en el Departamento de Crédito permite llevar un control eficiente de la Cuenta Cartera de Crédito cumpliendo con el Reglamento de Crédito en el que establece los procedimientos para el castigo de los mismos pero no en su totalidad.

Recomendación:

Al Jefe de Crédito:

- Aplicar los procedimientos que se establecen en el Reglamento de Crédito de la Cooperativa respecto a los créditos con plazo mayor a 360 días.
- Deficiente archivo físico incompleta documentación de cartera de crédito.

Al Personal Contable

- Organizar la documentación de cartera de créditos de en forma cronológica y de acuerdo a su naturaleza.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2012 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2012 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA
EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

Desde 01 Enero hasta 31 de Diciembre del 2011

| N° | COMPONENTES | Puntaje Obtenido | Puntaje Optimo | Observaciones |
|--------------|--------------------------|------------------|----------------|--|
| 1 | Tipo de Documentación | 7 | 10 | No cuenta con toda la documentación de archivo. |
| 2 | Archivo de Documentación | 7 | 10 | De los créditos vencidos, están cobrados en su totalidad por la implementación de recuperación de cartera. |
| 3 | Manejo del Efectivo | 8 | 10 | |
| 4 | Transacciones | 8 | 10 | |
| TOTAL | | 30 | 40 | |

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CARTERA DE CRÉDITO

NIVEL DE CONFIANZA = (Control Total / Ponderación Total) * 100

Control Total: 30

Ponderación Total: 40

Nivel de Confianza: 75%

Nivel de Riesgo: 75% - 100% = 25%

| RIESGO DE CONTROL | | |
|--------------------|----------|--------------|
| ALTO | MEDIO | BAJO |
| 15 – 50% | 51 – 75% | 76 – 95% |
| BAJO | MEDIO | ALTO |
| NIVEL DE CONFIANZA | | |
| 75% | | CI CC |

INTERPRETACIÓN

En base al resultado de la evaluación realizada determinamos el control total de 30 en relación a la ponderación de 40 que equivale al 100%, obteniendo un

Nivel de Confianza de 75% que nos da a conocer el nivel de riesgo encontrado en el área de cartera de crédito, que es bajo generando un nivel de confianza alto.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

HHC 1/3

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA

HOJA DE HALLAZGO No. 2

Desde 01 Enero hasta 31 de Diciembre del 2011

TITULO

CRÉDITOS VENCIDOS MAYORES A UN AÑO QUE NO SON RECUPERADOS NI CASTIGADOS

Condición

Existen créditos con un vencimiento mayor a un año que no han sido cobrados ni castigados, ya que no tienen capacidad de pago los socios que se encuentran en morosidad.

Criterio

No se aplica los procedimientos que se establece en el Reglamento de crédito: Criterios para el castigo de créditos: De acuerdo al tipo de crédito, si tiene una antigüedad mayor a 180 o 360 días de vencido; y Cuando no exista posibilidad de recuperación y el crédito se encuentre vencido durante un plazo menor a los establecidos, se solicitará al Consejo de Administración la autorización para efectuar el castigo, presentando con documentos las razones que justifican la petición.

Causa

Falta de control y un seguimiento por parte del Jefe de Crédito de la cartera de créditos vencidos.

Efecto

No contar con información confiable y oportuna con respecto a los saldos de cartera de créditos vencidos, y que los saldos no sean correctos.

HHC 2/3

Conclusión

Falta de control y seguimiento en lo referente al castigo de cartera para créditos otorgados mayores a un año

Recomendación

Realizar un seguimiento de los créditos vencidos, y aplicar los procedimientos que se establecen en el Reglamento de crédito, ya que los créditos son mayores a un año.

Realizar una mejor gestión de cobro, que permita recuperar la cartera vencida y lo cual permita reducir el nivel de morosidad por parte de los socios.

TITULO

DEFICIENTE CONTROL DE REQUISITOS SOLICITADOS PARA ENTREGAR UN CRÉDITO

Condición

Los asesores de créditos conceden sin exigir que se entregue la documentación completa y verificar que la misma sea correcta, lo cual ha incrementado el monto de créditos vencidos.

Criterio

Se inobservó el Reglamento de Crédito en el que se establece los procedimientos para Presentación y análisis de las solicitudes de crédito; Información de la actividad del solicitante del crédito, Análisis financiero”.

Causa

Falta de control y verificación de la información proporcionada por los socios

Efecto

No contar con información confiable de los socios, y por ende al obtener un crédito no cumpla con sus obligaciones puntualmente.

HHC 3/3

Conclusión

La falta de control de los documentos por los responsables de los créditos origino el incumplimiento en el pago de los créditos de manera oportuna.

Recomendación

Al consejo de Vigilancia

Revisar de manera imparcial las carpetas de solicitud de crédito que realizan los asesores.

Al Jefe Crédito.

Realizar un análisis y verificación de la información que proporcionan los socios, lo cual permita que la cartera de créditos no venza en montos significativos.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

CSAF

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA.

CÉDULA SUMARIA DE ACTIVO FIJO
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

EQUIPO DE COMPUTO

| FECHA DE ADQUISICIÓN | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | PORCENT. DE DEP | DEP. ACUM | SALDO EN LIBROS |
|----------------------|--|----------|----------------|--------------------|-----------------|------------------|--------------------|
| 06/09/2009 | COMPUTADOR INTEL PANTALLA PLANA SWISCOTACT | 3,00 | 694,40 | 2083,20 | 33,33% | 694,44 | 694,44 □ |
| 06/09/2009 | IMPRESORA LASER | 3,00 | 106,40 | 319,20 | 33,33% | 106,44 | 106,44 □ |
| 24/12/2009 | COMPUTADOR INTEL DUAL CORE 2.8 GHZ | 3,00 | 666,40 | 1999,20 | 33,33% | 666,36 | 666,36 □ |
| 24/12/2009 | COMPUTADOR INTEL SERVIDOR SAN PABLO | 1,00 | 884,80 | 884,80 | 33,33% | 294,96 | 294,96 □ |
| 24/12/2009 | LAPTO 21 GHZ | 1,00 | 1232,00 | 1232,00 | 33,33% | 410,64 | 410,64 □ |
| 28/02/2010 | IMPRESORAS EPSON MATRICIAL | 1,00 | 513,67 | 513,67 | 33,33% | 293,40 | 293,4 □ |
| 05/05/2010 | IMPRESORAS MULTIFUNCION EPSON TX-700 A COLOR | 3,00 | 57,76 | 1673,28 | 33,33% | 557,76 | 557,76 □ |
| 20/05/2010 | PAGO TOTAL DEL SERVIDOR | 1,00 | 1545,60 | 1545,60 | 33,33% | 523,08 | 523,08 □ |
| 28/01/2010 | 2 IMPRESORAS CON INYECCION A TINTA | 2,00 | 444,64 | 889,28 | 33,33% | 296,41 | 296,41 □ |
| | TOTALES | | | 12.020,55 Σ | | 3843,49 Σ | 12.020,55 Σ |

VEHICULOS

| FECHA DE ADQUISICIÓN | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | PORCENT. DE DEP | DEP. ACUM | SALDO EN LIBROS |
|----------------------|------------------------------|----------|----------------|-------------|-----------------|------------------|-------------------|
| 14/09/2009 | MOTOCICLETA MARCA HONDA | 1,00 | 5863,00 | 5863,00 | 20% | 889,78 | 5863,00 |
| 24/08/2010 | MOTOCICLETA MARCA HONDA ROJA | 1,00 | 5164,36 | 5164,36 | 20% | 1214,86 | 5164,36 |
| | TOTALES | | | | | 2104,63 Σ | 11027,36 Σ |

NOTA 1 : El saldo de los Activos Fijos presentado en el estado financiero con corte al 31 de diciembre del 2011, hemos determinado durante el examen que se encuentra razonable en vista que no existen diferencias frente al saldo determinado en auditoría.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 2012 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 2012 |

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ACTIVO FIJO**

Desde 01 Enero hasta 31 de Diciembre del 2011

| Nº | Preguntas | SI | NO | N/A | Puntaje Obtenido | Puntaje Optimo | Observaciones |
|----|--|----|----|-----|------------------|----------------|---|
| 1 | ¿Existe un registro de Activos Fijos adecuadamente detallado y actualizado? | X | | | 10 | 10 | Libro auxiliar de activos fijos actualizado. |
| 2 | ¿Se archivan las facturas de activos fijos que respalden su adquisición y derecho? | X | | | 10 | 10 | |
| 3 | ¿Se entrega los Activos Fijos con acta de Entrega Recepción? | | X | | 7 | 10 | |
| 4 | ¿Se registran los movimientos de activos fijos en libros contables? | X | | | 10 | 10 | |
| 5 | ¿Se cuenta con fichas de bienes que indiquen su ubicación. Custodio, etc.? | | X | | 0 | 10 | No hay control de los activos fijos. |
| 6 | ¿Están los bienes adecuadamente identificados y ubicados para facilitar las comprobaciones físicas? | X | | | 7 | 10 | |
| 7 | ¿Se verifica que todos los bienes, y activos fijos se encuentran entregados a los diferentes departamentos, mediante actas de entrega recepción para el debido respaldo? | | X | | 6 | 10 | No hay una persona responsable de la custodia de los activos fijos. |
| 8 | ¿Se realizan tomas físicas de los bienes al menos una vez al año? | X | | | 0 | 10 | |
| 9 | ¿Están las adiciones debidamente autorizadas y aprobadas? | | X | | 10 | 10 | Falta de firmas de autorización en los reportes. |

| | | | | | | | |
|---------------|---|---|--|--|----|-----|--|
| 10 | ¿Existe un reglamento para la adquisición, mantenimiento y depreciación de los activos fijos? | X | | | 5 | 10 | |
| TOTAL: | | | | | 65 | 100 | |

EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

CI-AF 2/3

| N° | COMPONENTES | Puntaje Obtenido | Puntaje Optimo | Observaciones |
|--------------|--------------------------|------------------|----------------|--|
| 1 | Tipo de Documentación | 7 | 10 | No cuenta con toda la documentación hace falta facturas, pero si se encuentran los bienes físicamente. |
| 2 | Archivo de Documentación | 8 | 10 | Débil archivo de los Activos fijos. |
| 3 | Activos Fijos | 8 | 10 | |
| 4 | Transacciones | 9 | 10 | . |
| TOTAL | | 32 | 40 | |

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ACTIVOS FIJOS**

NIVEL DE CONFIANZA = (Control Total / Ponderación Total) * 100

Control Total: 32

Ponderación Total: 40

Nivel de Confianza: 80%

Nivel de Riesgo: 80% - 100% = 20%

| RIESGO DE CONTROL | | |
|---------------------------|--------------|-------------|
| ALTO | MEDIO | BAJO |
| 15 – 50% | 51 – 75% | 76 – 95% |
| BAJO | MEDIO | ALTO |
| NIVEL DE CONFIANZA | | |
| 80% | | |

INTERPRETACIÓN

En base al resultado de la evaluación realizada determinamos el control total de 30 en relación a la ponderación de 40 que equivale al 100%, obteniendo un Nivel de Confianza de 80% que nos da a conocer el nivel de riesgo encontrado en el área de caja bancos, que es bajo generando un nivel de confianza alto.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA
HOJA DE HALLAZGOS Nº 3

Desde 01 Enero hasta 31 de Diciembre del 2011

TITULO

INEXISTENCIA DE INVENTARIO ACTUALIZADO DE ACTIVOS FIJOS

Condición:

No cuenta con un registro detallado de los Activos Fijos de acuerdo a su naturaleza, solo cuentan con reportes que se generan del sistema.

Criterio:

Se ha inobservado el cuidado, la custodia y conservación de los bienes, equipos en general confiados a su custodia administración o utilización, cuidar debidamente las maquinas, equipos herramientas materiales útiles y demás implementos que la Cooperativa suministre para la ejecución del trabajo”

Causa:

Falta de interés por el personal del Departamento Contable.

Efecto:

No cuenta con un registro actualizado de Activos Fijos generando saldos que no son reales.

Conclusión:

La falta de cumplimiento del Reglamento de Activos Fijos no ha permitido un control adecuado de los mismos generando un inventario desactualizado de sus valores reales.

HH.AF

Recomendación:

Al Nivel Directivo

Mayor control y seguimiento al personal del departamento contable en el cumplimiento del Reglamento de Custodia de Activos Fijos.

Al Personal Contable

Organizar la documentación correspondiente actas de entrega recepción, codificación de los activos fijos y crear un registro detallado de los mismos permitiendo contar con información actualizada al momento de corte.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

CSP 1/1

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK YUYAI” LTDA.

CÉDULA SUMARIA DEL PASIVO

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011

| CUENTA | SALDO CONTABLE | SALDO AUDITORIA | DIFERENCIA |
|---|-------------------|-------------------|------------|
| DEPOSITOS A LA VISTA | 240.290,96 | 240.290,96 | 0 |
| DEPOSITOS A PLAZO | 366.432,23 | 366.432,23 | 0 |
| INTERESES POR PAGAR | 160.179,40 | 160.179,40 | 0 |
| OBLIGACIONES PATRONALES POR PAGAR | 1.903,60 | 1.903,60 | 0 |
| CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS | 1.833,54 | 1.833,54 | 0 |
| CUENTAS POR PAGAR VARIAS | 6.229,76 | 6.229,76 | 0 |
| OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS DEL PAIS | 8.681,49 | 8.681,49 | 0 |
| | | | |
| SALDO SEGÚN CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS | 785.550,98 | | 0 |
| SALDO SEGÚN AUDITORIA | | 785.550,98 | |
| DIFERENCIA ENCONTRADA | | | 0 |

NOTA 1: El saldo de los Pasivos presentado en el estado financiero con corte al 31 de diciembre del 2011, hemos determinado que se encuentra razonable en vista que no existen diferencias frente al saldo determinado en auditoría.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | M.D.S.S. | 25-03-2013 |
| Revisado por: | M.A.CH.P. | 25-03-2013 |

**CONVOCATORIA A
CONFERENCIA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS AUDITORÍA EXTERNA**

CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el Contrato establecido con la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAI " Ltda., se convoca a los Socios, empleados y trabajadores de la Cooperativa, a la conferencia final de resultados de la Auditoria Financiera realizada en el periodo contable 2011, que se llevara a cabo el lunes 25 de mayo del 2013, en las oficinas de Gerencia de la agencia matriz en la ciudad del Puyo en la cual se dará a conocer el contenido del Borrador de Informe de Auditoría a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK YUYAI" Ltda.

Mayra Saula

Auditor Externo

DICTAMEN

A la Asamblea General de Socios, Consejo de Administración y Vigilancia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHK YUYAI” Ltda.

Concluida la Auditoría externa realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK YUYAI” Ltda., por el período 2011 y en nuestra calidad de Auditores Externos, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Economía Popular y Solidaria bajo el control de la Ministerio de Inclusión Económica Social; en el presente informe pongo a vuestra consideración, los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación de los Estados Financieros, sistema de control interno, correspondiente al año 2011; que se adjunta en el presente informe Confidencial del Auditor Independiente, tiene como objetivo, el mejorar la administración y resguardo de los activos de la Entidad, para ellos se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la Auditoría practicada a la Cooperativa De Ahorro y Crédito “MUSHUK YUYAI” Ltda., que se aplicó en la extensión que se consideró necesaria para evaluarlo como requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar, una razonable seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y que la transacciones, han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

Las recomendaciones incluidas en el presente informe fueron analizadas con miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerencia y funcionarios de la entidad.

Puyo, 25 de Mayo de 2013

Atentamente,

Lic. Mayra Chimbo
SUPERVISORA

Lic. Mayra Saula
JEFE DE EQUIPO

INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

SALDOS CORRECTOS Y FALTA DE CONTROL EN EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES EN EL AUXILIAR DE BANCOS

Conclusión

Debido al control existen saldos correctos en los registros auxiliares de Libro Bancos. Pero no disponen la documentación de soporte de manera ordenada corriendo el riesgo de perderse y disponer de información oportuna.

Recomendación 1

A la Gerencia

Mayor control y seguimiento al personal del departamento contable a fin de que realicen su trabajo eficientemente con respecto a los registro de la información.

Al Personal Contable

Cumplir con las actividades asignadas a fin de que la información que se procesa sea confiable y oportuna.

CRÉDITOS VENCIDOS MAYORES A UN AÑO NO SE HAN CASTIGADO

Conclusión

Existen créditos con un vencimiento mayor a un año que no han sido cobrados ni castigados, ya que no tienen capacidad de pago los socios que se encuentran en morosidad

Recomendación 2

Al Jefe Crédito.

Realizar un seguimiento de los créditos vencidos, y aplicar los procedimientos que se establecen en el Reglamento de crédito, ya que los créditos son mayores a un año.

Realizar una mejor gestión de cobro, que permita recuperar la cartera vencida y lo cual permita reducir el nivel de morosidad por parte de los socios.

FALTA CONTROL EN LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LOS SOCIOS AL SOLICITAR UN CRÉDITO

Conclusión

La falta de control de los documentos por los responsables de los créditos origino el incumplimiento en el pago de los créditos de manera oportuna.

Recomendación 3

Al Jefe Crédito.

Realizar un análisis y verificación de la información que proporcionan los socios, lo cual permita que la cartera de créditos vencidos no se incremente.

INEXISTENCIA DE INVENTARIO ACTUALIZADO DE ACTIVOS FIJOS

Conclusión

La falta de cumplimiento del Reglamento de Activos Fijos no ha permitido un control adecuado de los mismos generando un inventario desactualizado de sus valores reales.

Recomendación 4

Al Nivel Directivo

Mayor control y seguimiento al personal del departamento contable en el cumplimiento del Reglamento de Custodia de Activos Fijos.

Al Personal Contable

Organizar la documentación correspondiente de los activos fijos y crear un registro detallado de los mismos permitiendo contar con información actualizada de la existencia de los mismos.

FALTA DE CONTROL EN EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES EN EL AUXILIAR DE BANCOS

Conclusión

Debido a la falta de control existen saldos incorrectos en los registros auxiliares de Libro Bancos.

Recomendación 5

A la Gerencia

Ejecución de Arqueos y conciliaciones frecuentes y sorpresivos para el control y seguimiento de los ingresos y egresos diarios de la Cooperativa además del seguimiento al personal del departamento contable a fin de que realicen su trabajo eficientemente con respecto a los registro de la información.

Al Personal Contable

Cumplir con las actividades asignadas y según establece el estatuto de la Cooperativa a fin de que la información que se procesa sea confiable y oportuna.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

- Al realizar la auditoria dio como resultado que existe debilidad en el registro de los libros auxiliares, la información contable y esto provoca que las decisiones respecto a la gestión financiera no sean eficientes dentro de la Cooperativa y por lo tanto no existe confiabilidad en los estados financieros que se presentan.
- El departamento de crédito no aplica las políticas que la cooperativa mantiene en la recuperación de créditos vencidos, esto provoca un nivel elevado de morosidad que se convierte en un riesgo para la cooperativa.
- Al emplear y generar los indicadores financieros se encontró que la empresa se encuentra en bajos niveles de liquidez y solvencia debido a muchos créditos otorgados y no cobrados.
- La Cooperativa de Ahorro y Crédito no cuenta con un buen control de los activos fijos, no existe actas de entrega recepción y no están codificados detalladamente de cada uno de los activos que pose y existen.

RECOMENDACIONES

- A la Gerencia se le solicita que tome en cuenta el Informe de Auditoría presentado y adopte las medidas de control interno que contribuyan a superar las deficiencias en los registros internos de la Cooperativa.
- Supervisar las actividades continuamente de los empleados, y así mismo dar capacitación regularmente, de manera que cada empleado sepa cuál es su función y cuál es la importancia de que desarrolle eficientemente la misma.
- Es recomendable que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Mushuk Yuyai” Ltda. realice una toma física de los Activos Fijos que posee de manera que se pueda establecer la existencia de cada uno de ellos y poder cuantificarla.
- Establecer una norma o una política que indique que siempre debe existir un respaldo en la información de la cooperativa, y supervisar que cada uno de los empleados cumpla con esto para evitar la pérdida de información.
- Cumplir la normativa vigente que rige el desarrollo de cada una de las funciones que desempeña la cooperativa diariamente.
- A la gerencia se le recomienda realice reuniones para socializar la nueva normativa que debe cumplir la Cooperativa para su crecimiento económico.

ABSTRACT

BIBLIOGRAFÍA

ÁLVAREZ CEDEÑO, M. Auditoria a los Estados Financieros, México McGraw Hill, San Diego, 2005.

ARENS, Alvin / LOEBBECKE, James -Auditoría un Enfoque Integral-, octava edición, Pearson Educación, impreso en México, 2005.

CATACORA, Fernando, Auditoria de Sistemas Financieros, Caracas, McGraw Hill Interamericana 2001

CEDEÑO GUTIÉRREZ, Alvaro. Administración Financiera, PUCE. 2005.

CEPEDA ALONSO, Gustavo. Auditoría y Control Interno, México, Prentice Hill Hispanoamericana; 2002.

COOK, John & WINKLE, Gary. Auditoría Financiera, 3ed. Buenos Aires Editorial McGraw- Hill, 2002.

CUELLAR GONZÁLEZ. P. Auditoría Financiera y Control. Ed. Caracas McGraw Hill, 2009.

DÁVALOS, Nelson Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría III.

ESTUPIÑAN Rodrigo; Análisis Financiero y de Gestión, ECOE, Ediciones Colombia.

DEFLIESE, Philip L., Jaenicke, Henry R., Sullivan Jerry D., Gnospelius Richard A.

Auditoría Montgomery- Segunda Edición. Editorial Limusa,S.A. de C.V. Grupo

Noriega Editores, México, D.F., 2001.

FERNÁNDEZ ARENA, J. A. La Auditoría Financiera. Ed. Diana, México, 2003.

KELL, Walter G. / Boynton, William C. -- Auditoría Moderna -- Segunda Edición, México, D.F.: Editorial CECSA, 2005.

HIDALGO Juan; Guía de Auditoría Financiera, Editorial Dana, Primera Edición, México 2001.

MUÑOZ Razo, Carlos -Auditoría en Sistemas Computacionales-, Prentice Hall de Pearson Educación de México, S.A. de C.V. México 2002.

SLOSSE, Carlos A., Auditoria un Nuevo enfoque Empresarial

VISCIONE, Jerry A, Análisis Financiero: Principios y Métodos; Editorial LIMUSA S.A. México 1996.